

# PLENO VIRTUAL

## EXPOSICIÓN DE LOS MOTIVOS

El objetivo fundamental del presente reglamento se basa en la necesidad de regular, de una manera clara y uniforme, los criterios a seguir a la hora de tomar decisiones en períodos interplenarios. La rapidez con la que se acontecen los sucesos en la actualidad hace necesario regular esta materia para dar mayor flexibilidad y rapidez a la toma de decisiones en el marco de nuestra Asociación, tomando como herramienta esencial la realización de Plenos Virtuales con todas las garantías legales al respecto.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno Virtual de la Asociación Española de Alumnos de Ciencias Económicas y Empresariales.

#### Artículo 2. Pleno.

El Pleno Virtual, formado por los miembros socios, mediante sus miembros representantes, es el máxima órgano de decisión y representación durante el período interplenario.

#### Artículo 3. Competencias.

Corresponden al Pleno Virtual las siguientes competencias:

- a. El examen y aprobación, si procediere, de las Cuentas y Presupuestos del ejercicio anterior.
- b. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la Comisión Ejecutiva.
- c. Aprobar o rechazar las propuestas de la Comisión Ejecutiva relativas a las actividades de la Asociación.
- d. Expulsión de miembros.
- e. Admisión de nuevos miembros.
- f. Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.

- g. Crear comisiones de trabajo para facilitar la obtención de los fines de la Asociación.
- h. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno, le sean atribuidas por acuerdo del Pleno

#### **Artículo 4. Organización.**

El órgano de dirección del Pleno Virtual es la Presidencia, que en desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Comisión Ejecutiva.

## **TÍTULO II**

### **De la convocatoria**

#### **Artículo 5. Plazo.**

Los Plenos Virtuales se convocarán con un mínimo de siete días hábiles quedando válidamente constituidos mediante correo electrónico a todos los miembros socios.

#### **Artículo 6. Titulares de Credencial.**

Se considerarán miembros representantes, todos aquellos que envíen la Credencial de Representación firmada y sellada por el Decano hasta un día antes de la celebración del Pleno Virtual.

#### **Artículo 7. Prórroga.**

1. La fecha del Pleno Virtual podrá ser prorrogada una sola vez por un plazo máximo de 72 horas en el caso de que así lo pidan al menos un tercio de los miembros socios. Cumpliendo este requisito deberá la Secretaría General ampliar el plazo.
2. La Presidencia podrá prorrogar el plazo, siempre con el visto bueno de la Comisión Ejecutiva, no pudiendo sobrepasar dicha prórroga el plazo máximo previsto anteriormente.

#### **Artículo 8. Inclusión de Nuevos Puntos.**

Podrán añadirse puntos en el orden del día hasta cinco días hábiles antes de la fecha de celebración del Pleno Virtual debiéndose aprobar su inclusión por la Comisión Ejecutiva, que decidirá por mayoría absoluta.

## **Artículo 9. Contenidos.**

Los puntos del orden del día podrán contener cualquier asunto, siempre y cuando sea competencia de la AEALCEE y del interés de los/las estudiantes de la rama de ciencias económicas y empresariales.

### **TÍTULO III**

#### **Del desarrollo del Pleno Virtual**

## **Artículo 10. Envío de Documentos.**

1. Todos los miembros representantes deberán remitir por correo electrónico a Secretaría General en el plazo que esté vigente el Pleno Virtual todos los documentos que vean necesarios con relación al orden del día previsto. Se deberá enviar un único correo electrónico con toda la información salvo aceptación expresa de Secretaría General.
2. Podrán realizar los miembros representantes cuantas aclaraciones tengan por convenientes con relación al contenido de los documentos remitidos.
3. Caso de no recibir documentación con respecto a un punto del orden del día, Secretaría General dará el aviso al titular o titulares de credencial competentes para que subsanen la falta en un plazo no superior a 48 horas contadas a partir de la finalización del Pleno Virtual.
4. Deberán remitir preceptivamente en todos los Plenos Virtuales sus informes de resumen de la actividad inter-plenaria los cargos unipersonales de la Asociación. Entre ellos: Presidencia, Secretaría General, Tesorería y cada uno de los Coordinadores de Zona.

## **Artículo 11. Conclusiones.**

Una vez concluido el plazo previsto para el Pleno Virtual y, en su caso, el extraordinario de subsanación de errores, Secretaría General contará con siete días hábiles para remitir un resumen de las posturas presentadas por los titulares de credencial. Las conclusiones deberán contener el siguiente contenido:

- a. Deberá versar sobre todos los puntos del orden del día indicando cuáles son aquellos con base decisoria y cuáles son meramente informativos.
- b. Indicará qué miembros socios se han pronunciado en cada uno de los puntos del orden del día pudiendo realizar una síntesis de sus posturas o adjuntar los documentos originarios que haya recibido a discrecionalidad.
- c. Deberá señalar todos los incidentes que se hayan podido dar desde la convocatoria del Pleno Virtual hasta el momento de remitir las conclusiones del mismo.
- d. Estas conclusiones no representan, por sí mismas, una aceptación o denegación de los puntos con base decisoria. Implican sólo un resumen de las posturas para que los titulares de credencial puedan decidir conforme a los siguientes artículos.

#### **Artículo 12. Puntos con base decisoria.**

1. La aprobación de los puntos del orden del día con base decisoria se realizará por mayoría absoluta de los miembros socios.
2. Si no se aprueba un punto, automáticamente, pasará a formar parte del siguiente Pleno Presencial, ya sea en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.
3. Presidencia podrá ejercer cuantas actuaciones crea conveniente, conforme a los Estatutos, para hacer efectiva la decisión adoptada y objetada hasta que se decida finalmente en un Pleno presencial su aceptación o rechazo. Esta potestad se podrá llevar a cabo cuando así lo requiera el asunto por su urgencia, importancia o imperiosa necesidad. Deberá contar con el visto bueno de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Ejecutiva.
4. En cuanto a los puntos meramente informativos, los Titulares de Credencial podrán ejercer cuantas aclaraciones estimen oportunas que serán añadidas como anexo en el Acta de la sesión.

#### **Artículo 13. Finalización.**

1. Remitidas las conclusiones por la Secretaría General y pasado el plazo de objeciones se dará fin al Pleno Virtual.
2. Secretaría General deberá enviar en el plazo previsto por los Estatutos de la AEALCEE el Acta del Pleno Virtual con toda la documentación aportada por los miembros representantes, así como el anexo de incidencias y, en su caso, un anexo con las aclaraciones que hayan podido realizar los titulares de credencial a las conclusiones y otro con las posibles objeciones que se hayan podido dar.
3. Deberán quedar claramente dispuestos en el Acta los puntos del orden del día que se aprueban y aquellos que se posponen por haber sido rechazados.
4. No podrá volverse a tratar un punto rechazado en un Pleno Virtual hasta que no se haya tratado en uno presencial salvo aceptación expresa de los objetores a la misma.
5. El Acta deberá aprobarse según lo dispuesto en los Estatutos.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Pleno de la AEALCEE. Podrá ser reformado según lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno.

AEALCEE