



Reglamento Interior de la Asociación AHILA

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 1. Denominación y domicilio: La asociación AHILA es una asociación internacional sin fines de lucro de derecho belga y se encuentra domiciliada en la *Maison des Associations Internationales* (MAI), Rue de Washington, 40. B-1050 Bélgica. La asociación se rige por el derecho belga de asociaciones internacionales sin fines de lucro (AISBL).

Artículo 2. Objetivos: Los objetivos de la asociación son promover el conocimiento y la enseñanza de la historia y la cultura de América Latina en Europa, y facilitar los intercambios científicos y personales en este campo del saber. Además de los objetivos señalados en los estatutos, el CD puede proponer otras actividades que respondan a los mismos objetivos. Todas estas actividades están a disposición del disfrute de todos los miembros de AHILA.

Artículo 3. Marco legal: Los estatutos depositados ante el Tribunal de empresas francófonas belgas para la creación de la AISBL, el 1/10/2020, reemplaza el votado por la Asamblea General de Valencia y rige a la asociación AHILA junto al presente Reglamento Interior.

CAPITULO II: Membresía

Artículo 1 : Definición y objetivos de la adhesión

1.1 La adhesión a AHILA es un compromiso voluntario y financiero que tiene como objetivo principal respaldar las actividades, proyectos y programas de la asociación en línea con su misión y objetivos declarados.

1.2 La adhesión se establece como una contribución económica trienal que los miembros de la asociación deben efectuar para mantener su membresía activa y participación en las actividades de la misma.

Artículo 2 : Diferentes categorías de afiliados

La Asociación está constituida por tres clases de miembros: Regulares, honorarios e institucionales.

2.1 Regulares: El personal docente e investigador que realice investigación y/o enseñe historia latinoamericana y que esté al corriente con el pago de la cuota del trienio en curso. Un trienio comienza el primer día después de un Congreso Internacional de AHILA y comprende tres años hasta el último día del Congreso Internacional de AHILA siguiente.

2.2 Honorarios: Personal docente e investigador en historia de América latina de reconocido prestigio, retirados. Son nombrados por la Asamblea General a propuesta razonada del Comité Directivo o de un grupo de al menos 10 miembros regulares y están exentos del pago de cuotas.

2.3 Institucionales: las organizaciones o centros de estudio especializados en estudios latinoamericanistas que tengan una rama dedicada a la investigación o a la docencia de la historia latinoamericana.



2.4 El conjunto de la membresía tiene derecho a participar en los congresos de AHILA y proponer simposios y comunicaciones. La membresía tiene derecho de voto en la asamblea general. En el caso de los miembros institucionales, éstos tienen el derecho a un voto por cada institución.

2.5 Los socios regulares que no paguen la cuota durante un trienio pierden la condición de miembro.

Artículo 3: Determinación del monto de la adhesión de los socios regulares e institucionales

3.1 El monto de la adhesión será determinado por el CD de AHILA y revisado trianualmente según las necesidades financieras de la asociación, así como las actividades planificadas para el próximo período.

3.2 El CD considerará diversos factores al fijar el monto de la adhesión, incluyendo, pero no limitado a: a) Presupuesto anual de la asociación; b) Costos operativos y administrativos. c) Proyectos y programas planificados; d) Inflación y cambios económicos; e) Consultas y opiniones de los miembros.

3.3 Determinación de las cuotas de adhesión para miembros regulares.

Esta se establecerá de acuerdo a las siguientes categorías:

3.3.1 Investigadores en formación: comprende a aquellos individuos que estén cursando estudios de maestría, doctorado o post-doctorado. Se fijará una tarifa especial para esta categoría que actualmente es de 30 euros.

3.3.2 Investigadores en ejercicio: incluyendo a aquellos profesionales que estén desempeñando labores de investigación en alguna institución académica. La tarifa para este tipo de miembros esta actualmente fijada a 80 euros.

3.3.3 Miembros institucionales: engloba a equipos, programas o centros de investigación, instituciones académicas de enseñanza e investigación, y otras entidades similares. La tarifa específica para esta categoría es actualmente de 130 euros.

3.4 La diferencia en las tarifas entre las categorías mencionadas en el inciso 3.3 será establecida por el CD, considerando la situación financiera de la asociación, así como el objetivo de promover la participación equitativa de los miembros en todas las etapas de su desarrollo académico y profesional.

3.5 Las tarifas de adhesión serán revisadas al fin del trienio por la CD, tomando en cuenta los cambios en los costos operativos y las necesidades financieras de la asociación, garantizando siempre la transparencia y la equidad en el proceso de fijación de precios. Los cambios serán propuestos al voto de la AG que tendrá lugar durante el Congreso trienal.

3.6 El CD comunicará el monto de la adhesión a todos los miembros con suficiente antelación antes del inicio del período de pago correspondiente.

Artículo 4: proceso de pago y plazos

4.1 El pago de la adhesión se realizará dentro de los plazos establecidos por el CD y comunicados a todos los miembros. Es importante destacar que las adhesiones realizadas al final del trienio validarán la pertenencia para el trienio que finaliza y no para el próximo entrante.



4.2 Los miembros tienen la opción de efectuar el pago a través del sistema de pago en línea disponible en el sitio web de AHILA, realizar una transferencia bancaria a la cuenta de AHILA o mediante un cheque. Se permitirá el pago en efectivo únicamente de manera excepcional durante la celebración del congreso.

4.3 Los miembros que no realicen el pago de su adhesión dentro del plazo establecido perderán los derechos y beneficios asociados a su membresía hasta que regularicen su situación.

Artículo 5: Excepciones y consideraciones especiales

5.1 El CD podrá considerar solicitudes de excepciones al monto de la adhesión en casos excepcionales, justificados por parte de los miembros.

5.2 Las solicitudes de excepción deberán ser presentadas por escrito y serán evaluadas de manera confidencial por el CD, el cual determinará la viabilidad y el alcance de la excepción solicitada.

5.3 Las decisiones del CD respecto a las excepciones serán comunicadas a los miembros solicitantes de manera oportuna y justificada.

CAPÍTULO III: Organización de actividades

Artículo 1. Actividades.

Las principales actividades de la asociación se rigen por lo establecido en sus Estatutos Generales, las cuales incluyen:

1. La organización de un congreso trienal.
2. La edición de la serie "Estudios", publicación anual.
3. La formación y coordinación de grupos de trabajo.
4. La adjudicación del premio "Magnus Mörner" a la mejor tesis AHILA.
5. La selección de candidaturas para las becas AHILA destinadas a la participación en el Congreso trienal.

Artículo 2: Comités, Comisiones y responsables de misiones especiales El comité directivo de la asociación podrá nombrar comités, comisiones o responsables de misiones temporales o permanentes para el desarrollo de actividades específicas que juzgue necesarias y bajo la autoridad y la responsabilidad del Comité Directivo (CD). Los mandatos de los miembros nombrados para ocupar estas instancias no podrán exceder la duración del mandato del Consejo Directivo, el cual está establecido por estatutos en un período de tres años. Estos cargos deben ser comunicados públicamente a la membresía de AHILA mediante los canales de comunicación de la asociación, pero no requieren ser validados por la Asamblea General (AG).

Artículo 3: Planificación y publicidad de las actividades

La junta directiva será responsable de elaborar un plan anual de actividades que refleje los objetivos de la asociación. Asume la difusión de estas actividades a los miembros.

Ella se llevará a cabo a través de los medios de comunicación disponibles para tal fin, tales como el sitio web, el servicio de correo electrónico (e.g. Mailchimp), las listas de difusión y las redes sociales. Asume la responsabilidad de validar ante la asamblea general anual el presupuesto que implica la realización y promoción de estas actividades.



CAPÍTULO IV: Distribución de responsabilidades

Artículo 1: Funciones del Comité Directivo: responsable de la realización de los objetivos de AHILA a través de las acciones fijadas por sus estatutos y otras que puede proponer.

1.1 El CD se reúne de manera periódica vía telemática y al menos una vez por trienio en forma presencial con los organizadores del Congreso en el primer semestre del año natural de la celebración del congreso. Para ello se presentará un presupuesto sensato y razonado que deberá ser aprobado en la rendición de cuentas anualmente prevista y que tendrá lugar durante la AG previa a la de la celebración del congreso.

1.2 Cada miembro del CD asumirá responsabilidades específicas y según estipulan los estatutos de la asociación. Además de estas atribuciones específicas, es posible y deseable la colaboración entre diferentes miembros para la realización de esas tareas cuando las actividades así lo requieren. El CD puede funcionar también como comité de evaluación científica para ciertas actividades específicas como la distribución de becas y el premio a la mejor tesis. Para estas actividades se apoyará sobre el Consejo Científico de AHILA.

Artículo 2 Delegación de responsabilidades El CD podrá delegar responsabilidades determinadas a miembros individuales o a comités, asegurándose de que se mantenga una rendición de cuentas clara y transparente.

Artículo 3: Funciones de los diferentes miembros del Comité Directivo. EL CD es responsable de la gestión diaria de la asociación, la toma de decisiones estratégicas, y la ejecución del plan de actividades anual expuesto a la Asamblea General (AG) de sus miembros que se convoca anualmente para la aprobación del presupuesto y según el calendario que fija los Estatutos Generales.

3.1 **La presidencia** preside las sesiones del CD y de la AG. Es responsable de garantizar el cumplimiento efectivo de los estatutos vigentes. Entre las atribuciones conferidas, se incluye la facultad de proponer, cuando lo considere necesario, modificaciones a los estatutos o reglamentos generales de la entidad, sujetos a los procedimientos y requisitos establecidos en el marco normativo de la asociación. La presidencia, en su calidad de representante del órgano ejecutivo, tiene la responsabilidad de garantizar la coordinación las diversas acciones emprendidas por la asociación, velando por su eficiente ejecución. Asimismo, ostenta la representación oficial de la asociación en sus relaciones con otras entidades asociativas y organismos internacionales, actuando como su representante legal y diplomático en dichas instancias.

3.2 En su calidad de órgano ejecutivo del CD, **la Secretaría General** es responsable de la administración interna de AHILA. Lleva el registro de los grupos de trabajo y de sus integrantes, prepara las elecciones trienales y se ocupa de la ejecución de la política de comunicación fijada por el CD. Bajo su responsabilidad está la alimentación del sitio web, las informaciones en las redes y la producción de la información regular (trimestral o bimestral) a través de los mecanismos de comunicación habituales. Para esta labor podrá contar con la ayuda de un community manager cuyos servicios podrán ser contratados por AHILA en función de sus finanzas. En acuerdo con la presidencia prepara el orden del día de las reuniones del CD y de la AG y redacta las actas de las reuniones. Es responsabilidad de la Secretaría General la



organización del concurso a becas para el congreso trienal, pudiendo contar con la ayuda de los otros miembros del CD para su ejecución.

3.3 La tesorería: ejerce la administración de los fondos de la entidad y mantiene, en representación de AHILA, la titularidad de la cuenta bancaria de la asociación. Ejecuta los gastos y es responsable de llevar la contabilidad de los mismos. A tal efecto, en la primera reunión del CD de cada año natural deberá presentar la rendición de cuentas del año anterior y la previsión presupuestaria para el año en curso. Una vez aceptada por el CD, este informe económico se presentará en la AG anual, según estipulan los estatutos. Es responsable de responder a las obligaciones de rendición de cuentas a las que están sometidas las AISBL. Para esta tarea puede contar, previa autorización del CD, con la asesoría de un contable externo a la asociación. Además de esto, en cada reunión del CD un punto del orden del día estará destinado a la actualización de las cuentas y en caso de necesidad justificada, a la aprobación de gastos imprevistos.

3.4 las Vice-presidencias: sustituyen a la presidencia en caso necesario. Cada vice-presidencia asume la coordinación general para América y Europa respectivamente. En virtud de esta función, se les encomienda la tarea de proponer una lista de coordinadores nacionales al CD al comienzo de su mandato. Asimismo, tienen la responsabilidad de organizar reuniones anuales con los coordinadores nacionales con el fin de facilitar la transmisión y recopilación de información entre AHILA y las academias nacionales. Son responsables de la organización del premio Magnus Mörner a la mejor tesis doctoral en asociación con el consejo científico de AHILA y en coordinación con otros miembros del CD (ver apartado específico).

3.5 El editor/editora general coordina la política editorial fijada por el CD (cf. capítulo V)

3.6 El organizador/ra del Congreso del próximo trienio forma parte integrante del CD. (cf. Capítulo VIII)

CAPÍTULO V : Cambio de mando y transferencia de documentación

Artículo 1: Disposiciones generales

1.1 Después de cada elección de los miembros del CD, se llevará a cabo un proceso de cambio de mando para facilitar una transición efectiva y continua en la gestión de la asociación.

1.2 En un plazo no superior a un mes después de la elección, y preferiblemente inmediatamente después de la elección y en la sede del congreso, se organizará una reunión conjunta entre los miembros del antiguo CD y los recién elegidos. El propósito principal de esta reunión será coordinar y acordar las modalidades de transferencia de documentación.

Artículo 2: Acuerdo sobre modalidades de transferencia

2.1 Durante la reunión, se discutirán y acordarán las modalidades específicas para la transferencia de documentación. Esto incluirá la documentación relevante, responsabilidades pendientes y cualquier información vital necesaria para la continuación efectiva de las funciones del CD.

2.2 Los miembros salientes del CD, especialmente la presidencia, secretaria general y tesorería, serán responsables de notificar a las autoridades belgas que rigen la AISBL y al banco en que está depositada la cuenta de AHILA, sobre los cambios de autoridades durante



el mes que sigue a la elección. La responsabilidad del CD saliente no concluye hasta que no esté finalizada la transición que otorgue total autonomía al nuevo CD.

Artículo 3: Plazos para la transferencia

3.1 Los plazos específicos para la transferencia de la documentación y notificación del cambio de autoridades se establecerán durante la reunión, considerando la complejidad de las responsabilidades y la naturaleza de la documentación a transferir. Se tratará que, como máximo, en un plazo de 6 meses esté culminado este proceso.

3.2 Se insta a ambas partes a respetar los plazos acordados para garantizar una transición eficiente.

CAPITULO VI : Consejo editorial de AHILA

Artículo 1: El presente Reglamento establece disposiciones relacionadas con las actividades editoriales de AHILA.

Artículo 2: Las actividades editoriales de AHILA comprenden el conjunto de directivas que orientan la edición de productos académicos y que garantizan la calidad de los mismos. La definición de estas tareas, su implementación y fiscalización corresponden al Consejo Editorial.

Artículo 3: El Consejo editorial (CE) de AHILA estará integrado por:

1. La presidencia de AHILA.
2. La/el Editor/a de AHILA.
3. Un/a académico/a de reconocido prestigio y experiencia editorial con adscripción en una institución europea.
4. Un/a académico/a de reconocido prestigio y experiencia editorial con adscripción a una institución Latinoamericana.
5. Un/a distinguido/a miembro de AHILA.

Artículo 4: La designación de los miembros del CE que no ocupen esta responsabilidad *ex officio*, (Presidente y Editor/a) corresponde al CD de AHILA.

Artículo 5: La vigencia de la designación de los integrantes del CE será la misma que la del CD de AHILA y los miembros externos al CD de AHILA podrán ser reelectos en una sola oportunidad.

Artículo 6: La/el Presidente de AHILA encabezará el CE y, en caso de ausencia, delegará sus funciones en la/el Editor/a. La presidencia o en su caso el/la Editor/a emitirá un voto de calidad cuando ocurra un empate en alguna elección.

Artículo 7: El CE se reunirá al menos dos veces al año bajo convocatoria de la Presidencia de AHILA. Para sesionar deberá contar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 8: Los productos editoriales de AHILA pueden ser impresos y/o digitales de acuerdo a las especificaciones técnicas y disponibilidad presupuestal. La definición de todos aspectos relativos a derechos autorales, formatos editoriales, tirajes de las ediciones, características de los soportes materiales y/o electrónicos, convenios de coedición y distribución, y demás asuntos relativos a la producción y distribución editorial, serán competencia del Editor/a previa autorización del CE y del CD de AHILA.

Es responsabilidad de Editor general garantizar la continuidad de la serie Estudios y eventualmente asumir otras publicaciones, bajo el sello de AHILA, derivadas de las



investigaciones de los miembros, ya sea como producto de los grupos de trabajos o como resultado del concurso a la mejor tesis. En todos los casos se deben haber superado los procesos de evaluación por pares, establecidos por este consejo editorial.

Los productos editoriales son:

1. Libros de autoría única.
2. Libros de autoría colectiva bajo una coordinación.

Artículo 9: El CE tendrá la facultad de proponer temas para los libros bajo una coordinación, así como realizar las convocatorias para la presentación de propuestas editoriales.

Artículo 10: El CE tendrá la facultad de evaluar las propuestas de libros de autoría única y de libros coordinados, así como de gestionar las evaluaciones especializadas de las que dependerá una eventual publicación.

Artículo 11: Todos los productos editoriales de AHILA serán evaluados con el sistema de doble ciego (los evaluadores no conocerán la identidad del autor/es y viceversa). De cada producto editorial se pedirán como mínimo dos dictámenes a reconocidos expertos en los campos de especialidad. Los dictámenes serán presentados por escrito; en ellos se evaluará la calidad académica de la obra a partir de los siguientes criterios: originalidad, pertinencia, coherencia, contribución al conocimiento científico y uso actualizado de fuentes documentales y bibliográficas.

Artículo 12: El CE de AHILA será la primera instancia para dirimir cuestiones de ética académica como plagio, falsificación de datos y malas prácticas científicas.

CAPÍTULO VII : Consejo Científico de AHILA

Artículo 1: Composición

1.1 El Consejo Científico (CC) de la Asociación estará constituido por un cuerpo colegiado de destacados expertos en el área de estudios que promueve la asociación.

1.2 El número de miembros del CC oscilará entre 10 y 14.

1.3 Los miembros del CC serán nombrados en virtud de su sobresaliente contribución y experiencia en el ámbito de estudio de la asociación.

Artículo 2: Nombramiento y selección

2.1 Cualquier miembro del CD puede proponer candidatos para integrar el CC.

2.2 Durante el proceso de selección, se garantizará el equilibrio de género y la representación regional, considerando la diversidad de perspectivas y enfoques científicos.

2.3 Para ser nombrado miembro del CC no es requisito ser miembro de la asociación AHILA. No obstante, se valorará de manera muy positiva la contribución al desarrollo de la vida científica e institucional de AHILA.

2.4 La composición final del CC se derivará del común acuerdo del CD que se formalizará a través de una votación.

2.5 El CD deberá hacer público la composición del CC por los medios de comunicación habituales.

Artículo 3: Duración del mandato

3.1 Los miembros del CC serán nombrados por el período de duración del Comité Directivo que los designa.

3.2 No existirá límite de mandato para los miembros del CC.



Artículo 4: Renovación del mandato

4.1 Los miembros del CC podrán ser renovados por el nuevo CD, previo acuerdo entre ambas partes.

4.2 La renovación se llevará a cabo mediante un proceso similar al de nombramiento, asegurando la transparencia y la participación activa de los miembros del CD.

Artículo 5: Funciones del Consejo Científico

5.1 El CC desempeñará un papel crucial en asesorar al CD en la toma de decisiones fundamentales para la vida de la asociación, cuando este lo juzgue necesario.

5.2 Podrá proporcionar orientación y evaluación de las actividades científicas auspiciadas por la asociación, siendo el CD facultado para solicitar su asesoramiento en la planificación del Congreso trienal. Puede fungir también como comité asesor para el CE. En caso necesario y con el previo acuerdo de sus miembros y de la organización del Congreso, podrá colaborar con el consejo científico del mencionado congreso.

5.3 El CC actuará como jurado en la evaluación de la mejor tesis presentada en el marco de la Asociación AHILA.

Artículo 6: Disposiciones finales

6.1 Cualquier modificación en la composición, funciones o duración del CC requerirá la aprobación del CD de la asociación.

CAPITULO VIII : Coordinaciones nacionales AHILA

Artículo 1. Modalidad de nombramiento

1.1. Conforme al artículo 4.8 de los Estatutos de AHILA, corresponde a las vicepresidencias la propuesta de un listado inicial con posibles coordinadores nacionales que venga acompañado de una breve presentación curricular de cada una de ellas. Esta propuesta inicial debe presentarse al CD en los 6 primeros meses de la asunción de sus atribuciones. Este listado puede modificarse a sugerencia de otros miembros del CD. Las propuestas serán aprobadas mediante votación.

1.2. A lo largo del trienio se podrán presentar otros candidatos para las coordinaciones nacionales que deberán pasar por el mismo proceso.

1.3. En términos generales, un país que cuente con más de 10 miembros regulares al final de un trienio puede esperar tener un coordinador nacional. La designación dependerá de la disponibilidad de candidaturas .

1.4. Para llevar a cabo su función, la tesorería de AHILA proporcionará a los coordinadores nacionales un listado actualizado de la membresía de su correspondiente país. Cualquier miembro que no quiera figurar en dicho listado deberá comunicarlo en el momento de la adhesión.

1.5. Los coordinadores nacionales deben ser miembros de AHILA. Es responsabilidad de las vice-presidencias verificar que las candidaturas cumplan esta exigencia.

Artículo 2. Duración del mandato

2.1. La duración del mandato de los coordinadores nacionales coincidirá con la duración de las vicepresidencias que los nombraron.



2.2 Los responsables de las coordinaciones nacionales pueden extender sus mandatos, si el CD entrante los ratifica en sus funciones siguiendo el procedimiento fijado para su nombramiento inicial.

Artículo 3. Funciones

3.1. Afianzar el proceso de institucionalización de AHILA a través de la cooperación con otras organizaciones académicas y asociativas, tanto a nivel nacional como internacional.

3.2. Difundir las actividades de AHILA entre la comunidad académica, manteniendo canales de comunicación efectivos.

3.3. Garantizar la comunicación fluida entre los miembros nacionales y las vice-presidencias correspondientes, tanto en lo que se refiere a comunicaciones individuales como a la difusión de propuesta y actividades científicas promovidas por los mismos y que pueda ser de interés para la comunidad científica de AHILA.

3.4. El papel de mediación tiene un carácter propositivo que incentive la creación de sinergias entre coordinadores nacionales y miembros de sus correspondientes academias. Estas pueden comprender tanto la colaboración para solicitar y/o desarrollar proyectos científicos, como también para la constitución de redes académicas de especialidad.

3.5. Establecer un canal de contacto permanente con asociaciones académicas nacionales de historia; con asociaciones de historia del área americanista y de campos de especialidad de interés para el americanismo, como las asociaciones de historia económica, social, cultura, etc.

3.6. Hacer circular información relevante entre la asociación y las academias a través de los medios de comunicación de AHILA y según un protocolo sobre flujos de comunicación que será previamente establecido.

CAPITULO IX Grupos de trabajo AHILA

Con el objetivo de fomentar la colaboración científica y promover la investigación en áreas específicas de interés, se establece la posibilidad de crear Grupos de Trabajo (GT) en el seno de la asociación.

Artículo 1: Creación de un Grupo de Trabajo

1.1 La iniciativa para la creación de un GT podrá ser propuesta en cualquier momento.

1.2 Los coordinadores de los GT deben ser miembros activos de la asociación y estar comprometidos con los objetivos científicos de la misma. Es recomendable que sean de Europa y América respectivamente y en cualquier caso insertos en dos instituciones académicas de diferentes países.

1.3 El proyecto científico presentado debe contener una breve presentación curricular de los miembros que conforman el grupo de trabajo, una descripción clara de los objetivos y métodos de trabajo científicos, un cronograma de actividades y el impacto esperado en la comunidad académica.

1.4 Una vez aprobada la solicitud por el CD, se procederá al reconocimiento del GT de AHILA, que operará de acuerdo con las directivas establecidas en el proyecto presentado.

Artículo 2. Evaluación y validación



2.1 Las propuestas son evaluadas por CD como comité de evaluación. Puede, si es necesario, pedir una evaluación a uno o dos miembros del CC de AHILA

2.2 La Secretaria General es la responsable de coordinar el proceso de conformación de estos grupos de trabajo e informar del resultado de la evaluación a los candidatos y de informar a la comunidad AHILA de la creación de nuevos GT.

Artículo 3: Funcionamiento de los Grupos de Trabajo

3.1. Cada grupo de trabajo tendrá un espacio en la web para compartir información y presentar informes trienales.

3.2. Durante cada congreso trienal, se dedicará una mesa a la presentación de avances realizados por los grupos de trabajo.

3.3 Los GT tienen la posibilidad de hacer propuestas de publicación al CE de AHILA. Dichas propuestas serán evaluadas por el CE y en el caso de ser aprobadas, pasaran una evaluación por pares.

Artículo 4: Financiamiento

4.1 El CD asignará una cuantía en la previsión presupuestaria para apoyar actividades y publicaciones de los grupos de trabajo previa aceptación del presupuesto previsional por la AG.

4.2 El CD informará sobre el calendario y procedimiento para solicitar ayuda financiera.

4.3 El CD resolverá las demandas de financiación y las cuantías en un plazo no mayor de dos meses.

CAPITULO X Organización del Congreso trienal

Artículo 1: Congreso trienal de AHILA

La Asociación, en su compromiso de fomentar el avance del conocimiento en historia de América Latina, establece como una de sus principales misiones la organización de un congreso cada tres años.

1.1 El objetivo primordial de este congreso trienal es incentivar los intercambios científicos en el dominio propio de la asociación, promoviendo la colaboración y el diálogo entre expertos. Se espera también la creación y fortalecimiento de redes académicas.

1.2 El congreso organizado por la asociación se presenta como un espacio inclusivo, abierto tanto a sus miembros como a aquellos que no forman parte de la asociación, con el propósito de fomentar la participación y la diversidad de perspectivas.

Artículo 2. Proceso de selección de la sede del congreso

2.1 Las candidaturas para la sede del congreso deben ser presentadas al CD en el mes de junio anterior a la celebración del congreso del trienio en curso.

2.2 La presentación de candidaturas debe ser realizada por un miembro de AHILA con una sólida inserción institucional.

2.3 El dossier de candidatura debe contener un proyecto de congreso, que incluirá un título que refleje la orientación científica buscada de manera amplia, abarcando los diferentes territorios y períodos de especialidad de los miembros de AHILA.



2.4 Deberá incluir una carta de apoyo del rector de la institución universitaria que propone ofrecer sus instalaciones para la realización del congreso, así como un presupuesto provisional detallando ingresos y gastos, junto con una propuesta de costo de inscripción.

2.5 El CD se pronunciará sobre la aceptabilidad del dossier antes de mediados de julio.

2.6 Los dossiers aceptados serán presentados ante la AG del Congreso trienal, y se someterán a votación de los participantes en la misma.

Artículo 3: Criterio de alternancia de la sede

3.1 Las sedes del congreso alternarán entre el continente americano y europeo. En ausencia de suficientes propuestas para garantizar esta alternancia, se optará por las propuestas existentes¹.

Artículo 4: El CD de AHILA y el Comité Organizador del Congreso de AHILA

4.1 El director/ra del Comité Organizador del Congreso será un miembro activo del CD durante el trienio correspondiente a la organización del congreso.

4.2 Participará plenamente en las deliberaciones del CD, contribuyendo a las decisiones estratégicas de la asociación.

4.3 Asumirá la responsabilidad de coordinación entre la asociación y la institución académica anfitriona del congreso.

4.4 AHILA delega la ejecución del proyecto científico del Congreso en los organizadores del mismo. Los responsables de la organización estarán en continuo diálogo con el CD y abiertos a las sugerencias de los otros miembros del CD.

4.5 El director/ra presentará informes periódicos al CD sobre el avance de la organización, incluyendo aspectos científicos y presupuestarios.

4.6 Las decisiones relevantes, tanto científicas como presupuestarias, serán concertadas en el marco de las reuniones periódicas del CD.

Artículo 5: Costos de inscripción

5.1 AHILA es una asociación sin fines de lucro y ese es el espíritu que debe primar en la organización del Congreso.

5.2 El costo de inscripción se fijará exclusivamente para cubrir los gastos efectuados, manteniendo un equilibrio financiero acorde con los objetivos y estándares de calidad de la asociación.

5.3 Los gastos de organización incluirán el alojamiento de los miembros del CD durante el Congreso y la reunión presencial previa en la sede del próximo congreso. Estarán exentos del pago de inscripción al congreso.

Artículo 6: Organización de actividades de AHILA en el Congreso

6.1 Los organizadores del congreso, en coordinación con el CD, reservarán espacios para actividades de la asociación, como presentaciones científicas de grupos de trabajo y presentación de libros.

6.2 Se reservará una sala para la última reunión del CD durante el congreso.

6.3 Se prevé un anfiteatro para la celebración de la AG de la Asociación durante el congreso.

¹ Este punto dará lugar a un voto previo de la AG



6.4 La organización del congreso, junto con la secretaría general, garantizará los aspectos materiales relacionados con cualquier proceso electivo que se realice durante la AG (e.g. elección del nuevo CD, designación de la sede del próximo congreso, etc.).

Artículo 7: Concepción y publicación del programa:

Los organizadores del congreso asumen la responsabilidad primordial de la configuración del programa, el cual debe reflejar todas las actividades planificadas. Se incluirán conferencias magistrales, mesas redondas, talleres y cualquier otro evento relevante para los participantes. El programa será publicado en un formato accesible y una copia papel será entregada para los archivos de AHILA.

Artículo 8: Actas del Congreso:

Los organizadores también tienen la responsabilidad de recopilar y editar las actas del congreso. Estas contendrán los textos completos de las comunicaciones discutidas durante el evento que hayan sido presentadas en tiempo y forma para su publicación. Los organizadores disponen de un plazo de 12 meses, contados a partir de la recepción de todos los textos, para llevar a cabo la publicación y estará disponible para todos los participantes. Se emplearán medios electrónicos y/o impresos para garantizar la accesibilidad y difusión eficiente de este material.

Artículo 9: Información sobre condiciones de publicación:

Los organizadores deben informar a los participantes sobre las condiciones y términos relacionados con la publicación de sus contribuciones en el programa y las actas. Esto incluirá aspectos como derechos de autor, licencias de reproducción y cualquier otro requisito relevante.

CAPÍTULO XI: Becas para el Congreso AHILA

En concordancia con lo establecido en los estatutos aprobados en Valencia el 7 de septiembre de 2017, y con el objetivo de respaldar la participación activa de investigadores jóvenes en el congreso trienal, AHILA presenta dos convocatorias para becas. La beca “Mónica Quijada”, dirigida a jóvenes investigadores de AHILA, y la beca “María Yedda Leite Linhares”, abierta a todos los latinoamericanistas, sin restricciones de edad ni afiliación a la asociación.

Artículo 1: Condiciones de participación en la convocatoria de la beca “Mónica Quijada”

1. Tener un máximo de 35 años al momento de la presentación.
2. Ser miembro activo de AHILA o en su defecto, su director de tesis o el firmante de su inmatriculación en un programa de master, doctorado o post-doctorado.
3. Estar matriculado en un programa de máster, doctorado o postdoctorado.
4. No haber sido beneficiario previamente de esta beca.

Artículo 2 : Condiciones de participación en la convocatoria de la beca “Maria Yedda Leite Linhares”

1. Ser especialista en historia de América Latina.
2. No haber sido beneficiario previamente de esta beca.

Artículo 3: Beneficios obtenidos

En ambos casos, AHILA cubrirá los gastos de inscripción al Congreso.



3.1 Para los ganadores de la beca “Mónica Quijada”, se otorgará un suplemento de 200 euros destinado a contribuir a los gastos relacionados con el alojamiento.

3.2 Los beneficiarios de la beca “Maria Yedda Leite Linhares” además de verse cubiertos los gastos de inscripción, serán asociados sin costo a AHILA durante el trienio vigente y el siguiente al congreso trienal.

Artículo 4: Proceso de presentación de candidaturas y selección

Los interesados deberán presentar la documentación que se estipule en el llamado a concurso, en tiempo y en forma.

Los beneficiarios serán seleccionados mediante un proceso de evaluación que considerará factores como la relevancia de la investigación, la contribución potencial al campo, el equilibrio de género y la representatividad de diferentes períodos históricos y temáticas.

Artículo 5: Número de becas

El número de becas a concurso será determinado por el Comité Directivo (CD) según las finanzas de la asociación, pero deberá representar al menos el mismo monto que el premio otorgado a la mejor tesis.

Artículo 6: Calendario

El llamado a concurso deberá lanzarse una vez que el proceso de selección de las comunicaciones a los simposios esté terminado. En general ello ocurre durante el año anterior al congreso. Entre junio y diciembre debe tener lugar el llamado a concurso, las evaluaciones y la notificación de los resultados.

Las candidaturas serán dirigidas a secretaria@ahila.eu

CAPÍTULO XII : Procedimientos de Rendición de Cuentas

Artículo 1: Informes regulares El CD presentará informes regulares a la AG sobre el progreso de las actividades, la situación financiera y cualquier otro asunto relevante.

Artículo 2: Auditoría Interna La asociación llevará a cabo auditorías internas trienales durante la AG del Congreso para garantizar la transparencia y la legalidad en la gestión de recursos y actividades.

CAPÍTULO XIII: Proceso electoral

La secretaria general es la encargada de organizar, llevar a cabo y supervisar el buen desarrollo del proceso electoral.

Artículo 1: Candidaturas

Para postularse a cualquier cargo en el CD, los candidatos deben estar al corriente de pago de la cuota en el momento de la apertura de las candidaturas.

El dossier de candidatura debe incluir los siguientes documentos:

1. Solicitud de candidatura completada y firmada (descargable desde el sitio web de AHILA).
2. Un currículum vitae de máximo 3 páginas.
3. Una carta de motivación que exprese la relación del candidato con AHILA y sus propuestas para contribuir al CD (máximo 300 palabras, que se publicarán en la web bajo la pestaña de elecciones).
4. Al menos 5 cartas de apoyo firmadas por miembros de AHILA (manuscritas o por correo electrónico).



Solo se aceptará una candidatura por persona, y la Secretaría General verificará la validez de las candidaturas.

El calendario de presentación de candidaturas se anunciará tres meses antes del Congreso General en el sitio web de AHILA. No se aceptarán candidaturas incompletas después de la fecha límite establecida.

Las candidaturas válidas se publicarán en el sitio web y cerrarán un mes antes de la AG.

Artículo 2: Elecciones

El CD propondrá la composición de una mesa electoral con la participación de 5 miembros presentes en la AG. Una vez que la propuesta sea validada por el resto de los asistentes, los miembros así designados se constituirán en mesa electoral. La mesa llevará a cabo internamente la elección de su presidente y secretario de actas, asumiendo la responsabilidad del desarrollo del proceso electoral.

Artículo 3: Proceso electivo

El proceso electivo se llevará a cabo mediante votación individual para cada cargo electivo. Se advierte que esta modalidad podría generar resultados que no se ajusten a las exigencias estatutarias respecto a la composición del CD. Por tanto, se recomienda una presentación coordinada de las candidaturas en una lista previamente acordada.

Artículo 5: Duración del mandato de los miembros del CD

Después de transcurrir el trienio, los miembros que ya han cumplido un mandato tienen la posibilidad de presentarse nuevamente para la elección. Pueden ser reelegidos para el mismo cargo un segundo mandato consecutivo, y hasta tres periodos consecutivos si alguno de ellos fue en otro cargo.

Capítulo XIV- Archivos AHILA

Artículo 1: Principios generales de archivo

El CD de AHILA tendrá bajo su responsabilidad velar por la preservación del archivo de la asociación con el fin de garantizar una organización eficiente del mismo y un fácil acceso a la documentación asociativa.

Artículo 2: Responsabilidades del archivo

El CD designará en su seno o nombrará fuera de él, a un responsable de la administración y supervisión de los archivos de AHILA. El archivista deberá velar por el cumplimiento de los protocolos de gestión y curaduría documental y coordinar actividades relacionadas con ello.

Artículo 3: Proceso de archivo y organización

3.1 La documentación original será depositada en un centro de documentación de naturaleza académica de investigación público en Europa, y se velará por la permanencia del fondo en la misma institución a lo largo de los diferentes trienios.

3.2 Los documentos se archivarán de manera sistemática y organizada al finalizar el trienio. Se respetará un protocolo de archivo que facilite la identificación clara de la documentación.

3.3 Se intentará, dentro de lo posible, se garantice su conservación mediante un respaldo digital almacenado en la plataforma de gestión de archivos digitales de la asociación.

Artículo 4: Acceso a los archivos AHILA



Se garantizará el acceso a los archivos de la Asociación a los miembros autorizados por la Junta Directiva y a aquellos que, por razones legítimas y dentro del marco normativo de archivos, requieran su consulta.

Artículo 5: Conservación y respaldo de documentación electrónica

5.1 Los documentos electrónicos se conservarán en la plataforma de gestión de archivos digitales de AHILA. Se establecerán procedimientos para la realización regular de respaldos y la gestión de archivos digitales.

5.2 Los archivos vivos de la administración de la asociación serán transferidos a través de las direcciones mails oficiales de los diferentes cargos del CD, permitiendo a los nuevos responsables de disponer de una memoria de la gestión pasada.

Capítulo XV- Modificaciones y vigencia

Artículo 1: Modificaciones al Reglamento Cualquier modificación a este reglamento requerirá la aprobación de la asamblea general, de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos.

Artículo 2: Vigencia Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la asamblea general de la asociación.

Disposición Final Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta de acuerdo con lo establecido en los estatutos de la asociación y la legislación aplicable.