

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



ÍNDICE

TÍTULO I – DE LA REGULACIÓN, DEL ÁMBITO Y DEL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN.....	5
Artículo 1 – Regulación y ámbito de aplicación del presente Reglamento	5
Artículo 2 – Domicilio	5
TÍTULO II – DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.....	6
Artículo 3 – Composición de la Asociación.....	6
CAPÍTULO I – DE LOS MIEMBROS ASOCIADOS.....	6
Artículo 4 – Miembro Asociado	6
Artículo 5 – Modelos de Representación aceptados.....	6
Artículo 6 – Condiciones para la admisión de los Miembros Asociados	7
Artículo 7 – Trámite para la inscripción de un nuevo Socio	8
Artículo 8 – Libro de Miembros Asociados	8
Artículo 9 – Supuestos especiales del Libro de Miembros Asociados	9
Artículo 11 – Actualización de datos de los Miembros Asociados.....	10
Artículo 12 – Renovación de la condición de Miembro Asociado.....	10
Artículo 13 – Obligaciones de las entidades que pierden la condición de Miembro Asociado	10
Artículo 14 – Notificaciones de la pérdida de condición de Miembro Asociado	11
CAPÍTULO II – DE LOS MIEMBROS ASAMBLEARIOS.....	11
Artículo 15 – Miembro Asambleario.....	11
Artículo 16 – Elección de los Miembros Asamblearios	11
Artículo 17 – Restricciones en la elección de los Miembros Asamblearios	11
Artículo 18 – Trámite de admisión de Miembros Asamblearios acreditados	12
Artículo 19 – Renovación de la condición de Miembro Asambleario	12
CAPÍTULO III – DE LOS MIEMBROS COLABORADORES.....	12
Artículo 20 – Miembro Colaborador	12
Artículo 21 – Modelos de Miembro Colaborador	12
Artículo 22 – Admisión de los Miembros Colaboradores.....	13
Artículo 23 – Resolución de la solicitud de admisión	14
Artículo 24 – Renovación de la condición de Miembro Colaborador.....	14
TÍTULO III – DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN.....	15
CAPÍTULO I – LA ASAMBLEA GENERAL.....	15
Artículo 25 – Constitución de la Asamblea General.....	15
Artículo 26 – Competencias de la Asamblea General Ordinaria	16
Artículo 27 – Competencias de la Asamblea General Extraordinaria.....	17
Artículo 28 – Convocatorias de la Asamblea General Ordinaria	17

Artículo 29 – Convocatorias de la Asamblea General Extraordinaria.....	18
Artículo 30 – De la asistencia.....	18
Artículo 31 – Votación y adoptación de acuerdos.....	19
Artículo 32 – De las Actas de la Asamblea General.....	21
Artículo 33 – Posicionamientos.....	22
Artículo 34 – Mociones Internas.....	22
Artículo 35 – Resoluciones.....	23
Artículo 36 – Sede de la Asamblea General.....	23
Artículo 37 – Constitución y fines de la Mesa de Moderación.....	24
Artículo 38 – Composición de la Mesa de Moderación.....	25
Artículo 39 – Pautas y deliberaciones de la Mesa de Moderación.....	25
Artículo 40 – Finger Rules.....	27
CAPÍTULO II – LA COMISIÓN EJECUTIVA Y LA COMISIÓN EJECUTIVA AMPLIADA.....	27
Artículo 41 – Del órgano y sus miembros.....	27
Artículo 42 – Competencias de la Comisión Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva Ampliada.....	27
Artículo 43 – De la Presidencia.....	30
Artículo 44 – De la Secretaría General.....	31
Artículo 45 – De la Tesorería.....	32
Artículo 46 – Otros cargos de la Comisión Ejecutiva.....	33
Artículo 41 – De la Comisión Ejecutiva Ampliada.....	34
Artículo 47 – Plan Estratégico Legislativo de Trabajo.....	34
Artículo 48 – Del derecho a sufragio pasivo.....	35
Artículo 49 – De la convocatoria de elecciones a la Comisión Ejecutiva.....	35
Artículo 50 – Presentación de candidaturas a Comisión Ejecutiva.....	35
Artículo 51 – Proclamación definitiva de candidaturas a Comisión Ejecutiva.....	37
Artículo 52 – De la Mesa Electoral.....	37
Artículo 53 – Del derecho a sufragio activo.....	38
Artículo 54 – Del debate de candidaturas.....	38
Artículo 55 – De la votación.....	38
Artículo 56 – Del escrutinio.....	39
Artículo 57 – Proclamación de la Comisión Ejecutiva.....	39
Artículo 58 – Vacantes en los cargos.....	40
Artículo 59 – Desarrollo de la ordenación del proceso electoral.....	40
Artículo 60 – Periodicidad de la Comisión Ejecutiva.....	41
Artículo 61 – Constitución, convocatorias y actas de las sesiones.....	41
Artículo 62 – Votación y toma de acuerdos de la Comisión Ejecutiva.....	42
Artículo 63 – Responsabilidad de la Comisión Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva Ampliada ante la Asamblea General.....	43

Artículo 64 – Interpelaciones y preguntas.....	43
Artículo 65 – Cuestión de confianza.....	44
Artículo 66 – Moción de censura	44
Artículo 67 – Moción de reprobación	45
Artículo 68 – Disolución de la Comisión Ejecutiva.....	46
Artículo 69 – Cese de un miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada.	46
CAPÍTULO III – CONSEJO DE ASUNTOS INTERASAMBLEARIOS.....	47
Artículo 70 – Definición y composición del Consejo de Asuntos Interasamblearios	47
Artículo 71 – Competencias del Consejo de Asuntos Interasambleario	47
Artículo 72 – Elección y renovación	48
Artículo 73 – Constitución, convocatorias y actas de las sesiones	49
Artículo 74 – Votación y toma de acuerdos	49
TÍTULO IV – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.....	50
Artículo 97 – Aplicación del régimen de incompatibilidades	50
Artículo 98 – Causas	50
Artículo 99 – Del incumplimiento del régimen de incompatibilidades.....	50
TÍTULO V – DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO.....	51
Artículo 100 – Línea de Trabajo	51
CAPÍTULO I – COMISIONES DE TRABAJO INTERASAMBLEARIO	51
Artículo 101 – Composición, constitución, sus miembros y duración.....	51
Artículo 102 – Funciones de la Coordinación.....	52
Artículo 103 – Deberes de los miembros	53
CAPÍTULO II – MESAS DE TRABAJO ASAMBLEARIO	54
Artículo 104 – Composición, constitución, sus miembros y duración.....	54
Artículo 105 – Funcionamiento.....	54
TÍTULO VI – DE IDENTIDAD CORPORATIVA.....	55
Artículo 106 – Imagen corporativa e Identidad Visual.....	55
TÍTULO VII – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO.....	56
CAPÍTULO I – GESTIÓN ECONÓMICA	56
Artículo 107 – Facturas	56
Artículo 108 – Cuentas corrientes	56
Artículo 109 – Gastos por razón de servicio	57
Artículo 110 – Actualización de las cuantías	58
Artículo 111 – Cuotas participación Comisión Ejecutiva.....	59
Artículo 112 – Solicitud, autorización y justificación de gasto	59
Artículo 113 – Solicitud de compra.....	59

Artículo 114 – Adelantos de fondos a justificar	59
Artículo 115 – Cuotas.....	60
Artículo 116 – Eventos.....	60
Artículo 117 – Subvenciones.....	61
Artículo 118 – Patrocinios	61
TÍTULO VIII – DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.....	62
Artículo 119 – Del cumplimiento.....	62
Artículo 120 – Faltas	63
Artículo 121 – Sanciones	64
Artículo 122 – Ejecución de la sanción.....	65
Artículo 123 – Sanción económica.....	65
TÍTULO IX – PROCESO DE DISOLUCIÓN.....	65
Artículo 124 – Disolución	65
Artículo 125 – Comisión Liquidadora	66
TÍTULO X – DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO.....	66
Artículo 126 – Modificación	66
TÍTULO XI – DISPOSICIONES.....	67
Disposición I – Transitoria primera.....	67
Disposición II – Transitoria segunda.....	67
Disposición III – Derogatoria primera	67
Disposición IV – Final.....	67
Disposición V – Final dos	67
ANEXOS.....	69
ANEXO 1: FINGERS RULES	69
ANEXO 2: CÓDIGOS PARA TIPIFICACIÓN DE FACTURAS EXPEDIDAS	72
ANEXO 3: CÓDIGOS PARA TIPIFICACIÓN DE FACTURAS RECIBIDAS	73
ANEXO 4: MANUAL DE IMAGEN, IDENTIDAD CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN	74
ANEXO 5: REGLAMENTO DE ENMIENDAS	75

TÍTULO I – DE LA REGULACIÓN, DEL ÁMBITO Y DEL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1 – Regulación y ámbito de aplicación del presente Reglamento

La Asociación Nacional de Estudiantes de Educación y Formación del Profesorado, en adelante CESED, como asociación constituida al amparo de la legislación vigente, se regirá por los Estatutos en vigor, por el presente Reglamento de Régimen Interno, por los Reglamentos derivados del mismo y por todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según las leyes.

Artículo 2 – Domicilio

1. Es responsabilidad de la sede proporcionar la infraestructura necesaria para recibir la correspondencia y mantener los archivos de la Asociación. En caso de que la sede se declare incapaz de realizar dichas funciones, o así lo declare la Comisión Ejecutiva avalado con un informe motivando el cambio, deberá elegirse una nueva sede en Asamblea General.
2. La elección de la nueva sede se realizará mediante la apertura de un plazo de presentación de candidaturas y su posterior votación en la siguiente Asamblea General por mayoría simple. Una vez aprobada, se realizará el cambio oportuno en los Estatutos.
3. La Comisión Ejecutiva podrá establecer, a efectos de relaciones con la administración pública, un domicilio a efectos de notificación a través del acuerdo de la Comisión Ejecutiva.

TÍTULO II – DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 3 – Composición de la Asociación

Conforme a los presentes Estatutos sobre cada una de las membresías, a continuación, se sintetizan de la siguiente manera:

1. Miembro Asociado.
2. Miembro Asambleario.
3. Miembro Colaborador.

CAPÍTULO I – DE LOS MIEMBROS ASOCIADOS

Artículo 4 – Miembro Asociado

Colectivo de representación del estudiantado en los centros universitarios, públicos, adscritos o privados del Estado español, que impartan titulaciones universitarias oficiales de primer y segundo ciclo en el ámbito de las Ciencias de la Educación, es decir: Grado en Pedagogía, Grado en Educación Social, Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria, Máster de Formación del Profesorado, así como los posgrados que se especialicen en el ámbito de las Ciencias de la Educación.

Artículo 5 – Modelos de Representación aceptados

Los modelos de representación válidos para la inscripción del Miembro Asociado son:

- a. Los órganos de representación estudiantil que engloben en sus funciones la representación del estudiantado del ámbito de las Ciencias de la Educación de su centro universitario reconocidos por el órgano competente para ello.
- b. Las Asociaciones u órganos similares formados por la representación del estudiantado de Ciencias de la Educación ante

la ausencia de un órgano de representación estudiantil propio y/u oficial del centro universitario en el que recaiga la representación del estudiantado de Ciencias de la Educación. Esta asociación deberá recoger en sus Estatutos la Representación estudiantil de Ciencias de la Educación de su centro universitario como uno de sus fines principales. A su vez, debe estar reconocida por su Universidad a través de la inscripción en el registro de asociaciones o archivo similar propio de la misma.

c. Aquellos casos de representaciones no constituidas como tales a efectos legales, pero sí de forma práctica como grupo que representa a todos los estudiantes de Ciencias de la Educación de su centro universitario.

Artículo 6 – Condiciones para la admisión de los Miembros Asociados

1. Inscribirse y participar en la siguiente Asamblea General de la Asociación que se celebre tras dicha solicitud, a no ser que no puedan asistir los Miembros Asamblearios designados por causas justificadas de fuerza mayor recogidas en el Código Civil.
2. Presentar un aval o autorización del órgano de gobierno competente del centro universitario que se representaría con al menos la firma del Decano/a o Director/a o en quien corresponda dicha función en ese momento.
3. Disponer de uno de los tres modelos de Miembros Asociados establecidos en el Artículo 5.
4. Haber liquidado las obligaciones económicas contraídas con la Asociación hasta la fecha de la solicitud si las hubiere.
5. No encontrarse bajo un estado de suspensión o expulsión por las sanciones establecidas en la normativa de la Asociación.

Artículo 7 – Trámite para la inscripción de un nuevo Socio

1. En primer lugar, la persona jurídica interesada en ser nuevo Miembro Asociado mandará su petición formal al correo electrónico oficial de la Secretaría General.
2. La persona jurídica interesada en ser nuevo Miembro Asociado podrá contactar las veces que fueran necesarias con la Comisión Ejecutiva en el caso de que tuvieran dudas sobre el procedimiento de inscripción o sobre la Asociación.
3. La documentación deberá mandarse antes del cierre de inscripciones que la Comisión Ejecutiva y el Comité Organizador de la Asamblea General hayan podido disponer para la organización del evento.
4. La Secretaría General revisará si el Miembro Asociado candidato cumple las condiciones de admisión.
5. La Secretaría General deberá recoger los datos de Miembros Asociados de nueva inscripción en el Libro de Miembros Asociados.

Artículo 8 – Libro de Miembros Asociados

El Libro de Miembros Asociados de CESED recopilará la lista de Miembros Asociados que pertenecen a la Asociación. Será competencia de la Secretaría General su actualización. Este documento incluirá siempre la información de todos los Miembros Asociados referente a:

1. Nombre oficial del Miembro Asociado.
2. Modelo organizativo del Miembro Asociado, de entre los recogidos por el Artículo 5 de este reglamento.
3. Nombre oficial de la universidad, o centro adscrito donde se incluye.
4. Siglas oficiales de la universidad, o centro adscrito donde se incluye.
5. La naturaleza, pública o privada, de la universidad, o del centro adscrito donde se incluye.

6. Fecha de certificación de la inscripción del nuevo Socio.
7. Historial de asistencia y participación en asambleas.
8. Historial de asistencia y participación en congresos asociados a la Asociación.
9. Historial de asistencia y participación a los eventos asociados a la Asociación.

Artículo 9 – Supuestos especiales del Libro de Miembros Asociados

El Libro de Miembros Asociados de la Asociación podrá contener información especial siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

1. Si el Miembro Asociado perdiera su condición, por cualesquiera de las causas que se mencionan en este reglamento, quedarán reflejados la fecha y el motivo de pérdida de condición en el Libro de Miembros Asociados. Si esta premisa se repitiera, aparecerán registrados los datos de cada pérdida de condición.
2. Si un Miembro Asociado que perdió su condición volviera a ser aceptado como Miembro, quedará reflejada la fecha de su readmisión. Si esta premisa se repitiera, aparecerán registradas todas las fechas de sus readmisiones como Miembro Asociado.
3. Si un Miembro Asociado, y no los asamblearios/as, hubiera sido sancionado por cualesquiera de las causas que se mencionan en este reglamento, quedará reflejado qué sanción tiene, o tuvo, el Miembro Asociado, la fecha de inicio de dicha sanción y su fecha de finalización. Si esta premisa se repitiera, aparecerán registrados los datos anteriores de cada una de sus sanciones.
4. La Asociación se reserva la posibilidad de incluir otras situaciones especiales en el Libro de Miembros Asociados para recopilar la mayor información posible sobre los Miembros por decisión de los Asociados.

Estas extensiones deberán quedar recogidas en un documento Anexo de este reglamento para garantizar su recopilación y su accesibilidad.

Artículo 10 – Certificación de Miembros Asociados de nueva inscripción

1. La Secretaría General de la Asociación elaborará, tras la finalización de cada trámite de nueva inscripción de Miembro Asociado, un certificado que acredite la condición de la entidad interesada como nuevo Miembro Asociado de CESED. La Secretaría General tendrá que entregar una copia de este certificado a los Miembros Asamblearios del Miembro Asociado de nueva inscripción para acreditar la finalización del trámite y avale su condición de Asociado.
2. La Secretaría General deberá almacenar una copia en físico y una digitalización de cada uno de los certificados de nueva inscripción de Miembro Asociado emitidos. En el supuesto caso de que un Asociado que hubiera perdido su condición volviera a ser aceptado como Miembro, se aplicará el mismo protocolo.

Artículo 11 – Actualización de datos de los Miembros Asociados

En caso de actualización de cualquiera de los datos del Miembro Asociado, sus Asamblearios/as deberán comunicarlo a la Secretaría General de la Asociación con la mayor brevedad posible para la modificación del Libro de Miembros Asociados.

Artículo 12 – Renovación de la condición de Miembro Asociado

El Miembro Asociado deberá renovar su condición en cada Asamblea General. En el caso de dos ausencias consecutivas en Asamblea General Ordinaria perderá la condición de Miembro Asociado hasta su readmisión, si se diera el caso, en algunas de las siguientes Asambleas Generales.

Artículo 13 – Obligaciones de las entidades que pierden la condición de Miembro Asociado

Los Miembros Asociados mantendrán las obligaciones económicas y fiscales que hubieren contraído previamente a la notificación de la salida hasta su

total liquidación.

Artículo 14 – Notificaciones de la pérdida de condición de Miembro Asociado

Se notificará por escrito a los últimos Miembros Asamblearios en activo del ex Miembro Asociado y/o al máximo órgano de gobierno del centro universitario cuando su entidad haya perdido dicha condición, así como los motivos de dicha pérdida de condición. Deberá informarse a los Miembros Asociados en la siguiente Asamblea General.

CAPÍTULO II – DE LOS MIEMBROS ASAMBLEARIOS

Artículo 15 – Miembro Asambleario

1. El Miembro Asambleario es la persona física acreditada por los representantes legales del órgano de gobierno del centro universitario donde están matriculados en los estudios dispuestos en el Artículo 4 y que ostentan la representación legal del colectivo estudiantil de Ciencias de la Educación.
2. Aquellas personas que ostenten un cargo dentro de la Comisión Ejecutiva no podrán ejercer como miembro asambleario.

Artículo 16 – Elección de los Miembros Asamblearios

Los Miembros Asociados tienen derecho a elegir, según el criterio que mejor estimen, a sus Miembros Asamblearios, sin perjuicio de las limitaciones que pudieran imponer las sanciones.

Artículo 17 – Restricciones en la elección de los Miembros Asamblearios

La libertad de criterio de los Miembros Asociados para elegir a las personas que les representen quedará limitada a aquellos que formen parte de su representación y que no demuestren una inhabilitación para el cargo causada por una de las sanciones recogidas en este reglamento.

Artículo 18 – Trámite de admisión de Miembros Asamblearios acreditados

1. Para admitir a una persona en la Asociación como Miembro Asambleario de un Miembro Asociado, se deberá presentar una acreditación firmada manualmente por la persona asamblearia a la que personifica. Se entenderá que dicha acreditación tendrá validez cuando a la firma del Asambleario/a le acompañe la firma y el sello de cualquiera de las figuras admitidas, de entre las que figuran en el Artículo 15. Dicha acreditación tendrá validez una vez recibida por la Secretaría General de la Asociación.
2. La firma manual y el sellado de la acreditación se puede reemplazar por la firma con Certificado Digital de Persona Física o si se diera el caso, Certificado Digital de Representante (persona jurídica), expedidos por la Administración Pública siempre que las firmas sean válidas y se entregue digitalmente el documento a la Secretaría General de la Asociación.

Artículo 19 – Renovación de la condición de Miembro Asambleario

Los representantes de los Miembros Asociados deberán renovar sus acreditaciones en cada Asamblea General para continuar con la condición de Miembro Asambleario de un Miembro Asociado.

CAPÍTULO III – DE LOS MIEMBROS COLABORADORES

Artículo 20 – Miembro Colaborador

El Miembro Colaborador puede ser una entidad o persona física o jurídica que participe voluntariamente en la Asociación.

Artículo 21 – Modelos de Miembro Colaborador

Los modelos de Miembro Colaborador válidos para la participación en la Asociación son:

- a) Ser una entidad con personalidad jurídica propia por el cual se pretende establecer entre CESED y la entidad un convenio de colaboración por motivaciones ligadas a los fines que las unen y/o proyectos o líneas de trabajo a desarrollar por un periodo de tiempo determinado.
- b) Ser estudiante de algunas de las titulaciones del ámbito de las Ciencias de la Educación, de cualquier ciclo, y que tenga interés en la labor de la Asociación y quiera participar voluntariamente en sus actividades y/o líneas de trabajo por un periodo de tiempo determinado.
- c) Ser una persona física, vinculada al ámbito de las Ciencias de la Educación, y que no forma parte del colectivo estudiantil, que quiera participar voluntariamente en sus actividades y/o líneas de trabajo por un periodo de tiempo determinado.
- d) Ser una persona jurídica, que forma parte de una entidad vinculada al ámbito de la Educación o afín, que quiera participar voluntariamente en sus actividades y/o líneas de trabajo por un periodo de tiempo determinado.
- e) Otro supuesto que se pueda dar, afín a los anteriores, y que pueda ser evaluado por la Comisión Ejecutiva para presentar a la Asamblea General.

Artículo 22 – Admisión de los Miembros Colaboradores

- a) En el caso dado en el supuesto del Artículo 21.a, tendrá como base el convenio de colaboración que se negocie por las partes interesadas entre las que se encuentre CESED. Para la formalización de la admisión debe recibir el visto bueno de la Asamblea General.
- b) En los demás supuestos del Artículo 21 (b,c,d, y e), la persona candidata deberá enviar una solicitud formal a la Secretaría General, donde se encuentren los siguientes datos:

- a) Datos personales y de contacto de la persona física o jurídica solicitante.
 - b) Exposición de los motivos de la solicitud de admisión como Miembro Colaborador.
 - c) Curriculum Vitae con los correspondientes documentos y justificantes acreditativos.
- c) Todos los supuestos se tratarán en la siguiente Asamblea General que se organice tras la recepción de la solicitud de la entidad o persona interesada.
- d) La duración máxima del Miembro Colaborador reconocido en el Artículo 21.a, quedará determinado en el Convenio de Colaboración que se establezca entre entidades con el previo visto bueno de la Asamblea General.
- e) La duración máxima en los demás supuestos del Artículo 21 (b,c,d y e) quedará determinada en lo que dure el periodo existente entre la Asamblea General en la que se concede la condición de Miembro Colaborador y la siguiente Asamblea. Esta restricción temporal puede verse ampliada mediante el procedimiento dispuesto en el Artículo 24.

Artículo 23 – Resolución de la solicitud de admisión

La Secretaría General de la Asociación emitirá a la persona o entidad interesada, tras la finalización de cada trámite, una resolución que certifique el acuerdo dado en la Asamblea General con respecto a la solicitud de admisión emitido por la entidad/persona interesada como nuevo Miembro Colaborador de CESED.

Artículo 24 – Renovación de la condición de Miembro Colaborador

El Miembro Colaborador deberá renovar su condición en cada Asamblea General mediante los procedimientos indicados en el Artículo 22, a excepción

de aquellos que se encuentren en el supuesto del Artículo 22.4.

TÍTULO III – DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I – LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 25 – Constitución de la Asamblea General

1. La Asamblea General Ordinaria se celebrará de forma presencial y quedará constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella la mitad más uno de los Miembros Asociados y en segunda convocatoria un tercio del número de Miembros Asociados debiendo estar en ambos casos presentes la Presidencia y la Secretaría General como miembros de la Comisión Ejecutiva.
2. La Asamblea General Extraordinaria podrá celebrar sesiones telemáticas no presenciales mediante los medios que se establezcan a tal efecto, que deberán garantizar la autenticación inequívoca de quienes participen y el correcto tratamiento de los votos emitidos, garantizando, en todo caso, la confidencialidad del voto secreto. Los acuerdos tomados en sesiones telemáticas se considerarán tomados en el lugar donde se encuentre la Secretaría General y ratificados en la primera Asamblea General Ordinaria en modalidad presencial. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará en una sola convocatoria y se constituirá con la mitad más uno de Miembros Asociados, en todo caso deben asistir la Presidencia, Secretaría General y la Tesorería.
3. Podrá asistir a las Asamblea General toda persona no perteneciente a la Asociación, previa solicitud motivada a la Comisión Ejecutiva diez (10) días naturales antes de la celebración de la Asamblea General, y con aprobación del órgano competente que desarrolle la normativa interna o en su defecto, del órgano de gobierno de la Asociación durante el periodo interasambleario, la Comisión

Ejecutiva.

Artículo 26 – Competencias de la Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria tiene las siguientes facultades:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria anterior.
2. Adoptar los acuerdos relativos a la representación legal, gestión y defensa de los intereses de sus miembros y representados.
3. Controlar las actividades y gestión de la Comisión Ejecutiva.
4. Aprobar, si procede, la memoria de actividades y de gestión de la Comisión Ejecutiva.
5. Aprobar, si procede, las Cuentas y Presupuestos del ejercicio anual anterior.
6. Decidir sobre las propuestas de la Comisión Ejecutiva relativas a las actividades de la Asociación.
7. Debatir y establecer las líneas generales de actuación que permitan a la asociación cumplir sus fines y los acuerdos adoptados.
8. Fijar las cuotas ordinarias y/o extraordinarias que los miembros de la Asociación tengan que satisfacer, así como el plazo para satisfacerlas. Todo ello en conformidad a la normativa interna.
9. Elegir a los miembros de la Comisión Ejecutiva, así como destituirlos y sustituirlos.
10. Asumir el poder legislativo de la Asociación.
11. Modificar los Estatutos y otras normativas internas de la Asociación.
12. Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.
13. Crear Comisiones de Trabajo para facilitar la obtención de los fines de la Asociación.
14. Elegir a los diferentes responsables de las Comisiones de Trabajo.
15. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en los presentes

Estatutos y en este Reglamento, le sean atribuidos por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 27 – Competencias de la Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria tiene las siguientes facultades:

1. Modificación de los Estatutos.
2. Modificación del Reglamento de Régimen Interno.
3. Disolución de la Asociación.
4. Disposición y Enajenación de Bienes.
5. Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones.
6. Aprobación del cambio de domicilio.
7. Moción de censura.
8. Asuntos urgentes y otros no contemplados en el presente documento.

Artículo 28 – Convocatorias de la Asamblea General Ordinaria

1. La Asamblea General Ordinaria será convocada por la Comisión Ejecutiva dos veces al año con un intervalo aproximado de seis meses tratando que sean siempre en fechas que no coincidan con exámenes finales u otras pruebas de evaluación.
2. La convocatoria se hará con una antelación mínima de treinta (30) días y contendrá al menos la fecha, la hora y el lugar. El orden del día deberá ser remitido antes del comienzo de la Asamblea General Ordinaria. Dicho orden del día se aprobará al comienzo de la Asamblea General.
3. La convocatoria y la documentación se enviará por la Comisión Ejecutiva a todos los miembros y órganos de la Asociación, así como a los órganos de gobierno de los centros universitarios con titulaciones del ámbito de las Ciencias de la Educación mediante canales

telemáticos. Se incluirán las cuestiones suscitadas por cada comisión o grupo de trabajo siempre que se haya comunicado a la Comisión Ejecutiva.

Artículo 29 – Convocatorias de la Asamblea General Extraordinaria

1. La Asamblea General Extraordinaria será convocada cuando resulte necesario a criterio de la Comisión Ejecutiva o cuando lo solicite por escrito a la Secretaría General por un tercio de los Miembros Asociados que representan la totalidad del quórum, o según dispongan los presentes Estatutos de la Asociación.
2. La convocatoria se hará con una antelación mínima de diez (10) días naturales.
3. En caso de ser requerida por los Miembros Asociados, en el escrito que dirijan a la Secretaría General, deberán adjuntar: el orden del día de la misma, la lista de Centros que la solicitan y la fecha estimada en la que se solicita la celebración. La Comisión Ejecutiva deberá responder, por la misma vía en que recibió la propuesta en el plazo de quince (15) días naturales. Serán válidas aquellas solicitudes que consten con registro de salida y recepción.

Artículo 30 – De la asistencia

1. Se procurará confirmar la asistencia a la Asamblea General, al menos con cinco días de antelación antes de su celebración; y satisfacer la cuota extraordinaria, si fuese necesario, al menos un día antes.
2. En caso de no inscribirse en los plazos establecidos será la Comisión Ejecutiva la que valore las causas justificadas y decida, tras la previa consulta de disponibilidad de la sed, la asistencia del miembro asociado.

3. En el caso de realizar la inscripción y finalmente no asistir a la actividad correspondiente, si se ha realizado el pago de la misma, la Comisión Ejecutiva notificará la ausencia del miembro a su órgano de representación y al órgano de gobierno del centro universitario correspondiente, siendo su miembro asociado el encargado de pagar los gastos correspondientes.
4. A) La asistencia a la Asamblea será obligatoria, por lo que, ausentarse sin justificación más de un cinco por ciento (5%) del tiempo se informará igualmente a su Representación y al órgano de gobierno de su Centro, negándole el certificado de asistencia.
4. B) La asistencia a las Jornadas Formativas también será obligatoria, la ausencia en más de un quince por ciento (15%) sin causa justificada, repercutirá a la hora de la entrega del certificado de asistencia, pudiendo notificar esta situación a su Representación y al órgano de gobierno de su Centro. Las causas justificadas en este supuesto serán:
 - a. No haber logrado llegar al punto de la Sede donde se realice la Asamblea por temas de transporte.
 - b. Haber asistido a una Jornada Formativa exactamente igual en otra Asamblea.
 - c. Todas aquellas causas que la Comisión Ejecutiva considere.
5. Si un miembro representante realiza la inscripción al evento y no asiste correrá con los gastos de estancia.

Artículo 31 – Votación y adopción de acuerdos

1. En las sesiones de la Asamblea General, cada Miembro Asociado dispondrá de un voto por deliberación, independientemente del número de socios asamblearios que tenga acreditados.
2. Los acuerdos se tratarán de tomar por consenso, y en el caso de que no fuese posible, se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, salvo en los casos en que se requiera mayoría cualificada

- según dicten los Estatutos o el presente Reglamento de Régimen Interno.
3. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el Orden del Día, salvo los propuestos por la Comisión Ejecutiva o los miembros asociados y aprobados por la Asamblea General.
 4. Las posibilidades de voto pueden ser de dos tipos según las características de cada votación, existiendo la posibilidad de abstenerse (no emitiendo voto).
 - a. En el caso de existir una única postura a votación la opción será “sí”.
 - b. En caso de existir varias posturas, oída la Asamblea, se votarán las distintas propuestas, cuyos términos de votación serán expuestos por la Mesa de Moderación.
 5. Las votaciones serán dirigidas por la Secretaría General de la Asociación o en su defecto en la persona que delegue en conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.
 6. La votación se realizará preferentemente a mano alzada, o bien nombrando de uno en uno a cada Miembro Asociado presente, quiénes deberán emitir en voz alta el voto salvo que se refiera a un cargo o nombramiento de persona, o a menos que un 10% de las representaciones solicite que se realice de modo secreto, procediéndose en estos casos al escrutinio público en la mesa, en el caso de ser aceptado por la Mesa de Moderación o por la Asamblea en su defecto.
 7. En caso de entrar o salir alguien de la sala la votación quedará anulada y se volverá a repetir.
 8. En caso de voto secreto, desde el momento que se determinen las opciones de voto, estas se realizarán a puerta cerrada de la sala.
 9. Al inicio de cada Asamblea General se le proporcionará a uno de los Miembros Asamblearios de cada Miembro Asociado una tarjeta de

votación o *Voting Card* que será indispensable para ejercer el derecho a voto en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 32 – De las Actas de la Asamblea General

1. De cada Asamblea General que se celebre, se levantará Acta por la Secretaría General, o en su defecto, según disponga la normativa interna. Esta deberá especificar los miembros asistentes y en caso de los Asamblearios, el Centro al que pertenecen; el Orden del día, el lugar y tiempo en que se ha celebrado la Asamblea, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. También deberá aparecer en el acta cualquier intervención que un Miembro Asambleario pida que conste en esta.
2. En el acta figurará, si el centro lo estima necesario, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen 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 se señale en el punto 4, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o adjuntando copia de la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, que se incorporará al texto aprobado, haciendo así constar su discrepancia en la publicación de los acuerdos.
4. El tiempo que se habilita para enviar transcripciones literales es de siete (7) días naturales después del cierre de la Asamblea General.
5. El tiempo máximo para enviar el primer borrador del Acta es de 90 días. Esta se someterá a su aprobación en la siguiente Asamblea General Ordinaria.
6. En cada Asamblea General también se emitirá un Acta de Acuerdos

en la que se señalen las decisiones adoptadas durante la misma, que será elaborada por la Secretaría General, o en su defecto, según disponga la normativa interna. Esta se someterá a su aprobación por la propia Asamblea General antes del cierre de la misma. Posteriormente, esta se emitirá electrónicamente, en formato digital, al conjunto de miembros y órganos en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

Lo dispuesto en los puntos uno (1), dos (2), cuatro (4) y cinco (5) no se aplica en el punto seis (6) sobre el Acta de Acuerdos.

Artículo 33 – Posicionamientos

1. Los posicionamientos expresan la posición política de la Asamblea General frente a temáticas relacionadas con los fines de la Asociación.
2. La iniciativa para su redacción y trámite recaerá en la Comisión Ejecutiva o en el grupo de trabajo destinado a tal fin.

Artículo 34 – Mociones Internas

1. Las mociones internas son documentos destinados a establecer líneas de trabajo o a concretar aspectos del funcionamiento interno de la Asociación.
2. Para su aprobación en Asamblea General deberán de ser propuestas por cualquier de los Miembros Asociado, pudiendo ser propuestas, igualmente, por órganos internos.
3. Las mociones internas tendrán una duración bianual, salvo que se indique lo contrario en la misma o sea derogada o modificada por otra moción o acuerdo de la Asamblea General.
4. Será responsabilidad de la Secretaría General la actualización y el mantenimiento de un repositorio de mociones internas de libre

acceso a todos los miembros.

Artículo 35 – Resoluciones

1. Las resoluciones son documentos mediante los cuales la Asamblea General expresa su parecer frente a cualquier situación que expongan los miembros.
2. Para su aprobación en Asamblea General deberán de ser propuestas por cualquier de los Miembros Asociados de la Asociación, pudiendo ser propuestas, igualmente, por órganos internos.
3. Las resoluciones tendrán duración de cuatro años, pudiendo ser derogadas en cualquier momento por la Asamblea General.
4. Será responsabilidad de la Comisión Ejecutiva la publicidad y difusión de las resoluciones de la Asociación.

Artículo 36 – Sede de la Asamblea General

1. Se entenderá por Sede el Centro que acoge la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
2. La sede de la Asamblea General Ordinaria será rotatoria conforme a los intereses de los miembros, siendo la propuesta candidata aprobada por mayoría simple en la Asamblea General Ordinaria.
3. En caso de que no se presentaran candidaturas, la Sede quedará vacante, abriéndose un plazo interasambleario de presentación de candidaturas. En el caso de que no hubiera candidaturas ciento cincuenta (150) días antes de la fecha inicialmente fijada para la siguiente Asamblea General Ordinaria, será responsabilidad de la Comisión Ejecutiva su organización.
4. Si la Sede electa para la Asamblea General Ordinaria se declara incapaz de actuar como centro de acogida, pasará a la siguiente propuesta más votada. En el caso de que no hubiese otras

- candidaturas, se procederá a lo dispuesto en el punto 3.
5. Un Centro no podrá ser Sede dos veces consecutivas, salvo que no exista ninguna otra candidatura.
 6. La Sede electa deberá garantizar la oferta de alojamiento y manutención de cada miembro asambleario, así como los espacios para la celebración de la Asamblea General Ordinaria.
 7. La realización de la Asamblea General Extraordinaria se hará obligatoriamente en uno de los centros solicitantes, debiendo estar incluido en la petición. Además, el centro Sede de la Asamblea General Extraordinaria se hará cargo de los gastos del correcto funcionamiento de la Asamblea excluyendo costes de alojamiento y dietas de los representantes.

Sección 1ª. La Mesa de Moderación de la Asamblea General

Artículo 37 – Constitución y fines de la Mesa de Moderación

1. La Mesa de Moderación se constituirá al inicio de la Asamblea General.
2. Tiene la finalidad establecer un correcto desarrollo de las sesiones plenarias. Del mismo modo, sus objetivos son:
 - a) Regular y dar a comprender la gestión de la Moderación dentro de la Asamblea General.
 - b) Estructurar el protocolo en cuanto a los turnos de palabra dentro de una Asamblea General.
 - c) Organizar y regular el orden de prioridad de los turnos de intervención.
 - d) Definir la moderación de la mesa y las funciones de la misma.
 - e) Ilustrar las *Finger Rules* y la correspondencia de su uso.

Artículo 38 – Composición de la Mesa de Moderación

La Mesa de Moderación estará conformada por la Presidencia de la Asociación, Secretaría General de la Asociación y un Moderador/a.

- a) La Presidencia de la Asociación o miembro en quien delegue, será quien presida la Mesa de Moderación y desempeñará las funciones propias de moderación de la Asamblea. La Secretaría General de la Asociación, pudiendo ser asistida en esta función por un Miembro Asambleario en quien delegue, se encargará de la elaboración del Acta y Acta de Acuerdos. Independientemente de quien ejerza la labor, será responsabilidad última de la Secretaría General de la Asociación la autorización y la publicación del acta.
- b) La Presidencia propondrá para su ratificación a la Asamblea General una persona que se encargue de la moderación de los debates y pueda asistir en tales funciones a la Presidencia. Nos referiremos a esta persona como Moderador/a. La persona propuesta ha de ser imparcial, objetiva y capaz de poder atender a las necesidades del debate, por lo que, se designará un miembro de la Asociación que esté presente en la Asamblea General y que perderá su voz y voto para desempeñar dicha función.
- c) Si, por causa de fuerza mayor no pudieran estar presentes Presidencia y/o Secretaría General de la Asociación para ejercer como tales de la Asamblea, estas serán elegidas en primer lugar, de entre los miembros presentes de la Comisión Ejecutiva y, en su defecto, de entre cualquiera de los miembros representantes de la Asamblea, siendo ratificado por la Asamblea General.

Artículo 39 – Pautas y deliberaciones de la Mesa de Moderación

Las pautas y deliberaciones de la Mesa de Moderación serán los siguientes:

1. La Presidencia o en su defecto, el Moderador/a, se encargará de

- otorgar la palabra a los/as asistentes que deseen hablar.
2. Los turnos de palabra serán solicitados a la Mesa de Moderación, mostrando la *Voting Card*, indicando con su respectiva *Finger Rule* el sentir de su intervención. La Presidencia, o en su defecto, el Moderador/a apuntará los nombres de las personas que deseen intervenir, y procederá a otorgar los turnos de palabra en estricto orden de solicitud y/o prioridad de intervención.
 3. Los/as asistentes no podrán hablar salvo cuando se les otorgue el turno de palabra por la Mesa de la Moderación.
 4. La Mesa de Moderación será la encargada de reconducir o interrumpir el debate cuando, con las intervenciones, se haya cambiado el rumbo del mismo, no esté resultando productivo o las aportaciones se limitan a repetir ideas expresadas anteriormente. En este caso la Moderación indicará la causa de la interrupción y hará una breve recopilación resumen de las ideas expuestas.
 5. No se permitirán las faltas de respeto entre los/as asistentes ni el uso de palabras inadecuadas o hirientes. Ante estas situaciones, desde la Presidencia se llamará al orden o se advertirá de la retirada de la palabra de inmediato a quien incumpla las normas de moderación.
 6. La Mesa de Moderación será la encargada de fijar los tiempos de intervención, marcando las pausas que deberán realizarse y pudiendo interrumpir al orador para advertir que ha agotado su tiempo y en caso de ser necesario, retirarle la palabra por no respetar las pautas dispuestas en el presente Reglamento.
 7. La desobediencia reiterada por la cual se tiene que advertir al orador acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate por parte del miembro advertido e incluso de poder ser expulsado del punto del Orden del Día que se esté llevando a cabo por decisión de la Mesa de Moderación.
 8. La Mesa de Moderación decidirá cuándo es necesario dar la palabra

para responder por alusiones (intervención directa).

9. La Mesa de Moderación, teniendo en cuenta el Orden del Día y el horario fijado, podrá fijar un máximo de intervenciones para un tema concreto.

Artículo 40 – Finger Rules

Con el fin de facilitar la comunicación y agilizar los procesos de debate, se establece en el Anexo del presente Reglamento la siguiente simbología manual conocida como *Finger Rules*.

CAPÍTULO II – LA COMISIÓN EJECUTIVA Y LA COMISIÓN EJECUTIVA AMPLIADA

Artículo 41 – Del órgano y sus miembros

1. La Comisión Ejecutiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.
2. La duración de los cargos será de 1 año y medio o tres Asambleas Generales Ordinarias. Se podrá ocupar un cargo en la Comisión Ejecutiva un máximo de 2 legislaturas seguidas, transcurriendo seis Asambleas Generales Ordinarias.

Artículo 42 – Competencias de la Comisión Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva Ampliada

Las Comisión Ejecutiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, que cuenta con las siguientes funciones:

1. Ostentar y ejercer la representación de la Asociación y cumplir las decisiones, propuestas y acuerdos tomados por la Asamblea General de conformidad con las normas, instrucciones y directrices generales establecidas por la misma.

2. Actuar como interlocutora con la Administración y otros colectivos sin faltar en ningún momento a los fines de la Asociación.
3. Tomar decisiones en los periodos interasamblearios sin faltar en ningún momento a los fines de la Asociación y en caso de ser posible, informar previamente por los cauces telemáticos disponibles sobre las mismas. Todas las decisiones tomadas en periodo interasambleario serán sometidas a ratificación en la Asamblea General.
4. Aprobar el proyecto del estado de cuentas, elaborado por la Tesorería, para su aprobación definitiva, por la Asamblea.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual para su aprobación definitiva en la Asamblea.
6. Elaborar la Memoria Semestral de actividades para su informe y posterior ratificación de la Asamblea. Se deben poner de manifiesto el trabajo realizado durante ese período y las nuevas cuestiones, a su juicio, de interés para los miembros de la Asociación y al colectivo que representa CESED.
7. Por motivos de urgencia, tomar decisiones sobre asuntos de competencia de la Asamblea General. Para el ejercicio de esta facultad deberán estar de acuerdo por mayoría absoluta y así hacerlo constar por escrito. En cualquier caso, deberá someter su situación a ratificación en la Asamblea General.
8. Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos, sin perjuicio de las instrucciones que al respecto reciba de la Asamblea.
9. Colaborar en la búsqueda de la financiación a través de subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas.
10. Convocar y confeccionar el Orden del Día de la Asamblea General.
11. Convocar y confeccionar el Orden del Día del Consejo de Asuntos Interasamblearios.
12. Comprobar que se cumplen los acuerdos adoptados en la Asamblea.
13. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea.

14. Confeccionar un Plan Estratégico Legislativo de Trabajo y someterlo a la aprobación de la Asamblea General en la primera sesión que se celebre tras la elección de la Comisión Ejecutiva.
15. Procurar que los servicios de la asociación funcionen con normalidad.
16. Proponer a la Asamblea General responsables, grupos de trabajo y mesas de trabajo para conseguir, de forma eficiente, los fines y acuerdos de la Asociación, autorizando los actos que tengan proyecto realizar.
17. Coordinar entre sí las distintas Comisiones de Trabajo.
18. Abrir cuentas corrientes o libretas de ahorro en cualquier entidad bancaria y disponer de los fondos que haya en estos depósitos. Para la disposición de estos fondos se estará a lo establecido en los presentes Estatutos y normativa interna.
19. Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en estos Estatutos y dar cuenta de ello a la Asamblea General en su siguiente sesión.
20. Velar por el cumplimiento del proceso de admisión de los nuevos miembros.
21. Fomentar la participación de la asociación en los encuentros universitarios de interés para el estudiantado.
22. Promover y velar por la selección, formación, coordinación y actuación de los miembros de CESED.
23. Encargarse de la relación con la prensa que debe mantener la asociación.
24. Elaborar las notas de prensa necesarias y distribuir las, o en su defecto, designar a la persona encargada de su elaboración.
25. Crear y mantener actualizada la base de datos sobre los medios de comunicación y agentes sociales.
26. Encargarse del control, mantenimiento y actualización de los medios de comunicación telemáticos de los que disponga la Asociación.
27. Establecer un medio telemático de intercambio de información entre

los miembros y garantizar una difusión eficaz de la información.
28. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en los presentes Estatutos, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea General.

Sección 1ª. Funciones de los cargos

Artículo 43 – De la Presidencia

Son funciones de la Presidencia, además de las recogidas en los Estatutos, las siguientes:

1. Ser la máxima representación de la Asociación.
2. Gestionar los asuntos externos e institucionales.
3. Dirigir las sesiones de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva.
4. Presidir las reuniones de la Comisión Ejecutiva.
5. Velar por el cumplimiento de la legalidad en todas las actuaciones de la Asociación.
6. Comunicar a sus destinatarios y ejecutar los acuerdos tomados por la Asamblea General o la Comisión Ejecutiva, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin.
7. Representar administrativa y judicialmente a CESED en toda clase de actos y negocios jurídicos.
8. Informar a la Asamblea General o a la Comisión Ejecutiva de las reuniones o eventos a los que asista en el ejercicio de sus funciones, mediante informe remitido a los miembros en un periodo prudencial tras la celebración de la reunión o evento.
9. Informar y asesorar a cualquier miembro u órgano sobre los asuntos que se soliciten.
10. Instar a la Secretaría General para que convoque a la Asamblea General siguiendo el Orden del Día establecido por la Comisión Ejecutiva.

11. Ordenar los pagos y gastos de la Asociación de manera conjunta con la Tesorería.
12. Incentivar la actividad de la Asociación a través de la promulgación de decretos ejecutivos.
13. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea.

Artículo 44 – De la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General, además de las recogidas en los Estatutos, las siguientes:

1. Ejercer la labor fedataria en el seno de la Asociación, así como levantar actas de las sesiones de la Asamblea General, de cualquier reunión de la Comisión Ejecutiva y cuantos documentos expida la Asociación.
2. Responsabilizarse de la custodia, ordenación y uso adecuado de los archivos, libros, sellos, registro de la asociación y cualquier material fungible.
3. Ordenar y clasificar las actas, documentos e informes que resulten de la labor de las comisiones o grupos de trabajo de la Asamblea General.
4. Convocar la Asamblea y la Comisión Ejecutiva a instancia de la Presidencia.
5. Comunicar al Registro de Asociaciones, por los medios establecidos al efecto, todo acuerdo que deba ser inscrito en este para que puedan surtir efecto ante la Administración.
6. Certificar la correcta acreditación de los representantes según lo establecido en la normativa interna.
7. Emitir cuestiones previas para asegurar que los acuerdos adoptados se
8. realizan en conocimiento de causa y conforme a la legislación vigente.

9. Sustituir a la Presidencia en los casos previstos en el presente Reglamento.
10. Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por los miembros en la forma prevista en estos Estatutos.
11. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión Ejecutiva con relación a ésta y del resto de miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
12. Preparar el despacho de los asuntos y, por lo tanto, con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.
13. Proporcionar al final de cada Asamblea, ordinaria o extraordinaria, un certificado de asistencia a dicha Asamblea para todos los asistentes, que hayan cumplido con las condiciones de su obtención descritas en el presente reglamento.
14. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia, así como los informes que fueren necesarios.
15. Ejercer la coordinación de aquellas comisiones internas, si las hubiese, que tengan como fin el desarrollo de líneas de trabajo del ámbito jurídico.
16. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría General de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

Artículo 45 – De la Tesorería

Son funciones de la Tesorería, además de las recogidas en los Estatutos, las siguientes:

1. Llevar la contabilidad de la Asociación y sus cuentas, así como la comunicación con los gestores económicos de los Miembros

- Asociados.
2. Custodiar y salvaguardar el patrimonio económico de la Asociación y liberar las partidas económicas que correspondan, de acuerdo con lo establecido por la normativa de la Asociación.
 3. Efectuar los pagos con el visto bueno de la Presidencia.
 4. Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos con la conformidad de la Presidencia.
 5. Cumplir, en plazo y forma, con las obligaciones fiscales de la Asociación.
 6. Encargarse de la gestión económica de la Asociación y velar porque los gastos que se aprueben en la Asamblea General se adecúen de la cuantía que se especifique.
 7. Buscar financiación a través de subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas.
 8. Informar sobre el cumplimiento del pago de las cuotas de los miembros de la Asociación.
 9. Controlar y presentar el balance económico a la Comisión Ejecutiva y en todas las sesiones ordinarias de la Asamblea General, presentar, para su aprobación, el balance anual y confeccionar los presupuestos del ejercicio siguiente en la sesión correspondiente.
 10. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría General de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

Artículo 46 – Otros cargos de la Comisión Ejecutiva

En caso de establecer la Presidencia nuevos cargos, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, las funciones concretas deberán ser definidas en el momento de su candidatura y mediante el procedimiento que disponga el Reglamento de Régimen Interno. Estas serán recogidas en el Acta de la Asamblea General y en su correspondiente Acta de Acuerdos.

Artículo 41 – De la Comisión Ejecutiva Ampliada

1. Cuando se estime conveniente, la Comisión Ejecutiva designará vocalías responsables de aspectos y funciones concretas del ámbito de actuación de la asociación, delegadas expresamente por la ejecutiva. En todo caso, las vocalías serán ratificadas por la Asamblea General, y conformarán, junto con la Comisión Ejecutiva, la Comisión Ejecutiva Ampliada. Ésta será presidida por la Presidencia.
2. Las vocalías designadas como Comisión Ejecutiva Ampliada podrán ostentar más cargos dentro de la Asociación.
3. En todo caso, los miembros designados como Comisión Ejecutiva Ampliada no perderán el derecho a representar a su Miembro Asociado, manteniendo su condición de miembro asambleario.
4. Los miembros de la Comisión Ejecutiva Ampliada podrán ostentar también cargos como Coordinaciones de Comisiones.
5. Las vocalías podrán ejercer la coordinación de aquellas comisiones internas, si las hubiese, que tengan como fin el desarrollo de líneas de trabajo del ámbito de actuación asignado.

Artículo 47 – Plan Estratégico Legislativo de Trabajo

1. Anualmente se fijarán los objetivos y tareas de la Asociación por medio del Plan Estratégico Legislativo de Trabajo (PELT).
2. La aprobación del PEAT se hará coincidir con los periodos de mandato de la Comisión Ejecutiva y se aprobará en la siguiente sesión ordinaria de la Asamblea General, tras la elección de cada Comisión Ejecutiva por mayoría simple de la Asamblea General.
3. Todas las personas con algún cargo ejecutivo en la Asociación tienen el deber de presentar anualmente una memoria en base a su actividad realizada y en relación con el PEAT.

Sección 2ª. De la elección de la Comisión Ejecutiva

Artículo 48 – Del derecho a sufragio pasivo

Podrán ser elegibles para la Presidencia de CESED aquellas personas que acudan en representación de los Miembros Asociados.

Artículo 49 – De la convocatoria de elecciones a la Comisión Ejecutiva

1. La competencia de convocatoria de elecciones recae en la Secretaría General bajo acuerdo de la Comisión Ejecutiva, salvo en los casos previstos en este reglamento.
2. Las elecciones se celebrarán con la inclusión de estas en el Orden del Día de una Asamblea General Ordinaria, salvo en los casos excepcionales previstos en este Reglamento.

Artículo 50 – Presentación de candidaturas a Comisión Ejecutiva

1. El plazo de presentación de candidaturas se iniciará con la notificación de la convocatoria de elecciones y terminará setenta y dos (72) horas antes del comienzo de la Asamblea General.
2. La candidatura comprenderá:
 - a. La composición de la Comisión Ejecutiva sin que coincidan personas de un mismo Miembro Asociado entre los integrantes de la candidatura, a excepción de la Comisión Ejecutiva Ampliada dónde si podrán coincidir personas del mismo Miembro Asociado tanto entre la Comisión Ejecutiva Ampliada como en relación con la Comisión Ejecutiva.
 - b. Establecer las personas responsables de los asuntos internos y de las Coordinaciones de Zona.
 - c. Definir el cargo que pueda asumir la Presidencia de cara a la coordinación interna como de la organización en caso de dimisión, moción de censura, ausencia o vacante del cargo

hasta la celebración de la siguiente Asamblea a excepción de si se produce en el transcurso de una Asamblea. En cuyo caso, se realizará la reelección antes de finalizar la misma sin perjuicio de la periodicidad de la elección marcada en los presentes Estatutos.

- d. En caso de establecer nuevos cargos en la Comisión Ejecutiva, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en el presente Reglamento, definir sus correspondientes funciones.
 - e. La candidatura deberá contar con el aval del órgano de gobierno del centro universitario al que pertenece el Miembro Asociado de cada una de las personas que conforman la composición propuesta en la candidatura.
 - f. La candidatura habrá de estar acompañada de un programa y propuesta inicial de Plan Estratégico Legislativo de Trabajo.
3. Los miembros presentes en la candidatura deberán ser Miembros Asamblearios o haberlo sido en algún momento anterior en el momento de la presentación de candidatura, a excepción de los candidatos/as a la Presidencia, la Secretaría y la Tesorería de la Asociación, los cuales deberán ser necesariamente Miembros Asamblearios en el momento de su candidatura.
 4. La presentación de candidatura se hará de manera digital, mediante los medios habilitados al efecto.
 5. Las candidaturas presentadas podrán iniciar la campaña electoral a partir de la proclamación definitiva de candidaturas.
 6. No podrán presentar candidatura a Presidencia, o formar parte de ella, aquellas personas que hayan ostentado un cargo dos o más mandatos, sin necesidad de haber sido consecutivos. A tal fin, no se contabilizarán los mandatos inferiores a seis (6) meses.

Artículo 51 – Proclamación definitiva de candidaturas a Comisión Ejecutiva

1. La Secretaría General, una vez corroborado que se cumplen los requisitos de presentación de candidaturas a Comisión Ejecutiva, proclamará, en un máximo de veinticuatro (24) horas antes del inicio de la Asamblea General, las candidaturas y enviará a todos los miembros la composición de esta y su programa electoral.
2. En el caso de existir una reforma de Normativa Interna que afecte al proceso de candidaturas o a la Comisión Ejecutiva, serán válidas las candidaturas presentadas cumpliendo los requisitos establecidos en el punto de Orden del Día correspondiente.

Artículo 52 – De la Mesa Electoral

1. Ejercerán las funciones de Mesa electoral la persona de menos edad y la de mayor edad que estuviesen presentes presencialmente en la sesión de la Asamblea General o en el momento de proceder a su constitución.
2. Corresponde a la Mesa electoral velar por la democracia del proceso electoral, controlar las actuaciones, realizar lecturas de candidatos, recuento de votos y resolver las impugnaciones que puedan presentarse.
3. No podrá ser miembro de la Mesa Electoral ninguna persona que vaya a postularse a cualquier cargo de la Comisión Ejecutiva en esa sesión.
4. No podrá ser miembro de la Mesa Electoral ninguna persona que ostente un cargo en la Comisión Ejecutiva saliente a excepción de la Secretaría General, que deberá registrar el voto.

Artículo 53 – Del derecho a sufragio activo

Tendrán derecho a voto para la elección de la Comisión Ejecutiva los Miembros Asociados de la Asociación presentes en la Asamblea General.

Artículo 54 – Del debate de candidaturas

1. Las candidaturas proclamadas dispondrán de quince (15) minutos para exponer a la Asamblea su programa.
2. Posteriormente, los miembros de la Asamblea General podrán dirigir a cualquier miembro de la candidatura las preguntas que considerasen sobre la candidatura, el programa y si lo hubiese, el Plan Estratégico Legislativo de Trabajo.
3. Las candidaturas podrán interpelarse entre si tras el turno de preguntas por parte de la Asamblea.
4. El debate será moderado por la Mesa de Moderación, o exclusivamente por la persona moderadora en caso de que una de las candidaturas sea la Comisión Ejecutiva saliente presentándose a la reelección.

Artículo 55 – De la votación

1. La votación se efectuará a puerta cerrada por sufragio activo, secreto y directo.
2. Se proporcionarán papeletas de votación.
3. La votación se efectuará en urna transparente mediante llamamiento de la Mesa Electoral.
4. La votación podrá realizarse, en caso de que así se establezca por la mesa de moderación, a través de una plataforma digital habilitada para tales efectos que asegure las condiciones anteriormente mencionadas.

Artículo 56 – Del escrutinio

El escrutinio será público y se realizará por parte de la Mesa Electoral una vez concluida la votación o publicado para todos los miembros en la plataforma habilitada para la votación.

Artículo 57 – Proclamación de la Comisión Ejecutiva

1. En primera vuelta será proclamada aquella que obtenga mayoría absoluta de votos emitidos, siendo esto la mitad más uno de los votos emitidos.
2. En caso de que ninguna candidatura logre la mayoría absoluta se celebrará una segunda vuelta, transcurridos cinco (5) minutos, con las dos candidaturas más votadas.
3. En segunda vuelta se proclamará electa aquella que logre mayoría simple.
4. En caso de que solo se presentase una candidatura, esta necesitaría mayoría absoluta en primera vuelta y dos quintos de votos afirmativos en una segunda vuelta.
5. En caso de empate, se procederá al desempate por mayoría simple mediante votación de aquellas candidaturas empatadas. En caso de que persista el empate, se someterá al sorteo en igualdad de condiciones, establecido por la Mesa Electoral.
6. En caso de que se presente una sola candidatura y no obtenga dos quintos de votos favorables de la Asamblea General, se repetirá la votación treinta (30) minutos después. En caso de no llegar a los dos quintos de votos favorablemente emitidos, se suspenderán las elecciones de forma que se convocará una Asamblea General en treinta (30) días naturales, con la celebración de nuevas elecciones.
7. La Comisión Ejecutiva tomará posesión quince (15) días naturales después del día de la elección.

Artículo 58 – Vacantes en los cargos

1. Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de la Comisión Ejecutiva serán cubiertas mediante cualquiera de los mecanismos citados en los puntos siguientes, según lo estime oportuno la Comisión Ejecutiva y con la posterior ratificación de la Asamblea General:
 1. Reasignación de cargos, siempre y cuando se cumpla lo estipulado en los presentes Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno.
 2. Designación por parte de la Presidencia de las personas encargadas de ocupar los cargos vacantes.
 3. Convocatoria de Asamblea General con el fin de celebrar elecciones.
2. En cualquier caso, la Comisión Ejecutiva deberá informar de la suplencia en un plazo no superior a siete (7) días naturales.

Artículo 59 – Desarrollo de la ordenación del proceso electoral

1. La Secretaría General, bajo la supervisión de la Presidencia, será la encargada de controlar y supervisar la legalidad de todos los procesos electorales de la Asociación conforme a la normativa de este reglamento y al Reglamento Electoral si hubiese. Podrá formular cuantos informes considere, en cumplimiento del presente artículo, además de para informar a la Asamblea General.
2. Si se elevaran denuncias de alguno de los miembros respecto al proceso electoral la Asamblea en su conjunto actuará de oficio, que mediante votación de sí o no, dirimirá el asunto en cuestión.

Sección 3ª. De las sesiones de la Comisión Ejecutiva

Artículo 60 – Periodicidad de la Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva deberá reunirse al menos una vez al mes e informar a los miembros de la Asociación de los debates abordados y de los acuerdos tomados.

Artículo 61 – Constitución, convocatorias y actas de las sesiones

1. La Comisión Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva Ampliada quedarán válidamente constituidas, después de una convocatoria previa, con un quórum de la mitad más uno de los miembros, en dos reuniones diferentes respectivamente.
2. Se reunirá por convocatoria realizada por la Presidencia, a iniciativa propia o de cualesquiera de sus miembros, cuantas veces sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Asociación.
3. La convocatoria se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas en las sesiones Ordinarias y veinticuatro (24) horas en las Extraordinarias a la celebración de la sesión. Esta contendrá al menos la fecha, la hora, el lugar y el Orden del Día previsto inicialmente. Dicho orden del día se aprobará al comienzo de la sesión.
4. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el Orden del Día, salvo que, estando presente al menos tres miembros de la Comisión Ejecutiva, acuerden por unanimidad la incorporación de un punto.
5. La Presidencia velará para que se guarde el orden debido en las sesiones de la Comisión Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva Ampliada, pudiendo hacer las llamadas al orden que estimara pertinentes. La desobediencia reiterada de tales llamadas acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate.
6. La Presidencia podrá, en cualquier momento, por causa justificada que hará constar por escrito en el acta de la sesión y con el

consentimiento de la Secretaría General, suspender las deliberaciones y levantar la sesión.

7. Las sesiones de la Comisión Ejecutiva podrán celebrarse tanto presencial como telemáticamente.
8. De cada sesión que se celebre se levantará acta que será elaborada por la Secretaría General, o en su defecto, según disponga la normativa interna. Esta deberá especificar los miembros asistentes, el Orden del día, el lugar y tiempo en que se ha celebrado la sesión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. También deberá aparecer en el acta cualquier intervención que un miembro pida que conste en esta.
9. Los miembros de la Comisión Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva Ampliada están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, pero podrán excusar la asistencia por causas justificadas.

Artículo 62 – Votación y toma de acuerdos de la Comisión Ejecutiva

1. En las sesiones de la Comisión Ejecutiva, a cada miembro le corresponderá un voto.
2. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva se tomarán por mayoría simple de sus miembros a excepción de aquellos dispuestos en los presentes Estatutos o en la normativa interna. En caso de empate, tendrá la Presidencia el voto de calidad.
3. A petición de cualquiera de sus miembros, podrá realizarse una votación informal para valorar el consenso antes de determinar una decisión.

Sección 4ª. De las relaciones de la Comisión Ejecutiva y la Asamblea General

Artículo 63 – Responsabilidad de la Comisión Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva Ampliada ante la Asamblea General

La Comisión Ejecutiva responde solidariamente en su gestión política ante la Asamblea General.

Artículo 64 – Interpelaciones y preguntas

1. Los miembros de la Asamblea General podrán formular interpelaciones y preguntas a la Comisión Ejecutiva y a la Comisión Ejecutiva Ampliada y a cada uno de sus miembros. Para ello, se incluirá un punto del Orden del Día al respecto o, en su defecto, se realizará en la exposición de los Informes de la Comisión Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva Ampliada.
2. Las interpelaciones y las preguntas que se quieran hacer se deberían registrar por escrito cuando se haya convocado la Asamblea General, o por escrito ante la Mesa de Moderación de la Asamblea General. Versarán sobre cualquier motivo de interés que se quiera saber del trabajo realizado o por realizar de alguno de los miembros de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada.
3. En caso de que la mesa califique el contenido de la pregunta como falta de respeto a alguno de los miembros de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada, la Mesa de Moderación podrá calificar de no apropiada y deberá ser reformulada.
4. Las interpelaciones o preguntas podrán hacerse de forma oral o de manera escrita. El miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada tendrá la obligación de responder a todas las preguntas que se le formulen.
5. Finalizadas las sesiones de la Asamblea General, las interpelaciones pendientes, se tramitarán como preguntas con respuestas por escrito, a contestar antes de la iniciación de la siguiente Asamblea General Ordinaria.
6. Las interpelaciones o preguntas darán turno de exposición al autor, a

la contestación del miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada a la que va dirigida y a dos turnos de réplica, uno para cada uno.

Artículo 65 – Cuestión de confianza

1. La Presidencia, previa deliberación de la Comisión Ejecutiva, podrá plantear ante la Asamblea General la cuestión de confianza sobre su programa o sobre una declaración política general. La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de esta la mayoría simple de los miembros con derecho a voto.
2. Si la Asamblea General negase su confianza a la Comisión Ejecutiva, esta cesará junto con la Comisión Ejecutiva Ampliada, procediéndose a continuación a la designación de una nueva Comisión Ejecutiva, según lo establecido en el presente Reglamento.
3. La Comisión Ejecutiva entrante agotará el mandato de la Comisión Ejecutiva saliente, sin posibilidad de establecer prórrogas frente a la duración del mandato original.

Artículo 66 – Moción de censura

1. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad política de la Comisión Ejecutiva mediante la adoptación, por mayoría absoluta, de la moción de censura.
2. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por un tercio de los Miembros Asociados y habrá de incluir como mínimo de los motivos de esta y la presentación de una candidatura alternativa a la Comisión Ejecutiva y los Miembros Asociados que la apoyan.
3. La votación respecto a la moción de censura se realizará en una Asamblea General Extraordinaria.
4. Si la moción de censura no fuese aprobada por la Asamblea General, sus signatarios no podrán presentar otra durante el mandato de la

Comisión Ejecutiva sometida a moción.

5. Si la moción de censura fuese aprobada, ninguno de los miembros de la Comisión Ejecutiva cesada, podrá volver a ostentar un cargo en la Comisión Ejecutiva electa pero sí en las posteriores si así lo considera la asamblea.
6. Si la Asamblea aprobase una moción de censura, la Comisión Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva Ampliada cesará y la candidatura incluida en aquella se entenderá investida de la confianza de la Asamblea General a los efectos previstos en el presente reglamento.
7. La Comisión Ejecutiva entrante agotará el mandato de la Comisión Ejecutiva saliente, sin posibilidad de establecer prórrogas frente a la duración del mandato original.

Artículo 67 – Moción de reprobación

1. Un tercio de la Asamblea General podrá solicitar una moción de reprobación hacia cualquier miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada, excepto a la Presidencia, mediante un escrito motivado detallando las causas de la petición.
2. La moción de reprobación se realizará en la siguiente Asamblea General a partir de la presentación del escrito motivado a la Secretaría General.
3. La moción de reprobación se entenderá aceptada si vota afirmativamente la mayoría absoluta de los Miembros Asociados con derecho a voto.
4. Si la moción de reprobación no fuese aprobada por la Asamblea General, sus signatarios no podrán presentar otra frente al mismo miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada durante el mandato de esta.
5. Si la moción de reprobación fuese aprobada por la Asamblea General, la Presidencia procederá a sustituir la vacante producida, sin

que pueda concurrir a ser elegida la persona que fue objeto de reprobación y mediante los procedimientos dispuestos en el presente Reglamento.

Artículo 68 – Disolución de la Comisión Ejecutiva

1. La Presidencia, previa deliberación con la Comisión Ejecutiva y bajo exclusiva responsabilidad, podrá proponer la disolución de la Comisión Ejecutiva, suponiendo esta también la disolución de la Comisión Ejecutiva Ampliada.
2. La Secretaría General fijará la fecha de las elecciones en Asamblea General en los plazos fijados para la misma. Esta permanecerá en funciones hasta la celebración de las siguientes elecciones.

Artículo 69 – Cese de un miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada.

El cese como miembro de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Ejecutiva Ampliada, excepto de la Presidencia, durante el periodo reglamentario podrá ser debido a:

1. Por libre voluntad del miembro. Es decir, mediante la dimisión o renuncia presentada por escrito en el que se razonen los motivos. Seguirá en funciones en su cargo hasta la nueva elección.
2. Enfermedad que incapacite al representante para el ejercicio del cargo.
3. Baja de su Miembro Asociado como miembro de la Asociación.
4. Sanción impuesta por la Asamblea General por una falta cometida en ejercicio del cargo.
5. Por sentencia firme judicial por delito doloso.
6. Cese del miembro por parte de la Presidencia, debiendo de ser ratificada la decisión en la siguiente sesión de la Asamblea General.
7. Dimisión de la Comisión Ejecutiva.

8. Disolución de la Comisión Ejecutiva.
9. Aprobación por parte de la Asamblea de una moción de reprobación.
10. Cualquier otra que esté recogida en los Estatutos o en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III – CONSEJO DE ASUNTOS INTERASAMBLEARIOS

Artículo 70 – Definición y composición del Consejo de Asuntos Interasamblearios

1. Órgano de consulta y toma de decisiones durante el periodo interasambleario para asuntos extraordinarios o propios de la Asamblea General por los que considere oportuno la Comisión Ejecutiva convocar a sus miembros. Los acuerdos deberán ser ratificados en Asamblea General.
2. El Consejo de Asuntos Interasamblearios estará compuesto por: la Comisión Ejecutiva, la Comisión Ejecutiva Ampliada y el máximo representante de cada Miembro Asociado en quien deleguen para ejercer dicha labor durante el periodo interasambleario.
3. En casos excepcionales y motivados, en relación a los asuntos a tratar, podrán ser invitados otros miembros de la Asociación con derecho a voz, si lo considera oportuno la Comisión Ejecutiva.
4. El máximo representante de cada Miembro Asociado no podrá delegar su voz y voto en otro miembro a excepción de modificar de manera permanente la nueva persona en quien se delegue para ejercer dicha función durante el resto del periodo interasambleario. Este cambio deberá ser notificado a la Secretaría General.

Artículo 71 – Competencias del Consejo de Asuntos Interasambleario

El Consejo de Asuntos Interasambleario posee las facultades siguientes:

1. Ser el órgano de decisión y consulta para asuntos extraordinarios por el que son requeridos por parte de la Comisión Ejecutiva. Del mismo modo, para aquellos asuntos inherentes a la Asamblea General y que requiera de una toma de decisiones de manera urgente.
2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.
3. Participar en la confección del Plan Estratégico Legislativo de Trabajo si se lo requiere la Comisión Ejecutiva.
4. Garantizar la llegada de la máxima información a los miembros de la Asociación.
5. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en los presentes Estatutos, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 72 – Elección y renovación

La formación del Consejo de Asuntos Interasamblearios seguirá los siguientes criterios:

- a) Formarán parte del Consejo de manera automática los miembros de la Comisión Ejecutiva y Comisión Ejecutiva Ampliada.
- b) En el caso de los representantes de cada Miembro Asociado, serán los Miembros Asamblearios de cada Miembro Asociado quienes deben delegar y/o renovar la confianza de su máximo representante, que puede ser o no miembro asambleario, al inicio de cada periodo interasambleario y notificárselo a la Secretaría General. En caso de que un Miembro Asociado no tenga ningún Miembro Asambleario activo, serán los últimos Miembros Asamblearios quienes lo realice.
- c) No podrán ejercer la representación de dos cargos propios de este órgano de manera simultánea a excepción de causas justificadas y autorizadas por la Comisión Ejecutiva.

Artículo 73 – Constitución, convocatorias y actas de las sesiones

- a) El Consejo de Asuntos Interasamblearios quedará válidamente constituido, después de una convocatoria previa, con un quórum de la mitad más uno de los miembros al inicio de cada periodo interasambleario.
- b) El Consejo de Asuntos Interasamblearios se reunirá telemáticamente previa convocatoria por la Comisión Ejecutiva por iniciativa propia o por petición de cualquiera de sus miembros. Se hará con una antelación mínima de 48 horas y contendrá al menos el día, la hora, el lugar y el Orden del Día previsto.
- c) El órgano estará presidido por la Presidencia.
- d) De cada sesión que se celebre se levantará acta que será elaborada por la Secretaría General, o en su defecto, según disponga la normativa interna. Esta deberá especificar los miembros asistentes, el Orden del día, el lugar y tiempo en que se ha celebrado la sesión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. También deberá aparecer en el acta cualquier intervención que un miembro pida que conste en esta.
- e) Los acuerdos adoptados se someterán a su ratificación en la siguiente Asamblea General.
- f) Los miembros están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, pero podrán excusar la asistencia por causas justificadas.

Artículo 74 – Votación y toma de acuerdos

1. En las sesiones del Consejo de Asuntos Interasamblearios todos los miembros tienen derecho a voto excepto la Comisión Ejecutiva Ampliada cualquier miembro invitado excepcionalmente según dispone el presente Reglamento.
2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de forma ordenada y democrática y moderada por la Presidencia. En caso de empate,

tendrá la Presidencia el voto de calidad.

3. A petición de cualquiera de sus miembros, podrá realizarse una votación informal para valorar el consenso antes de determinar una decisión.
4. Se procurará el máximo consenso en todas sus decisiones.

TÍTULO IV – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Artículo 97 – Aplicación del régimen de incompatibilidades

El presente título se aplicará en las siguientes elecciones:

1. Comisión Ejecutiva.
2. Comisión Ejecutiva Ampliada.

Artículo 98 – Causas

No se podrá ser candidato/a ni resultar elegido/a para los cargos descritos en los órganos citados en el Artículo 97 si en el momento de la elección se da alguna de las circunstancias siguientes:

1. Ostentar un cargo de Comisión Ejecutiva, o equivalente, en otras asociaciones estudiantiles estatales.
2. Tener la condición de cargo público, entendiendo como tales los electos por sufragio universal y directo para los cargos descrito en el Artículo 1 de la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General o que le sustituyan.
3. No estarán sujetos a esta limitación descrita en el punto 1, quienes tengan la consideración de representante estudiantil electo.

Artículo 99 – Del incumplimiento del régimen de incompatibilidades

Para acceder a cualesquiera de las elecciones y designaciones sujetas a este régimen de incompatibilidades se deberá presentar una declaración firmada de no incumplir dicho régimen, siendo motivo de cese inmediato que la

declaración presentada no se adecuase a la realidad en el momento de la elección.

TÍTULO V – DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO

Artículo 100 – Línea de Trabajo

1. Se entiende por líneas de trabajo a aquellas temáticas que resulte oportuno trabajar en base al Plan Estratégico Legislativo de Trabajo establecido.
2. Para su consecución se crearán tantas Comisiones de Trabajo Interasambleario como sean necesarias para satisfacer las medidas y objetivos fijados. Estas pueden partir de la propuesta de la Comisión Ejecutiva como de la propia Asamblea General.
3. Cualquier Miembro Asociado es libre de proponer ante la Asamblea General cualquier otra línea de trabajo no recogida en el Plan Estratégico Legislativo de Trabajo. Esta debe ser aceptada por la mayoría absoluta de los miembros de la Asociación presentes.
4. La Comisión Ejecutiva y cualquier órgano de la Asociación o Miembro Asociado podrán proponer previo a la convocatoria de la Asamblea General la creación de Mesas de Trabajo para llevar a cabo durante la siguiente Asamblea General. Estas tendrán como fin principal trazar líneas de trabajo relacionadas con el fin de la Asociación. La Comisión Ejecutiva será el órgano que delibere la idoneidad de las propuestas.

CAPÍTULO I – COMISIONES DE TRABAJO INTERASAMBLEARIO

Artículo 101 – Composición, constitución, sus miembros y duración.

1. Se constituyen en el primer encuentro con la presencia de la mitad más uno de sus miembros al inicio del periodo interasambleario.
2. Son espacios de trabajo cooperativo.

3. El trabajo a desarrollar se encontrará vinculado a los fines y objetivos de la Asociación y se relacionarán a ámbitos concretos que darán nombre a la Comisión de Trabajo Interasambleario en concordancia al acuerdo establecido previamente para su creación en la Asamblea General.
4. Estará compuesta por cualquier estudiante perteneciente a algún Miembro Asociado de la Asociación. Su admisión se renovará en cada Asamblea General.
5. Contará con una Coordinación personificada en un Miembro Asambleario que será electo en Asamblea General. Este cargo será renovado en cada Asamblea General durante la vigencia de la propia comisión.
6. Cada Comisión de Trabajo Interasambleario designará a una persona, entre sus miembros, que se encargue de la creación de contenido relacionado con el trabajo de la comisión para ser enviado a la persona responsable de la difusión de las actividades e iniciativas de la Asociación.
7. Es obligatorio que todos los Miembros Asociados, cuenten con representación durante el periodo interasambleario en, al menos, una Comisión de Trabajo Interasambleario.
8. Tendrá la duración indeterminada hasta la consecución de sus objetivos o por el acuerdo por mayoría absoluta de la Asamblea General.

Artículo 102 – Funciones de la Coordinación

1. Coordinar el trabajo a realizar por la comisión y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y organización, así como por los objetivos de la misma.
2. Informar a la Comisión Ejecutiva, a través de la persona responsable de los asuntos internos, de posibles incidencias ocurridas en la

- comisión.
3. Elaborar, junto con el resto de los miembros de la comisión, una serie de normas de convivencia a seguir.
 4. Acordar, con el resto de la comisión, las medidas disciplinarias a seguir ante el incumplimiento de las normas de convivencia.
 5. Acudir a las reuniones, convocadas por la Comisión Ejecutiva, para presentar los avances del trabajo realizado por los miembros de la comisión que coordine.
 6. Realizar los informes que le sean requeridos por la Comisión Ejecutiva con el fin de justificar el trabajo y avances de la comisión que coordine.
 7. Presentar el trabajo realizado por la comisión que coordine y el informe final de la misma, en las diferentes Asambleas Generales.
 8. Ejercer cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Asamblea General.

Artículo 103 – Deberes de los miembros

Serán obligaciones de los miembros de las comisiones:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la comisión de la que forme parte.
2. Trabajar activamente en las tareas encomendadas por la comisión.
3. Cumplir con las normas de convivencia y organización estipuladas por la comisión.
4. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación de la comisión.
5. Presentar, si fuera necesario, el trabajo realizado por la comisión en las Asambleas.

En caso de no cumplir con sus deberes cualquiera de los miembros, la Coordinación, podrá interponer una medida disciplinaria de las acordadas

en la constitución de la comisión en las normas de convivencia, o en su defecto, la Comisión Ejecutiva podrá tomar las medidas que se consideren oportunas.

CAPÍTULO II – MESAS DE TRABAJO ASAMBLEARIO

Artículo 104 – Composición, constitución, sus miembros y duración.

1. Se constituyen como espacios de trabajo cooperativo dentro de las Asambleas Generales cuyo fin principal es trazar líneas de trabajo relacionadas con el fin de la Asociación y por el cual se dará nombre a la Mesa de Trabajo Asambleario.
2. Estará compuesta por cualquier miembro presente en la Asamblea General.
3. Contará con una Coordinación personificada en un Miembro Asambleario que será designado por la Comisión Ejecutiva.
4. Atendiendo a las personas presentes en la Asamblea General, las Mesas de Trabajo deberán tener un reparto equitativo de componentes.
5. Quedará exenta de participar en las Mesas de Trabajo la persona que ostente el puesto de Secretaría de la Asamblea General, así como, si se considerase necesario por cuestiones organizativas, los miembros de la Comisión Ejecutiva y del Comité Organizador.

Artículo 105 – Funcionamiento

En el Orden del Día de la Asamblea General, se designarán varios puntos destinados a las Mesas de Trabajo Asambleario:

1. Presentación de las Mesas de Trabajo: la coordinación asignada a cada una de las Mesas de Trabajo expondrá ante la Asamblea General los objetivos de trabajo propuestos a conseguir y la metodología a llevar a cabo.

2. Las Mesas de Trabajo configurarán o trazarán la línea temática a considerar a desarrollar en un futuro mediante la recopilación de información y la elaboración de una presentación sobre los datos e información trabajada y debatida. Además, los integrantes que conformen la Mesas de Trabajo tendrán que considerar si es necesario proponer a la Asamblea General la creación de una Comisión de Trabajo Interasambleario que profundice en la temática desarrollada o la adhesión de esta a una comisión ya creada anteriormente y que esté activa.
3. Exposición de las Mesas de Trabajo: a través, los integrantes de las Mesas de Trabajo presentarán al resto de la Asamblea el trabajo realizado y si procede, la propuesta de creación de Comisión de Trabajo Interasambleario o su adhesión.
4. La Mesa de Moderación regulará el reparto de los tiempos de exposición, así como de las intervenciones y de debate que susciten las exposiciones de las Mesas de Trabajo intentando que sea lo más equitativo posible, atendiendo al número de presentaciones programadas.

TÍTULO VI – DE IDENTIDAD CORPORATIVA

Artículo 106 – Imagen corporativa e Identidad Visual

Todo servicio, producto, material o documento de CESED deberá seguir la imagen corporativa de la Asociación:

1. La imagen corporativa y la identidad visual oficial de la Asociación vendrá regulada por el Manual de Identidad Corporativa y Comunicación de CESED. Este documento se adjuntará como Anexo en este reglamento.
2. Se determinará el órgano o área que velará por el adecuado uso de dicha imagen corporativa.

TÍTULO VII – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I – GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 107 – Facturas

1. Debe existir un registro de facturas recibidas y otro de facturas expedidas y serán archivadas convenientemente.
2. Los códigos de facturas emitidas y expedidas seguirán las indicaciones detalladas en el Anexo correspondiente del presente Reglamento.
3. En caso de necesidad, la Tesorería podrá definir nuevos tipos de facturas para facturación recurrente no tipificada, debiendo ser recogidas en su correspondiente Anexo sin necesidad de acuerdo de la Asamblea General.
4. La Tesorería tiene potestad para modificar el correspondiente Anexo cuantas veces sea necesario en periodo interasambleario; si se diera el caso, el documento en curso deberá ser comunicado en Asamblea General Ordinaria.
5. En todo caso, la eliminación de tipos de identificación de factura deberá ser aprobada en Asamblea General.

Artículo 108 – Cuentas corrientes

1. Las libretas de ahorro o las cuentas corrientes estarán abiertas en entidades bancarias nacionales a nombre de CESED, con titularidad fiscal propia del código de identificación fiscal.
2. La titularidad de dicha cuenta bancaria residirá en la Presidencia y la Tesorería.
3. Para disponer del capital económico de la cuenta bancaria se precisará de la firma de la Tesorería y de la Presidencia.

Sección 1ª. Gastos

Artículo 109 – Gastos por razón de servicio

1. Los gastos de representación máximos sufragables a los miembros de la Comisión Ejecutiva y otros integrantes que acudan en representación de CESED, y cuyos gastos deban ser sufragados por la Asociación, se cubrirán reintegrando tiques y billetes.
2. Conforme a lo dispuesto en el Grupo 2 del Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y en base a lo acordado en Asamblea General, se determinan los siguientes gastos máximos sufragables:
 - a. Por razón de alojamiento: 65,97€/día.
 - b. Por razón de manutención: 37,40€/día.
 - c. Por razón de desplazamiento: 0,19€/km.
 - d. Por razón de otros gastos: 8€/día.
3. Solamente se podrá solicitar gastos por razón de desplazamiento igual al kilometraje cuando se apruebe, tras revisar todos los medios de transporte público disponibles, que el gasto es inferior al gasto por otro medio de transporte. Así mismo, deberá tomarse en consideración el criterio de eficiencia en cuanto al tiempo de viaje de forma razonable, siendo prueba suficiente justificar la solicitud de gastos por desplazamiento.
4. En el caso de los gastos por desplazamientos al extranjero que pudieran derivarse de la representación de CESED, los gastos máximos por razón de servicio dependerán del estado en el que se produzcan y responderán a lo indicado para el Grupo 2 en el Anexo III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
5. Se autorizan de forma excepcional gastos superiores a los establecidos:
 - a. Por motivos justificados de incompatibilidad de agenda

- siempre y cuando se pruebe tras revisar todas las opciones posibles, que no existe una opción de desplazamiento y alojamiento que cumpla con los límites y requisitos de este reglamento.
- b. Por motivos derivados de alergias, intolerancias o preferencias alimentarias (en lo referente a gastos de manutención).
 - c. Por motivos urgentes que se justifiquen fehacientemente ante la Comisión Ejecutiva.
6. En lo relativo de los gastos por manutención, se efectuará el reintegro de los tiques por un valor máximo equivalente a los gastos máximos autorizados por este concepto:
- a. Cuando la hora de salida sea anterior a las 15:30h y la de regreso posterior a las 22:00h, el valor total del tique no podrá ser mayor que el equivalente al 100% de los gastos máximos autorizados de manutención.
 - b. Cuando la hora de salida sea anterior a las 15:30h y la de regreso sea posterior a dicha hora y hasta las 22:00h inclusive, el valor total del tique no podrá ser mayor que el equivalente al 50% de los gastos máximos autorizados de manutención.
 - c. Cuando la hora de salida sea posterior a las 15:30h y la de regreso sea posterior a las 22:00h inclusive, el valor total del tique no podrá ser mayor que el equivalente al 50% de los gastos máximos autorizados de manutención.

Artículo 110 – Actualización de las cuantías

En el caso de que se actualicen los decretos de gastos impulsados por la Administración Pública y se modifiquen las cuantías máximas por gastos de representación, que se han visto reflejadas en el Artículo 109 del presente Reglamento, la Tesorería velará por proponer a la Asamblea General la actualización de las mismas.

Artículo 111 – Cuotas participación Comisión Ejecutiva

Los gastos generados por la participación de la Comisión Ejecutiva en las Asambleas serán sufragados por los fondos de la Asociación.

Artículo 112 – Solicitud, autorización y justificación de gasto

1. Se aceptará una solicitud de autorización de gasto en menos plazo de forma excepcional y justificada bajo la autorización de Tesorería.
2. La Tesorería emitirá autorización del gasto consignado la partida correspondiente.
3. La justificación del gasto se realizará en el periodo de los tres (3) meses siguientes o, al cierre del ejercicio económico mediante el modelo correspondiente. Los tickets o facturas justificativas deberán ser entregados conformados con el modelo tipificado. Sólo se aceptarán tickets cuando el importe sea menor que 75,00€ y, aunque el importe sea menor, será preferente la presentación de facturas.
4. El gasto final no puede superar la cuantía autorizada salvo causa excepcional con la necesaria aprobación por parte de la Tesorería.

Artículo 113 – Solicitud de compra

Se podrá solicitar una compra directa desde caja asociada a una solicitud de gasto, salvo en aquellos casos en que la compra se realice de forma habitual con razón del normal funcionamiento de la Asociación. Esta deberá ser aprobada por la Tesorería.

Artículo 114 – Adelantos de fondos a justificar

Se podrá solicitar un adelanto de fondos asociado a una solicitud de gasto. Se solicitará conjuntamente a la solicitud de gastos y deberá ser aprobado por la Tesorería. De existir, se debe reembolsar el excedente de fondos.

Sección 2ª. Ingresos

Artículo 115 – Cuotas

1. Los miembros asociados de CESED deberán satisfacer la cuota que establezca la Asamblea General.
2. La Asamblea General aprobará en el último trimestre del año natural, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, la cuota de participación económica en la Asociación que los diferentes Miembros Asociados deberán abonar en el primer trimestre del año natural.
3. El no abono de las cuotas durante el primer trimestre podrá conllevar la suspensión del derecho a voto hasta que el pago no se haga efectivo, así como la comunicación de la situación de impago al órgano de gobierno correspondiente del Centro Universitario. El derecho a voto se podrá recuperar mediante la aportación de un compromiso de pago debidamente cumplimentado.
4. Para aquellos miembros que entre a formar parte de la Asociación una vez comenzada el año, la cuota será la correspondiente a los meses restantes del año de forma proporcional.

Artículo 116 – Eventos

1. Se pueden establecer inscripciones en función del número, momento y tipo de inscripción.
2. Siempre que se gestione alojamiento en las Asambleas Generales habrá al menos:
 - a. Primera inscripción del Miembro Asociado o grupo.
 - b. Inscripciones sucesivas del Miembro Asociado o grupo.
3. Se podrá facilitar a los asistentes al evento únicamente el servicio de restauración en caso de que se trate de residentes en la provincia en que se realiza el evento o que especifique no tener necesidad de alojamiento
4. por causa justificada debidamente notificada a la Tesorería.
5. Se permite la posibilidad de anular la inscripción en los siguientes casos:

- a. Antes del cierre de inscripción.
- b. Posteriormente a la inscripción en función de los gastos derivados de la cancelación de servicios contratados con anterioridad, salvo error cometido por el Comité Organizador o la Asociación.

Artículo 117 – Subvenciones

1. La Asociación puede recibir subvenciones públicas y privadas siempre que las relaciones económicas que se establezcan se ajusten a los fines de la Asociación y deberán quedar reflejadas en el presupuesto de la Asociación.
2. La Asociación velará por que todas sus relaciones:
 - a. Compartan sus objetivos o motivaciones en las actividades, actuaciones o proyectos a desarrollar.
 - b. No condicionen la actuación o las decisiones de CESED ni de sus integrantes.
 - c. No afecten negativamente a la intención y desarrollo de las actividades, actuaciones o proyectos que desarrolle.
 - d. Estén encaminadas al beneficio de la comunidad universitaria.
 - e. Tengan una justificación coherente con los fines y los valores de la Asociación.
3. CESED no recibirá subvenciones de aquellas entidades que estén claramente en contra de los fines de la Asociación y de lo que la Asamblea General considere oportuno.

Artículo 118 – Patrocinios

1. Se aceptarán todos los patrocinios de Entidades Públicas.
2. A consideración de la Comisión Ejecutiva, se aceptarán los patrocinios de Entidades de Gestión Pública.
3. A consideración de la Comisión Ejecutiva se aceptarán los patrocinios

de Entidades Privadas siempre que no se dediquen a armamento, tabaco y estupefacientes, apuestas y salas de juegos y otro tipo de actividades moralmente reprochables.

En contraprestación del patrocinio se podrá ofrecer:

1. Patrocinio por eventos:
 - a. Merchandising en bolsas de bienvenida.
 - b. Impresión del logotipo en zonas habilitadas al efecto.
 - c. Instalación de material publicitario en zonas habilitadas al efecto.
 - d. Cualquier otra opción a decisión de la Comisión Ejecutiva.
2. Patrocinios generales:
 - a. Banner en la web de CESED.
 - b. Cualquier otra opción a decisión de la Comisión Ejecutiva.
3. Por campañas publicitarias:
 - a. Impresión de logotipo en zonas habilitadas al efecto.
 - b. Cualquiera otra opción a decisión de la Comisión Ejecutiva.

TÍTULO VIII – DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 119 – Del cumplimiento

La Comisión Ejecutiva velará por que se cumplan las normas que contienen los Estatutos de la Asociación y su normativa interna, de acuerdo con el dictamen de la Asamblea, la cual deberá ratificar la sanción en mayoría absoluta.

Los Miembros de las distintas Representaciones también velarán activamente por el cumplimiento y respeto de estas normas de convivencia, desarrollando su papel en CESED en un marco de respeto, tolerancia, trabajo y compañerismo.

Artículo 120 – Faltas

1. Se considerarán faltas de carácter leve:
 - a. No guardar el turno de palabra y/o el orden debido durante los plenos.
 - b. Acudir con un retraso superior a los diez minutos al inicio de, al menos, tres de las distintas sesiones del plenario y sin una justificación aceptada por la Asamblea.
 - c. No cumplir las normas de uso de la página web y/o foro de CESED u otros medios habilitados para ello.
 - d. Faltar al 10% de las sesiones de la Asamblea, habiendo certificado con las acreditaciones pertinentes su asistencia a las mismas, y sin una justificación aceptada por la Asamblea.
 - e. No haber abonado la inscripción del anterior encuentro de representantes de estudiantes de CESED, especificando que la falta es por parte de la Universidad y no del estudiante.
 - f. Todas aquellas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.
2. Se considerarán faltas de carácter grave:
 - a. La acumulación en unas mismas jornadas o en un mismo periodo interasambleario de tres faltas de carácter leve.
 - b. Dañar el mobiliario de uso en unas jornadas o bien las instalaciones en general.
 - c. Faltar al 30% de las sesiones de la Asamblea, habiendo certificado con las acreditaciones pertinentes su asistencia a las mismas, y sin una justificación aceptada por la Asamblea.
 - d. Faltar gravemente al respeto a cualquiera de los miembros de la Asociación.
 - e. No haber abonado la cuota, si la hubiera, del año anterior o haber acumulado dos faltas leves por impago.
 - f. Todas aquellas que considere la Asamblea en mayoría

absoluta.

3. Se considerarán faltas de carácter muy grave:
 - a. La acumulación durante unas mismas jornadas o bien durante un mismo periodo interasambleario de dos faltas de carácter grave.
 - b. Actuar deliberadamente en contra de los objetivos y fines de la Asociación.
 - c. Infligir o intentar infligir daño físico, psíquico o moral a cualquiera de los integrantes de la Asociación.
 - d. Todas aquellas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.
4. Todas estas faltas serán aplicables a todos los contextos en los que se actúe como miembro de la Asociación.

Artículo 121 – Sanciones

1. Para las faltas de carácter leve: se procederá a un llamamiento al orden de carácter público por parte de la Presidencia de la Asamblea; según la mayor o menor gravedad de la falta podrá reflejarse dicho llamamiento en las actas.
2. Para las faltas de carácter grave: las sanciones podrán ir desde un llamamiento al orden de carácter público por parte de la Presidencia de la Asamblea, viéndose en cualquier caso reflejada en las actas hasta la expulsión del sancionado durante la sesión, junto con una notificación al miembro asociado y al órgano de dirección del Centro de origen del sancionado informando de los hechos acontecidos.
3. Para las faltas de carácter muy grave: la sanción en cualquier caso será la expulsión del sancionado de la Asamblea, así como una notificación al miembro asociado y al órgano de dirección del Centro de origen del sancionado informando de los hechos.
4. En caso de ser durante el periodo interasambleario, se realizará el

mismo proceso mediante los medios que considere la Comisión Ejecutiva.

Artículo 122 – Ejecución de la sanción

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

Artículo 123 – Sanción económica

En el caso de que con la actuación o falta del miembro asambleario 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 a la Representación de origen de dicho miembro una sanción económica en concepto de reparar las mismas y en una cuantía adecuada para garantizar la reparación.

TÍTULO IX – PROCESO DE DISOLUCIÓN

Artículo 124 – Disolución

1. Una vez acordada la disolución de la forma que dictan los Estatutos, la Asamblea 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.
2. La Asamblea está facultada para elegir una Comisión Liquidadora, siempre que lo crea necesario.
3. Los miembros de la Asociación están exentos de responsabilidad personal. La responsabilidad se limitará a cumplir las obligaciones que ellos mismos hayan contraído voluntariamente.

4. Las funciones de liquidación y ejecución de los acuerdos a que hacen referencia los párrafos anteriores serán competencia de la Asamblea si la Asamblea no ha conferido esa misión a una Comisión Liquidadora especialmente designada.

Artículo 125 – Comisión Liquidadora

Corresponde a la Comisión Liquidadora:

1. Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
2. Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación.
3. Cobrar los créditos de la Asociación.
4. Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores. En el caso de que la asociación llegase a su término y aun dispusiese de recursos económicos, una vez pagadas las deudas, este irá destinado a una ONG o asociación decidida por la Asamblea.
5. Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos por los Estatutos.
6. Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

TÍTULO X – DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 126 – Modificación

A iniciativa de la Comisión Ejecutiva o de cualquier Miembro Asociado, podrá incluirse en el orden del día de la siguiente Asamblea General Ordinaria el punto “Modificación del Reglamento de Régimen Interno” o similar. Las enmiendas deberán ser conocidas previamente a la celebración del pleno según los plazos y procedimientos que establezca la Comisión Ejecutiva.

TÍTULO XI – DISPOSICIONES

Disposición I – Transitoria primera

La nueva duración de los mandatos de las Comisiones Ejecutivas se hará efectiva a partir de las elecciones a Comisión Ejecutiva de la XXIV Asamblea General Ordinaria, celebrada en Fuenlabrada.

Disposición II – Transitoria segunda

No se aplicará el Artículo 28. 2 de este mismo documento en la en la XXIV AGO celebrada en Fuenlabrada, para salvaguardar los acuerdos y decisiones que en ella se tomen, debido a la casuística en la que fue convocada.

Disposición III – Derogatoria primera

Este Reglamento deroga toda aquella parte de una norma o reglamento contraria a los mismos a excepción de lo dispuesto en los Estatutos.

Disposición IV – Final

No se contabilizarán los mandatos de Comisión Ejecutiva o Comisión Ejecutiva Ampliada inferiores a 6 meses.

Disposición V – Final dos

Este Reglamento de Régimen Interno derogan y sustituye el anterior entrando en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea General.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Reglamento de Régimen Interno recogen las modificaciones acordadas en la XXIV Asamblea General Ordinaria de la asociación de fecha 15 de noviembre de 2023.

Pablo Castillo Díaz

Presidencia de la Asociación Nacional de Estudiantes de Educación y Formación del Profesorado

Alejandro Alcántara Rodríguez

Secretaría General de la Asociación Nacional de Estudiantes de Educación y Formación del Profesorado

Carmen Maciñeiras Otero







Presidencia de la Asociación Nacional de Estudiantes de Educación y Formación del Profesorado inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones









Manuel García Alonso





Secretaría General de la Asociación Nacional de Estudiantes de Educación y Formación del Profesorado inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones

ANEXOS

ANEXO 1: FINGERS RULES

Intervención			
Intervención	Simbología	Significado	Prioridad
Turno/Pregunta/ Nuevo tema (Turno)		Se solicita la palabra para hablar de un nuevo tópico o tema.	
Intervención Directa (ID)		Respuesta hacia la persona que ha nombrado implícita o explícitamente a la persona interviniente.	
Punto de Información (PI)		Notificación de Información de carácter objetivo que ayude al debate, la persona que tenía la palabra debe aceptar primero este Punto de Información.	

<p>Punto Técnico (PT)</p>		<p>Notificación de que se ha encontrado un problema de carácter técnico en el transcurso de la Asamblea Ej: No se proyecta correctamente el documento a tratar.</p>	
<p>Punto de Orden (OD)</p>		<p>Proceder a realizar una acción para seguir con el orden establecido de la asamblea.</p>	
<p>Moción de Procedimiento (MP)</p>		<p>Propuesta de un punto a tratar fuera del orden establecido de la Asamblea, requiere una previa votación para su aplicación.</p>	
<p>Decadencia del Debate (DD)</p>		<p>Solicitud de reconducción del debate debido a que se ha perdido el sentido del mismo.</p>	

<p>Elevar/Reducir el volumen (EV/RV)</p>		<p>Solicitud para indicar que el interviniente debe subir o bajar el volumen debido a que no se entiende el contenido por razones de diferente índole.</p>	
<p>Encontrarse de acuerdo/en desacuerdo (EA/ED)</p>		<p>Solicitud para indicar que el interviniente debe subir o bajar el volumen debido a que no se entiende el contenido por razones de diferente índole.</p>	

ANEXO 2: CÓDIGOS PARA TIPIFICACIÓN DE FACTURAS EXPEDIDAS

Tal y como se establece en el Artículo 107 del presente Reglamento, los códigos de facturas expedidas por CESED seguirán el siguiente patrón:

- [SERIE]_[NOMBRE DEL EVENTO]_[Nº REFERENCIA]_[SIGLAS DE LA UNIVERSIDAD-(CAMPUS)]
- [SERIE]_[NOMBRE DEL EVENTO]_[Nº REFERENCIA]_[NOMBRE DE LA EMPRESA]

La enumeración de la REFERENCIA será correlativa y cronológica. Así como, sigue un orden distinto al de las facturas recibidas.

Donde la serie será:

- EF: para facturas expedidas.
- EFP: para facturas proforma expedidas.
- EFR: para facturas rectificadas expedidas.
- EJ: para justificantes o comprobantes de transferencia expedidas.

De esta manera, y a modo de ejemplo, las facturas serán:

- *EF_XXII-AGO_123_UVigo-(Pontevedra)*
- *EFP_IV-C_321_Carrefour*
- *EFR_XXI-AGO_765_UAM*
- *EJ_XXXIV-AGO_12345_RLL*

ANEXO 3: CÓDIGOS PARA TIPIFICACIÓN DE FACTURAS RECIBIDAS

Tal y como se establece en el Artículo 107 del presente Reglamento, los códigos de facturas recibidas por CESED seguirán el siguiente patrón:

- [SERIE]_[AÑO-MES-DÍA DE EMISIÓN]_[Nº REFERENCIA]_[EMPRESA O SIGLAS DE LA PERSONA EMISORA]

La enumeración de la REFERENCIA será correlativa y cronológica. Así como, sigue un orden distinto al de las facturas expedidas.

Donde la SERIE será:

- RF: para facturas recibidas.
- RFP: para facturas proforma recibidas.
- RP: para presupuestos recibidos.
- RT: para tique recibido.
- RJ: para justificantes o comprobantes de transferencia recibidos.

De esta manera, y a modo de ejemplo, las facturas serán:

- *RF_2023-11-11_789_DAC*
- *RFP_2022-10-29_654_Carrefour*
- *RP_2019-09-09_987_Lidl*
- *RT_2020-02-05_456_RLL*
- *RJ_2018-08-30_890_PPG*

ANEXO 4: MANUAL DE IMAGEN, IDENTIDAD CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN

Debido a la extensa longitud de este documento, se enlaza en el presente anexo el Manual de Imagen, Identidad Corporativa y Comunicación.

→ https://www.cesed.org/wp-content/uploads/2023/12/MIIC_XXIV_AGO.pdf

ANEXO 5: REGLAMENTO DE ENMIENDAS

Debido a la extensa longitud de este documento, se enlaza en el presente anexo el Reglamento de Enmiendas

→ <https://www.cesed.org/wp-content/uploads/2023/12/RREE XXIV AGO.pdf>