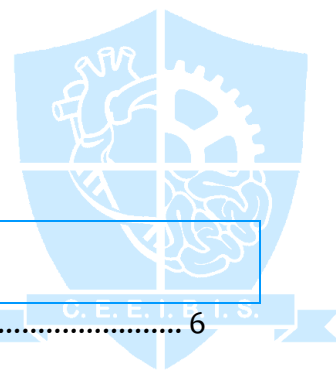


REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

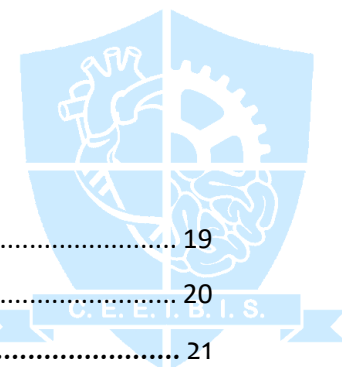
1

Asamblea Telemática
Fecha: 16/12/2023

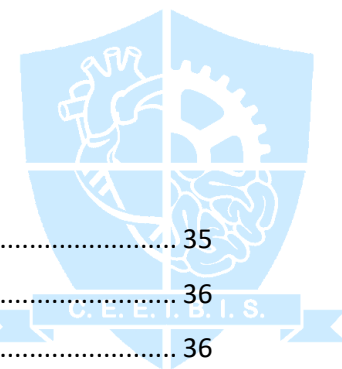


ÍNDICE

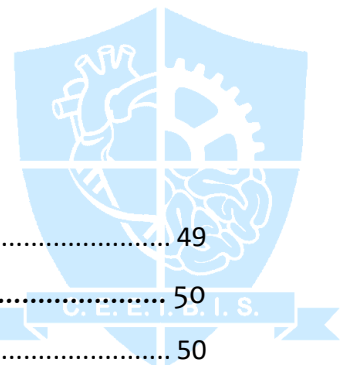
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Denominaciones.....	6
De género.....	6
Votaciones.....	6
CAPÍTULO 1. DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN.....	8
Artículo 1.- Domicilio.....	8
CAPÍTULO 2. MIEMBROS DEL CEEIBIS.....	8
Artículo 2.- Ámbito.....	8
Artículo 3.- Representación.....	8
Artículo 4.- Inscripción.....	9
Artículo 5.- Miembros de pleno derecho.....	9
Artículo 6.- Miembros en vías de admisión.....	10
Artículo 7.- Miembros asociados.....	10
Artículo 8.- Miembros inactivos.....	10
Artículo 9.- Miembros de honor.....	11
Artículo 10.- Miembros fundadores.....	12
Artículo 11.- Anexo miembros.....	12
Artículo 12.- Otros miembros.....	12
CAPÍTULO 3. DE LA ASAMBLEA.....	13
Artículo 13.- La Asamblea.....	13
Artículo 14.- Quorum.....	13
Artículo 15.- Asambleas Generales Ordinarias.....	14
Artículo 16.- Asamblea General Extraordinaria.....	15
Artículo 17.- Convocatorias.....	15
Artículo 18.- Sede de la Asamblea General Ordinaria.....	16
Artículo 19.- Presidencia y Secretaría de la Asamblea.....	16
Artículo 20.- Vicepresidencia de la Asamblea.....	16
Artículo 21.- Moderación de la Asamblea.....	17
Artículo 22.- Mesa de plenarios.....	17
Artículo 23.- Deliberaciones.....	17
Artículo 24.- Posicionamientos.....	18
Artículo 25.- Votaciones.....	19



Artículo 26.- Acta	19
Artículo 27.- Acta de acuerdos.....	20
CAPÍTULO 4. DE LOS ORGANISMOS DE GESTIÓN.....	21
Artículo 28.- Organismos de Gestión	21
Artículo 29.- Cargos oficiales	21
Artículo 30.- Requisitos de los cargos oficiales	21
Artículo 31.- Funciones y elecciones de los cargos oficiales.....	22
CAPÍTULO 5. DE LA JUNTA DIRECTIVA	23
Artículo 32.- Funciones de la Junta Directiva.....	23
Artículo 33.- Candidaturas y elecciones.....	24
Artículo 34.- Presidencia.....	26
Artículo 35.- Vicepresidencia	26
Artículo 36.- Dirección de Asuntos Externos	27
Artículo 37.- Secretaría general	27
Artículo 38.- Tesorería general	28
Artículo 39.- Transición de la Junta Directiva	29
Artículo 40.- Convocatorios y reuniones.....	29
Artículo 41.- Cese, dimisión e incumplimiento de funciones.....	30
Artículo 42.- Tiempos de permanencia.....	30
CAPÍTULO 6. DE LAS VOCALÍAS	31
Artículo 43.- Vocalías	31
Artículo 44.- Creación de nuevas Vocalías.....	31
Artículo 45.- Elecciones.....	31
Artículo 46.- Funciones y objetivos.....	31
Artículo 47.- Supresión	32
CAPÍTULO 7. DE LOS ADJUNTOS.....	33
Artículo 48.- Adjuntos de la Junta Directiva Ampliada	33
Artículo 49.- Elección de los Adjuntos	33
CAPÍTULO 8. OTROS ÓRGANOS DEL CEEIBIS.....	34
Artículo 50.- Órganos de Gestión Adicionales del CEEIBIS.....	34
Artículo 51.- Composición de las OGAs	34
Artículo 52.- Creación de nuevas OGAs	34
Artículo 53.- Elecciones de los coordinadores de OGAs	35



Artículo 54.- Funciones de los coordinadores de OGAs.....	35
Artículo 55.- Miembros de las OGAs.....	36
Artículo 56.- Funciones de los miembros de las OGAs	36
Artículo 57.- Supresión de una OGA	37
CAPÍTULO 9. GRUPOS LOCALES	38
Artículo 58.- Grupo Local	38
Artículo 59.- Estructura de los Grupos Locales	38
Artículo 60.- Elección del equipo coordinador local	39
Artículo 61.- Funciones de los Responsables Locales	40
Artículo 62.- Cese, dimisión e incumplimiento de funciones.....	41
Artículo 63.- Miembros de los Grupos Locales	41
Artículo 64.- Funciones de los Miembros del Grupo Local	42
CAPÍTULO 10. DE LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES	43
Artículo 65.- Página web.....	43
Artículo 66.- Redes sociales	43
Artículo 67.- Administración de la página web y de las redes	43
CAPÍTULO 11. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO.....	44
Artículo 68.- Reglamento de Régimen Económico	44
Artículo 69.- Cuotas	44
Artículo 70.- Cuentas corrientes	44
CAPÍTULO 12. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SANCIONES APLICABLES	45
Artículo 71.- Cumplimiento de las normas	45
Artículo 72.- Infracciones	45
Artículo 73.- Faltas	46
Artículo 74.- Sanciones	46
Artículo 75.- Derechos de los Miembros	47
Artículo 76.- Daño a inmuebles	47
CAPÍTULO 13. DEL PROCESO DE DISOLUCIÓN	48
Artículo 77.- Comisión Liquidadora	48
Artículo 78.- Funciones de la Comisión Liquidadora.....	48
CAPÍTULO 14. DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO	49
Artículo 79.- Reforma del Reglamento	49
Artículo 80.- Cambios de forma	49



Artículo 81.- Actualización de los Anexos	49
DISPOSICIÓN FINAL	50
Entrada en vigor.....	50
ANEXOS	51
Anexo I.- Miembros del CEEIBIS.....	51
Anexo II.- Sede de la Asamblea General Ordinaria	53
Anexo III.- Lista oficial de OGAs	53



DISPOSICIONES GENERALES

Esta sección tiene como objeto aclarar algunos términos utilizados en este documento con el fin de facilitar la interpretación de este, así como de presentar una serie de disposiciones comunes que han de seguir todos los miembros de la Asociación.

Denominaciones.

De ahora en adelante se interpretarán:

- A. CEEIBIS como Consejo Estatal de Estudiantes de Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud.
- B. Representación como sinónimo de Delegación, Consejo u órganos equivalentes de estudiantes.
- C. Organismos de Gestión Adicional (OGA), termino usado para hacer referencia por igual a los comités, comisiones y grupos de trabajo.
- D. La Asamblea puede hacer referencia tanto al acto de la reunión, como a los miembros que la forman durante el periodo interasambleario. Se distinguirá a cuál de los dos términos apela según el contexto.
- E. RRI como Reglamento de Régimen Interno.
- F. RRE como Reglamento de Régimen Económico.
- G. Periodo interasambleario, el periodo de tiempo transcurrido entre dos Asambleas Generales Presenciales.

6

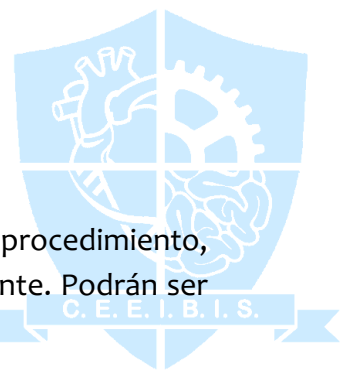
De género.

En los casos en los que en este documento se utilicen sustantivos de género gramatical masculino o femenino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía de la expresión, y que se emplean 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.

Votaciones.

Durante la celebración de las Asambleas Generales, las votaciones podrán ser:

- A. Por asentimiento, a propuesta de la Presidencia de la Asamblea, y cuando ningún miembro de pleno derecho haya formulado objeciones.
- B. Votaciones simples y públicas, que consistirán en la pregunta formulada por el Presidente de la Asamblea a los asamblearios sobre la aprobación de una determinada resolución en los términos en que considere debe someterse a acuerdo tras la deliberación.



- C. Votaciones secretas, tanto sobre cuestiones de fondo como de procedimiento, que tendrán lugar cuando lo establezca la normativa correspondiente. Podrán ser solicitadas por uno de los miembros presentes de pleno derecho.

En estas votaciones se podrán emitir los siguientes tipos de votos:

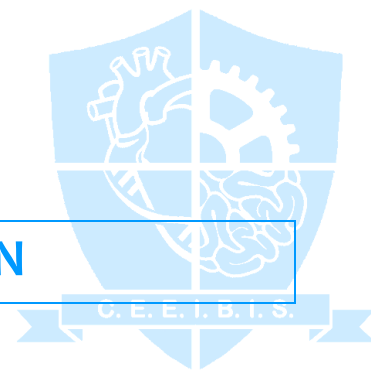
A. Votos emitidos:

1. Votos válidos: Todos estos votos entran en el cómputo de votaciones totales que se emplean para calcular el resultado de las votaciones.
 1. Voto a favor: Votación a favor de la propuesta.
 2. Voto en contra: Votación en contra de la propuesta.
 3. Voto en blanco: Se consideran votos en blanco aquellos en los que la papeleta no presente ningún tipo de inscripción o marcaje en la misma.
2. Votos no válidos o nulos: no entran en el cómputo de votaciones totales válidas. Se consideran votos nulos aquellas papeletas que:
 1. No incluyen un nombre de candidato o posición válido.
 2. Con más nombres de candidatos/posiciones de los admitidos en esa votación.
 3. Con inscripciones ilegibles o distintas de un nombre de candidato/posición.
 4. Que presentan algún tipo de defecto que impida su correcta lectura.
 5. Que no estén correctamente marcadas e identificadas como papeletas oficiales, si esto fuera estipulado previo a la votación.

- B. Votos no emitidos/abstenciones: En este caso, al no emitirse ningún tipo de voto, este no computa y no afecta al total de votos emitidos.

Para decidir el resultado de estas votaciones, se emplearán los siguientes términos tal y como lo establezca la normativa correspondiente:

- A. Mayoría Simple: Cuando el candidato/posición obtiene más votos que cualquier otro, pero no consigue más del 50% de los votos válidos emitidos.
- B. Mayoría Absoluta: Cuando el candidato/posición obtenga el 50% de los votos válidos emitidos más uno.
- C. Mayoría Cualificada: En este caso, es indiferente el número de votos emitidos, puesto que se computará por la cantidad total de los miembros de pleno derecho, siendo necesario obtener el 50% total de los votos de los miembros de pleno derecho más uno, estén presentes los mismos o no en la sesión.



CAPÍTULO 1. DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1.- Domicilio

El domicilio de la Asociación se fija en la sede de la *Universidad Carlos III de Madrid*, situada en *Calle Butarque, 15, 28911, Leganés - Madrid*. Es responsabilidad de esta sede proporcionar la infraestructura necesaria para recibir la correspondencia y mantener los archivos del CEEIBIS. La Secretaría General del CEEIBIS se encargará de la comunicación entre el organismo que actúe como domicilio, la Junta Directiva Ampliada y el resto de los socios. En caso de que dicho organismo se declarase incapaz de realizar estas funciones o si así lo declarara la Asamblea General, aquel dejaría de actuar como domicilio. La propia Asamblea General designará el nuevo domicilio entre las sedes candidatas.

CAPÍTULO 2. MIEMBROS DEL CEEIBIS

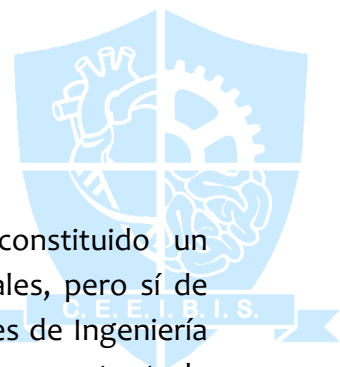
Artículo 2.- Ámbito

La Asociación engloba a todas las Representaciones de las Universidades o Centros que imparten el grado de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud en el Estado Español. Pudiéndose unir universidades que tengan grados con planes de estudios parecidos y muestren interés por escrito.

Artículo 3.- Representación

Para que una Representación tenga derecho a voto, será necesario que certifique su condición de máximo órgano de representación estudiantil de una Universidad de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud en base a alguno de estos modelos:

- A. Los Consejos de Estudiantes de Centro que engloben en sus funciones la representación de los estudiantes de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud.
- B. Las Asociaciones, u órganos similares, formadas por los representantes de estudiantes de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud ante la ausencia de un órgano de representación estudiantil de centro, propio de la organización de la Universidad, en el que recaiga la representación de los estudiantes de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud de la Universidad.



- C. Aquellos casos de universidades miembro que no tengan constituido un organismo de representación estudiantil como tal a efectos legales, pero sí de forma práctica como grupo que representa a todos los estudiantes de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud de su universidad. Tendrán que presentar toda la documentación necesaria que certifique su condición de grupo representante, enviando a la Secretaría General del CEEIBIS tanto las Actas de Reuniones como el reconocimiento desde el órgano directivo del centro, como representación legítima de todos los estudiantes de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud de su universidad a este grupo.

Artículo 4.- Inscripción

La certificación de las Representaciones de nueva inscripción en la Asociación se llevará a cabo por la Secretaría General del CEEIBIS y su posterior ratificación por la Asamblea, según los criterios establecidos en el presente RRI.

Artículo 5.- Miembros de pleno derecho

Son aquellas universidades, como personas jurídicas, que soliciten membresía a través del pleno del órgano de representación del centro, o según lo estipulado en el artículo 3 de este documento, en el que se impartan titulaciones del ámbito de la Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud.

Perderán su condición de miembro de pleno derecho aquellos que incumplan lo estipulado en el artículo 6 de los Estatutos y a los que la Asamblea General decidiera retirar su condición de miembros de pleno derecho, siendo necesaria una Mayoría Cualificada.

Para la admisión como nuevo miembro de pleno derecho será suficiente la presentación de una acreditación firmada y sellada por el máximo órgano de representación estudiantil del centro correspondiente, que será aprobada por Mayoría Simple de la Asamblea.

Como miembro de pleno derecho, se compromete a la asistencia a las Asambleas con, al menos, un representante, así como de asumir su papel de sede de la misma pasando a ocupar la penúltima posición de la lista de sedes para celebrar la Asamblea Presencial.

En caso de no poder asistir ningún representante, a la Asamblea presencial, por parte de un miembro de pleno derecho, se podrá asistir a la Asamblea de forma telemática, siempre que la causa de inasistencia sea justificada y notificada con antelación a la Junta Directiva Ampliada.



Artículo 6.- Miembros en vías de admisión

Son aquellas representaciones que hayan mostrado interés en formar parte de la Asociación como miembros de pleno derecho, pero todavía no hayan sido aprobados por la Asamblea.

Deberán enviar un documento de inscripción firmado por el mayor cargo o la secretaria de la representación, a la Secretaría General del CEEIBIS. Y este ser posteriormente aprobado por la Junta Directiva Ampliada.

Contarán con voz, pero no voto, y serán tutelados por otro Representante Local o en su defecto un miembro de la Junta Directiva Ampliada.

Pasarán a ser miembros de pleno derecho tras su aprobación en la Asamblea, y contarán con derecho a voto en las sucesivas.

Artículo 7.- Miembros asociados

Son aquellos miembros pertenecientes a otras organizaciones o entidades que hayan solicitado membresía y esta haya sido aprobada por la Asamblea.

Estos miembros contarán, con derecho a voz, pero no a voto en las Asambleas, sin obligación a asistir a ellas.

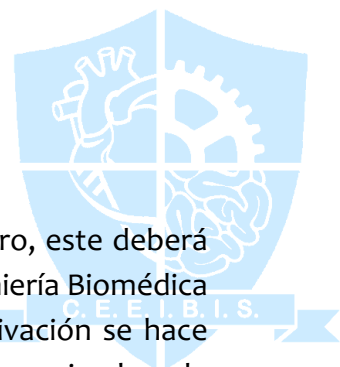
Artículo 8.- Miembros inactivos

En el caso de aquellos miembros de pleno derecho que no hayan asistido sin previa justificación a 2 o más Asambleas Generales consecutivas pasarán a ser calificados como miembros inactivos por previa votación asamblearia; siendo necesario el voto favorable por Mayoría Cualificada. En caso de nuevos miembros, se comenzará a contar el número de faltas de asistencia a partir de la siguiente Asamblea a su incorporación.

Se contactará con la Representación del centro, anterior RL y el director del centro educativo para saber la causa de la inactividad con una posterior propuesta de soluciones para su reactivación.

La implicación del cambio de denominación de un miembro de pleno derecho a miembro inactivo implica:

- A. La gestión automática del correo *universidad@ceeibis.com* por Vicepresidencia.
- B. La no consideración de ese Grupo Local para el reparto económico.
- C. La devolución de material o dotación económica propiedad de CEEIBIS si la Junta Directiva Ampliada lo considera oportuno.



La inactividad tiene carácter revocable. Para la reactivación de un miembro, este deberá comunicar interés por parte de la Representación y algún alumno de Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud. La Junta Directiva Ampliada decidirá si la reactivación se hace efectiva, siendo tutelados por otro Representante Local o en su defecto un miembro de la Junta Directiva Ampliada, con derecho a voz, pero no a voto, hasta la aprobación de la reactivación por la Asamblea General.

Artículo 9.-Miembros de honor

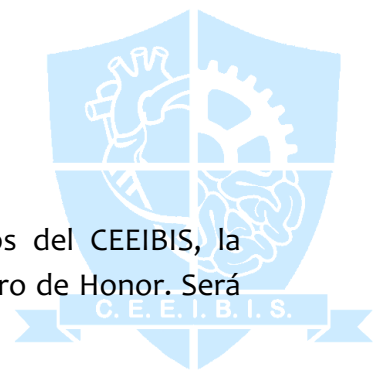
Podrán recibir esta distinción personas físicas que, por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedoras de tal distinción. También podrán presentarse como candidatas aquellas personas que estén en disposición de prestar una colaboración especialmente útil a esta. El hecho de dejar de ser parte de la asociación, o de alguno de sus Grupos Locales dentro de un miembro de pleno derecho, no imposibilita el nombramiento como miembro de honor.

El nombramiento corresponderá a la Asamblea General. Para ello:

- A. Al menos tres representantes de distintos miembros de pleno derecho deberán proponer durante el período establecido la inclusión en el Orden del día de la Asamblea General un punto específico presentando al candidato a Miembro de Honor, realizando una presentación durante la Asamblea en la que se expliquen los motivos por los que se propone a dicha persona, su trayectoria en el CEEIBIS y el trabajo llevado a cabo en la Asociación.
- B. La persona propuesta deberá haber aceptado ser candidata a Miembro de Honor, previa la defensa de su candidatura en la Asamblea General.
- C. Se abrirá un turno de palabra en el que los representantes de los miembros de pleno derecho podrán plantear preguntas al candidato, ya sea por vía telemática o presencial. Se dispondrá de un tiempo de réplica especificado por la Asamblea.
- D. La Asamblea decidirá mediante voto secreto si nombra a dicha persona Miembro de Honor del CEEIBIS. Será necesaria una Mayoría Absoluta.

La regulación de estos es:

- A. Un Miembro de Honor debe tener el compromiso de ser una persona acorde con los valores y la imagen que representa el CEEIBIS y de promover la buena imagen de la Organización.
- B. Corresponde a la Junta Directiva Ampliada la invitación de los Miembros de Honor a las Asambleas Generales o cualquier otro evento organizado por el CEEIBIS, por iniciativa propia o de alguno de los Miembros de la Asociación.



- C. Si un Miembro de Honor actuase en contra de los principios del CEEIBIS, la Asamblea puede retirar a dicha persona su condición de Miembro de Honor. Será necesario una Mayoría Cualificada.

Artículo 10.- Miembros fundadores

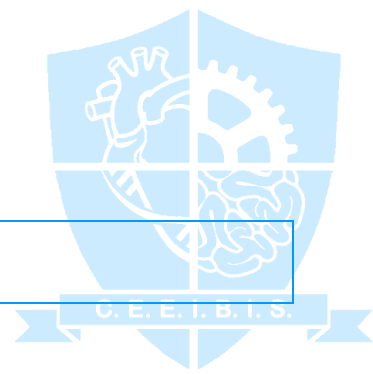
Son aquellas personas físicas que han participado en el acto de constitución, cuya firma consta en el Acta Fundacional de la Asociación. Estos serán miembros de manera vitalicia. Solo perderán su condición de miembro fundador en el caso de que actúen en contra de los principios del CEEIBIS y la Asamblea decidiera retirar a dicha persona su condición de Miembro Fundador. Será necesario una Mayoría Cualificada.

Artículo 11.- Anexo miembros

El conjunto total de miembros del CEEIBIS y su categorización aparecerá en el Anexo I “Miembros del CEEIBIS” que se presentará en cada Asamblea.

Artículo 12.- Otros miembros

- A. Junta Directiva: Se recogen en el Capítulo de Organismos de Gestión (Capítulo 4) y se refiere a personas físicas que pertenecen a los miembros de pleno derecho.
- B. Junta Directiva Ampliada: Se recogen en el Capítulo de Organismos de Gestión (Capítulo 4) y se refiere a personas físicas que pertenecen a los miembros de pleno derecho.
- C. Participantes: Son todos aquellos estudiantes de los miembros de pleno derecho que participan en las actividades del CEEIBIS tanto activa como pasivamente y que contribuyen al crecimiento de este, ya sean de grado, doble grado, o máster.
- D. Alumni: Son todas aquellas personas que hayan finalizado su formación anteriormente han sido participantes del CEEIBIS.



CAPÍTULO 3. DE LA ASAMBLEA

Artículo 13.- La Asamblea

La Asamblea es el máximo órgano de gobierno del CEEIBIS y toda decisión fundamental habrá de pasar por ella.

- A. Los miembros de la Asamblea serán elegidos por el Grupo Local de cada universidad miembro, teniendo derecho a escoger dos representantes por cada universidad. Estos representantes deberán ser avalados por el máximo órgano de representación estudiantil.
- B. En el supuesto de no estar formalizado un Grupo Local, en la universidad miembro, los representantes serán propuestos por el órgano de máxima representación estudiantil del centro educativo, teniendo estos representantes que ser estudiantes de Ingeniería Biomédica, Ingeniería de la Salud o grados afines.
- C. Cada representante de cada universidad miembro contará con un voto. En caso de solo existir un representante recaerán sobre él ambos votos.
- D. Todo miembro de la Asamblea podrá ser convocado por la Junta Directiva Ampliada en caso de requerirse una Asamblea General Extraordinaria, siendo obligatoria su participación.
- E. Todo miembro de la Asamblea será miembro de esta durante todo el tiempo que transcurra entre dos Asambleas Generales Presenciales. En caso de que esto no fuera posible se deberá notificar a la Junta Directiva Ampliada la modificación de representantes.

13

Artículo 14.- Quorum

Para que una Asamblea pueda tener lugar deberá alcanzarse el quorum de:

- A. En primera instancia, la mitad de los miembros con derecho a voto de la Asociación.
- B. En segunda instancia, un tercio de los miembros con derecho a voto en el momento de la reunión.

En todo caso deberán estar presentes quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría.

De no alcanzarse dicho quorum no se podrá celebrar la Asamblea y será aplazada.

Debiendo proponerse una nueva fecha por la Junta Directiva Ampliada, y manteniéndose los puntos del Orden del día que se hubiese establecido.



Artículo 15.- Asambleas Generales Ordinarias

Se realizarán dos Asambleas Generales Ordinarias una a comienzo del curso académico con carácter presencial, y otra, seis meses más tarde. Podrán asistir aparte de los representantes de cada universidad, tantos miembros de Grupos Locales como lo deseen. Son funciones de la Asamblea General Ordinaria de principio de curso:

- A. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- B. Admisión y reactivación de nuevos miembros, si procede.
- C. Expulsión e inactivación de miembros, si procede.
- D. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva Ampliada.
- E. Examen y aprobación, si procede, de las Cuentas y Presupuestos del ejercicio anterior.
- F. Revisión y aprobación del presupuesto propuesto por la Junta Directiva Ampliada, para el año siguiente.
- G. Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva Ampliada.
- H. Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva Ampliada relativas a las actividades de la Asociación.
- I. Elección de la fecha y sede de la siguiente Asamblea General Ordinaria.
- J. Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.
- K. Creación y/o renovación de OGAs para facilitar la obtención de los fines de la Asociación.
- L. Contravenir los presentes Estatutos en los momentos puntuales que se estimen necesarios.
- M. Nombramiento de miembros de honor, si procede.
- N. Contestar a los ruegos y preguntas, al final de la Asamblea.
- O. Aquellas otras que, sin perjuicio de los establecido en este RRI, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea.

Y son funciones de la Asamblea General Ordinaria de mitad de curso:

- A. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- B. Admisión y reactivación de nuevos miembros, si procede.
- C. Actualización de las actividades y medidas llevadas a cabo por la Junta Directiva Ampliada, realizado por Presidencia.
- D. Informes individuales de los distintos Grupos Locales llevado a cabo por los Representantes Locales.
- E. Presentar un proyecto en común a realizar entre todos los Grupos Locales.



- F. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en este RRI, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea.

Artículo 16.- Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria se convocará, siempre que sea necesario, por la Junta Directiva Ampliada o bien cuando lo solicite un mínimo de tres miembros de pleno derecho.

Para solicitar una Asamblea de carácter extraordinario se deberá adjuntar el Orden del Día de dicha Asamblea General Extraordinaria con la mayor brevedad posible y un máximo de siete días a partir de la fecha de solicitud de la Asamblea General Extraordinaria, salvo que la Junta Directiva Ampliada la considere de carácter urgente. Se convocará Asamblea General Extraordinaria para tratar los siguientes puntos:

- A. Modificación de los Estatutos, Reglamento de Régimen Interno y/o Reglamento de Régimen Económico.
- B. Disolución de la Asociación.
- C. Disposición y enajenación de bienes.
- D. Aprobación del cambio de domicilio.
- E. Celebración de elecciones extraordinarias a cargos de la Junta Directiva Ampliada.
- F. Modificación de la sede de la próxima Asamblea General Ordinaria por circunstancias excepcionales.
- G. Moción de censura.
- H. Asuntos urgentes y otros no contemplados en el presente RRI.

Artículo 17.- Convocatorias

La convocatoria a Asamblea General Ordinaria se dirigirá a todos los miembros de pleno derecho y hará constar la hora, el día y el lugar de la reunión. Treinta días antes de la celebración de dicha convocatoria se enviará el Orden del Día propuesto por la Junta Directiva Ampliada, al que se podrán añadir en las dos semanas siguientes puntos propuestos por los miembros de pleno derecho que así lo soliciten, siempre que la Junta Directiva Ampliada las haya considerado previamente de interés para la Asamblea. En caso de que una cuestión sea propuesta por tres o más miembros de pleno derecho, dicha cuestión será incluida directamente.

En el caso de que la Junta Directiva Ampliada considere necesario convocar una Asamblea General Extraordinaria, no será necesario cumplir este plazo, aunque siempre manteniendo un mínimo de quince días naturales, salvo que la Junta Directiva Ampliada la considere de carácter urgente y justifique los motivos para actuar de esta forma.



Artículo 18.- Sede de la Asamblea General Ordinaria

Cada miembro de pleno derecho tiene obligación de ser sede salvo negativa expresa de la universidad o porque la Asamblea considere incapaz al Grupo Local correspondiente. En estos casos este miembro mantendrá su posición en la lista de cara a la siguiente Asamblea. El procedimiento de elección de sede será el siguiente: habrá una lista dinámica que constará en el acta del año anterior, y será recogida en el presente RRI en el Anexo II “Sede de la Asamblea General Ordinaria”. Si no hay ningún candidato voluntario con apoyo de su universidad que salga elegido según los mismos criterios de votación que en la elección de cargos, deberá ser sede el primero de la lista de sedes. Esa lista deberá ser aprobada a principio de cada Asamblea al aprobar el acta de la sesión anterior. Una vez aprobada la sede, esa universidad miembro pasará a la última posición de la lista de sedes.

En circunstancias excepcionales la sede aprobada en la Asamblea General Ordinaria podrá ser modificada mediante la celebración de una Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 19.- Presidencia y Secretaría de la Asamblea

- A. La Presidencia y la Secretaría de la Asamblea serán las de la Asociación o, en caso de no poder asistir, en aquellos representantes de una universidad miembro en quien se delegue. Será responsabilidad de la Secretaría General de la Asociación la autorización y la publicación del acta.
- B. En caso de que la Presidencia o la Secretaría general de la Asamblea no puedan asistir y deleguen en un representante de una universidad miembro, este deberá ser ratificado por la Junta Directiva Ampliada.
- C. Si por causa de fuerza mayor de última hora no pudieran estar presentes la Presidencia y/o Secretaría General de la Asociación para ejercer como tales de la Asamblea, estas serían elegidas en primer lugar de entre los presentes de la Junta Directiva Ampliada, y, en su defecto, de entre los representantes de las universidades miembros presentes en la Asamblea.
- D. La Secretaría de la Asamblea será la encargada de tomar acta durante la Asamblea.

Artículo 20.- Vicepresidencia de la Asamblea

- A. La Vicepresidencia de la Asamblea será la de la Asociación o, en caso de no poder asistir, en aquel representante de una universidad miembro en quien delegue.
- B. En caso de que la Vicepresidencia de la Asamblea no pueda asistir y delegue en un representante de una universidad miembro, este deberá ser ratificado por la Junta Directiva Ampliada.



- C. Como funciones de su cargo, asistirá a la Presidencia de la Asamblea en el desarrollo de los debates y la sustituirá en sus funciones siempre que sea requerido.
- D. La Vicepresidencia de la Asamblea no tiene derecho al turno de palabra, más allá de las funciones propias del cargo, pudiendo intervenir en el debate sólo como miembro de su Representación.

Artículo 21.- Moderación de la Asamblea

- A. El Moderador de la Asamblea Presencial será propuesto por el comité organizador, en caso de Asamblea Telemática será propuesto por la Junta Directiva Ampliada, no pudiendo ejercer su cargo durante esta Asamblea.
- B. El Moderador de la Asamblea velará porque se guarde el orden debido en las sesiones de la Asamblea General, mediante la concesión del turno de palabra, el recuento de votos, pudiendo hacer las llamadas al mismo que estime pertinentes. La desobediencia reiterada de tales llamadas acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate del miembro advertido.
- C. El Moderador podrá, en cualquier momento, por causa justificada y con la aquiescencia de la Secretaría, suspender las deliberaciones y levantar la sesión.
- D. La presidencia ejercerá la moderación de la Asamblea en caso de no existir la figura del moderador.
- E. El Moderador de la Asamblea no tiene derecho al turno de palabra más allá de las funciones propias del cargo.

Artículo 22.- Mesa de plenarios

Toda la Junta Directiva Ampliada del último período interasambleario de la Asociación formará la Mesa de plenarios hasta finalizar la Asamblea, junto con aquellas personas que la Junta Directiva considere convenientes para la correcta realización de la Asamblea.

Artículo 23.- Deliberaciones

Toda representación tiene derecho a:

- A. Proponer mociones o enmiendas a las mociones.
- B. Posicionarse en contra de cualquier moción.
- C. Secundar mociones.
- D. Participar con voz y voto en los debates que se establezcan, salvo las penalizadas con la pérdida de voto. Habrá dos votos por cada universidad miembro.

Los miembros de la Junta Directiva Ampliada de la Asamblea tienen derecho a:



- A. Proponer mociones o enmiendas a las mociones.
- B. Participar con voz y no con voto en los debates que se propongan.

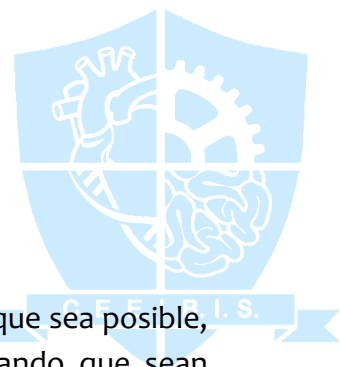
El resto de los miembros asistentes a la Asamblea tendrán derecho de participar con voz, pero no voto, en los debates que se propongan.

Ningún Miembro de la Asamblea General podrá intervenir sin haber pedido y obtenido previamente el uso de la palabra por parte de la Moderación de la Asamblea. Nadie podrá ser interrumpido durante su intervención salvo por la Moderación de la Asamblea para: advertirle que se ha agotado su tiempo, llamarle al orden, retirarle la palabra o hacer llamadas al orden a los restantes Miembros.

Para el orden de palabra se usarán las “Finger rules” que se explicarán al inicio de la Asamblea y que se podrán consultar durante la misma en cualquier momento. Estas además aparecen recogidas en el documento “Moderación”.

Artículo 24.- Posicionamientos

- A. Un posicionamiento es un documento oficial y público del CEEBIS en el que queda recogida la postura de la Asociación ante un determinado tema, que deberá ser aprobado por la Asamblea.
- B. Los posicionamientos se podrán aprobar en Asamblea General Extraordinaria, en caso de necesidad, salvo que las circunstancias no permitan su convocatoria en los plazos establecidos. En ese caso la decisión podrá ser tomada por la Junta Directiva Ampliada siendo posteriormente ratificada por los asamblearios.
- C. Los posicionamientos del CEEIBIS tendrán validez durante el período que se estipule en el posicionamiento tras el cual serán sometidos a la Asamblea General para su readopción si procede. En caso de no existir una duración definida en el posicionamiento, su validez se considerará de dos períodos interasamblearios ordinarios.
- D. Toda propuesta de posicionamiento deberá enviarse con al menos dos semanas de antelación a la celebración de la Asamblea General a la Secretaría General de la Asociación para su inclusión en el Orden del Día de esta. Podrá ser añadido excepcionalmente durante la Asamblea General en aquellos casos en los que se obtenga un tercio de los votos válidos emitidos a favor.
- E. No podrán ser adoptados acuerdos en el punto correspondiente a “Ruegos y Preguntas”, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la Mayoría Cualificada.



Artículo 25.- Votaciones

- A. Las votaciones se realizarán de manera presencial y física siempre que sea posible, en caso de no serlo, se realizarán de forma telemática, asegurando que sean anónimas, secretas, y que no se sobrepase el número permitido de votos.
- B. Cada universidad miembro dispone de dos votos, definidos por la mayoría de sus miembros presentes. Las votaciones serán secretas y se realizarán mediante las papeletas facilitadas. (respetando el apartado A de este artículo)
- C. En todas las rondas de votaciones existirá la posibilidad de votar RON (Re-Open Nominations) en lugar de las opciones presentadas. Esta votación implica una activa oposición a las propuestas, solicitando una reapertura de estas. Se contarán los votos como una opción más. En el caso que salga RON como ganador en todas las rondas de votaciones, se pueden proponer nuevas opciones por parte de la Asamblea. En caso de estarse eligiendo a una persona esta puede aceptar o no ser propuesta.
- D. En caso de empate, la Junta Directiva en conjunto tendrá derecho a un voto.

Artículo 26.- Acta

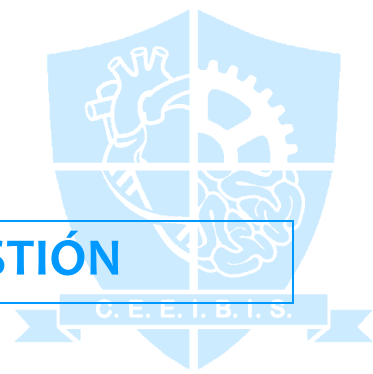
- A. De cada sesión que celebre la Asamblea General se levantará acta por la Secretaría General, o persona en quien delegue, que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día, el lugar de celebración, el horario seguido y los puntos principales de las deliberaciones.
- B. En el acta figurarán los resultados de todas las votaciones efectuadas: votos a favor, votos en contra y abstenciones; así como los motivos que justifiquen dicha votación o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Mesa de Plenarios, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciendo así constar en el acta o uniéndose una copia a la misma.
- C. Los miembros de pleno derecho que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo que señale la Mesa de Plenarios, que se incorporará en el acta de la sesión.
- D. El borrador de las actas debe estar disponible en un período máximo de dos meses tras la clausura de la Asamblea General.



Artículo 27.- Acta de acuerdos

Al finalizar la Asamblea General se emitirá un documento en el que se señalarán los acuerdos adoptados durante la misma. Este documento será elaborado por la Secretaría General contando con la aprobación de la Asamblea General antes de clausurar esta misma.

En el Acta de Acuerdos deben constar el nombramiento de Cargos, el nombramiento de Sedes, la aprobación de Proyectos apoyados por el CEEIBIS, los cambios a los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno aprobados en Asamblea, la aprobación de las actas, la aprobación de posicionamientos y convenios, las líneas de trabajo con organizaciones externas, las líneas de trabajo específicas y las líneas de trabajo de las OGAs.



CAPÍTULO 4. DE LOS ORGANISMOS DE GESTIÓN

Artículo 28.- Organismos de Gestión

Los órganos de gestión del CEEIBIS son aquellos órganos dedicados a la administración de la Asociación durante todo el periodo interasambleario. Dichos órganos estarán dirigidos por cargos oficiales del CEEIBIS, siendo el máximo órgano de gestión la Junta Directiva Ampliada, y el máximo cargo oficial la Presidencia de la Asociación. Los distintos órganos de gestión son:

- A. Junta Directiva Ampliada
- B. Grupos Locales
- C. Órganos de Gestión Adicionales. (Comités, Comisiones y Grupos de trabajo)

Artículo 29.- Cargos oficiales

Un cargo oficial del CEEIBIS es cualquier persona elegida para su cargo siguiendo el procedimiento de elección de ese cargo estipulado en el presente Reglamento de Régimen Interno.

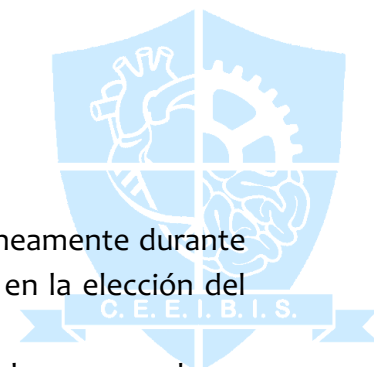
- A. Junta Directiva Ampliada
 - 1. Junta Directiva: Presidencia, Vicepresidencia, Dirección de Asuntos Externos, Tesorería y Secretaría.
 - 2. Vocalías: Vocalía de Eventos y Vocalía de Comunicación.
- B. Responsables Locales
- C. Coordinadores de los Organismos de Gestión Adicionales.

21

Artículo 30.- Requisitos de los cargos oficiales

Son requisitos de los cargos oficiales del CEEIBIS:

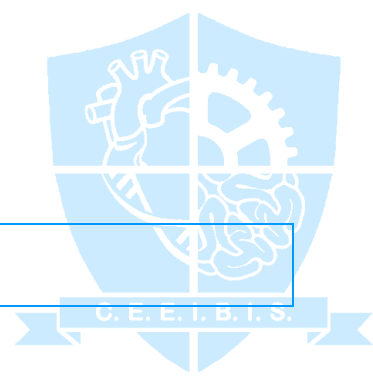
- A. Ser estudiante de una universidad miembro de la Asociación.
- B. En caso de que el cargo lo precise, contar con la acreditación de la Representación de su universidad. En el caso de ya haber tenido un cargo oficial previamente y haberlo cumplido con éxito, se puede omitir esta condición.
- C. Tener conocimiento básico de la estructura, función y relaciones del CEEIBIS.
- D. Actuar acorde con lo establecido en los Estatutos, el presente RRI y el RRE.
- E. En el supuesto de que un cargo pierda la condición de estudiante durante el ejercicio de su cargo, este continuará en el mismo hasta la siguiente Asamblea General donde habrá votaciones a cargos oficiales de nuevo.



- F. Una persona solo podrá ostentar un único cargo oficial simultáneamente durante un periodo interasambleario, salvo que se indique lo contrario en la elección del cargo, o por la falta de participación en este.
- G. Solo podrá haber tres personas de una misma universidad miembro ocupando un cargo en la Junta Directiva Ampliada, siendo uno de estos cargos obligatoriamente una de las vocalías.

Artículo 31.- Funciones y elecciones de los cargos oficiales

Las funciones y elecciones seguirán los criterios establecidos para cada cargo, así como estén estos recogidos en cada caso en el presente RRI.



CAPÍTULO 5. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32.- Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva son:

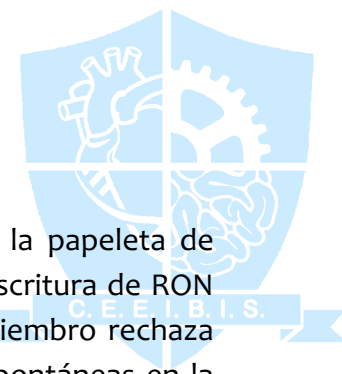
- A. Asumir la representación del CEEIBIS en el período de tiempo entre cada Asamblea General.
- B. Actuar como interlocutora con la Administración y otros colectivos en el período entre dos Asambleas Generales sobre temas de interés para los estudiantes y titulados en Ingeniería Biomédica o Ingeniería de la Salud, así como supervisar la asistencia a eventos o reuniones en nombre del CEEIBIS.
- C. Convocar las Asambleas Generales de carácter ordinario y redactar el Orden del Día tras consultar con las Comisiones de Trabajo e incluyendo en el mismo cualquier punto solicitado por alguno de los organismos de representación estudiantil de las universidades miembro.
- D. Proponer la creación de las Comisiones de Trabajo que estime oportunas, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales.
- E. Coordinar entre sí a las distintas Comisiones de Trabajo.
- F. Aprobar el proyecto del estado de cuentas elaborado por la Tesorería, para su aprobación definitiva, si procediera, por la Asamblea General.
- G. Convocar las Asambleas Extraordinarias.
- H. Elaborar un informe para cada Asamblea General sobre el trabajo realizado siguiendo la plantilla de evaluación anual. Dichos informes (uno por cada cargo) deben poner de manifiesto el trabajo realizado durante los períodos, y las nuevas cuestiones, a su juicio, de interés para estudiantes y titulados en Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud.
- I. Buscar financiación a través de subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas.
- J. Abrir cuentas corrientes o libretas de ahorro en cualquier entidad bancaria y disponer de los fondos que haya en estos depósitos según lo establecido en el RRE.
- K. Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en los actuales Estatutos, RRI y RRE, y dar cuenta de ello a la Asamblea General en su siguiente sesión.
- L. Cualquier otra que no esté atribuida de una manera específica en algún otro órgano de Gobierno de la Asociación o que le sea expresamente delegada por la Asamblea General.



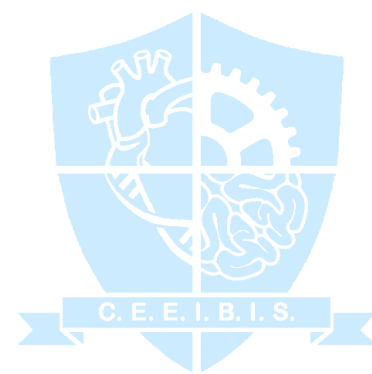
- M. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en el presente RRI, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 33.- Candidaturas y elecciones

- A. La Junta Directiva Ampliada del CEEIBIS convocará elecciones una vez al año. Se renovarán todos los cargos internos existentes en la Junta Directiva Ampliada (incluyen Vocalías) en ese momento, no pudiendo quedar vacantes Presidencia, Secretaría, ni Tesorería.
- B. Los alumnos de las universidades miembro del CEEIBIS podrán presentar su candidatura a un único cargo, debiendo cumplir lo establecido en artículo 26.B.
- C. El período de presentación de candidaturas comenzará un mes antes de la fecha para la que se haya convocado la Asamblea General Ordinaria presencial y finalizará a las 23:59 (hora local de la sede de celebración de la Asamblea General) 5 días antes de la proclamación y votación de candidatos durante la Asamblea General. Durante este período, las candidaturas serán notificadas a la Secretaría General aportando toda la documentación adicional en el formato que establezca la Secretaría, e incluyendo un certificado de apoyo o representatividad del órgano de representación de estudiantes de la universidad miembro del candidato en el caso que no haya tenido un cargo previo en el CEEIBIS. De incumplirse esto último, la presentación de la candidatura no será válida.
- D. Moderarán la Mesa Electoral los miembros presentes de mayor y menor edad que no hayan presentado candidatura a ningún cargo, junto la Moderación de la Asamblea. Estos se ocuparán de regular el tiempo y orden de las presentaciones de cada candidato, los turnos de preguntas, las papeletas oficiales (respetando el artículo 20.B) y las votaciones, así como comunicar a la Secretaría de la Asamblea los resultados de las mismas para que queden reflejados en el acta de la Asamblea General.
- E. Los cargos se someterán a votación en el siguiente orden:
1. Presidencia
 2. Secretaría
 3. Tesorería
 4. Vicepresidencia
 5. Dirección de Asuntos Externos
 6. Vocalías
- F. Por turnos, cada candidato deberá exponer en un máximo de cuatro minutos la presentación de su candidatura. Al final de las exposiciones se abrirán hasta 15 minutos para plantear preguntas para cada candidato y que este las responda.
- G. Aquellos candidatos que hayan justificado debidamente su ausencia a la Asamblea General notificándolo a la Secretaría de la misma podrán realizar sus presentaciones y turnos de preguntas de manera telemática.



- H. Cada representante de las universidades miembros escribirá en la papeleta de votación el cargo y persona elegida de entre los candidatos. La escritura de RON (siglas de ReOpen Nominations) significará que la universidad miembro rechaza los actuales candidatos y solicita una apertura a candidaturas espontáneas en la Asamblea. Habrá dos votos por universidad miembro. Los votos podrán ser telemáticos según artículo 20.B.
- I. Las votaciones dispondrán de:
1. Una primera vuelta, donde un candidato se proclamará elegido si consigue mayoría absoluta de los votos. Si no, se realizará una segunda vuelta.
 2. Una segunda vuelta, donde un candidato se proclamará elegido si recibe mayoría simple de los votos. Si no, se realizarán sucesivas vueltas si el puesto lo requiere.
- J. En el caso de que ganara el candidato ficticio RON, o no se presentase nadie a ese cargo, se podrá presentar al cargo cualquier estudiante de una universidad miembro presente en la Asamblea. Si ese candidato no contase con un certificado de apoyo del órgano de representación estudiantil de su universidad, se le solicitará posteriormente a la celebración de la Asamblea General este documento, teniendo que abrirse un plazo extraordinario de presentación de candidaturas.
- K. En el caso de que no se facilite dicho certificado en el plazo de un mes a la JDA o bien, no saliese nadie elegido. Se abrirá un plazo extraordinario de un mes para que cualquier estudiante de universidad miembro se presente al cargo vacante.
- L. Para aquellos candidatos que se presenten durante el plazo extraordinario se establecerá un periodo de una semana para plantearles preguntas. Todas las preguntas enviadas serán respondidas por el candidato en una reunión con la JDA, la cual se grabará y se dejará disponible para que la vean los asamblearios.
- M. Los asamblearios dispondrán de un plazo de una semana para realizar la elección de los candidatos, de forma telemática, facilitada por la JDA.
- N. Si transcurrido este periodo de presentación no ha salido ningún candidato, se repetirá el proceso mensualmente, cerrándose con la llegada de una primera candidatura aceptada por la Junta Directiva Ampliada.
- O. Durante este periodo de plazos extraordinarios, el cargo será ejercido por la persona que estuviese anteriormente en este, sin ser Presidencia, Secretaría y Tesorería.



Artículo 34.- Presidencia

Corresponderá a la Presidencia:

- A. Ser máxima representación de la Asociación y ejercer la coordinación de la Junta Directiva.
- B. Convocar las Asambleas Generales y reuniones de la Junta Directiva, como suspender y levantar las sesiones de estas.
- C. Efectuar y enviar a la Junta Directiva el Orden del Día de las reuniones.
- D. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin.
- E. Ordenar los pagos y gastos de la Asociación.
- F. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
- G. Coordinar el trabajo de las OGAs y órganos de gestión interna de la Asociación, a nivel administrativo.
- H. Atender a las peticiones de cada órgano de representación estudiantil de las universidades miembro en la medida que crea conveniente.
- I. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

26

Artículo 35.- Vicepresidencia

Corresponderá a la Vicepresidencia:

- A. Trabajar junto a la Presidencia en las funciones de coordinación interna de la Organización.
- B. Asumir la Presidencia interina de cara a la coordinación interna de la Organización en caso de dimisión, moción de censura o ausencia de la Presidencia hasta el cese de esa condición o la celebración de la siguiente Asamblea General a excepción de si se produjo en el transcurso de una Asamblea, en cuyo caso, se procederá a su reelección antes de finalizar la misma sin perjuicio de la periodicidad de la elección marcada en el presente RRI.
- C. Coordinar a los Grupos Locales, fomentando el trabajo y favoreciendo la comunicación entre ellos.
- D. Asistir al comité organizador de la Asamblea si esta lo solicitara.
- E. Trabajar conjuntamente con la Dirección de Asuntos Externos en la adhesión de nuevos miembros de la Asociación.
- F. Motivar a todos los Grupos Locales sin distinción de la localización geográfica de éstos.



- G. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Vicepresidencia de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

Artículo 36.- Dirección de Asuntos Externos

Corresponderá a la Dirección de Asuntos Externos:

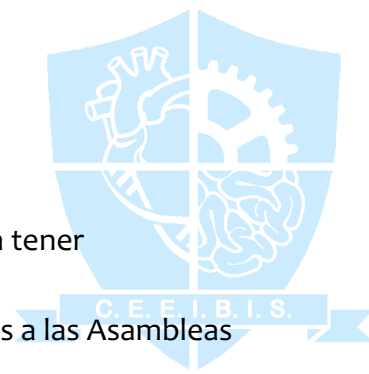
- A. Asistir a la Presidencia en sus funciones como representante de la Organización, representando a esta cuando así sea necesario según acuerdo de la Junta Directiva.
- B. Asumir la Presidencia interina de cara a la coordinación externa de la Organización en caso de dimisión, moción de censura o ausencia de la Presidencia hasta el cese de esa condición o la celebración de la siguiente Asamblea General a excepción de si se produjo en el transcurso de una Asamblea, en cuyo caso, se procederá a su reelección antes de finalizar la misma sin perjuicio de la periodicidad de la elección marcada en el presente RRI.
- C. Buscar y gestionar convenios tanto con asociaciones como con entidades públicas y privadas.
- D. Trabajar conjuntamente con Vicepresidencia en la adhesión de nuevos miembros de la Asociación.
- E. Asistir a la Tesorería en la búsqueda de patrocinadores externos a la Asociación.
- F. Asistir a los Comités Organizadores de las Asambleas Generales y eventos oficiales en la búsqueda de patrocinadores externos si estos lo solicitaran.
- G. Velar por el adecuado uso de la imagen corporativa adjuntada en el documento “guia_ic.pdf”.
- H. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Dirección de Asuntos Externos de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

27

Artículo 37.- Secretaría general

Corresponderá a la Secretaría general:

- A. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General, redactar, autorizar y enviar sus actas o designar al miembro en quien delegue, autorizando y publicando dichas actas.
- B. Recoger, coordinar y distribuir la información del CEEIBIS.
- C. Efectuar y enviar a la Junta Directiva Ampliada la convocatoria y Orden del Día de las reuniones.
- D. Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria de Asamblea Extraordinaria efectuada por los miembros en la forma prevista en este RRI.
- E. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones,

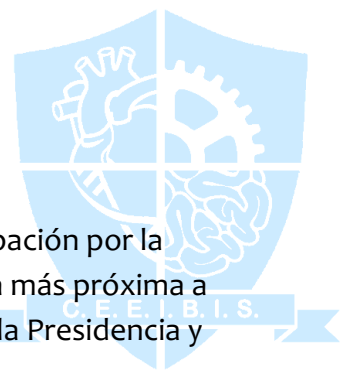


- certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- F. Revisar y custodiar los documentos acreditativos de los asistentes a las Asambleas Generales.
 - G. Preparar la documentación correspondiente que tuviera que ser utilizada o tenida en cuenta en cualquier reunión o en la Asamblea General.
 - H. Proporcionar al final de cada Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, un certificado de asistencia a dicha Asamblea para los miembros que así lo soliciten.
 - I. Proporcionar después de cada Asamblea General un certificado de cargo a la junta anterior.
 - J. Expedir los certificados a miembros locales solicitados por los Responsables Locales con la previa aprobación de la Junta Directiva.
 - K. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia, así como los informes que fueran necesarios.
 - L. Tener bajo su responsabilidad y custodia al archivo, material fungible y de escritorio, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del/los libro/s de contabilidad.
 - M. Enviar los documentos oficiales de las OGAs y organismos de representación estudiantil de todas las universidades miembro.
 - N. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría General de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.
 - O. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.

Artículo 38.- Tesorería general

Corresponderá a la Tesorería:

- A. Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
- B. Ser el máximo responsable de los asuntos económicos del CEEIBIS.
- C. Efectuar los pagos, con el visto bueno de la Presidencia.
- D. Controlar y presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, el balance económico y estado de cuentas de cuántos fondos o patrimonios pertenecieran al CEEIBIS al día del informe.
- E. Intervenir con su firma en todos los documentos de cobros y pagos, con la conformidad de la Presidencia.
- F. Llevar los libros de contabilidad y cumplir, en plazo y forma, con las obligaciones fiscales de la Asociación.



- G. Elaborar anualmente el anteproyecto de Presupuesto para su aprobación por la Junta Directiva y su sometimiento en la Asamblea General Ordinaria más próxima a la fecha de cierre del ejercicio económico, redactado y firmado por la Presidencia y Tesorería.
- H. Elaborar anualmente el Estado General de Cuentas para su aprobación por la Junta Directiva y su sometimiento en la Asamblea General, redactado y firmado por la Presidencia y la Tesorería.
- I. Salvaguardar el patrimonio económico de la Asociación, y encargarse de la gestión económica, velando porque los gastos que apruebe la Asamblea General no excedan de la cuantía que se especifique.
- J. Buscar patrocinios para la Asociación.
- K. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Tesorería de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

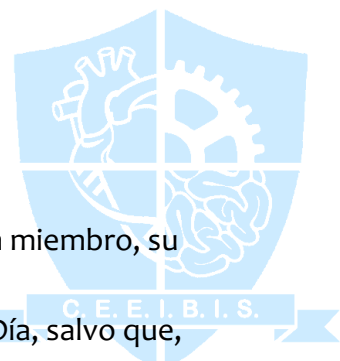
Artículo 39.- Transición de la Junta Directiva

Para asegurar la correcta transmisión de información, documentos, material, contactos y metodología de trabajo, todos los cargos de la Junta Directiva del CEEIBIS deberán, en la medida de lo posible, dar el relevo a la nueva junta reuniéndose con ellos y explicándoles correctamente el cargo en base a su experiencia.

En el caso de la Presidencia, la ex presidencia del CEEIBIS llevará a cabo un seguimiento de la nueva Presidencia durante un mes tras la finalización de su mandato.

Artículo 40.- Convocatorios y reuniones

- A. Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes, al menos, tres miembros con la ausencia justificada o por propio deseo del resto de componentes. No obstante, todos los miembros deben asistir a todas las reuniones siendo válida de manera virtual salvo causa justificada. El incumplimiento de esta regla podrá conllevar el cese de esa persona.
- B. La Junta Directiva se reunirá por convocatoria realizada por la Presidencia, a iniciativa propia o de cualquiera de sus miembros, cuantas veces sean necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación.
- C. La convocatoria, con sus elementos formales (Orden del Día, lugar, fechas), se hará llegar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a su celebración, a excepción del Orden del Día que podrá enviarse hasta veinticuatro horas antes.
- D. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, decidiendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia, o en su defecto, el voto de Vicepresidencia teniendo en cuenta la asesoría del resto del órgano de gestión en



aquellos asuntos que sea necesario. En caso de la ausencia de algún miembro, su voto será en blanco.

- E. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el Orden del Día, salvo que, estando presente al menos tres miembros de la Junta Directiva, y lo acuerden por unanimidad.
- F. La Presidencia velará porque se guarde el orden debido en las reuniones, pudiendo hacer las llamadas al mismo que estime pertinentes. La desobediencia reiterada de tales llamadas acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate.
- G. La Presidencia podrá, en cualquier momento, por causa justificada que deberá constar por escrito en el acta de la sesión y con la aquiescencia de la Secretaría General, suspender las deliberaciones y levantar la sesión.

Artículo 41.- Cese, dimisión e incumplimiento de funciones

Durante el periodo interasambleario, el cese de un cargo de Junta Directiva Ampliada por incumplimiento de sus funciones u obligaciones será aprobado por Mayoría Absoluta por esta (privando excepcionalmente de voto a la persona implicada), salvo en el caso de que un representante de un miembro de pleno derecho solicite que este cese sea votado en una Asamblea General Extraordinaria. Las causas de este cese serán presentadas en la siguiente Asamblea General.

En el supuesto de que fuera la Presidencia, sus funciones quedarían cubiertas por la Vicepresidencia y Dirección de Asuntos Externos.

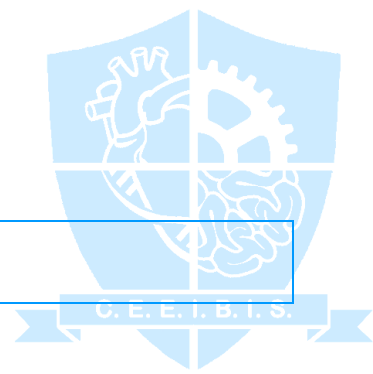
Si fueran dos los cargos cesados, la Junta Directiva vigente llevará a cabo la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria para la reelección de los cargos vacantes, siempre que no se hayan sobrepasado los dos tercios del período interasambleario ordinario. En este caso, se esperará hasta la Asamblea General Ordinaria.

Las funciones de los cargos cesados del CEEIBIS serán cubiertos por la Junta Directiva hasta la próxima Asamblea General.

En el caso de que se diera una dimisión por parte de un cargo de Junta Directiva se procederá de la misma forma que con el cese de funciones.

Artículo 42.- Tiempos de permanencia

Se podrá formar parte de la Junta Directiva un máximo de cuatro años, no siendo posible ocupar más de dos años el mismo cargo.



CAPÍTULO 6. DE LAS VOCALÍAS

Artículo 43.- Vocalías

La Asamblea General podrá llevar a cabo la creación de Vocalías siempre que lo considere necesario. Estas representarán oficialmente al CEEIBIS ante aquellas organizaciones que se encuentren recogidas en sus funciones, en delegación de la Presidencia, y manteniendo un estrecho contacto de colaboración con la Vicepresidencia y la Dirección de Asuntos Externos. Las Vocalías forman parte de la Junta Directiva Ampliada.

Artículo 44.- Creación de nuevas Vocalías

La creación de nuevas Vocalías se hará a proposición de uno de los órganos de representación de las universidades miembro o de la Junta Directiva, que deberán detallar las funciones y objetivos de la misma, para su aprobación por la Asamblea General con Mayoría Absoluta. Quien proponga la creación de una nueva Vocalía deberá redactar las funciones y objetivos de esta para que, de aprobarse, pase a formar parte del RRI.

Artículo 45.- Elecciones

La elección de las Vocalías se hará en la Asamblea General estipulada en los Estatutos, en el mismo momento que la elección de la Junta Directiva y siguiendo el mismo proceso.

Artículo 46.- Funciones y objetivos

A. Vocalía de Eventos:

1. Asistir a los Grupos Locales en la organización de eventos.
2. Apoyo a la Dirección de Asuntos Externos en la búsqueda de patrocinios para los eventos.
3. Organización de eventos a nivel nacional.
4. Asistir en todo lo necesario para la organización de las Asambleas. Si fuera posible, deberá formar parte del Comité Organizador.
5. El Vocal deberá elaborar un informe para cada Asamblea sobre el trabajo realizado siguiendo el documento de evaluación anual.

B. Vocalía de Comunicaciones:

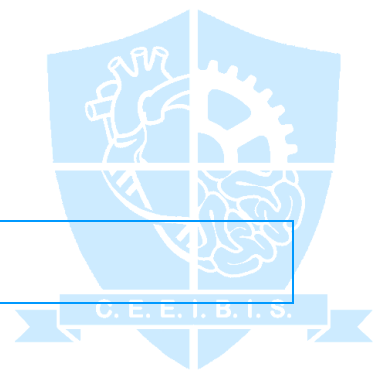
1. Representar oficialmente al CEEIBIS en las relaciones con los medios de comunicación.
2. Redactar y difundir las notas de prensa y comunicados del CEEIBIS.
3. Gestionar las redes sociales y la web.



4. Redactar la newsletter/boletín trimestral con noticias del CEEIBIS poniéndose en contacto con todos los Responsables Locales para informarse de los contenidos de esa localidad.
5. Facilitar y promover el uso de las redes sociales y la web por parte de las delegaciones de alumnos para la difusión de eventos y actividades locales relacionadas con el CEEIBIS.
6. Custodiar y conocer las contraseñas de las distintas cuentas en redes sociales y servicios de correo de la asociación.
7. El Vocal deberá elaborar un informe para cada Asamblea sobre el trabajo realizado siguiendo el documento de evaluación anual.

Artículo 47.- Supresión

La supresión de una Vocalía se llevará a cabo con su aprobación por Mayoría Absoluta en la Asamblea General, ante la propuesta de un órgano de representación estudiantil de una universidad miembro o de la Junta Directiva y estando incluido el punto en el Orden del Día de la Asamblea General.



CAPÍTULO 7. DE LOS ADJUNTOS

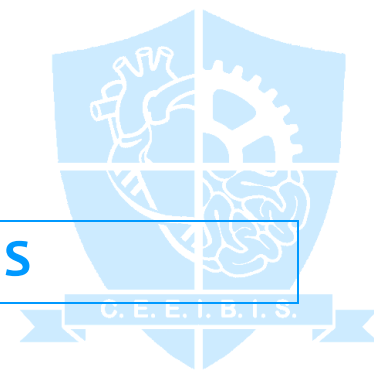
Artículo 48.- Adjuntos de la Junta Directiva Ampliada

Cada cargo de la Junta Directiva Ampliada, a excepción de la Presidencia, podrá tener un Adjunto en caso de ser necesario. El Adjunto será el encargado de dar ayuda en el cargo correspondiente. Todo Adjunto deberá pertenecer a un Grupo Local de una universidad miembro.

Artículo 49.- Elección de los Adjuntos

Para la elección de los Adjuntos se seguirá el siguiente proceso:

- A. La persona en el cargo que busca un Adjunto abrirá un plazo para recibir candidatos. Enviará un email a todos los miembros y representantes de los miembros de la Asamblea General y estos se encargarán de difundirlo.
- B. Una vez concluido ese plazo se hará una reunión de Junta Directiva Ampliada donde el cargo solicitante del adjunto expondrá las candidaturas recibidas, y justificará su elección, que deberá ser aprobada por el resto de la Junta.
- C. Posteriormente, el cargo solicitante hará públicas las candidaturas, como un documento donde se reflejarán los motivos de su elección.



CAPÍTULO 8. OTROS ÓRGANOS DEL CEEIBIS

Artículo 50.- Órganos de Gestión Adicionales del CEEIBIS

Para un mejor desarrollo de sus actividades o de gestión interna, la Asamblea General podrá crear cuantas OGAs estime pertinentes. Estas OGAs estarán conformadas por un Coordinador y todo Miembro, Asociado, Representante o persona física, de una universidad miembro que lo desee.

Artículo 51.- Composición de las OGAs

Conforme a los estatutos, las distintas OGAs son:

- A. Comités, los cuales estarán compuestos por un coordinador, que será miembro de la Junta Directiva, y, como mínimo, un miembro por parte de cada universidad miembro de la asociación, salvo renuncia expresa presentada a la Junta Directiva.
- B. Comisiones, que estarán formadas por todos aquellos miembros de la asociación que lo soliciten, y recayendo la coordinación en una de las personas que la compongan.
- C. Grupos de trabajo, que estarán formados por todos aquellos miembros de la asociación que lo soliciten, y recayendo la coordinación en una de las personas que la compongan.

Las comisiones serán creadas por un tiempo indefinido de duración, mientras que los grupos de trabajo serán por un periodo definido, y, una vez finalizados sus objetivos, se diluirán.

Artículo 52.- Creación de nuevas OGAs

La creación de nuevas OGAs se hará a proposición de uno de los órganos de representación de las universidades miembro o de la Junta Directiva Ampliada, que deberán detallar las funciones y objetivos de esta para su aprobación por la Asamblea.

A excepción de los grupos de trabajo, los cuales podrán ser creados por la solicitud de cualquier miembro del CEEIBIS, debiendo contar con la aprobación de la JDA y la posterior ratificación en la Asamblea; solo si el grupo siguiese funcionando para cuando esta se lleve a cabo.

Deberá rellenarse la documentación pertinente y ser enviada a Secretaría para que, de aprobarse, pase a formar parte del RRI en el Anexo III "Lista Oficial de OGAs.



Artículo 53.- Elecciones de los coordinadores de OGAs

- A. La elección del Coordinador será competencia de la Asamblea General del CEEIBIS, I. S. previa presentación de candidatura en la misma, contando con el apoyo del órgano de representación de la universidad miembro de origen y siendo elegido por Mayoría Absoluta.
- B. La OGA a cuya coordinación opta el candidato podrá hacer una valoración positiva sobre él o recomendar a otro candidato, de forma no vinculante.
- C. La elección de los Coordinadores de Organización se hará en la misma Asamblea General Ordinaria donde tendrán lugar las elecciones al resto de cargos estipulados en el presente RRI. En caso de quedar vacante, se convocará un período extraordinario de presentación de candidaturas.
- D. En el caso de la creación de un grupo de trabajo, la coordinación la portará la persona en la que delegue tal función el miembro del CEEIBIS solicitante, debiendo ser esta persona presentada con la solicitud de la creación del grupo de trabajo.

Artículo 54.- Funciones de los coordinadores de OGAs

Bajo nueva necesidad reguladora, son funciones de los coordinadores de las OGAs:

- A. Mantener un contacto basal constante con los miembros de la Comisión que coordina.
- B. Servir de apoyo a la Junta Directiva en la coordinación y comunicación con los miembros de la Comisión.
- C. Proponer nuevas líneas de trabajo, proyectos e iniciativas de la Comisión.
- D. Supervisar el trabajo diario de los miembros y realizar valoraciones periódicas sobre el estado de la Comisión, elaborando, al menos, un informe durante el período interasambleario.
- E. Trabajar juntamente con los Responsables Locales para facilitar la tarea de estos y mejorar la difusión de los proyectos de las Comisiones entre los alumnos miembros de los Grupos Locales.
- F. Elaborar un informe sobre la actividad de la Comisión en cada Asamblea General, en el que se valore a los miembros de la Comisión, así como a todos aquellos que hayan participado en esta. En caso de ser ratificado por la Asamblea General, estos podrán tener una certificación, siempre que sea solicitado, de su trabajo en la Comisión, en caso de ser este positivo. Si la valoración general del miembro es negativa, sin una causa justificada, el Coordinador podrá informar a la representación de origen sobre ello.
- G. Convocar, al menos, dos reuniones de la Comisión durante el período interasambleario elaborando un informe de estas que deberá ser publicado en



- One Drive. Este requisito solo será necesario en el caso en el que la Comisión la componga más de una persona.
- H. Enviar a la Junta Directiva los documentos que se elaboren en las Comisiones, para hacerlos oficiales y difundirlos entre las universidades miembro.
 - I. Realizar un informe sobre todo el trabajo realizado en la Comisión antes de ser suspendida.
 - J. Cualquier otra que le atribuya la Asamblea General.

Artículo 55.- Miembros de las OGAs

Son requisitos para ser miembro de una OGA:

- A. Ser estudiante universitario, independientemente de si se es representante o no, pudiendo participar en cuantas Comisiones estime oportunas, sin ser necesario ser miembro oficial de estas, y pudiendo ser colaborador de las mismas.
- B. Manifestar su interés en formar parte de la Comisión, enviando una solicitud al coordinador de la OGA, o inscribiéndose en la Comisión durante la Asamblea General.

Aquellas personas que no sean miembros de la asociación, y por tanto no puedan ser miembros de una OGA, podrán solicitar la participación en estas como colaboradores externos a través del coordinador de la OGA en la que quiera participar y el beneplácito de la Junta Directiva.

En período interasambleario se podrá variar la composición de una OGA siempre que estén de acuerdo sus integrantes y con la aquiescencia de la Junta Directiva Ampliada.

Artículo 56.- Funciones de los miembros de las OGAs

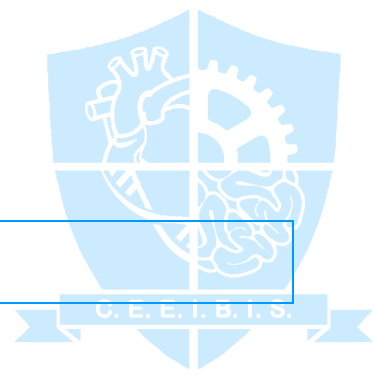
Son funciones de los miembros de las OGAs:

- A. Trabajar en los proyectos de la OGA en los que se haya comprometido a colaborar.
- B. Proponer nuevas líneas de trabajo, proyectos e iniciativas de la OGA.
- C. Participar en todas las reuniones de la Comisión, a no ser que exista una causa justificada.
- D. Trabajar activamente facilitando la tarea del Coordinador.
- E. Realizar un breve informe sobre su trabajo en la Comisión, en caso de que el Coordinador y la mayoría de los miembros lo estimen necesario.
- F. Informar a sus respectivas Representaciones periódicamente del trabajo global realizado por las Comisiones del CEEIBIS, de manera que puedan mantener un flujo adecuado de información.
- G. Cualquier otra que le atribuya la Asamblea General o la Organización.



Artículo 57.- Supresión de una OGA

La supresión de una OGA se llevará a cabo con la aprobación por Mayoría Absoluta en la Asamblea General, ante la propuesta del organismo de representación miembro, de la Junta Directiva Ampliada o de la coordinación de la OGA. A su vez, debe estar incluido el punto en el Orden del Día o cuando el objetivo principal de esta se haya obtenido, siendo comunicado esto a la JDA y posteriormente a los Grupos Locales.



CAPÍTULO 9. GRUPOS LOCALES

Artículo 58.- Grupo Local

Existirá un Grupo Local en cada universidad miembro de pleno derecho, formado por estudiantes de las titulaciones del ámbito en dicha universidad miembro y coordinado por un representante en la Asamblea General, siempre y cuando, se haya presentado iniciativa de los alumnos en la universidad y haya la gente suficiente para formarlo.

Artículo 59.- Estructura de los Grupos Locales

Los Grupos Locales quedarán siempre bajo el amparo administrativo del CEEIBIS y tendrán la siguiente estructura:

- A. Responsable local. Se denomina responsable local al coordinador de un Grupo Local. El responsable local será representante en la Asamblea General, y deberá formar parte de la representación, pudiendo ser esto último obviado en caso de que la Junta Directiva Ampliada y la representación lo consideren oportuno, y no haya un candidato a representante en la Asamblea General por parte de la representación. A efectos prácticos, se puede considerar un presidente local.
- B. Secretaría local. Con las mismas funciones que la Secretaría general, pero a nivel local.
- C. Tesorería local. Con las mismas funciones que la Tesorería general, pero a nivel local.

En caso de que no se llegase a tener personas suficientes para ocupar los puestos obligatorios, la formación del Grupo Local deberá ser valorada y aprobada por la Junta Directiva Ampliada.

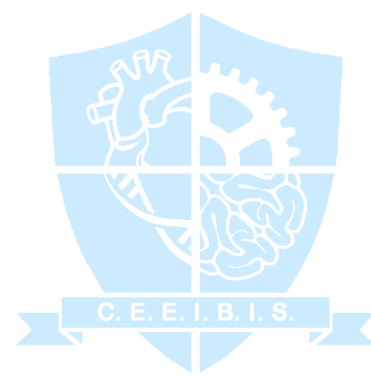
Los grupos locales podrán crear cargos adicionales siempre que se informe a la Junta Directiva Ampliada, y esta de su conformidad.

En la universidad miembro se podrá crear un reconocimiento como asociación universitaria por tal de conseguir beneficio común para el CEEIBIS sin perjudicar a ninguna parte (ni a la universidad ni a otros Grupos Locales).



Artículo 60.- Elección del equipo coordinador local

- A. La elección de dichos cargos será competencia del equipo local de la universidad miembro de CEEIBIS, previa presentación de candidatura en la misma, siendo elegido por mayoría absoluta. La escritura de RON, siglas de ReOpen Nominations, significará que se rechaza al candidato actual, aunque esto suponga la reapertura de presentación de candidaturas.
- B. El calendario de elección de dichos cargos será desde inicio del curso lectivo en dicha universidad, hasta como fecha límite quince días antes de la asamblea general.
- C. El calendario con los plazos para presentación de candidaturas será publicado por el RL en cada grupo local, y enviado a la Secretaría de la asociación con plazo máximo la última semana del mes de septiembre.
- D. La presentación de candidaturas tendrá un plazo de un máximo de 15 días naturales y un mínimo de 10. Durante este período, los candidatos deberán redactar y enviar una candidatura, junto con la documentación necesaria al RL, dirigida a los miembros del Grupo Local.
- E. Una vez finalizado el período de presentación de candidaturas, el Grupo Local revisará que todas las candidaturas cumplan con el artículo 53.A. Habrá un período de 5 días para que las candidaturas que no hayan sido aprobadas presenten una nueva candidatura.
- F. Tras esos 5 días de subsanación de errores, el RL informará a su grupo local y a la Junta Directiva Ampliada de las candidaturas aceptadas. El grupo local deberá reunirse y votar de forma anónima. La votación podrá realizarse de manera telemática en caso de que el anterior equipo coordinador lo considere necesario, asegurando siempre que la votación se realice de manera única y anónima. El nuevo responsable local deberá ponerse en contacto con la Junta Directiva Ampliada y empezará a ejercer en ese mismo momento.
- G. En caso de que no haya suficientes estudiantes para formar un grupo local (es necesario un mínimo de 3 personas), se puede estudiar la posibilidad de conglomerarse con otro equipo local completo, manteniendo la representación independiente de cada universidad miembro en las asambleas.
- H. Para aquellos miembros de nueva admisión se abrirá un período de elecciones, bajo las mismas condiciones que el anteriormente descrito, durante el mes siguiente a la finalización de la Asamblea, siendo necesario que al término de este mes el nuevo miembro cuente con un Responsable Local.



Artículo 61.- Funciones de los Responsables Locales

Son funciones de los Responsables Locales:

- A. Mantener un contacto basal constante con los miembros del Grupo Local que coordina.
- B. Servir de apoyo a la Junta Directiva Ampliada en la coordinación y comunicación con los miembros del Grupo Local, atendiendo a las notificaciones de la Junta Directiva Ampliada.
- C. Seguir los protocolos de comunicación interna del CEEIBIS.
- D. Proponer nuevas líneas de trabajo, proyectos, eventos e iniciativas del Grupo Local.
- E. Supervisar el trabajo diario de los miembros locales y realizar valoraciones periódicas sobre el estado del Grupo Local, elaborando, al menos, un informe durante el período interasambleario, que se presentará en la asamblea telemática.
- F. Trabajar conjuntamente con las OGAs para facilitar la tarea de éstos y mejorar la difusión de los proyectos de las Comisiones entre los alumnos miembros de los Grupos Locales.
- G. Se debe informar a la Junta Directiva Ampliada de todo el merchandising que se utilice en el nombre del CEEIBIS.
- H. Entregar los certificados a los miembros locales del CEEIBIS que lo soliciten al finalizar el año escolar. Se valorará la participación tanto en la organización de eventos como la asistencia a las reuniones locales. El Responsable Local deberá valorar si el solicitante merece el certificado que será contrastado por la Junta Directiva Ampliada con la documentación entregada. La Secretaría General se encargará de realizar los certificados y enviarlos al Responsable Local para su posterior entrega. En caso de la detección de una expedición fraudulenta, se considerará sanción grave y la Junta Directiva Ampliada tomará las medidas necesarias.
- I. Adquirir funciones de representatividad en el caso de necesidad de asistencia a un evento de interés temático al que ningún miembro de la Junta Directiva Ampliada puede acudir, o al que esta considere más apropiada su asistencia.
- J. Cualquier otra que le atribuya la Asamblea General y la Junta Directiva Ampliada.

Son funciones de Secretaría local y Tesorería local las mismas que las de Secretaría y Tesorería general pero aplicables a un territorio local sin perjuicio del CEEIBIS general ni de otras subsecciones regionales. Disponibles en los artículos 34 y 35 respectivamente.



Artículo 62.- Cese, dimisión e incumplimiento de funciones

El cese de un cargo local por incumplimiento de sus funciones deberá seguir el siguiente procedimiento:

- A. En primer lugar, se deberá emitir una carta dirigida a la Junta Directiva Ampliada en la cual se expongan de manera detallada y clara los motivos por el cual se solicita el cese de esta persona de sus funciones.
- B. Dicho documento deberá incluir, al menos, la firma de la representación o de un tercio de los miembros del Grupo Local que corroboren la veracidad de los hechos descritos.
- C. La Junta Directiva Ampliada comenzará un proceso de investigación del caso en un máximo de 10 días hábiles tras la recepción de la carta.
- D. Tras este proceso de investigación, la Junta Directiva Ampliada convocará, si procede, una asamblea extraordinaria en la que se decida el cese del responsable local. A dicha asamblea estarán invitados a asistir una persona de la representación y otra del grupo local afectado, con el objetivo de que expongan sus puntos de vista.

En el caso del cese o dimisión de un Responsable Local, se abrirá un periodo extraordinario de presentación de candidaturas en coordinación con la Junta Directiva Ampliada del CEEIBIS.

41

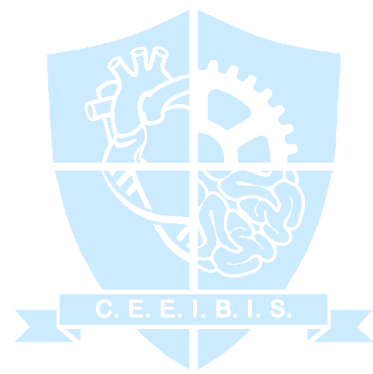
Artículo 63.- Miembros de los Grupos Locales

El único requisito para ser miembro de un Grupo Local es ser estudiante de una universidad miembro.

En período interasambleario se podrá variar la composición de un Grupo Local siempre que alguien se inscriba y muestre interés por formar parte del Grupo Local.

Cualquier estudiante de una universidad miembro y, por tanto, también cualquier representante, tiene pleno derecho de formar parte del Grupo Local de su universidad. Perderán su condición de miembro del Grupo Local si:

- A. Actuasen en contra de los principios del CEEIBIS.
- B. La Junta Directiva Ampliada junto con el Responsable Local decidieran retirar a dicha persona su condición de miembro del Grupo Local, debido a un incumplimiento de sus funciones. Será necesaria obtener una Mayoría Absoluta.



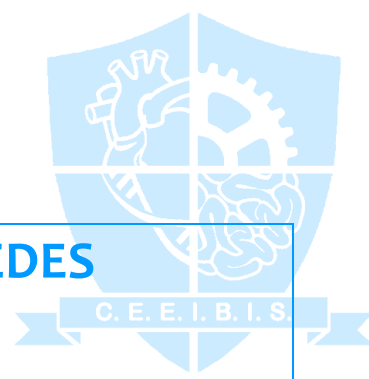
Artículo 64.- Funciones de los Miembros del Grupo Local

Son funciones de los miembros del Grupo Local:

- A. Trabajar en los proyectos del Grupo Local a los que se comprometa desde un principio.
- B. Proponer nuevas líneas de trabajo, proyectos, eventos e iniciativas al Grupo Local.
- C. Asistir al 80% activamente en las reuniones del Grupo Local, a no ser que exista una causa justificada.
- D. Realizar un breve informe sobre su trabajo en el Grupo Local, en caso de que el Responsable Local y la mayoría de miembros lo estimen necesario.

En caso de la detección de una expedición fraudulenta de un certificado de miembro de CEEIBIS, se considerará sanción grave y la Junta Directiva Ampliada tomará las medidas necesarias.

El ser un miembro de un grupo local no capacita a la persona para ejercer la representación de su universidad. Dicha capacidad de representación deberá ser otorgada por la representación.



CAPÍTULO 10. DE LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES

Artículo 65.- Página web

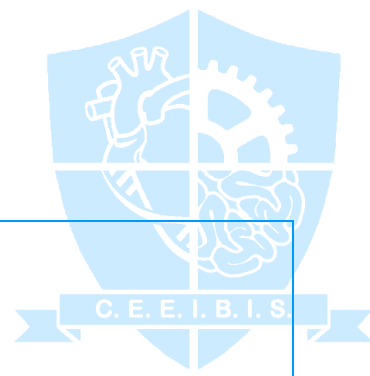
El CEEIBIS tendrá una página web que servirá como medio de difusión de su actividad y la información que disponga de interés para otros estudiantes de Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud. Será responsabilidad de todos los Grupos Locales facilitar al administrador de la página web la información que sea requerida para mantener actualizados los contenidos de la propia página.

Artículo 66.- Redes sociales

El CEEIBIS tendrá cuentas en las redes sociales que servirán como medio de difusión de su actividad y la información que disponga de interés para otros estudiantes de Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud. También podrán utilizarse como vía de comunicación con empresas y para la recepción de ofertas de empleo.

Artículo 67.- Administración de la página web y de las redes

La persona encargada de la administración de la página web y redes sociales será el/la Vocal de comunicación y se ocupará de coordinar la actividad y los contenidos de la misma. La administración de la página web publicará la información que le sea facilitada por los miembros del CEEIBIS y aquella que considere oportuna, no pudiendo publicar ninguna información sin veracidad contrastada.



CAPÍTULO 11. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 68.- Reglamento de Régimen Económico

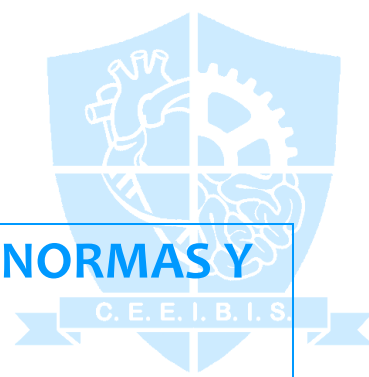
La actividad económica y la disposición de los bienes y servicios comunes será regulada por el Reglamento de Régimen Económico (RRE).

Artículo 69.- Cuotas

El CEEIBIS no tiene cuotas para sus miembros.

Artículo 70.- Cuentas corrientes

Las libretas de ahorro o las cuentas corrientes estarán abiertas en entidades bancarias a nombre de la Presidencia y/o Tesorería del Consejo Estatal de Estudiantes de Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud.



CAPÍTULO 12. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SANCIONES APLICABLES

Artículo 71.- Cumplimiento de las normas

La Junta Directiva Ampliada velará porque se cumplan las normas que contienen los Estatutos de la Asociación, el Reglamento de Régimen Interno y el Reglamento de Régimen Económico, de acuerdo con el dictamen de la Asamblea General, la cual deberá ratificar la sanción en Mayoría Absoluta.

Los miembros de las distintas Representaciones de estudiantes de las universidades miembro también velarán activamente por el cumplimiento y respeto de estas normas de convivencia, desarrollando su papel en el CEEIBIS en un marco de respeto, tolerancia, trabajo y compañerismo.

Artículo 72.- Infracciones

Se consideran infracciones susceptibles de ser sancionadas todas aquellas que puedan ocasionar, directa o indirectamente, un perjuicio en contra de la asociación ya sea de forma interna o de cara a otros agentes sociales.

Son sancionables las siguientes infracciones:

- A. No cumplir los fines y deberes estatutarios, así como lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno, y el Reglamento de Régimen Económico.
- B. Perjudicar con sus actos gravemente las líneas estratégicas aprobadas por la Asamblea General.
- C. Aquellas acciones que perjudiquen a la imagen de la Asociación.
- D. Las actuaciones que puedan producir discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, afinidad política, edad, discapacidad, nacionalidad, enfermedad, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, idiomática o lingüística, por razón de apariencia, sobrepeso u obesidad o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- E. Vulnerar el derecho a la intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad de las personas físicas que asistan a los eventos de CEEIBIS, principalmente en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
- F. Aquellas que acuerde la Asamblea General.



En caso de que se dé alguna situación no contemplada en este reglamento, corresponderá a la Junta Directiva Ampliada elaborar un informe a la Asamblea General para que esta pueda ratificar la sanción impuesta.

Artículo 73.- Faltas

- A. Se consideran faltas de carácter leve:
 - 1. No guardar el turno de palabra y/o orden debido durante las reuniones y las asambleas.
 - 2. La falta o retraso a la asistencia en la asamblea o a las reuniones sin justificación aceptable.
- B. Se consideran faltas de carácter grave:
 - 1. Faltar gravemente al respeto a cualquiera de los presentes en una reunión.
- C. Se consideran faltas de carácter muy grave:
 - 1. Actuar deliberadamente en contra de los objetivos y fines de la Asociación.

La gravedad de las faltas que se produzcan que no hayan sido especificadas será valorada por la Asamblea General, o en su defecto por la Junta Directiva Ampliada durante el periodo interasambleario con la posterior ratificación de la Asamblea General.

Artículo 74.- Sanciones

- A. Para las faltas de carácter leve:

Se procederá a un llamamiento al orden de carácter público por parte del responsable del espacio correspondiente; según la mayor o menor gravedad de la falta podrá reflejarse dicho llamamiento en las actas.
- B. Para las faltas de carácter grave:

Las sanciones podrán ir desde un llamamiento al orden de carácter público por parte del responsable del espacio correspondiente, viéndose en cualquier caso reflejada en las actas, hasta la expulsión del sancionado durante la sesión, unida a la denegación de la expedición del certificado de asistencia, junto con una notificación al organismo de representación estudiantil de la universidad miembro y en su ausencia, al Decanato de la universidad de origen del sancionado informando de los hechos acontecidos.
- C. Para las faltas de carácter muy grave:

Se propondrá la expulsión del participante de la siguiente Asamblea, durante ese periodo la persona acusada no podrá ostentar ningún cargo oficial dentro de la asociación, retirándosele así cualquier cargo que tuviese en ese momento.

La sanción en cualquier caso será la expulsión de la Asamblea General, o actividad correspondiente, así como una notificación al organismo de representación estudiantil de la universidad miembro y en su ausencia, al Decanato de la universidad de origen del sancionado informando de los hechos.



D. Para las faltas de carácter muy grave cometidas directamente durante el uso de la página web y/o redes sociales del CEEIBIS:

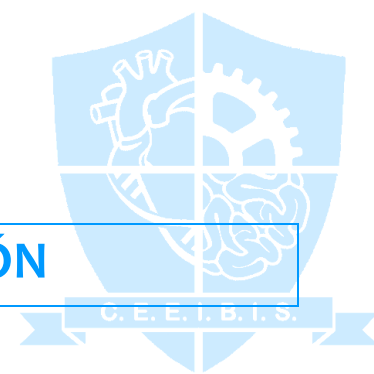
La sanción implicará además la no participación del miembro sancionado en dichos medios a partir de ese momento, con la consiguiente eliminación de sus posteriores mensajes e intervención si intentase participar nuevamente, empleando su identificación anterior, cualquier otra vía.

Artículo 75.- Derechos de los Miembros

El presente Reglamento garantiza que todo miembro tendrá derecho a ser escuchado con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él, y a ser informado detalladamente por parte de la Junta Directiva Ampliada de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

Artículo 76.- Daño a inmuebles

En el caso de que, con la actuación o falta del miembro sancionado, se haya causado algún tipo de desperfecto, rotura o similar en el mobiliario de uso de la Asamblea o en las mismas instalaciones, se aplicará al organismo de representación estudiantil de la universidad miembro de origen de dicho representante una sanción económica en concepto de reparar las mismas, y en una cuantía proporcional al gasto de la reparación.



CAPÍTULO 13. DEL PROCESO DE DISOLUCIÓN

Artículo 77.- Comisión Liquidadora

- A. Una vez acordada la disolución de la forma que dictan los Estatutos, la Asamblea General tomará las medidas oportunas, tanto en cuanto al destino que se le dé a los bienes, y derechos de la Asociación, como a la finalidad, extinción y liquidación de cualquier operación pendiente.
- B. La Asamblea General está facultada para elegir una Comisión Liquidadora, siempre que lo crea necesario.
- C. Los miembros de la Asociación están exentos de responsabilidad personal. La responsabilidad se limitará a cumplir las obligaciones que ellos mismos hayan contraído voluntariamente.
- D. Las funciones de liquidación y ejecución de los acuerdos a que hacen referencia los párrafos anteriores serán competencia de la Asamblea General y la Junta Directiva Ampliada, si la Asamblea General no ha conferido esa misión a una Comisión Liquidadora especialmente designada.

Artículo 78.- Funciones de la Comisión Liquidadora

Corresponde a la Comisión Liquidadora:

- A. Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
- B. Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación.
- C. Cobrar los créditos de la Asociación.
- D. Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores, en caso de haberlos.
- E. Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos por los Estatutos.
- F. Solicitar la cancelación en el Registro.



CAPÍTULO 14. DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 79.- Reforma del Reglamento

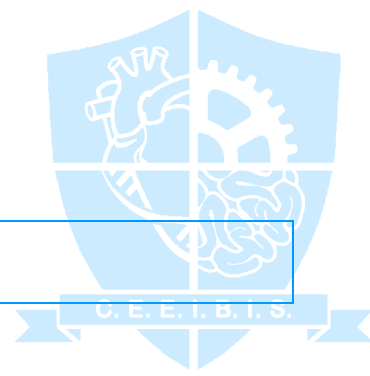
A iniciativa de la Junta Directiva Ampliada o de cualquier organismo de representación estudiantil de una universidad miembro, podrá incluirse en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General el punto “Modificación del Reglamento de Régimen Interno”. Las enmiendas deberán ser conocidas previamente a la celebración del pleno según los plazos y procedimientos que establezca la Junta Directiva Ampliada.

Artículo 80.- Cambios de forma

La Secretaría general tendrá potestad para efectuar los cambios de forma pertinentes en el RRI, Actas de acuerdos, Posicionamientos, Guías de Organización Interna y Proyectos del CEEIBIS sin que sea necesario que dichos cambios sean presentados como mociones a la Asamblea General, siempre y cuando dichas modificaciones no representen un cambio de sentido de ninguno de los artículos implicados. Dichos cambios quedarán recogidos como acuerdos de Junta Directiva Ampliada con posterior ratificación en Asamblea.

Artículo 81.- Actualización de los Anexos

La Secretaría general tendrá potestad para efectuar los cambios que sean pertinentes en el apartado de Anexos, contando siempre con la aprobación de estos cambios por parte de la Junta Directiva Ampliada. Dichos cambios quedarán recogidos como acuerdos de Junta Directiva Ampliada con posterior ratificación en Asamblea.



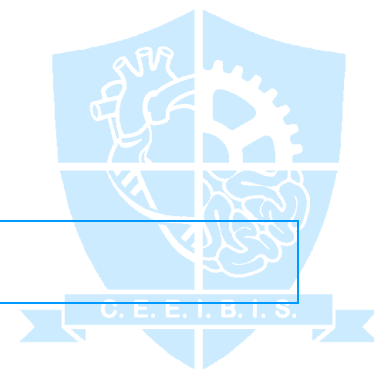
DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea General.

Valladolid, 11 de noviembre de 2023

Fdo.:



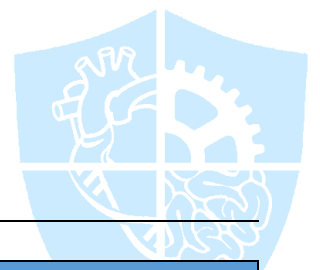
ANEXOS

Anexo I.- Miembros del CEEIBIS

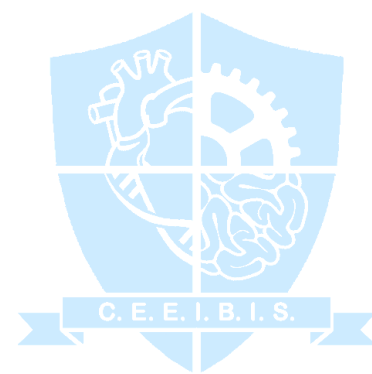
Miembros de pleno derecho	
Universidad	Grupo Local
CEU San Pablo	No
Universidad de Alicante	No
Universidad Autónoma de Madrid	No
Universidad de Barcelona	No
Universidad de Burgos	Sí
Universidad Carlos III de Madrid	Sí
Universidad Europea de Madrid	Sí
Universidad de Málaga	Sí
Universidad Politécnica de Madrid	Sí
Universidad Politécnica de Valencia	Sí
Universidad Rey Juan Carlos	Sí
Universidad de Valladolid	Sí
Universidad de Vigo	Sí

Miembros inactivos
Universidad de Vic
Universidad de Sevilla
Universidad de Mondragón

Miembros asociados



Miembros de honor		Miembros fundadores	
Nombre	Apellidos	Nombres	Apellidos
Fernando	Quevedo Vallejo	Marina	Cebollero Messía de la Cerda
Jose Manuel	Martínez Lago	Alejandro	De Felipe Machancoses
María Inmaculada	García Briega	José	Esteban Torra
Miguel	Piró Cristóbal	Elena	Figal Vicente
Paula	Lampreave Acebes	Pablo	García Briega
Marcos	Gavieiro Rodríguez		
		Mario	Gil Correa
		Roger	Huerta Lluch
		Yerhard	Lalangui Fernández
		Javier	López Navas
		Nikolaos	Mageiros
		Albert	Marín Sierra
		Beatriz	Merino Barbancho
		Alba	Moreno González
		Ortzi	Olasolo Arévalo
		Borja Manuel	Padial Collantes
		Clara	Ramón Lozano
		Irene	Sanz Vizcaíno
		Pablo	Sierra Lorente
		Elia	Vallejo Benítez-Cano



Anexo II.- Sede de la Asamblea General Ordinaria

1. Universidad Politécnica de Madrid
2. Universidad de Barcelona
3. Universidad de Málaga
4. CEU San Pablo
5. Universidad Rey Juan Carlos
6. Universidad Carlos III de Madrid
7. Universidad de Vigo
8. Universidad de Burgos
9. Universidad Politécnica de Valencia
10. Universidad de Alicante
11. Universidad Europea de Madrid
12. Universidad Autónoma de Madrid
13. Universidad de Valladolid

Anexo III.- Lista oficial de OGAs

Grupo de trabajo Juntos Contra el Cáncer:

Coordinado por: Mercedes Cristina Cordero Martínez (UEM)

53

Miembros:

- Isabel García Camarero (UBU)
- Sara Meda López (UBU)
- Irina Collazo Porto (UVigo)
- Desirée Rivera Rodríguez (UEM)

Comité de Regularización de la Ingeniería Biomédica e Ingeniería de la Salud:

Coordinado por: Javier Da Silva Rodríguez (Presidencia)

Miembros:

- Marwa Abdeselam Maslouhi (UMA)
- Santiago Herrero (UBU)
- Daniel Yegros (UC3M)
- Fernando Quevedo (UC3M)