



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ASOCIACIÓN NACIONAL DE ESTUDIANTES DE MATEMÁTICAS

Aprobados en sesión extraordinaria de la Asamblea General del 25 de septiembre de 2020



ÍNDICE

Libro I. Consideraciones generales	5
Artículo 1. Logotipo.	5
Anexo I.	6
Libro II. Socios y Miembros	7
Artículo 1. Adquisición de la condición de Socio.	7
Artículo 2. Adquisición de la condición de Miembro asociado.	7
Artículo 3. Pérdida voluntaria de la condición de Socio o Miembro.	7
Artículo 4. Informe de membresía.	7
Artículo 5. Cuota anual de los Miembros asociados.	8
Artículo 6. Derechos de los Miembros.	8
Libro III. Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada	9
Artículo 1. Reuniones de la Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada.	9
Artículo 2. Gastos de la Junta Directiva Ampliada.	9
Artículo 3. De las vocalías.	9
Artículo 4. Asunción de cargos en caso de cese.	10
Artículo 5. Traspaso de poderes y las gestiones posteriores.	11
Libro IV. Asamblea General	12
Sección 1ª. Convocatoria y asistencia	12
Artículo 1. Convocatoria de Asambleas Generales.	12
Artículo 2. De la celebración de Asambleas Generales Ordinarias.	12
Artículo 3. Asistencia de los Miembros a las reuniones de la Asamblea General.	12
Artículo 4. Acreditación de representantes.	13
Artículo 5. Asistencia de los representantes acreditados.	13
Sección 2ª. Elecciones	13
Artículo 6. Elecciones de la Junta Directiva.	13
Artículo 7. Elecciones de las Vocalías.	14
Sección 3ª. Acta de la Asamblea General	14
Artículo 8. Acta de la Asamblea General.	14
Libro V. Organización de las asambleas generales	15
Artículo 1. Comité Organizador de la Asamblea General Ordinaria.	15
Artículo 2. Elección del Comité Organizador.	15
Artículo 3. Inscripción en la Asamblea General.	16
Artículo 4. Pago de las Inscripciones.	16



Artículo 5. Asambleas Generales con elecciones a la Junta Directiva.	16
Artículo 6. Medios necesarios para la Asamblea.	16
Artículo 7. Certificados de Asistencia.	17
Libro VI. Moderación de la asamblea	18
Artículo 1. Elección de la mesa de moderación.	18
Artículo 2. Votaciones.	18
Artículo 3. Desarrollo de las sesiones.	18
Artículo 4. Turno de palabra.	20
Artículo 5. Cierre del turno de palabra.	20
Artículo 6. Mociones de procedimiento.	20
Libro VII. Régimen disciplinario	21
Artículo 1. De las sanciones a Socios y a las personas físicas.	21
Artículo 2. De las sanciones.	21
Artículo 3. De la ejecución de las sanciones.	21
Artículo 4. De la Comisión de Garantías del Socio/Miembro.	21
Libro VIII. Reforma del Reglamento de Régimen Interno	22
Artículo 1. Modificación del RRI o adhesión de un nuevo Libro.	22
Artículo 2. Del envío del Reglamento.	22
Libro IX. Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas	23
Sección 1ª . Cuestiones generales	23
Artículo 1. Definición.	23
Artículo 2. Periodicidad y duración.	23
Artículo 3. Asistencia y precio.	23
Artículo 4. Modalidades de inscripción.	24
Artículo 5. Admisión.	24
Artículo 6. Igualdad de derechos.	26
Artículo 7. Difusión del ENEM.	26
Sección 2ª. Elección de la sede	26
Artículo 8. Candidaturas a sede.	26
Artículo 9. Elección de la sede.	27
Artículo 10. Ausencia de candidaturas.	27
Sección 3ª. Comité Organizador	28
Artículo 11. Estructura del Comité Organizador.	28
Artículo 12. Funciones y obligaciones del Comité Organizador.	28
Artículo 13. Relaciones con la Junta Directiva.	29
Sección 4ª. Programa de actividades	29
Artículo 14. Actividades del ENEM.	29



Artículo 15. Organización de la AGANEM.	29
Sección 5ª. Derechos y deberes	30
Artículo 16. Derechos de los asistentes al ENEM.	30
Artículo 17. Certificado de aprovechamiento.	30
Artículo 18. Deberes de los asistentes al ENEM.	30
Artículo 19. Régimen sancionador.	31
Sección 6ª. Desistimiento	31
Artículo 20. Desistimiento por parte del Comité Organizador.	31
Artículo 21. Desistimiento por parte de la Junta Directiva.	31
Disposiciones adicionales	32
Disposición adicional primera.	32
Disposiciones finales	32
Disposición final primera.	32



Libro I. Consideraciones generales

Artículo 1. Logotipo.

Se establece como logotipo de la Asociación el dispuesto en el Anexo I.



Anexo I.

Logo de la ANEM:





Libro II. Socios y Miembros

Artículo 1. Adquisición de la condición de Socio.

1. Quienes deseen pertenecer a la Asociación en calidad de Socios lo solicitarán a la Secretaría General de la ANEM, quien remitirá a la Junta Directiva de la ANEM, que resolverá de forma motivada conforme a lo señalado en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno.
2. La solicitud deberá contener explícitamente la voluntad de ser Socio activo de la ANEM y deberá estar firmada por el fedatario del órgano solicitante o, en ausencia de dicho órgano, por algún responsable de la Universidad a la que pertenezca.
3. La decisión de la Junta Directiva podrá ser recurrida durante la siguiente Asamblea General Ordinaria celebrada después del fallo.

Artículo 2. Adquisición de la condición de Miembro asociado.

1. Quienes deseen pertenecer a la Asociación en calidad de Miembros asociados, lo solicitarán a la Secretaría General de la ANEM, quien remitirá a la Tesorería, a la espera del pago de las tasas correspondientes.
2. Quienes deseen pertenecer a la Asociación en calidad de Miembros asociados a través de algún convenio con otra entidad que no permita lo descrito en el punto anterior, lo solicitarán de acuerdo al convenio firmado en cada caso con las diferentes entidades.
3. La Junta Directiva podrá impedir a una persona la adquisición de la condición de Miembro asociado bajo circunstancias extraordinarias y deberá justificarlo debidamente ante la Asamblea General.
4. Tras el primer pago, la persona pasará a ser Miembro asociado de la ANEM.

Artículo 3. Pérdida voluntaria de la condición de Socio o Miembro.

1. Si se quiere dejar de ser Socio o Miembro de la asociación por voluntad propia, será suficiente con la renuncia escrita (electrónicamente) presentada ante la Secretaría General de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación.
2. En el caso de los Socios, esta renuncia deberá venir firmada por el fedatario del órgano solicitante o, en su ausencia, por algún responsable de la Universidad a la que pertenezca.



Artículo 4. Informe de membresía.

La Junta Directiva Ampliada presentará semestralmente un informe a la Asamblea General sobre las altas y bajas de Socios y de Miembros producidas en dicho periodo.

Artículo 5. Cuota anual de los Miembros asociados.

1. Cada Miembro asociado deberá satisfacer anualmente el pago de la cuota según la modalidad a la que quiera y pueda acogerse.
2. Se podrán establecer otras cuotas de membresía conjunta en colaboración con otras Sociedades.
3. La Tesorería presentará anualmente una propuesta de cuotas para el año siguiente, que deberá ser ratificada por la Asamblea General. Dentro de esta propuesta podrán constar cuotas de membresía común con otras asociaciones o sociedades.
4. La Junta Directiva podrá establecer otras cuotas provisionales, las cuales deberán ser ratificadas en la siguiente Asamblea General Ordinaria.
5. Tras el paso de un año desde el anterior pago, la Tesorería de la ANEM se comunicará con el Miembro asociado para recordarle que debe hacer el pago de la cuota en un plazo no superior a 30 días naturales si quiere seguir manteniendo su membresía.

Artículo 6. Derechos de los Miembros.

Los Miembros de la Asociación podrán consultar los siguientes documentos sin tener que dar ninguna explicación a la Junta Directiva y sin posibilidad de que esta niegue el acceso: Estatutos, Reglamento de Régimen Interno, Actas de las Asambleas Generales de Socios, y Actas de las reuniones de la Junta Ampliada y JD y documentación previa a cualquier Asamblea General de Socios, Convenios de la ANEM con otras sociedades y las Actas y documentación previa de las reuniones de las sociedades colaboradoras de la ANEM en las que participe un representante de la ANEM, siempre y cuando la normativa de esa sociedad lo permita.



Libro III. Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada

Artículo 1. Reuniones de la Junta Directiva y Junta Directiva Ampliada.

La Junta Directiva y la Junta Directiva Ampliada se reunirán cuantas veces sea necesario, por causas debidamente justificadas, a petición de alguno de los Miembros de la Junta Directiva Ampliada.

Artículo 2. Gastos de la Junta Directiva Ampliada.

1. La condición de Miembro de la Junta Directiva Ampliada no supondrá la percepción de ninguna clase de retribución, salvo los gastos derivados de su cargo.
2. Se considerarán gastos derivados de un cargo de la Junta Directiva Ampliada todos aquellos gastos originados en tareas de representación y promoción de la ANEM (desplazamiento, alojamiento y dietas), debiendo haber sido tales gastos aprobados por la Junta Directiva y por la Tesorería, y debiendo justificarse los gastos en el informe económico correspondiente.
3. Ante todo, el transporte, alojamiento y manutención de la Junta Directiva a la hora de asistir a las reuniones de la Asamblea General deberán ser sufragados por la Asociación.

Artículo 3. De las vocalías.

1. Existirán las siguientes vocalías permanentes con las siguientes funciones mínimas. Estas Vocalías no podrán desaparecer a no ser que se modifique el presente reglamento:
 - a. Vocalía de Actividades y Formación
 - i. Realización de actividades de interés para la Asociación.
 - ii. Búsqueda de convenios de colaboración con otras entidades.
 - iii. Organización y gestión de eventos formativos.
 - b. Vocalía de Comunicación
 - i. Mantenimiento de las redes sociales de la Asociación.
 - ii. Mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas de la Asociación. c. Creación y adaptación de contenidos.
 - c. Vocalía de Gestión Organizativa
 - i. Búsqueda de nuevos miembros y mantenimiento de la relación con estos, además del establecimiento del contacto con otras entidades en beneficio de la asociación y sus miembros.
 - ii. Captación de nuevos socios.
 - d. Vocalía de Estudios:



- i. Estudio de todos los aspectos relevantes de la actualidad política y científica que puedan influir en los estudios de Matemáticas, así como redacción, actualización y elaboración de escritos y posicionamientos al respecto.
 - ii. Participación activa en las comisiones de órganos en los que participe la ANEM y que tengan como objetivo lo descrito en el punto anterior.
 - iii. Actualización de los recursos disponibles en la web
 - iv. Revisión de publicaciones dentro de España que puedan afectar a la Asociación, sus Miembros y sus Socios.
 - e. Vocalía del ENEM:
 - i. Enlace entre el Comité Organizador del ENEM y la Junta Directiva
2. Además de las indicadas vocalías, existirá un grupo de trabajo de TEMat, la revista de la Asociación de Divulgación de Trabajos de Estudiantes de Matemáticas. Dicho grupo de trabajo funcionará de forma independiente y será responsabilidad de la Junta Directiva Ampliada velar por su funcionamiento así como mantener el contacto con el mismo.
3. Las vocalías podrán ser ocupadas por cualquier representante de un socio, miembro o incluso cualquier persona con el beneplácito de la Asamblea.

Artículo 4. Asunción de cargos en caso de cese.

1. Hasta el proceso electoral posterior al cese de algún cargo, se llevarán a cabo las siguientes asunciones:
 - a. Si la persona encargada de la Presidencia dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Vicepresidencia.
 - b. Si la persona encargada de la Vicepresidencia dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Presidencia.
 - c. Si la persona encargada de la Secretaría General dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Vicepresidencia.
 - d. Si la persona encargada de la Tesorería dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por la Vicepresidencia.
 - e. Si la persona encargada de cualquier Vocalía, permanente o no, dejara de ostentar su cargo, tal cargo pasaría a ser llevado a cabo por cualquier Miembro de la Junta Directiva Ampliada.
2. Si la persona encargada de cualquier Vocalía, permanente o no, dejara de ostentar su cargo, la Junta Directiva decidirá si asumir sus funciones entre los miembros de la Junta Directiva Ampliada o si designar a otro representante acreditado por un socio para asumir las funciones hasta la convocatoria de elecciones para cubrir la vacante o hasta la finalización del mandato. En este último caso, dicha persona deberá ser ratificada posteriormente por la Asamblea General.



Artículo 5. Traspaso de poderes y las gestiones posteriores.

1. Los Miembros de la Junta entrante y la saliente deberán realizar los documentos acreditativos del cambio de Junta Directiva una vez finalizada la Asamblea en la que se renueven los cargos.
2. La Junta entrante deberá realizar las gestiones necesarias para los cambios de firmas en el banco y cambio de Junta Directiva en el Registro Nacional de Asociaciones antes de 60 días naturales a partir de la finalización de la Asamblea, de acuerdo a la ley vigente.



Libro IV. Asamblea General

Sección 1ª. Convocatoria y asistencia

Artículo 1. Convocatoria de Asambleas Generales.

1. La Asamblea General Extraordinaria será convocada según lo estipulado en los Estatutos.
2. La convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se enviará a los Socios y Miembros con una antelación mínima de 30 días naturales y en ella constará un orden del día provisional.
3. El orden del día definitivo de la Asamblea General Ordinaria se enviará a los Socios, Miembros y representantes de los Socios asistentes con una antelación mínima de 15 días naturales junto a toda la documentación necesaria para el transcurso de la Asamblea
4. En caso de recibir enmiendas por parte de un Socio, un Miembro o de la propia Junta Directiva Ampliada a alguna propuesta, estas deberán ser enviadas a los Socios, los Miembros asistentes y los representantes de los Socios asistentes con una antelación de 2 días naturales al inicio de la Asamblea General, salvo que la Junta Directiva indique lo contrario.

Artículo 2. De la celebración de Asambleas Generales Ordinarias.

Se celebrarán, como mínimo, tantas Asambleas Generales Ordinarias como las estipuladas en los Estatutos. Una de ellas será durante los tres primeros meses del año y otra en período estival, coincidiendo en lugar y fecha con la celebración del Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas, salvo condiciones extraordinarias sobrevenidas.

Artículo 3. Asistencia de los Miembros a las reuniones de la Asamblea General.

1. Todos los Miembros de la ANEM podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General siempre y cuando presenten una petición de asistencia a la Secretaría General de la ANEM con una antelación mínima de 7 días naturales al inicio de la reunión. Con carácter extraordinario, una persona ajena a la Asociación podrá presentar dicha petición de asistencia, siempre y cuando venga debidamente motivada y será la Junta Directiva quien resuelva la misma.
2. La Secretaría General de la ANEM comunicará al Miembro si hay algún precio de inscripción que deba satisfacer.



Artículo 4. Acreditación de representantes.

1. Los Socios tienen que enviar las acreditaciones de sus representantes por medios telemáticos entre el momento de recibir la convocatoria y hasta 7 días naturales antes del inicio de la sesión. En el caso de las Asambleas Generales Extraordinarias, se podrán enviar, de ser necesario, hasta 4 días antes.
2. Durante la sesión de la Asamblea General cada representante deberá portar la documentación identificativa que esté indicada en su acreditación, la cual le puede ser requerida en cualquier momento por parte de la Junta Directiva o de quien modere la reunión.
3. Las acreditaciones tienen que estar firmadas por el fedatario del Socio o, en su ausencia, por algún responsable de la universidad a la que pertenecen. Además deberán contener los nombres, apellidos, DNI, estudios que cursan actualmente los representantes y un correo electrónico de contacto.
4. Podrán optar a representar a los Socios todas aquellas personas físicas que estudien una titulación de matemáticas en la universidad del Socio, independientemente de que posean o no un cargo de representación a nivel local. En ocasiones extraordinarias y bajo aprobación de la Junta Directiva, podrán ser representantes estudiantes que no sean de matemáticas, siempre y cuando vengan acreditados por el Socio.

Artículo 5. Asistencia de los representantes acreditados.

Aquellos acreditados que no asistan a todos los puntos del orden del día de la Asamblea perderán el derecho a cualquier tipo de certificado de asistencia, excepto que exista una causa justificada para las ausencias. La tarea de controlar la asistencia recaerá en la Vicepresidencia y Secretaría General o en quienes estos deleguen.

Sección 2ª. Elecciones

Artículo 6. Elecciones de la Junta Directiva.

1. Los cargos a renovar de la Junta Directiva se renovarán en la primera Asamblea General Ordinaria que se organice tras la finalización del período estipulado en los Estatutos.
2. Se podrá formar parte de la Junta Directiva durante un máximo de seis años, no siendo posible ocupar más de tres años la Presidencia.
3. Serán candidatos elegibles a la Junta Directiva todas las personas que cursen estudios de matemáticas representantes de los Socios acreditados para la Asamblea y la actual Junta Directiva.



4. Las candidaturas serán presentadas conjuntamente, de forma consensuada. Lo que significa que el candidato a Presidencia, que habrá de estar presente en la Asamblea, llevará una propuesta de componentes para la Junta Directiva.

Artículo 7. Elecciones de las Vocalías.

1. Las Vocalías serán elegidas en la misma Asamblea General que la Junta Directiva.
2. La Junta Directiva acordará el resto de Vocalías que desee crear para su mandato, a parte de las permanentes.

Sección 3ª. Acta de la Asamblea General

Artículo 8. Acta de la Asamblea General.

1. La Secretaría tomará acta durante la Asamblea y deberá enviar el borrador del acta a Socios, Miembros y asistentes a la Asamblea en los 30 días naturales anteriores al inicio de la siguiente Asamblea.
2. Se tomará un acta de acuerdos de la Asamblea, la cual deberá ser leída y aprobada al final de la sesión.



Libro V. Organización de las asambleas generales

Artículo 1. Comité Organizador de la Asamblea General Ordinaria.

1. La organización de la Asamblea General Ordinaria recaerá en un Comité Organizador, coordinado por un representante del Socio organizador e integrado por tantas personas como sean necesarias para llevar a cabo la actividad.
2. Dicho Comité será responsable de la gestión logística de la actividad.
3. La organización se llevará a cabo en coordinación con la Junta Directiva, compartiendo la información necesaria entre ambos órganos, y requiriendo la aprobación de esta última para la realización de gastos y/o actuaciones en nombre de la ANEM.

Artículo 2. Elección del Comité Organizador.

1. El Socio encargado de organizar una Asamblea General Ordinaria será elegido en la Asamblea General Ordinaria anterior. A excepción de las Asambleas Generales Ordinarias del período estival, las cuales serán organizadas por el Comité Organizador del ENEM.
2. La organización de las Asambleas Generales Ordinarias será rotatoria, es decir, un Socio no podrá organizar esta actividad más de una vez en un año, siempre que existan otros Socios que deseen hacerla.
3. El Socio encargado de organizar una Asamblea General Extraordinaria será elegido por la Junta Directiva y tendrá que dejar constancia por escrito de su voluntad de organizar dicha reunión.
4. En el orden del día de cada Asamblea General Ordinaria se debe incluir un punto para la presentación de candidaturas a Comité Organizador para celebrar una Asamblea General Ordinaria a medio año vista, a menos que la elección no proceda, debido a la celebración del ENEM. La presentación de candidaturas deberá ser comunicada por escrito electrónico a la Junta Directiva antes del inicio de la sesión en la que se vaya a producir la elección. En caso de no haber candidaturas se permitirá un receso y se permitirá la presentación de candidaturas durante este.
5. Cada candidato tendrá un máximo de 10 minutos para presentar su candidatura, siempre y cuando la mesa de moderación no estime oportuno ampliar este tiempo máximo. En caso de que se amplíe el tiempo deberá ser el mismo para todos los candidatos.
6. En el caso de que no se decida la sede de la próxima sesión ordinaria, se abrirá un plazo de 30 días naturales para presentar candidatura. Esta candidatura deberá incluir los mismos datos requeridos para las candidaturas presentadas durante la Asamblea y ser remitida a la Secretaría General como adjunto a un correo electrónico enviado a tal efecto. Transcurrido este plazo, la Junta Directiva decidirá entre las candidaturas presentadas la sede de la Asamblea, informando de ello a los Socios y a los Miembros. Si aún así no se elige sede de la Asamblea, la Junta Directiva deberá asumir el rol de organizador. En



ningún caso se podrá imponer a ningún Socio ajeno a la Junta Directiva la organización de la Asamblea.

Artículo 3. Inscripción en la Asamblea General.

1. La participación por parte de los representantes de los Socios y de los Miembros en la Asamblea General puede conllevar el pago de una inscripción. Dicha inscripción podrá tener diferentes modalidades de precio según los servicios que incluya y la fecha en la que se realice.
2. Cada modalidad de inscripción podrá tener una fecha de cierre diferente, debiendo ser dicha fecha como muy tarde 7 días previos a la reunión.
3. El precio de inscripción para un cuarto representante acreditado por el mismo Socio se incrementará en un 25 %.
4. Por motivos excepcionales y justificados, la Junta Directiva puede aceptar inscripciones más tardías a los plazos establecidos.

Artículo 4. Pago de las Inscripciones.

1. El pago de las inscripciones se realizará en la cuenta bancaria de la Asociación. Se considerará como fecha de pago el día que se emita la orden de transferencia.
2. La Tesorería garantizará la entrega de las facturas, en la medida de lo posible, a los requisitos administrativos y contables de los Socios.

Artículo 5. Asambleas Generales con elecciones a la Junta Directiva.

En las Asambleas Generales en las que se elija una nueva Junta Directiva Ampliada, se deberá dejar un receso de, como mínimo, 20 minutos entre la elección de la Junta Directiva y de las Vocalías, tiempo durante el cual la nueva Junta Directiva deberá acordar las Vocalías que desee incluir para su mandato.

Artículo 6. Medios necesarios para la Asamblea.

1. La organización de la Asamblea deberá disponer del material y los medios necesarios para el desarrollo de la misma durante toda su duración.
2. La Junta Directiva enviará con un plazo mínimo de 15 días naturales el material previsto para el desarrollo de la Asamblea.



Artículo 7. Certificados de Asistencia.

1. La Secretaría de la ANEM deberá garantizar la entrega de los certificados de asistencia en un plazo no superior a 3 días hábiles tras la finalización de la Asamblea General, siendo siempre preferible su entrega de forma física al final de la reunión.
2. Los certificados serán entregados a cada representante que haya sido acreditado y a cada Miembro que haya asistido, siempre y cuando hayan estado presentes en la totalidad de la Asamblea, exceptuando ausencias por motivos justificados.



Libro VI. Moderación de la asamblea

Artículo 1. Elección de la mesa de moderación.

1. Al inicio de la Asamblea General, la Presidencia delegará, si lo estima oportuno, la moderación de la misma a una mesa de moderación.
2. Cualquier propuesta de mesa de moderación deberá venir debidamente justificada por la Presidencia y deberá de ser ratificada por la Asamblea General.
3. En caso de que la Junta Directiva, o parte de ella, tenga que moderar la Asamblea, esta será considerada como mesa de moderación.

Artículo 2. Votaciones.

1. La Asamblea deberá alcanzar, en la medida de lo posible, el máximo acuerdo y consenso.
2. Los Miembros e invitados no tendrán derecho a voto, pero podrán participar en las discusiones de la Asamblea.
3. En las votaciones con más de dos propuestas siempre se harán dos turnos de votación. En el primer turno se elegirán las dos propuestas más votadas y en el segundo turno se votará entre estas dos.
4. Cuando para la adopción de un acuerdo se presenten enmiendas por parte de los Socios o de los Miembros, estas deberán ser notificadas a la Junta Directiva con una antelación de 3 días o lo que estipulen en el caso específico de la convocatoria para su estudio con suficiente antelación y su difusión a los demás asistentes.
5. Las enmiendas se votarán con antelación a la adopción del acuerdo y, en caso de ser aprobadas, se incorporarán al acuerdo inicial. Tras el proceso de enmiendas será necesario votar el acuerdo de forma conjunta.
6. Se podrán presentar enmiendas transaccionales por parte de los Socios, los Miembros o la Junta Directiva, siempre y cuando el enmendante original esté de acuerdo y se exponga el candidato a texto definitivo antes de su votación.

Artículo 3. Desarrollo de las sesiones.

1. Al comienzo de la Asamblea General, la Presidencia de la ANEM deberá declarar el encuentro como comenzado y comprobar la asistencia.
2. Inmediatamente después, se procederá a la elección de la mesa de moderación, en caso de que proceda, la cual pasará a presidir el evento.
3. La mesa de moderación, como Presidencia de la Asamblea General, procederá a la aprobación del orden del día.



4. Para alcanzar la máxima neutralidad posible, la mesa de moderación no deberá tomar parte de ninguna votación y deberán evitar opinar en los debates. Esto no se aplica cuando la mesa de moderación es la Junta Directiva. La Asamblea podrá reemplazar a la mesa de moderación a través de una moción de desconfianza, que deberá aprobarse por mayoría de tres cuartos. Si esto sucediera, la Asamblea deberá elegir una nueva mesa de moderación para la Asamblea General, que no podrán ser miembros de la anterior mesa, antes de continuar con el siguiente punto de la agenda.
5. La Presidencia de la Asamblea o mesa de moderación dirigirá los debates, asegurará el cumplimiento de las normas, concederá el derecho de hablar, planteará las cuestiones a votar y anunciará las decisiones. Regirá los puntos de orden y tendrá el poder en particular de aplazar o cerrar el debate o incluso la sesión. En caso de disputa, deberá interpretar los Estatutos y Reglamentos y consultarlo con la Junta Directiva de la Asociación.
6. La Asamblea podrá anular las decisiones de la mesa de moderación con una mayoría de tres cuartos de los votos.
7. Será decisión de la mesa dividir las responsabilidades en la moderación, así como dividir la Presidencia física de la Asamblea General durante ciertos puntos específicos del orden del día si así se decide.
8. Los Miembros de la mesa de moderación podrán, en cualquier momento de la Asamblea, ausentarse para aclarar una situación o por cualquier razón que quieran siempre y cuando comuniquen dicho receso y su duración aproximada.
9. Todos los Miembros de la Asamblea tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el moderador, para llamarles al orden, o para avisar de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el moderador podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
10. Las reuniones de la Asamblea las presidirá el moderador, quien dirigirá y ordenará las intervenciones en función del tiempo y la materia a tratar. Para ello podrá cerrar la lista de intervenciones o limitar los tiempos de la misma.
11. Durante las sesiones, fuera del turno de palabra asignado por el moderador, los Socios, los Miembros, los invitados y la Junta Directiva podrán hacer uso de:
 - a. Punto de información: permite la aportación de información objetiva y referenciable, dirigida a la asamblea y con la prioridad frente a los turnos de palabra. Debe tener una finalidad aclaratoria sobre el debate que se esté desarrollando, retirándose la palabra en el caso de ser empleado para emitir una opinión.
 - b. Punto de Orden: permite tratar cualquier duda, pregunta o corrección acerca del procedimiento de la asamblea. Se dirige a la Junta Directiva y al moderador, con la prioridad sobre los turnos de palabra, y puede ser utilizado para corregir una decisión mal tomada por la misma. Los puntos de información u orden pueden presentarse durante cualquier momento del debate, adquiriendo prioridad frente a los turnos de debate, pero no durante una votación o una intervención tras la votación para constar en acta. Cuando se presente durante el uso de la palabra



por parte de algún asistente, se le preguntará si acepta el punto de información u orden. De no ser aceptado, el punto no podrá ser expuesto hasta finalizada la intervención.

- c. Mociones de procedimiento: Se detallan en el artículo 6.

Artículo 4. Turno de palabra.

1. Durante los debates, la mesa de moderación deberá dar la palabra primero a los intervinientes que deseen proponer puntos de orden (sobre el procedimiento), luego a aquellos que solicitan información y luego a aquellos que soliciten derecho a replicar (responder) y finalmente al resto de oradores/intervinientes.
2. La mesa de moderación podrá ignorar/descartar cualquier punto de orden o de información y dictaminar que no sean incluidos si considera que dichos puntos no son puntos de orden o de información.

Artículo 5. Cierre del turno de palabra.

1. Durante un debate, la mesa de moderación de la Asamblea anunciará los turnos de palabra y, con el consentimiento de los Socios, el cierre de turnos, a condición de que el proponente de la moción tenga el derecho a intervenir antes de la votación si así lo desea.
2. La mesa de moderación de la Asamblea tiene derecho a permitir responder a cualquier asistente si, en su opinión, la intervención después del cierre de turno de palabra servirá para intentar alcanzar el máximo consenso posible.

Artículo 6. Mociones de procedimiento.

1. Durante el debate, las siguientes mociones de procedimiento tienen preferencia sobre cualquier otra propuesta o moción del encuentro:
 - a. Moción para revertir la elección de la mesa de moderación.
 - b. Moción para aplazar el punto que está siendo debatido (ej. cambiar de punto de orden del día antes de volver al punto aplazado).
 - c. Moción para cerrar un debate y que se produzca una votación inmediata.
 - d. Moción para remitir/llevar el punto o asunto a la Junta Directiva, grupo de trabajo o al siguiente encuentro.
2. Si cualquier moción de procedimiento fuese rechazada, esa misma moción no podrá ser debatida de nuevo salvo que la Presidencia de la mesa, tras consulta con el resto de la mesa de moderación, opine que las circunstancias han cambiado radicalmente en el tiempo transcurrido.



Libro VII. Régimen disciplinario

Artículo 1. De las sanciones a Socios y a las personas físicas.

1. Las sanciones pueden comprender desde la suspensión de sus derechos durante un mes, hasta la separación de la Asociación. Su reintegración tendrá que realizarse como si tal Socio/persona nunca hubiera pertenecido anteriormente a la Asociación.
2. Expresamente queda admitida la posibilidad de constituir una Comisión de Garantías del Socio/Miembro, que intervendrá en estos procedimientos.
3. Se podrá recurrir cualquier decisión sancionadora en la Asamblea General Ordinaria posterior a la decisión.

Artículo 2. De las sanciones.

Las sanciones a los representantes de los Socios, dependiendo de la gravedad de los hechos, podrán ser, sin ser excluyentes entre sí:

1. Amonestación oficial, que podrá constar en acta y/o ser remitida al Socio al que representa y/o al centro universitario del mismo.
2. Inhabilitación temporal o indefinida para asistir a las Asambleas (o al ENEM o cualquier otra actividad de la Asociación) u ostentar cargo alguno en la Asociación, que podrá ser de aplicación inmediata.

Artículo 3. De la ejecución de las sanciones.

La ejecución de las sanciones recae en la Junta Directiva, salvo que alguno de sus miembros esté implicado, en cuyo caso deberá resolverse por decisión de la Asamblea General antes de concluir la Asamblea en la que se inicie el proceso.

Artículo 4. De la Comisión de Garantías del Socio/Miembro.

1. Si se decide crear una Comisión de Garantías del Socio/Miembro, estará formada por tres representantes elegidos al azar entre los representantes de los Socios asistentes a la Asamblea. En cualquier caso, no podrán integrar esta comisión los representantes implicados ni, si los hubiere, los representantes del mismo Socio.
2. La Comisión de Garantías del Socio/Miembro enviará a la Junta Directiva, a la mayor brevedad posible, un informe de los hechos acaecidos proponiendo, si así lo considera oportuno y de acuerdo a los Estatutos o el presente Reglamento, las sanciones que considere oportunas. Tras ello, la comisión será disuelta.



Libro VIII. Reforma del Reglamento de Régimen Interno

Artículo 1. Modificación del RRI o adhesión de un nuevo Libro.

1. La modificación de cualquier Libro del presente reglamento o adhesión de uno nuevo podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de un 10 % de los Socios.
2. Estas iniciativas deberán enviarse a la Secretaría de la Asociación antes de la publicación de la convocatoria definitiva de la Asamblea General en la que vayan a ser votadas.
3. La Secretaría deberá enviar estas iniciativas junto con la convocatoria de Asamblea General en la que vayan a ser debatidas.
4. Las iniciativas se presentarán con el mismo formato de una enmienda y seguirán el mismo proceso que estas para ser aprobadas, debiendo aprobarse en último lugar el nuevo texto como se establezca en los Estatutos.
5. Con la aprobación de la modificación de cualquier Libro se dará por derogado el texto anterior.
6. Todas las modificaciones a cualquier Libro del RRI o adhesiones de un libro nuevo entrarán en vigor tras su aprobación en Asamblea General y tras la finalización de esta.

Artículo 2. Del envío del Reglamento.

1. Una vez reformados los Estatutos o el presente Reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a los Socios y Miembros los textos reformados, en el formato que se considere oportuno.
2. De igual forma, deberán ser publicados en la página web oficial de la asociación.



Libro IX. Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas

Sección 1ª . Cuestiones generales

Artículo 1. Definición.

El Encuentro Nacional de Estudiantes de Matemáticas (en adelante el ENEM) se entenderá como el congreso de la Asociación Nacional de Estudiantes de Matemáticas (en adelante la ANEM).

Artículo 2. Periodicidad y duración.

1. El ENEM se celebrarán anualmente en época estival, entre la segunda quincena de julio y el inicio del siguiente curso académico, con el objeto de evitar conflictos con períodos de exámenes y facilitar así la asistencia al mismo, siendo las fechas, en todo caso, consensuadas con la Junta Directiva. En caso de cambios generalizados en los calendarios de exámenes habituales podrá modificarse este rango de fechas de celebración, al igual que en circunstancias excepcionales sobrevenidas a juicio de la Junta Directiva.
2. Es conveniente que la duración del ENEM sea superior a cuatro noches, garantizando en todo caso la duración necesaria para que la Asamblea General de la ANEM y las actividades requeridas por la Junta Directiva puedan celebrarse.

Artículo 3. Asistencia y precio.

1. La asistencia al ENEM será pública, permitiendo, como mínimo, la participación de hasta tres representantes de los Socios y posibilitando favorecer a los Miembros de la asociación.
2. El posible coste de inscripción al ENEM estará destinado principalmente a sufragar los gastos derivados de la organización del encuentro (relativos, por ejemplo, al alquiler de espacios para la organización de actividades, transporte, alojamiento, manutención, publicidad, etc.) así como de los gastos generales anuales de la asociación.
3. En ningún caso se podrá remunerar al Comité Organizador, a la Junta Directiva ni a los posibles voluntarios que pudiera haber, por el desempeño de su labor en la organización del evento.



Artículo 4. Modalidades de inscripción.

En cada ENEM se ofrecerán, al menos, las siguientes modalidades de inscripción:

1. ENEM completo con alojamiento: este tipo de inscripción da derecho al alojamiento, pensión completa y a toda aquella actividad que se programe en el transcurso del ENEM durante la duración completa del mismo, incluyendo la Asamblea General de la ANEM.
2. ENEM sin alojamiento: este tipo de inscripción da derecho a toda aquella actividad que se programe en el transcurso del ENEM, durante la duración completa del mismo, incluyendo la Asamblea General Ordinaria de la ANEM, exceptuando el alojamiento y el desayuno.
3. ENEM sin alojamiento ni manutención: este tipo de inscripción da derecho a toda aquella actividad que se programe en el transcurso del ENEM, durante la duración completa del mismo, incluyendo la Asamblea General Ordinaria de la ANEM, el cóctel de inauguración y la cena de gala (en caso de que los haya), y exceptuando el alojamiento, los almuerzos y las cenas que no se enmarquen dentro de las actividades o itinerarios específicos del ENEM.
4. Asistencia a la Asamblea General de la ANEM: este tipo de inscripción da derecho a la asistencia a la Asamblea General Ordinaria de la ANEM y, si cabe, a alguna actividad que se considere relevante para su correcto desarrollo. El Comité Organizador sugerirá posibilidades de alojamiento a quienes se inscriban en esta modalidad.

Artículo 5. Admisión.

1. La inscripción de los participantes puede ser unificada independientemente de si son representantes de los Socios o no, Miembros o no, y estudiantes de matemáticas o no. Sin embargo, en cuanto a la admisión de los participantes, se realizará como sigue:
 - a. Se garantizará una plaza para cada uno de los cuatro Miembros de la Junta Directiva de la ANEM.
 - b. Se garantizará plaza para los Miembros de Honor de la ANEM. Se les permitirá elegir asistencia de forma completa al ENEM o de forma parcial sólo ciertos días, según la disponibilidad que tengan los Miembros de Honor.
 - c. Se garantizará plaza para cinco Miembros del Comité Organizador del ENEM anterior, los cuales serán elegidos por el Presidente del Comité Organizador anterior.
 - d. Se garantizará plaza para tres Miembros del Comité Organizador del ENEM siguiente, los cuales serán elegidos por el Presidente de dicho Comité Organizador, siempre y cuando se haya elegido la sede para el siguiente ENEM. En caso de querer aumentar esta cantidad, se dirigirá un escrito suficientemente motivado al Presidente del Comité Organizador, quien lo trasladará a la Junta Directiva de la Asociación para estudiar la petición.
 - e. Se garantizará plaza para un mínimo de tres representantes por Socio de la ANEM, quienes tendrán de plazo para inscribirse, como mínimo, hasta un mes después de



la celebración de la primera AGANEM del año en que se celebre el ENEM. En cualquier caso, dispondrán de los siguientes quince días naturales tras el envío de la Convocatoria provisional de la AGANEM a celebrar durante el ENEM para poder designar e inscribir a estos representantes.

- f. El resto de plazas que puedan quedar disponibles se distribuirán entre las personas que se inscriban, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - i. Se reservarán un 40% de las plazas restantes para quienes sean Miembros de la ANEM con, al menos, un año de antigüedad. Dicha reserva de plazas, solamente se podrá reducir en caso de que no se complete con Miembros de la ANEM. Al resto de las plazas podrán concurrir quienes sean Miembros de la ANEM y por límite de plazas se hayan quedado fuera de la reserva anterior, así como cualquier otra persona.
 - ii. Se establecerán las siguientes prioridades tanto para las plazas reservadas para Miembros como para el resto de plazas:
 1. Estudiantes de matemáticas, estadística o ciencia de datos a cualquier nivel.
 2. Número de estudiantes de la misma universidad ya admitidos. A este efecto, quienes no estudien en universidades españolas serán considerados como una universidad más. Este requisito se tendrá en cuenta individualmente en cada cupo.
 3. Estudiantes que no han asistido al ENEM previamente, que tengan todos los certificados de aprovechamiento de los ENEMs a los que hayan asistido o que de no tenerlos sean por causas justificadas.
 4. Orden de inscripción.
 - g. Se admitirá en primer lugar por el orden establecido en el i., en caso de empate se pasará al orden establecido en ii., y así consecutivamente.
2. La ANEM colaborará con el Comité Organizador para determinar quiénes de entre los inscritos en el ENEM son universitarios (y a qué universidad pertenecen) y quiénes no lo son.
 3. Quienes finalmente vayan a asistir al ENEM y aún no sean Miembros de la ANEM, deberán hacerse Miembros, con excepción de la Junta Directiva, del Comité Organizador, de los Voluntarios y de los representantes de los Socios. El proceso de inscripción como Miembro de la ANEM se llevará a cabo durante el proceso de inscripción al ENEM, pero solo se hará efectivo una vez se confirme y acepte la plaza para el ENEM. Esto no implicará la imposibilidad para ser Miembro de la ANEM por otra vía aparte de la inscripción al ENEM.
 4. Tanto el comité organizador como la Junta Directiva tendrán acceso total y directo de visualización de las listas de inscripción del ENEM.



Artículo 6. Igualdad de derechos.

No se discriminará ni se dará preferencia de asistencia a unos estudiantes frente a otros por motivos de raza, sexo, religión, condición social o física o cualquier otro condicionante discriminatorio, con la excepción de lo establecido en el anterior artículo y aplicando en todo momento la legislación vigente.

Artículo 7. Difusión del ENEM.

1. El Comité Organizador creará, con la colaboración de la Junta Directiva de la ANEM y la Vocalía de Comunicación, un espacio web con el que dar publicidad al ENEM, el cual será propiedad de la ANEM. En dicho espacio deberán figurar:
 - a. El lugar de celebración del ENEM y los Miembros del Comité Organizador.
 - b. La fecha y las actividades previstas.
 - c. Las condiciones de inscripción.
 - d. Los colaboradores y mecenas que colaboren en el ENEM.
 - e. Información básica sobre el ENEM y la ANEM, así como un enlace a la página web de la ANEM.
2. El Comité Organizador deberá utilizar y promover las redes sociales del ENEM, las cuales serán propiedad de la ANEM y se utilizarán de un ENEM a otro. Tanto quien ostente la Presidencia de la ANEM, como la Vocalía de Información de la ANEM, así como el Comité Organizador tendrán acceso a dichas cuentas de redes sociales.
3. La Junta Directiva procurará que el ENEM sea publicitado también por aquellas organizaciones con las que mantenga convenios.

Sección 2ª. Elección de la sede

Artículo 8. Candidaturas a sede.

1. La Junta Directiva de la ANEM deberá promover la presentación de candidaturas a la organización del ENEM entre los Socios de la ANEM.
2. Cualquier Socio o Miembro de la ANEM podrá presentar candidatura para la organización del ENEM, siendo necesario para los miembros disponer de un aval. En caso de que se presenten candidaturas por parte de los Socios con un aval del órgano de representación de su universidad, cualquier otra candidatura que no provenga por parte de un Socio y sea acompañada con un aval quedará automáticamente descartada.
3. Las candidaturas para la organización del ENEM deberán presentarse con al menos 2 días de antelación a la primera Asamblea General Ordinaria celebrada el año anterior al del ENEM (esto es, a año y medio vista), siendo conveniente el haber anunciado la intención de tal presentación con suficiente antelación.



4. El modo de presentación de esta candidatura será mediante un escrito enviado vía correo electrónico a la Secretaría de la ANEM, haciendo constar en el mismo la composición del Comité Organizador provisional, que deberá estar formado por un mínimo de tres personas, y la motivación para la presentación de la candidatura.
5. La Secretaría de la ANEM se encargará de dar difusión a estas candidaturas entre sus Socios y sus Miembros mediante correo electrónico.
6. En ningún caso se fomentarán ni difundirán posibles perfiles en redes sociales que hayan sido creados por una candidatura, ya que los únicos perfiles oficiales que deben existir para el ENEM son aquellos propiedad de la ANEM.

Artículo 9. Elección de la sede.

1. La sede será elegida por los Socios en una Asamblea General celebrada con una antelación de más de doce meses de la fecha estimada para la celebración del ENEM.
2. Las candidaturas se votarán en un sistema de descarte: se realizará una votación entre las candidaturas existentes. En caso de que alguna de ellas gane por mayoría absoluta, quedará seleccionada. Si ninguna obtiene mayoría absoluta, se volverá a realizar la votación eliminando la candidatura menos votada. Si no hubiese una única candidatura menos votada, se eliminará aquella en cuya universidad se haya realizado el ENEM un mayor número de veces. Si aún así no se resuelve el empate, se decidirá mediante sorteo. Este proceso se repetirá hasta que una candidatura obtenga mayoría absoluta.
3. Tras quedar únicamente una candidatura, la Asamblea General deberá refrendarla por mayoría absoluta. En caso de no obtener la confianza de la Asamblea General, la Mesa de Moderación podrá elegir dar un receso y volver a repetir el proceso de elección.
4. Las sedes no elegidas podrán quedar como suplentes ante posibles eventualidades que pudieran darse, salvo que soliciten expresamente lo contrario.
5. El Comité Organizador de la sede elegida deberá firmar un convenio de colaboración con la ANEM donde se detallen las principales cláusulas a tener en cuenta en la organización del evento.

Artículo 10. Ausencia de candidaturas.

1. En caso de que no se reciba ninguna candidatura para la organización del ENEM en el plazo previsto, o que la Asamblea General no otorgue su confianza a ninguna de las candidaturas presentadas, la Junta Directiva podrá, de manera extraordinaria, ampliar el plazo de presentación de candidaturas.
2. Si, doce meses antes de la fecha estimada de celebración del ENEM, sigue sin haber ninguna candidatura, será la Junta Directiva de la ANEM la que asuma el papel de Comité Organizador, pudiendo quedar vacante solo con una justificación ratificada por la Asamblea General de la ANEM.



Sección 3ª. Comité Organizador

Artículo 11. Estructura del Comité Organizador.

1. El ENEM de cada año será organizado por el correspondiente Comité Organizador provisional de la candidatura que resulte elegida. En su labor organizativa, el Comité será asistido por la Junta Directiva de la ANEM, o por las personas que esta determine para ese fin.
2. El Comité Organizador definitivo podrá sufrir modificaciones posteriores a la elección de la sede, pero deberá estar siempre constituido por entre tres y diez personas. Se concede plena libertad a dicho Comité Organizador para dotarse de estructura propia acorde a su composición.
3. Cualquier modificación del Comité Organizador deberá ser inmediatamente notificada a la Junta Directiva de la ANEM en un plazo de tres días naturales. Además, la Junta Directiva tendrá en todo momento el contacto vía email y teléfono de todos los Miembros del Comité Organizador.
4. El Comité Organizador podrá publicar una convocatoria para buscar voluntarios en la organización del ENEM. Dicha convocatoria deberá ser acordada entre el Comité Organizador y la Junta Directiva de la ANEM.

Artículo 12. Funciones y obligaciones del Comité Organizador.

El Comité Organizador tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar el alojamiento y la manutención de los asistentes.
2. Organizar las actividades matemáticas (conferencias, talleres), culturales (visitas, excursiones) e institucionales (por ejemplo, las que pudiesen derivarse de convenios con otras organizaciones) del ENEM.
3. Optimizar los costes de inscripción para los asistentes al encuentro, manteniendo para ello contacto directo tanto con la Tesorería de la ANEM como con antiguos organizadores del ENEM.
4. Constituir, junto con la Junta Directiva, la cara visible del ENEM ante los medios de comunicación y ante los participantes del ENEM. En cualquier caso, será la persona que ostente la Presidencia de la ANEM quien presidirá los actos que se desarrollen durante el ENEM, según dicten las normas de protocolo.
5. Aprobar convenios de colaboración, previo visto bueno de la Junta Directiva de la ANEM, que afecten a la organización y a los mecenas del ENEM. Para ello será quien ostente la Presidencia del Comité Organizador quien tenga potestad para firmar los convenios.
6. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y convenios de la ANEM tanto durante el proceso de preparación del ENEM como durante su celebración, así como por no perjudicar de manera alguna la imagen o los intereses de la ANEM con sus actos.



Artículo 13. Relaciones con la Junta Directiva.

1. El Comité Organizador designará a uno de sus Miembros como persona de enlace con la Junta Directiva, y la Junta Directiva designará a uno de sus Miembros como persona de enlace con el Comité Organizador. Ambos trabajarán conjuntamente para asegurar la organización y supervisión del ENEM.
2. Por parte de la Junta Directiva, será competencia de la Vocalía del ENEM informar al Comité Organizador de los requisitos que puedan surgir para la organización de actividades. Dicha Vocalía será ostentada preferentemente por parte de un Miembro del Comité Organizador del siguiente ENEM, quien podrá actuar al mismo tiempo como designado del Comité Organizador y designado de la Junta Directiva.
3. La Junta Directiva y el Comité Organizador deberán reunirse para coordinar el desarrollo del ENEM al menos una vez al mes durante los doce meses anteriores a la celebración del Encuentro.

Sección 4ª. Programa de actividades

Artículo 14. Actividades del ENEM.

1. Las actividades incluidas en el programa del ENEM deberán ser ante todo de índole científico, educativo, cultural y/o lúdico, fomentando un clima de respeto entre los asistentes.
2. La cantidad de actividades programadas durante el transcurso del ENEM destinadas a la formación y divulgación matemática deberá estar consensuada con la Junta Directiva de la ANEM.
3. La Junta Directiva tendrá potestad de requerir la organización de las actividades que considere necesarias, por ejemplo, por lo estipulado en convenios con otras sociedades.
4. Las actividades planificadas durante el ENEM deberán transcurrir en el bloque horario que va de las ocho de la mañana a las doce de la noche.

Artículo 15. Organización de la AGANEM.

1. Dentro del programa del ENEM tendrá que estar siempre prevista la organización de la Asamblea General de la ANEM.
2. La Junta Directiva trasladará al Comité Organizador la duración aproximada de la Asamblea, así como el número previsto de asistentes a la asamblea, al menos dos semanas antes del comienzo del ENEM.
3. Tanto el comité organizador como la Junta Directiva tendrán acceso total y directo de visualización de las listas de inscripción de la AGANEM.



Sección 5ª. Derechos y deberes

Artículo 16. Derechos de los asistentes al ENEM.

Los asistentes al ENEM tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en todas las actividades organizadas durante el ENEM, en función de la modalidad de inscripción, y siempre que estas tengan plazas suficientes.
2. Recibir información actualizada relativa a la organización del ENEM.
3. Solicitar un certificado de asistencia y aprovechamiento del ENEM, siempre que se encuentre en condiciones para ello y cumpla con los requisitos necesarios.
4. Solicitar una factura del coste de su inscripción al ENEM, en los plazos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 17. Certificado de aprovechamiento.

1. El Comité Organizador podrá establecer las condiciones que considere apropiadas sobre asistencia a las actividades previstas para la obtención del certificado de asistencia y aprovechamiento del ENEM. Estas condiciones deberán ser ratificadas por la Junta Directiva y, en caso de no serlo y no llegar a un acuerdo entre la Junta Directiva y el Comité Organizador, los requisitos serán, por defecto, la asistencia al cien por cien de todas las actividades de contenido matemático, aceptando causas justificadas como excusa de no asistencia a alguna actividad.
2. Los criterios podrán variar en función de la modalidad de inscripción o por causas de fuerza mayor, como por ejemplo motivos de salud o problemas de transporte.
3. Será responsabilidad del Comité Organizador mantener el control de la asistencia a las actividades, o cualquier otra métrica que considere necesaria para la obtención del certificado de asistencia y aprovechamiento.
4. El Certificado será firmado tanto por el Secretario General de la ANEM como por el Presidente del Comité Organizador.

Artículo 18. Deberes de los asistentes al ENEM.

Los asistentes al ENEM tendrán los siguientes deberes:

1. Seguir las directrices dadas por el Comité Organizador.
2. Cumplir con los deberes establecidos en los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno y los convenios de la ANEM, siempre y cuando estos estén publicados en la web de la ANEM.
3. Asistir a las actividades organizadas en el ámbito del ENEM, y mantener durante todas ellas un comportamiento adecuado.



4. Mantener una actitud de respeto hacia todos los asistentes al ENEM, así como hacia los organizadores y los ponentes, y observar las normas básicas de convivencia.

Artículo 19. Régimen sancionador.

1. El Comité Organizador podrá tomar medidas extraordinarias contra aquellos asistentes que no cumplan con los deberes descritos en este reglamento. Estas medidas podrán ir precedidas de avisos al asistente, e incluir:
 - a. Retirada del Certificado de asistencia y aprovechamiento.
 - b. Prohibición de participar en algunas de las actividades del ENEM.
 - c. Expulsión inmediata del ENEM.
 - d. Apertura de expediente sancionador por parte de la ANEM, de acorde con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y los Estatutos.
2. En caso de que un asistente sea expulsado, será la Asamblea General, previo informe del Comité Organizador, la que decida si se devuelve o no el precio de la inscripción, parcial o íntegramente. Dicho acuerdo se tratará como asunto de trámite en la siguiente sesión de la Asamblea General de la ANEM que siga a la expulsión.

Sección 6ª. Desistimiento

Artículo 20. Desistimiento por parte del Comité Organizador.

En caso de que, por causas de fuerza mayor, el Comité Organizador del ENEM no pueda finalmente continuar con su tarea, la celebración o no del ENEM quedará en manos de la Junta Directiva de la ANEM, que podrá o bien establecer un nuevo Comité Organizador o trasladar la posibilidad de organización del ENEM a una sede suplente.

Artículo 21. Desistimiento por parte de la Junta Directiva.

En caso de que se considere que el trabajo realizado por el Comité Organizador no está a la altura de lo esperable del ENEM, que las condiciones no son óptimas para la celebración, o por cualquier otro motivo de fuerza mayor, la Junta Directiva podrá proponer o bien la cancelación del ENEM, o la sustitución del Comité Organizador, o un cambio de sede.

En cualquiera de los tres casos anteriores, la decisión deberá ser comunicada de manera inmediata a todos los Socios y Miembros, y aprobada por la Asamblea General de la ANEM.



Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.

En los casos en que este documento y cualquier otra normativa interna de la ANEM utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía de la expresión y que se utilizan de forma genérica con independencia del género de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Disposiciones finales

Disposición final primera.

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor tras su aprobación en Asamblea.