

REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO

DESFECC

ÍNDICE

1.	CAPÍTULO I – DEL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN	3
	<i>Artículo 1 – Domicilio fiscal</i>	3
2.	CAPÍTULO II – DE LOS MIEMBROS DE CESED	3
	<i>Artículo 2 – Miembro asambleario</i>	3
	<i>Artículo 3 – Miembro asociado</i>	3
	<i>Artículo 4 – Miembro colaborador</i>	3
	<i>Artículo 5 – Miembro asesor</i>	4
3.	CAPÍTULO III – DE LAS ASAMBLEAS DE CESED	4
	<i>Artículo 6 – La asamblea general ordinaria</i>	4
	<i>Artículo 7 – La asamblea general extraordinaria</i>	5
	<i>Artículo 8 – Convocatorias</i>	6
	<i>Artículo 9 – Sede</i>	6
	<i>Artículo 10 – La Presidencia y la Secretaría</i>	7
	<i>Artículo 11 – Deliberaciones</i>	7
	<i>Artículo 12 – Adopción de acuerdos y votaciones</i>	8
	<i>Artículo 13 – De las actas</i>	9
	<i>Artículo 14 – Acta de acuerdos</i>	10
	<i>Artículo 15 – Acta de conclusiones</i>	10
	<i>Artículo 16 – De la asistencia</i>	10
4.	CAPÍTULO IV – DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN. RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN	11
	<i>Artículo 17 – Funciones de la Comisión Ejecutiva</i>	11
	<i>Artículo 18 – Elecciones</i>	13
	<i>Artículo 19 – De la Presidencia</i>	14
	<i>Artículo 20 – De las Vicepresidencias</i>	15
	<i>Artículo 21 – De la Secretaría</i>	16
	<i>Artículo 22 – De la Tesorería</i>	17
	<i>Artículo 23 – De la Coordinación General</i>	18
	<i>Artículo 24 – De las Zonas</i>	19

Artículo 25 – Convocatorias y sesiones	20
5. CAPÍTULO V – DE LAS COMISIONES	21
Artículo 26 – Comisiones Permanentes.....	21
Artículo 27 – Comisiones No Permanentes.....	21
6. CAPÍTULO VI – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO	22
Artículo 28 – Cuotas.....	22
Artículo 29 – Estado de cuentas	22
Artículo 30 – Cuentas corrientes.....	22
7. CAPÍTULO VII – DE LAS NORMAS Y SANCIONES.....	23
Artículo 31 – Del cumplimiento.....	23
Artículo 32 – Faltas.....	23
Artículo 33 – Sanciones	25
Artículo 34 – Ejecución de la sanción.....	25
Artículo 35 – Sanción económica	25
8. CAPÍTULO VIII – PROCESO DE DISOLUCIÓN	26
Artículo 36 – Disolución	26
Artículo 37 – Comisión Liquidadora	26
9. CAPÍTULO IX – DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO	27
Artículo 38 – Modificación	27
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.....	27

1. CAPÍTULO I – DEL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1 – Domicilio fiscal

El domicilio de la Asociación se establece en C/Pirotecnia s/n Delegación de Estudiantes. 41013, Sevilla, tal como se aprobó en la XIII Asamblea Ordinaria celebrada en la Universidad de Zaragoza, siendo esta la encargada de aportar los medios necesarios de la sede y su correcto funcionamiento.

2. CAPÍTULO II – DE LOS MIEMBROS DE CESED

Artículo 2 – Miembro asambleario

Persona física acreditada por la secretaría del máximo órgano de representación estudiantil de su centro. En el caso de que no fuese posible, será acreditada por el vicedecano o vicedecana de estudiantes del centro, o en su defecto, a quien le correspondan sus funciones.

Artículo 3 – Miembro asociado

Centros universitarios, públicos o privados, del Estado español, que ofrezcan estudios de educación formal en los siguientes grados universitarios: Pedagogía, Educación Social, Educación Infantil y Educación Primaria. Así como, formación del profesorado y posgrados que especialicen en el ámbito de la educación.

Artículo 4 – Miembro colaborador

Entendido como persona física o jurídica que colabora voluntariamente con la aceptación previa de la Asamblea. Esta condición es concedida previa ratificación del pleno de CESED con voz, pero sin voto.

Artículo 5 – Miembro asesor

Tendrá derecho a voz, pero sin voto. Las concreciones se desarrollarán en una normativa específica que deberá ser aprobada por Asamblea General Ordinaria.

3. CAPÍTULO III – DE LAS ASAMBLEAS DE CESED

Artículo 6 – La asamblea general ordinaria

La Asamblea General Ordinaria será convocada por la Comisión Ejecutiva dos veces al año con un intervalo aproximado de seis meses. Sus funciones son:

1. Examen y aprobación, si procediere, de las Cuentas y Presupuestos del ejercicio anual anterior.
2. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la Comisión Ejecutiva.
3. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
4. Decidir sobre las propuestas de la Comisión Ejecutiva relativas a las actividades de la Asociación.
5. Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
6. Nombramiento de los miembros de la Comisión Ejecutiva.
7. Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.
8. Crear comisiones para facilitar la obtención de los fines de la Asociación.
9. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en este RRI, le sean atribuidos por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 7 – La asamblea general extraordinaria

1. La Asamblea General Extraordinaria se convocará siempre que sea necesario, a requerimiento de la Comisión Ejecutiva, cuando lo solicite un número de miembros asociados que represente como mínimo, un 25% de la totalidad del quórum, o según disponga en los estatutos de la asociación. Para solicitar una Asamblea de carácter extraordinario se deberá 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 un mes. Serán válidas aquellas solicitudes que consten con registro de salida y recepción. Se convocará para tratar los siguientes puntos:
 - a) Modificación de los Estatutos.
 - b) Modificación del RRI.
 - c) Disolución de la Asociación.
 - d) Disposición y Enajenación de Bienes.
 - e) Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones.
 - f) Aprobación del cambio de domicilio.
 - g) Asuntos urgentes y otros no contemplados en el presente documento.
 - h) Moción de censura.
2. La realización de la Asamblea se hará de forma presencial, 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.

Artículo 8 – Convocatorias

1. La convocatoria ordinaria se dirigirá, por parte de las Coordinaciones de Zona, a todos los centros del Estado Español que oferten las titulaciones de educación social, pedagogía, educación primaria, educación infantil o posgrados de formación del profesorado. Esta deberá recoger los puntos del orden del día de la o las sesiones, dicho orden del día se aprobará al comienzo de la Asamblea.
2. En el caso de la Asamblea General Extraordinaria deberá remitirse a la Secretaría la solicitud de reunión acompañada del orden del día y los documentos necesarios para la toma de acuerdos, así como la lista de representantes que la solicitan. La Presidencia convocará la Asamblea en el plazo máximo de un mes desde su presentación.

Artículo 9 – Sede

1. Se entenderá por Sede el Centro que acoge la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.
2. La sede de la Asamblea General Ordinaria será rotatoria conforme a los intereses de la asamblea de CESED, siendo la propuesta aprobada por mayoría simple en la Asamblea.
3. Si la Sede lecta 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, será Sede el miembro asociado donde esté el domicilio fiscal de la asociación.
4. Un Centro no podrá ser Sede dos veces consecutivas, salvo que no exista ninguna otra candidatura.
5. La representación sede deberá garantizar la oferta de

alojamiento y manutención de cada miembro asambleario, así como los espacios para la celebración de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 10 – La Presidencia y la Secretaría

1. La Presidencia de la Asamblea será de la Comisión Ejecutiva o Miembro asambleario en quien delegue.
2. La Secretaría de la Asamblea será de la Comisión Ejecutiva, pudiendo ser asistida en esta función por un Miembro asambleario en quien se delegue, siendo responsabilidad última de la Secretaría de la Asociación la autorización y la publicación del acta.
3. Tanto la Presidencia como la Secretaría de la Asamblea, propuestas por las de la Asociación, deberán ser ratificadas por la Asamblea.
4. Si, por causa de fuerza mayor no pudieran estar presentes Presidencia y/o Secretaría de la Comisión Ejecutiva para ejercer como tales de la Asamblea, éstas 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.

Artículo 11 – Deliberaciones

1. Ningún Miembro de la Asamblea General podrá intervenir sin haber pedido ni obtenido, previamente, el uso de la palabra por parte de la Presidencia. Nadie podrá ser interrumpido durante su intervención sino por la Presidencia, para advertirle que ha agotado su tiempo, llamarle al orden o retirarle la palabra

porque no respeta lo acordado en el presente RRI.

2. La Presidencia de la Asamblea velará para que se guarde el orden debido en las sesiones de la Asamblea General, pudiendo hacer las llamadas al mismo que estimara pertinentes.
3. La desobediencia reiterada de tales llamadas acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate del miembro advertido e incluso poder ser expulsado del punto del orden del día que se esté llevando a cabo por decisión de la Comisión Ejecutiva.
4. La Comisión Ejecutiva podrá en cualquier momento, por causa justificada y con el consentimiento de la Secretaría, suspender las deliberaciones y finalizar con el punto del orden del día que se esté llevando a cabo.

Artículo 12 – Adopción de acuerdos y votaciones

1. Cada miembro asociado dispondrá de un voto por votación, 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 dictan los estatutos.
3. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo los propuestos por la Comisión Ejecutiva y aprobados por la asamblea.
4. Las posibilidades de voto pueden ser de dos tipos según las características de cada votación, existiendo la posibilidad de abstenerse.
 - 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 Presidencia.
5. Las votaciones serán dirigidas por la Secretaría de la Asamblea.
6. La votación se realizará preferentemente a mano alzada, o bien representación por representación emitiendo en voz alta el voto salvo que se refiera a un cargo o nombramiento de persona, o a menos que una de las representaciones solicite que se realice de modo secreto, procediéndose en estos casos al escrutinio público en la mesa.

Artículo 13 – De las actas

1. De cada sesión que celebre la Asamblea, se levantará acta por la Secretaría. Esta deberá especificar los miembros asamblearios asistentes como el centro al que pertenecen y al 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 señale la Comisión Ejecutiva, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o adjuntando copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario, podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado, haciendo así constar su discrepancia en la publicación de los acuerdos.

El tiempo que se deja para enviar las transcripciones literales es de siete días naturales después del cierre de la Asamblea.

El tiempo para enviar el primer borrador del acta es de 60 días según lo acordado en la XIV Asamblea General Ordinaria celebrada en Albacete en mayo de 2018.

Artículo 14 – Acta de acuerdos

Al finalizar la Asamblea, se emitirá un documento en el que se señalarán los acuerdos adoptados durante la misma y será elaborado, por la Secretaría, contando con la aprobación de la Asamblea.

Artículo 15 – Acta de conclusiones

La Asamblea emitirá el documento “Acta de Conclusiones de CESED” en un plazo de 48 horas a partir de la finalización de la Asamblea, o antes de la finalización de la misma, la Secretaría deberá remitir a los socios asamblearios el documento para su ratificación vía telemática. Una vez resuelta las enmiendas al documento, este será publicado en los medios de CESED para su libre distribución.

Artículo 16 – De la asistencia

1. Se procurará confirmar la asistencia a la Asamblea, 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 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 Decanato correspondiente, siendo su miembro asociado el encargado de pagar los gastos correspondientes.
3. Si un Miembro asambleario se ausentase sin justificación un máximo del 15% del tiempo de Asamblea o Jornadas Formativas, se informará igualmente a su Representación y a su Decanato, negándole el certificado de asistencia.
4. Si un miembro representante realiza la inscripción al evento y no asiste correrá con los gastos de estancia que no sean cancelables.

4. CAPÍTULO IV – DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN. RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 17 – Funciones de la Comisión Ejecutiva

Las funciones de la Comisión Ejecutiva son:

1. Asumir la representación de CESED en un período de tiempo no superior a dos cursos académicos.
2. Actuar como interlocutora con la Administración y otros colectivos, durante el periodo que dure su mandato, sobre temas de interés para los estudiantes y titulados en Educación.
3. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea.
4. Convocar las Asambleas y confeccionar el orden del día tras consultar con las comisiones de trabajo incluyendo, cualquier punto solicitado por alguno de los miembros asociados.
5. Confeccionar el plan de actividades.

6. Proponer la creación de Comisiones de Trabajo que estime oportunas, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales.
7. Coordinar entre sí a las distintas comisiones de trabajo.
8. Aprobar el proyecto de presupuesto anual para su aprobación definitiva por la Asamblea.
9. Aprobar el proyecto del estado de cuentas, elaborado por la Tesorería, para su aprobación definitiva, por la Asamblea.
10. Elaborar la Memoria Semestral de actividades para su informe y posterior ratificación de la Asamblea.
11. Realizar, en el intervalo existente entre dos Asambleas, al menos dos informes. Dichos informes deben poner de manifiesto el trabajo realizado durante ese período y las nuevas cuestiones, a su juicio, de interés para estudiantes y titulados en Educación.
12. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea.
13. Buscar financiación a través de subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas.
14. Proponer a la Asamblea mesas de trabajo, si procede, para conseguir, lo más eficazmente posible, los objetivos de la Asociación y autorizar los actos que tengan proyectado realizar.
15. Abrir cuentas corrientes o libretas de ahorro en cualquier entidad bancaria y disponer de los fondos que haya en estos depósitos según lo establecido en este documento.
16. Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en los Estatutos y RRI además de dar cuenta de ello a la Asamblea en su siguiente sesión.
17. Cualquier otra que no esté atribuida de una manera específica en otro órgano de Gobierno de la Asociación o que le sea

expresamente delegada por la Asamblea.

18. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea.

Artículo 18 – Elecciones

La elección de Presidencia, Vicepresidencias, Secretaría, Tesorería, Coordinador General, Coordinador de Comunicación y Coordinadores de Zona se realizará en la Asamblea con conformidad a la duración del mandato.

Tras la aprobación de reformas a los Estatutos se realizará elección de toda la Comisión Ejecutiva con una duración de los cargos de cuatro periodos interasamblearios para Presidencia, Tesorería, Coordinación General, Vicepresidencia Interna, Vicepresidencia Externa, Coordinación de Comunicación, Coordinaciones de Zona y comisiones.

1. Para su elección, cada miembro asociado propondrá, si lo desea, una candidatura para cada uno de los cargos (Presidencia, Coordinación General y Tesorería) de entre los miembros asamblearios presentes en la Asamblea, siempre y cuando en una misma Comisión Ejecutiva no figure más de un miembro de un mismo centro, salvo que no existan más candidaturas. Una vez conocidas las candidaturas, los miembros asamblearios podrán renunciar a los cargos que no deseen ocupar, determinándose los y las candidatas definitivas.
2. Por turnos, los y/o las candidatas definitivas deberán exponer en un máximo de cinco minutos la presentación de su candidatura. Tras cada exposición, se abrirá un turno cerrado de palabra en el que los miembros asociados

podrán preguntar a los miembros asamblearios que se presenten a las candidaturas, quienes dispondrán de un turno de réplica. Esto se repite para cada candidato/a y cargo. En el caso de la presentación de un único candidato/a, la exposición de la candidatura y ronda de preguntas se efectuará igualmente.

3. Entre éstos, cada miembro asociado escribirá en la papeleta de votación el cargo y persona elegida. En caso de sólo escribir el cargo, será considerado como abstención. De haber una sola candidatura para un puesto se aplicará el Artículo 12, punto 3 apartado a.
4. Tras las elecciones al cargo de Presidencia, el candidato proclamado propondrá, para su ratificación, las personas que ocuparán los cargos de Vicepresidencias y Secretaría. Tras lo cual, proseguirá el proceso electoral con los cargos de Tesorería y Coordinación General. Finalizando las elecciones con los Coordinadores de Zona.
5. Se convocará el proceso electoral de CESED en caso de concurrir vacantes elegibles o solicitud de participación en las comisiones de trabajo por parte de algún miembro.

Artículo 19 – De la Presidencia

Corresponde a la Presidencia:

- a) Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.
- b) Convocar las Asambleas y reuniones de Comisión Ejecutiva, suspender y levantar las sesiones de éstas.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y de la Asamblea, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin.

- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y Asamblea.
- e) Ordenar los pagos y gastos de la Asociación con el consentimiento previo de la Asamblea.
- f) Dar el visto bueno a las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y Asamblea.
- g) Atender a las peticiones de cada miembro asociado en la medida que crea conveniente.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea.

Artículo 20 – De las Vicepresidencias

Corresponderá a la Vicepresidencia Interna:

- a) Trabajar junto a la Presidencia en las funciones de coordinación de la organización.
- b) Asumir la Presidencia interina de cara a la coordinación interna como de la organización en caso de dimisión, moción de censura, ausencia o vacante del cargo de la Presidencia hasta la celebración de la siguiente Asamblea a excepción de si se produjo en el transcurso de una Asamblea, en cuyo caso, se realizará reelección antes de finalizar la misma sin perjuicio de la periodicidad de la elección marcada en los presentes Estatutos.
- c) Organizar a los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.
- d) Asistir a los Comités Organizadores de las Asambleas.
- e) Cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea.

Corresponderá a la Vicepresidencia Externa:

- a) Trabajar junto a la Presidencia en las funciones de coordinación de la organización.

- b) Asistir al Comité Organizador de la Asamblea en lo que éste solicitara.
- c) Asistir a la Tesorería en la búsqueda de patrocinadores externos para la organización.
- d) Asistir a eventos oficiales en la búsqueda de patrocinadores externos si éstos lo solicitarán cuando la Presidencia no pudiese acudir o en compañía de ésta.
- e) Cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea.
- f) Asistir a tantas Asambleas de Representación Estudiantil Externa a las que pertenezca CESED, siempre y cuando la Presidencia no pueda asistir.
- g) Mantener el contacto con la Representación Estudiantil Externa.
- h) Informar a la Asamblea de lo sucedido en los encuentros con la Representación Estudiantil Externa.

Artículo 21 – De la Secretaría

Corresponde a la Secretaría de la Asociación las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Ejecutiva y Asamblea, además, redactar y dar fe de las actas o designar al miembro asambleario en quien delegue autorizando y publicando dichas actas.
- b) Recoger, coordinar y distribuir la información de CESED.
- c) Efectuar y enviar al Coordinador General la convocatoria y orden del día de las sesiones de la Comisión Ejecutiva y Asamblea, por orden de la Presidencia, así como las citaciones de los miembros, debiendo solicitar acuse de recibo en un máximo de 7 días.
- d) Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de

convocatoria efectuada por los miembros en la forma prevista en estos Estatutos.

- e) Recibir los actos de comunicación de los miembros de 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.
- f) Revisar y custodiar los documentos acreditativos de los asistentes a las Asambleas.
- g) Preparar el despacho de los asuntos y, por lo tanto, con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.
- h) Proporcionar al final de cada Asamblea, ordinaria o extraordinaria, un certificado de asistencia a dicha Asamblea para todos los socios, que hayan cumplido con las condiciones de su obtención descritas en el presente reglamento.
- i) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia, así como los informes que fueren necesarios.
- j) Tener, bajo su responsabilidad y custodia el archivo, material fungible y de escritorio, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del/los libro/s de contabilidad.
- k) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Secretaría o le sean atribuidas por la Asamblea.

Artículo 22 – De la Tesorería

Corresponde a la Tesorería:

- a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Comisión Ejecutiva (previo consentimiento de la Asamblea).

- b) Ser el responsable de los asuntos económicos de CESED.
- c) Efectuar los pagos con el visto bueno de la Presidencia.
- d) Controlar y presentar a la Comisión Ejecutiva y a la Asamblea el balance económico y estado de cuentas de cuantos fondos o patrimonios pertenecieran al CESED al día del informe.
- e) Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos con la conformidad de la Presidencia.
- f) Llevar los libros de contabilidad y cumplir, en plazo y forma, con las obligaciones fiscales de la Asociación.
- g) Elaborar el anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Comisión Ejecutiva para su sometimiento a la Asamblea. En la misma forma, se procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
- h) Salvaguardar el patrimonio económico de la Asociación y encargarse de la gestión económica, velando porque los gastos que apruebe la Asamblea no excedan de la cuantía que se especifique.
- i) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Tesorería, como responsable de la gestión económica financiera, o le sean conferidas por la Asamblea.

Artículo 23 – De la Coordinación General

Son funciones de la Coordinación General:

- a) Pertenecer y participar activamente en la Comisión Ejecutiva.
- b) Transmitir a la Comisión Ejecutiva, el estado de funcionamiento de las Coordinadores de Zona.
- c) Tramitar las quejas, sugerencias y aportaciones de las Coordinadores de Zona a la Comisión Ejecutiva.
- d) Tramitar toda la información referente a CESED, que reciba por parte de la Secretaría, y hacerla llegar a todas las

Coordinadores de Zona.

- e) Supervisar y velar por el cumplimiento de las funciones encomendadas a las Coordinadores de Zona.
- f) Organizar la creación y mantenimiento de un directorio de universidades españolas con centros que impartan titulaciones de educación.
- g) Cualquier otra que le atribuya la Asamblea.

Artículo 24 – De las Zonas

1. A efectos de coordinación, se reparten las Centros integrantes de CESED en cinco zonas o regiones.
 - a. Zona I: Andalucía, Ceuta y Melilla, Extremadura y Murcia.
 - b. Zona II: Castilla La Mancha y Comunidad de Madrid.
 - c. Zona III: Canarias, Castilla León y Galicia.
 - d. Zona IV: Aragón, Asturias, Cantabria, La Rioja, Navarra y País Vasco.
 - e. Zona V: Cataluña, Comunidad Valenciana e Islas Baleares.
2. Son funciones de los coordinadores de zona:
 - a. Mantener una comunicación constante con las Representaciones de su zona.
 - b. Servir de apoyo a la Comisión Ejecutiva para la comunicación con esos Centros.
 - c. Supervisar los informes de las Representaciones de su zona.
 - d. Elaborar un informe sobre la actividad de las Representaciones de su zona en cada Asamblea General Ordinaria, que será presentado por la Coordinación General.
 - e. Cualquier otra que le atribuya la Asamblea.

Artículo 25 – Convocatorias y sesiones

1. Para la válida constitución de la Comisión Ejecutiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes, al menos, tres miembros.
2. La Comisión Ejecutiva 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, con sus elementos formales (orden del día, lugar, fechas), se hará llegar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a su celebración.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.
5. 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.
6. La Presidencia velará para que se guarde el orden debido en las sesiones de la Comisión Ejecutiva, 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.
7. 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, suspender las deliberaciones y levantar la sesión.
8. Las reuniones de la Comisión Ejecutiva podrán celebrarse tanto presencial como telemáticamente.

5. CAPÍTULO V – DE LAS COMISIONES

Artículo 26 – Comisiones Permanentes

Serán comisiones permanentes las siguientes, quedando siempre a disposición de la asamblea el ser modificadas:

- Comisión de Igualdad.
- Comisión de Jurídicas.
- Comisión de Comunicación.
- Comisión de Colegios Profesionales.

Para la Comisión de Comunicación, se limitará a cuatro o cinco personas el uso de las contraseñas, pero podrán formar parte de la comisión un número ilimitado de personas.

Habrà un responsable por comisión que se encargue de crear contenido para la Comisión de Comunicación

Artículo 27 – Comisiones No Permanentes

Se crearán tantas comisiones no permanentes como la asamblea estime necesario, para trabajar temas concretos relacionados con la asociación durante un tiempo determinado, hasta alcanzar sus objetivos.

Todas las comisiones estarán coordinadas por un miembro asambleario que será elegido durante la Asamblea de entre las personas asistentes. Podrá estar compuesta por miembros asamblearios que estén presentes en dicha asamblea o lo hayan estado en las dos últimas.

6. CAPÍTULO VI – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 28 – Cuotas

Los miembros asociados de CESED deberán satisfacer la cuota que establezca la Asamblea.

Artículo 29 – Estado de cuentas

Las cuentas de la Asociación se aprobarán por la Asamblea. En cada Asamblea será presentada una memoria económica, tanto digital como analógica.

Artículo 30 – 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.

7. CAPÍTULO VII – DE LAS NORMAS Y SANCIONES

Artículo 31 – Del cumplimiento

La Comisión Ejecutiva velará para que se cumplan las normas que contienen los Estatutos de la Asociación y nuestro Reglamento de Régimen Interno, 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 el CESED en un marco de respeto, tolerancia, trabajo y compañerismo.

Artículo 32 – 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.
 - d. Faltar al 25% 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. Todas aquellas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.
 - f. 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.

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 40% 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 presentes en la Asamblea.
 - 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 tres 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 Asamblea.
 - d. Todas aquellas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.
 - e. Aplicables todas ellas a los diferentes contextos en los que los Miembros de la Asociación actúen como miembros de la misma: Asambleas Generales, así como demás actividades y medios de trabajo de CESED durante los periodos interasamblearios.

Artículo 33 – 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 Decanato o 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 o al Decanato o la dirección del Centro de origen del sancionado informando de los hechos.

Artículo 34 – 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 35 – 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.

8. CAPÍTULO VIII – PROCESO DE DISOLUCIÓN

Artículo 36 – 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 37 – Comisión Liquidadora

Corresponde a la Comisión Liquidadora:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que

sean precisas para la liquidación.

- c) Cobrar los créditos de la Asociación.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores. En 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 relacionada con la educación.
- e) Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos por los Estatutos.
- f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

9. CAPÍTULO IX – DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 38 – Modificación

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Este reglamento de régimen interno entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea. Aprobado en Valencia a 30 de marzo de 2019.