

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## ASAMBLEA NACIONAL DE ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE DE ESPAÑA

---



Asamblea Nacional de  
Estudiantes de Ciencias  
de la Actividad Física  
y del Deporte

**ANECIFYDE**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
<b>DEL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN</b> .....	<b>6</b>
Artículo 1º. DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN .....	6
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>7</b>
<b>DE LOS MIEMBROS DE LA ANECIFYDE</b> .....	<b>7</b>
Artículo 2º. MIEMBROS DE LA ANECIFYDE .....	7
Artículo 3º. MIEMBROS ASOCIADOS .....	7
Artículo 4º. MIEMBROS ASAMBLEARIOS .....	7
Artículo 5º. MIEMBROS DE HONOR.....	8
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>10</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ANECIFYDE</b> .....	<b>10</b>
<b>DE LA ASAMBLEA GENERAL</b> .....	<b>10</b>
Artículo 6º. LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA .....	10
Artículo 7º. LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA .....	11
Artículo 8º. CONVOCATORIAS.....	11
Artículo 9º. SEDE DE LA ASAMBLEA GENERAL .....	12
Artículo 10º. LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA.....	13
Artículo 11º. DELIBERACIONES.....	13
Artículo 12º. ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y VOTACIONES .....	14
Artículo 13º. DE LAS ACTAS.....	15

Artículo 14º. ACTA DE ACUERDOS .....	16
Artículo 15º. ACTAS DE PROPUESTAS.....	16
Artículo 16º. DE LA ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS .....	16
<b>DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>17</b>
Artículo 17º. LA JUNTA DIRECTIVA .....	17
Artículo 18º. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	17
Artículo 19º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	18
Artículo 20º. DE LA PRESIDENCIA .....	20
Artículo 21º. DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS INTERNOS .....	21
Artículo 22º. DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS EXTERNOS.....	22
Artículo 23º. DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS UNIVERSITARIOS	23
Artículo 24º. DE LA SECRETARÍA .....	23
Artículo 25º. DE LA TESORERÍA.....	24
Artículo 26º. DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN.....	25
Artículo 27º. CONVOCATORIAS Y SESIONES .....	26
<b>DEL CONSEJO PERMANENTE .....</b>	<b>27</b>
Artículo 28º. EL CONSEJO PERMANENTE .....	27
Artículo 29º. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO PERMANENTE .....	27
Artículo 30º. REQUISITOS DEL CONSEJO PERMANENTE.....	28
Artículo 31º. FUNCIONES DEL CONSEJO PERMANENTE .....	28
Artículo 32º. DE LOS INFORMES .....	29

Artículo 33º. ELECCIÓN DEL CONSEJO PERMANENTE .....	30
Artículo 34º. CONVOCATORIA Y SESIONES .....	30
<b>DE LAS COMISIONES ANECAFYDE.....</b>	<b>31</b>
Artículo 35º. CREACIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO .....	31
Artículo 36º.- FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIÓN..	32
Artículo 37º. MIEMBROS DE LAS COMISIONES.....	33
Artículo 38º. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES .....	33
<b>DE LA COORDINACIÓN DE ZONAS .....</b>	<b>34</b>
Artículo 39º. LAS ZONAS .....	34
Artículo 40º. ELECCIÓN DE LAS COORDINACIONES.....	34
Artículo 41º. FUNCIONES .....	34
Artículo 42º. DELEGADO ANECAFYDE .....	35
<b>DEL CONSEJO ASESOR.....</b>	<b>36</b>
Artículo 43º. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ASESOR .....	36
Artículo 44º. FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR .....	38
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>40</b>
<b>DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO .....</b>	<b>40</b>
Artículo 45º. CUOTAS DE INSCRIPCIÓN .....	40
Artículo 46º. ESTADO DE CUENTAS .....	40
Artículo 47º. CUENTAS CORRIENTES.....	40
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>41</b>

<b>DE LA PÁGINA WEB Y LOS FOROS.....</b>	<b>41</b>
Artículo 48°. LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DE LA ANECIFYDE .....	41
Artículo 49°. ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES .....	41
Artículo 50°. EL FORO DE REPRESENTANTES .....	41
Artículo 51°. INFORMES DE REPRESENTACIONES.....	41
Artículo 52°. FORO DE ESTUDIANTES .....	42
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>44</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SANCIONES APLICABLES.....</b>	<b>44</b>
Artículo 53°. .....	44
Artículo 54°. FALTAS .....	44
Artículo 55°. SANCIONES.....	46
Artículo 56°. .....	46
Artículo 57°. .....	47
Artículo 58°. .....	47
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>48</b>
<b>DEL PROCESO DE DISOLUCIÓN .....</b>	<b>48</b>
Artículo 59°. .....	48
Artículo 60°. COMISIÓN LIQUIDADORA .....	48
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>49</b>
<b>DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO .....</b>	<b>49</b>

Artículo 61º. ....	49
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>50</b>

## **CAPÍTULO I**

### DEL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN

#### **Artículo 1º. DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN**

Es domicilio principal de la Asociación la Delegación de Estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y Deporte de la Universidad de Alcalá, situada en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la Universidad de Alcalá. Campus Universitario Externo. Carretera de Madrid – Barcelona Km, 33.600, 28871 Alcalá de Henares, Madrid.

Asimismo, podrán ubicarse locales sociales en cualquier municipio español.

Es responsabilidad de esta Delegación proporcionar la infraestructura necesaria para recibir la correspondencia y mantener los archivos de la Anecafyde. La Secretaría de la Anecafyde se encargará de la comunicación entre la Delegación, Consejo u órgano equivalente (en adelante Representación) que actúe como domicilio, la Junta Directiva y el resto de representaciones. En caso de que dicha Representación se declarase incapaz de realizar estas funciones o si así lo declarara la Asamblea General, aquella dejaría de actuar como domicilio. La propia Asamblea General designará el nuevo domicilio entre las delegaciones candidatas.

## **CAPÍTULO II**

### DE LOS MIEMBROS DE LA ANECAFYDE

#### **Artículo 2º. MIEMBROS DE LA ANECAFYDE**

La Asociación engloba a todas las Representaciones de estudiantes de las Facultades de CCAFD y Centros de CCAFD del Estado Español adheridas a la Anecafyde.

#### **Artículo 3º. MIEMBROS ASOCIADOS**

Las Representaciones de Estudiantes del Grado, así como Grados especialistas y Dobles Grados, en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de las Facultades e Institutos de las universidades del Estado español que deseen pertenecer a la Asociación lo solicitarán por escrito a la Secretaría, quien remitirá dicha instancia a la Junta Directiva y a la Coordinación de Zona correspondiente para que informe sobre la misma. La Asamblea General será quien resuelva si corresponde o no, dicha solicitud, conforme a lo señalado en el Artículo 6 de los Estatutos.

#### **Artículo 4º. MIEMBROS ASAMBLEARIOS**

4.1. Serán Miembros Asamblearios, las personas físicas acreditadas por cada Miembro Asociado que ostenten la representación legal de los estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte matriculados en dichos estudios.

4.2. La acreditación por parte de cada Universidad que ostentan la representación legal de los estudiantes se realizará (o se presentará, o se



acreditará) firmado por la Secretaría o Decanato de la Facultad/Dirección del Centro.

### **Artículo 5º. MIEMBROS DE HONOR**

Podrán recibir esta distinción los antiguos Miembros que hayan contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación o estén en disposición de prestar una colaboración especialmente útil a ésta, aun habiendo perdido la condición de Representante de Estudiantes e incluso la de estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

- a) El nombramiento de los Miembros de Honor corresponderá a la Asamblea General. Para ello:
  1. La Representación que lo desee propondrá ante la Asamblea General al candidato a Miembro de Honor, realizando una presentación en la que se expliquen los motivos por los que se propone a dicha persona, su trayectoria en la Anecafyde y el trabajo llevado a cabo en la organización.
  2. La persona propuesta aceptará o rechazará ser candidato a Miembro de Honor.
  3. Se abrirá un turno de palabra en el que las Representaciones podrán preguntar al candidato o la Representación que lo propone. Se dispondrá de un minuto de réplica.
  4. La Asamblea General decidirá mediante voto secreto si nombra o no a dicha persona Miembro de Honor de la Anecafyde. Será necesaria una mayoría absoluta.
- b) Un Miembro de Honor debe tener el compromiso de ser una persona acorde con los valores y la imagen que representa la Anecafyde y de promover la buena imagen de la organización.

- c) Corresponde a la Junta Directiva la invitación de los Miembros de Honor a las Asambleas Generales o cualquier otro evento organizado por la Anecafyde, por iniciativa propia o de alguno de los Miembros de la Asociación, donde actuará con voz pero sin voto.
- d) Si un Miembro de Honor actuase en contra de la Anecafyde, la Asamblea General puede retirarle a dicha persona su condición de Miembro de Honor mediante la aprobación de la mayoría absoluta.

### **CAPÍTULO III**

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ANECIFYDE

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

#### **Artículo 6º. LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Es competencia de la Asamblea General en Sesión Ordinaria lo siguiente:

1. Aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva.
2. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
3. Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva relativas a las actividades de la Anecafyde.
4. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas y presupuestos de la Anecafyde.
5. Lectura y aprobación, si procede, de los informes del Consejo Permanente.
6. Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
7. Nombramiento de todos los cargos electos de la Anecafyde recogidos en los Estatutos y en el RRI, así como la elección de la sede de la siguiente Asamblea General Ordinaria.
8. Admisión y expulsión de Miembros.
9. Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.
10. Crear grupos de trabajo para facilitar la obtención de los fines de la Anecafyde.

11. Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos y el RRI, le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea General.

### **Artículo 7º. LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario siempre que sea necesario, a requerimiento de la Junta Directiva o bien cuando lo solicite un tercio de la totalidad de los Miembros Asociados.

Para solicitar una Asamblea de carácter extraordinario se deberá adjuntar el orden del día de dicha Asamblea General, así como la lista de Facultades que la solicitan con la mayor brevedad posible a la fecha solicitada para la Asamblea General.

Se convocará Asamblea General Extraordinaria para tratar los siguientes puntos:

1. Modificación de los Estatutos.
2. Disolución de la Asociación.
3. Disposición y Enajenación de Bienes.
4. Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.
5. Asuntos urgentes y otros no contemplados en los Estatutos.
6. Moción de censura.

### **Artículo 8º. CONVOCATORIAS**

La convocatoria se dirigirá a todos los Miembros Asociados, y hará constar la hora, el día y el lugar de la reunión, así como el orden del día provisional de la misma. Se incluirán en dicho orden todas las cuestiones propuestas por las Representaciones que así lo soliciten, siempre que la Junta Directiva las haya considerado previamente de interés para la Asamblea. En caso de que una

cuestión sea propuesta por tres o más Miembros Asociados, dicha cuestión será incluida directamente.

En el caso de la Asamblea General Extraordinaria deberá remitirse a la Secretaría la solicitud de reunión acompañada del orden del día de dicha Asamblea General Extraordinaria y los documentos necesarios para la toma de acuerdos en su caso, así como la lista de Representaciones que la solicitan. La Presidencia convocará la Asamblea en el plazo máximo de quince días naturales desde su presentación y, al menos, siete días antes de la llamada a primera convocatoria.

#### **Artículo 9º. SEDE DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- a) Cualquier Miembro Asociado podrá proponerse para ser sede de la siguiente Asamblea General Ordinaria. Deberá garantizar su celebración, se someterá a votación por la Asamblea General y será aprobado por mayoría simple.
- b) En caso de que no exista candidatura a sede de la Asamblea General Ordinaria siguiente, se procederá a un sorteo de entre los miembros presentes.
- c) Los Miembros Asociados que hayan organizado una Asamblea General Ordinaria serán excluidos del sorteo.
- d) Si una Representación, llegado su turno, se declarara incapaz de actuar como sede, bajo previa justificación documentada, el turno correrá al siguiente Miembro Asociado por orden alfabético. Para ello, tiene un plazo máximo de 30 días naturales desde la proclamación de sede.
- e) En el caso de que varios Miembros Asociados estén supeditados a una misma financiación económica, todos ellos quedarán exentos del sorteo durante las dos siguientes Asambleas para así favorecer la recuperación económica de la institución a la que pertenecen.

- f) En el caso de que sea una Asamblea Extraordinaria y no coincidiese en fecha y lugar con una Asamblea General Ordinaria, la organización de la sede recaerá sobre los promotores de la convocatoria.
- g) El Miembro Anecafyde que presente candidatura deberá cumplir los puntos que recoge el documento de Requisitos de Sede Anecafyde en el informe previo a dicha asamblea.

### **Artículo 10º. LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA**

La Moderación de la Asamblea será la Presidencia de la Asociación o Miembro en quien delegue, quien desempeñará las funciones propias de moderación de la Asamblea.

Tanto la Moderación como la Secretaría de la Asamblea, propuestas por la Junta Directiva de la Asociación, deberán ser ratificadas por la Asamblea.

La Secretaría de la Asamblea será la de la Asociación, pudiendo ser asistida en esta función por un Miembro Asambleario, siendo responsabilidad última de la Secretaría de la Anecafyde la autorización y la publicación del acta.

Si por causa de fuerza mayor no pudieran estar presentes Presidencia y/o Secretaría de la Junta Directiva para ejercer como tales de la Asamblea, éstas serían elegidas en primer lugar de entre los miembros presentes de la Junta Directiva, y en su defecto de entre cualquiera de los miembros representantes de la Asamblea.

### **Artículo 11º. DELIBERACIONES**

Ningún Miembro de la Asamblea General podrá intervenir sin haber pedido ni sin haber obtenido previamente el uso de la palabra por parte de la Moderación de la Mesa de la Asamblea. Nadie podrá ser interrumpido durante su intervención sino por la Presidencia de la Mesa para advertirle que se ha

agotado su tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden a los restantes Miembros.

La Moderación de la Mesa de la Asamblea velará por que se guarde el orden debido en las sesiones de la Asamblea General, pudiendo hacer las llamadas al mismo que estime pertinentes.

La desobediencia reiterada de tales llamadas acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate del miembro advertido.

La Moderación de la Mesa podrá, en cualquier momento, por causa justificada y con la aquiescencia de la Secretaría, suspender las deliberaciones y levantar la sesión.

### **Artículo 12º. ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y VOTACIONES**

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. La Moderación de la Mesa de la Asamblea iniciará el debate abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa autorización. Igualmente, la Moderación de la Mesa regulará los debates pudiendo abrir un segundo turno o conceder la palabra por alusiones. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, salvo en los casos en que se requiera mayoría cualificada según dictan los Estatutos o este RRI.

Las posibilidades de voto pueden ser de dos tipos según las características de cada votación, existiendo la posibilidad de abstenerse:

1. En el caso de existir una única postura a votación, las opciones serán sí o no.
2. En el caso de existir varias posturas, se votarán las distintas propuestas, cuyos términos de votación serán expuestos por la Moderación de la Asamblea General, oída la Asamblea General.

Las votaciones serán dirigidas por la Secretaría y/o la Moderación de la Mesa de la Asamblea.

La votación se realizará Representación por Representación emitiendo el voto en voz alta o a mano alzada salvo que se refiera a un cargo o nombramiento personal, o una de las Representaciones solicite que se realice de modo secreto, procediéndose en estos casos al escrutinio público en la Mesa.

Los acuerdos adoptados serán ejecutados por la Presidencia de la Junta Directiva o por la/s persona/s designada/s en el propio acuerdo, en la forma y en el tiempo que hayan sido adoptados.

El proceso de deliberación y votación se regirá por lo establecido en el RRI de la Anecafyde.

### **Artículo 13º. DE LAS ACTAS**

De cada sesión que celebre la Asamblea General, se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, la solicitud de los respectivos socios de la Asociación, 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 la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale la Junta Directiva, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

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.



#### **Artículo 14°. ACTA DE ACUERDOS**

Al finalizar la Asamblea General 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 General y el visto bueno de la Presidencia.

#### **Artículo 15°. ACTAS DE PROPUESTAS**

La Asamblea General emitirá el documento "Acta de Propuestas de la Anecafyde" al término de la respectiva Asamblea General como medio para hacer llegar a la Administración y organismos responsables todas las propuestas y reivindicaciones del colectivo estudiantil de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte; y desarrollar las características concretas de dicho documento. Será elaborado por la Secretaría y aprobado por la Asamblea General. Este documento deberá ser firmado por la Anecafyde en la figura de la Presidencia y la Secretaría de la Junta Directiva.

#### **Artículo 16°. DE LA ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS**

- a) De no indicar lo contrario, deberá confirmarse la asistencia a la Asamblea al menos siete días naturales antes de su celebración, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Si un Miembro Asambleario se ausentase sin justificación de un máximo del 20 por ciento del tiempo de la Asamblea, se informará igualmente a su Representación y a su Decanato, pudiendo incluso serle negado el certificado de asistencia al finalizar la Asamblea. El tiempo de Asamblea comprende desde su Inauguración Oficial hasta el cierre del Acta.

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 17°. LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva estará compuesta por: Presidencia, Vicepresidencia de Asuntos Internos, Vicepresidencia de Asuntos Externos, Secretaría, Tesorería y Dirección de Comunicación.

La aprobación de la Junta Directiva se hará en la misma Asamblea, con una duración de los cargos de dos periodos interasamblearios.

### **Artículo 18°. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Para la elección de los cargos de la Junta Directiva, cada Representación propondrá, si lo desea, una candidatura para ocupar el cargo.

Por turnos, los candidatos definitivos deberán exponer en un máximo de cuatro minutos la presentación de su candidatura. Tras cada exposición, se abrirá un turno de palabra en el que las Representaciones podrán preguntar al candidato, y éste dispondrá de un minuto de réplica. Esto se repite para cada candidato.

En el caso de la presentación de un único candidato, la exposición de la candidatura y ronda de preguntas se efectuará igualmente.

Entre éstos, cada Representación escribirá en la papeleta de votación el nombre y apellidos del candidato/a a cada uno de los cargos de Junta Directiva.

La Presidencia saliente seguirá en funciones durante 30 días naturales. Durante este tiempo será denominado Presidencia en Funciones y ejercerá el cargo en colaboración con la Presidencia Electa. Una vez finalice este plazo, la Presidencia Electa toma posesión a todos los efectos.

La Presidencia Electa podrá solicitar una ampliación del plazo de hasta 30 días naturales si lo estima oportuno. Si esto se aplicase, debe ser comunicado a la Asamblea General y los Miembros Asociados por parte de la Secretaría.

## **Artículo 19º. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Las funciones de la Junta Directiva son:

1. Asumir la representación de la Anecafyde en el período de tiempo entre cada Asamblea General.
2. Actuar como interlocutora con la Administración y otros colectivos en el período entre dos Asambleas Generales sobre de temas de interés para los estudiantes y titulados en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
3. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.
4. Convocar las Asambleas Generales de carácter ordinario y confeccionar el orden del día tras consultar con las comisiones de trabajo e incluyendo en el mismo cualquier punto solicitado por alguno de los Miembros Asociados según establecen los presentes Estatutos.
5. Confeccionar el plan de actividades.
6. Garantizar la llegada de la máxima información a las Representaciones de las Facultades socias de la Anecafyde.
7. Proponer la creación de las Comisiones de Trabajo que estime oportunas para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales.
8. Coordinar entre sí las distintas comisiones de trabajo.
9. Enviar a los distintos Miembros Asociados las líneas de trabajo, ponencias y propuestas para su discusión en el foro interno de cada Facultad e Instituto.
10. Otorgar apoderamientos generales o especiales.
11. Aprobar el proyecto de presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.

12. Aprobar el proyecto del estado de cuentas elaborado por la Tesorería para su aprobación definitiva, si procede, por la Asamblea General.
13. Elaborar la Memoria semestral de actividades para su informe a la Asamblea General.
14. Convocar las Asambleas Extraordinarias.
15. Realizar en cada periodo interasambleario 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 Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
16. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
17. Buscar financiación a través de subvenciones y ayudas de entidades públicas y privadas.
18. Proponer a la Asamblea General grupos de trabajo, si procede, para conseguir, lo más eficazmente posible, los objetivos de la Anecafyde y autorizar los actos que tengan proyectado realizar.
19. 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 la normativa interna de la Anecafyde.
20. Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en los actuales Estatutos y RRI y dar cuenta de ello a la Asamblea General en su siguiente sesión.
21. Cualquier otra que, sin perjuicio de lo establecido en los presentes Estatutos, no esté atribuida de una manera específica en algún otro órgano de Gobierno de la Anecafyde o que le sea expresamente delegada por la Asamblea General.

**Artículo 20°. DE LA PRESIDENCIA**

Corresponde a la Presidencia:

1. Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.
2. Convocar las Asambleas Generales y reuniones de Junta Directiva, suspender y levantar las sesiones de éstas.
3. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin.
4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
5. Ordenar los pagos y gastos de la Asociación.
6. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
7. Atender a las peticiones de cada Representación en la medida que crea conveniente.
8. La Presidencia en Funciones de la Anecafyde llevará a cabo una preparación para el cargo de la Presidencia Electa durante el tiempo que dure el traspaso de cargo, para asegurar la correcta transmisión de información, documentos, material, contactos y metódica de trabajo. En caso de que no existiera Presidencia Electa, la Presidencia saliente se mantendrá en funciones y convocará una Asamblea General Extraordinaria para convocar elecciones al cargo.
9. La Presidencia en funciones de la Anecafyde llevará a cabo un seguimiento de la nueva Presidencia durante un mes tras la finalización de su mandato, para asegurar la correcta transmisión de información, documentos, material, contactos y metódica de trabajo.

10. Informar y promover la historia y logros de la Asociación, así como garantizar el respeto a los Miembros de Honor de la Anecafyde y el conocimiento de su labor en pro de la Asociación.
11. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Asociación o le sean atribuidas por la Asamblea General.

### **Artículo 21º. DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS INTERNOS**

Corresponde a la Vicepresidencia de Asuntos Internos:

1. Trabajar junto con la Presidencia en la organización interna de la Anecafyde.
2. Elaborar el plan interno a seguir durante el período interasambleario
3. Seguir y coordinar el trabajo de los Coordinadores de Zona
4. Realizar la encuesta de Calidad de cada Asamblea General y presentar sus resultados en la siguiente Asamblea General.
5. Elaborar al menos dos informes durante el período interasambleario sobre el trabajo interno de la Asociación.
6. En caso de que un Coordinador de Zona no cumpla con sus funciones durante el período interasambleario, la Vicepresidencia de Asuntos Internos asumirá esta función pudiendo delegar en otro representante perteneciente a la misma zona hasta nuevas elecciones.
7. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de Vicepresidencia de Asuntos Internos y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

**Artículo 22°. DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS EXTERNOS**

Corresponde a la Vicepresidencia de Asuntos Externos:

1. Trabajar junto con la Presidencia en las relaciones externas de la Anecafyde y representar a ésta cuando sea necesario y la Junta Directiva así lo decida. De esta manera podrá representar al colectivo en diferentes eventos de interés.
2. Analizar los avances que estén relacionados con las profesiones del deporte.
3. Elaborar los informes oportunos tras la asistencia en representación de la Anecafyde a una reunión o evento, en un periodo máximo de una semana.
4. Asistir a la Tesorería en la búsqueda de financiación para la Asociación.
5. Elaborar al menos dos informes durante el período interasambleario sobre el trabajo externo de la Asociación.
6. Adquirir funciones de representatividad en el caso de necesidad de asistencia a un evento de interés temático al que el Presidente no pueda acudir o al que la Junta Directiva considere más apropiada su asistencia.
7. Asumir la Presidencia Interna en caso de dimisión, moción de censura o ausencia de la Presidencia hasta la celebración de la siguiente Asamblea General, donde se realizarán elecciones a excepción de si se produjo en el transcurso de una Asamblea, en cuyo caso se procederá a su reelección antes de finalizar la misma sin perjuicio de la periodicidad de la elección marcada en el presente RRI.
8. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de Vicepresidencia de Asuntos Externos y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

### **Artículo 23°. DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS UNIVERSITARIOS**

Corresponde a la Vicepresidencia de Asuntos Universitarios:

1. Evaluar las propuestas de modificación y cambios que se produzcan en el Sistema Universitario Español.
2. Analizar y evaluar los planes de estudios y la implantación del EEES, elaborar propuestas de mejora sobre los planes de estudios en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, el acceso o permanencia en dichos estudios.
3. Conocer y analizar los procesos de garantía de la calidad de los títulos en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
4. Elaborar al menos dos informes durante el período interasamblearios sobre el trabajo externo de la Asociación.
5. Crear, organizar e implementar las diferentes acciones formativas de la Asociación, tanto de forma interna como externa, sobre los diferentes asuntos universitarios.
6. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de Vicepresidencia de Asuntos Universitarios y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

### **Artículo 24°. DE LA SECRETARÍA**

Corresponde a la Secretaría de la Asociación:

1. Recoger y distribuir la información de la Anecafyde.
2. Convocar la Asamblea General Ordinaria.
3. Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en estos Estatutos.



4. Enviar el Orden del Día previsto para la Asamblea General a todos los Socios de la Anecafyde.
5. Revisar y custodiar los documentos acreditativos de los asistentes a las Asambleas Generales.
6. Verificar la asistencia de los Asamblearios en la Asamblea General en cada una de las sesiones de ésta.
7. Elaborar los certificados de asistencia de los Asamblearios en cada una de las Asambleas Generales.
8. Elaborar y publicar las actas de acuerdo tras las reuniones de Junta Directiva y la Asamblea General.
9. Enviar los documentos oficiales de las Comisiones de Trabajo y Gestión de la Anecafyde a todos los Miembros Asociados.
10. Elaborar y preparar la documentación necesaria que acuerde la Junta Directiva y la Asamblea.
11. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva con relación a ésta y a los socios y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
12. Custodiar el archivo, material fungible y de escritorio, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del Libro de Contabilidad.
13. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de Secretaría y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

#### **Artículo 25°. DE LA TESORERÍA**

Corresponde a la Tesorería:

1. Ser el máximo responsable de los asuntos económicos de la Anecafyde.

2. Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
3. Efectuar los pagos, con el visto bueno de la Presidencia.
4. Controlar y presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General el balance económico y estado de cuentas de cuantos fondos o patrimonios pertenecieran a la Anecafyde al día del informe.
5. Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos con la conformidad de la Presidencia.
6. Organizar y conservar los archivos financieros de la entidad y elaborar memorias de éstos, de manera trimestral, semestral y anual, siendo presentados a la Asamblea General.
7. Coordinar y supervisar el plan de financiación de cada uno de los eventos organizados por la Anecafyde.
8. Elaborar el anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva y para su sometimiento a la aprobación, si procede, por parte de la Asamblea General. En la misma forma se procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
9. Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Tesorería como responsable de la gestión económica financiera o le sean conferidas por la Asamblea General.

### **Artículo 26º. DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN**

Corresponde a la Dirección de Comunicación:

1. Coordinar las relaciones con los medios, elaborar, emitir y difundir las notas de prensa y otros documentos de difusión, además de potenciar la presencia mediática de la Anecafyde, manteniendo una constante

- comunicación con las Coordinaciones de Zona con el fin de promocionar las actividades desarrolladas en cada universidad.
2. Gestionar la página web, foros y demás medios tecnológicos que posee la Asociación. Fomentar la implementación de herramientas tecnológicas en el trabajo interno de la Asociación, así como formar a los representantes para su uso.
  3. Gestionar las redes sociales que posea la Anecafyde en internet y potenciar su presencia mediática.
  4. Maquetar los documentos al formato oficial de la Asociación.
  5. Trabajar transversalmente con las comisiones de trabajo optimizando los documentos y resultados producidos por éstas para su posterior difusión de cara a las relaciones externas.
  6. Supervisar el cumplimiento del manual de Imagen Corporativa de todos los documentos oficiales, tanto interno como externo, de la Anecafyde.
  7. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de la Vocalía de Comunicación y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

### **Artículo 27º. CONVOCATORIAS Y SESIONES**

Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes, al menos, tres miembros, estando justificada la ausencia del resto.

La Junta Directiva se reunirá por convocatoria realizada por la Presidencia, a iniciativa propia o de cualquiera de sus miembros cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de la Asociación.

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.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos decidiendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia.

No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presente al menos tres miembros de la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.

La Presidencia velará por que se guarde el orden debido en las sesiones de la Junta Directiva, pudiendo hacer las llamadas al mismo que estimase pertinentes. La desobediencia reiterada de tales llamadas acarreará la suspensión del derecho a intervenir en el debate.

La Presidencia podrá, en cualquier momento, por causa justificada que hará constar por escrito en el acta de la sesión y con la aquiescencia de la Secretaría, suspender las deliberaciones y levantar la sesión.

## **DEL CONSEJO PERMANENTE**

### **Artículo 28°. EL CONSEJO PERMANENTE**

El Consejo Permanente es el órgano de gestión de la Asamblea durante el período interasambleario, formando parte de éste la Junta Directiva, órgano máximo de representación de la Anecafyde durante el período interasambleario, Coordinadores de Zona y el/la Coordinador/a del Consejo Asesor.

### **Artículo 29°. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO PERMANENTE**

El Consejo Permanente estará constituido por las personas elegidas para un cargo por la Asamblea General.

A este respecto, quedará formado por:

1. Junta Directiva: Presidencia, Vicepresidencia de Asuntos Internos, Vicepresidencia de Asuntos Externos, Vicepresidencia de Asuntos Universitarios, Tesorería, Secretaría y Dirección de Comunicación.
2. Los Coordinadores de Zona.
3. El coordinador de la Comisión Asesora.

### **Artículo 30º. REQUISITOS DEL CONSEJO PERMANENTE**

Son requisitos de los cargos de la Anecafyde:

1. Ser estudiante de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
2. Ser Miembro Representante de cualquier Miembro Asociado en el momento de su elección.
3. Tener un conocimiento básico de la estructura, función y relaciones de la Anecafyde.
4. Cualquier otro que la Asamblea General estime oportuno.

En el caso de que un miembro de la Junta Directiva pierda el requisito expresado en el punto 1, durante el ejercicio de su cargo, este continuará en el mismo hasta que cese en su cargo (se actuará según el artículo 22 de los Estatutos).

Los supuestos 1 y 2 no son aplicables para la coordinación del Consejo Asesor.

Para un mejor desarrollo de sus actividades, la Asamblea General podrá crear cuantas Comisiones de Trabajo estime pertinentes. Estas comisiones estarán reguladas en el artículo X de los presentes reglamentos.

### **Artículo 31º. FUNCIONES DEL CONSEJO PERMANENTE**

Las funciones del Consejo Permanente son:

1. Ser el órgano de gestión de la Anecafyde durante el período interasambleario
2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.
3. Confeccionar el plan de actividades durante el período interasambleario y enviar a las distintas Representaciones las líneas de trabajo a seguir.
4. Garantizar la llegada de la máxima información a los Miembros Asociados de la Anecafyde.
5. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
6. Mantener reuniones periódicas y, al menos, una semipresencial por período interasambleario. Se recomienda que esta reunión sea presencial.
7. Aquellas otras que le sean atribuidas por acuerdo de la Asamblea General.

### **Artículo 32º. DE LOS INFORMES**

La labor de cada miembro del Consejo Permanente (emitida mediante informe) será sometida a votación durante la Asamblea General Ordinaria. Aquellos informes que no consigan una mayoría simple de aprobación, si es la primera vez que su ejercicio no ha sido aprobado, se le dará una llamada de atención, pudiendo ser reelegido para el Consejo Permanente. Si en la siguiente Asamblea General Ordinaria (en caso de haber sido reelegido) su informe (en su segundo ejercicio del cargo consecutivo) es aprobado, podrá volver a presentar su candidatura al Consejo Permanente. En el caso contrario, no podrá presentar candidatura para formar parte del Consejo Permanente en dicha Asamblea.

En el caso de que esto ocurra con un miembro del Consejo Permanente cuyo cargo dure dos asambleas, si en la primera su informe no ha sido aprobado, se

le dará una llamada de atención, si en el segundo su informe es aprobado, podrá ser reelegido como parte del Consejo Permanente, en caso contrario no podrá presentar candidatura durante esa Asamblea.

Los informes de los Coordinadores de Zona serán votados únicamente por los miembros Socios de la Zona que se coordina. En el caso de que el coordinador/a de Zona sea la única Representación de la zona dicho informe será votado por la totalidad de la Asamblea General.

### **Artículo 33°. ELECCIÓN DEL CONSEJO PERMANENTE**

La elección de cada uno de los miembros del Consejo Permanente seguirá los criterios propios de su cargo, según vengán recogidos en cada caso en el presente RRI. Estas elecciones deben ser celebradas a puerta cerrada.

### **Artículo 34°. CONVOCATORIA Y SESIONES**

Para la constitución del Consejo Permanente, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes, al menos, cuatro miembros de la Junta Directiva con la ausencia justificada del resto de componentes, así como la mitad más uno de los miembros del Consejo Permanente.

El Consejo Permanente se reunirá por convocatoria realizada por la Junta Directiva un mínimo de una vez por período interasambleario de forma presencial, y cuantas fueran necesarias de forma telemática.

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.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos dentro de la Junta Directiva, decidiendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia y siempre con la asesoría del resto del Consejo Permanente. A

petición de la Junta Directiva, o de cualquier miembro del Consejo Permanente, podrá realizarse una votación informal para valorar el consenso ante una determinada decisión.

No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes al menos cuatro miembros de la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad. A decisión de la Junta Directiva, se podrán realizar reuniones del Consejo Permanente abiertas a cualquier miembro asambleario debidamente acreditado.

## **DE LAS COMISIONES ANECIFYDE**

### **Artículo 35º. CREACIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO**

Las Comisiones de Trabajo tendrán el objetivo de generar una estructura más participativa e inclusiva, integrando a los representantes en el desarrollo interno de la Asociación.

La creación de Comisiones de Trabajo se hará a proposición de una de las Representaciones o de la Junta Directiva, que deberán detallar las funciones y objetivos de las mismas, así como el cupo máximo de representaciones que puedan formar parte.

Aquellas Comisiones de Trabajo propuestas durante el transcurso de la Asamblea General serán sometidas a votación, debiendo aprobarse con Mayoría Absoluta. Por otro lado, las Comisiones propuestas por un Representante durante el período interasambleario serán remitidas a la Junta Directiva y será ésta la que las apruebe o desestime evaluando la necesidad de las mismas y justificando su decisión. Las Comisiones de Trabajo estarán coordinadas por un miembro de la Junta Directiva, siendo ésta quien decida qué miembro la coordinará.

Estas Comisiones de Trabajo serán convocadas vía correo electrónico por la Junta Directiva a través de la Secretaría mediante un documento en el cual se detalle:



- a) Características.
- b) Objetivos.
- c) Composición.
- d) Funciones.
- e) Requisitos para la participación en la Comisión.
- f) Procesos y calendario de selección de miembros de la Comisión.
- g) Resolución de las candidaturas.

Las Comisiones se disolverán una vez se hayan cumplido los objetivos, presentando las conclusiones ante la Asamblea General.

#### **Artículo 36º.- FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIÓN**

1. Realizar y coordinar las propuestas aprobadas por la Junta Directiva.
2. Mantener un contacto basal constante con los miembros de la comisión que coordina.
3. Servir de interlocutor entre la Comisión y la Junta Directiva.
4. Enviar a la Junta Directiva los documentos que se elaboren en la Comisión para hacerlos oficiales y difundirlos entre los Miembros Asociados.
5. Elaborar un informe donde se recojan las conclusiones de la Comisión de Trabajo.
6. Informar periódicamente a la Junta Directiva de los avances de la comisión.
7. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de Coordinador de Comisión y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

### **Artículo 37º. MIEMBROS DE LAS COMISIONES**

Son requisitos para ser Miembro de una Comisión:

1. Ser estudiante de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, a excepción de los miembros del Consejo Asesor.
2. Manifestar su interés en formar parte de la Comisión, enviando una solicitud a la Secretaría de la Anecafyde.
3. Cumplir con los requisitos de la convocatoria de la Comisión de Trabajo.

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

Cualquier Miembro Asambleario de Anecafyde puede participar en cuantas Comisiones estime oportunas.

### **Artículo 38º. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES**

1. Presentar al Coordinador de la Comisión propuestas sobre actividades, eventos, posicionamientos, artículos y documentos de interés en beneficio de la Asociación.
2. Colaborar en actividades llevadas a cabo por los socios y aprobadas por la Junta Directiva.
3. Elaborar los documentos requeridos a la Comisión.
4. Cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

## **DE LA COORDINACIÓN DE ZONAS**

### **Artículo 39°. LAS ZONAS**

A efectos de coordinación de la Anecafyde, se reparten las Facultades y Centros existentes en el Estado Español en cinco zonas o regiones:

1. Zona Centro-Canarias: Comunidad Autónoma de Canarias y Comunidad Autónoma de Madrid.
2. Zona Levante: Comunidad Valenciana y Región de Murcia.
3. Zona Noreste: Comunidad Autónoma de Aragón, Cataluña e Islas Baleares.
4. Zona Norte: Asturias, Cantabria, Castilla y León, Comunidad Foral de Navarra, País Vasco, Comunidad Autónoma de Galicia y La Rioja.
5. Zona Sur: Andalucía, Castilla la Mancha y Extremadura.

### **Artículo 40°. ELECCIÓN DE LAS COORDINACIONES**

La presentación de candidaturas a Coordinadores de Zona se realizará en la Asamblea General por parte de los Miembros Asamblearios que formen parte de la zona correspondiente. Será necesaria una mayoría absoluta de los presentes para la elección de los coordinadores.

La Coordinación de Zona corresponde a un Miembro Asambleario de dicha zona. En el caso de que no se presente ninguna candidatura, la Vicepresidencia de Asuntos Internos asumirá dichas competencias hasta encontrar sustitución para este cargo dentro de los Miembros Asamblearios.

### **Artículo 41°. FUNCIONES**

Son funciones de los Coordinadores de Zona:

1. Coordinar, bajo la supervisión de la Vicepresidencia de Asuntos Internos, a los representantes de estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de las diferentes universidades de su zona.
2. Colaborar en la creación de delegaciones de estudiantes en las diferentes facultades donde aún no existan.
3. Mantener una comunicación periódica y constante con las delegaciones o representantes de la zona, sirviendo de intermediario entre la Anecafyde y la representación estudiantil de cada una de las facultades/centros.
4. Elaborar, al menos, un informe del cargo durante el periodo interasambleario y presentarlo ante la Asamblea General.
5. Promover la actividad de las delegaciones pertenecientes a su zona
6. Convocar, al menos, dos reuniones de Zona durante el período asambleario, elaborando un acta de la misma que deberá ser difundida por los medios de comunicación interna de la Anecafyde.
7. Adquirir funciones de representatividad en el caso de necesidad de asistencia a un evento de la Zona al que ningún miembro de la Junta Directiva pueda acudir, a propuesta de ésta.
8. Cuantas otras funciones le sean inherentes al cargo de Coordinador de Zona y cuantas otras le fueran atribuidas por los órganos de decisión de la Asamblea General.

#### **Artículo 42º. DELEGADO ANECAFYDE**

El/La Delegado/a Anecafyde será el vínculo de unión entre los Coordinadores de Zona y sus respectivos centros de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Será elegido de forma democrática por el máximo órgano de representación de estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte del centro.

Para constar su nombramiento debe ser notificado por el Miembro Asociado mediante un certificado enviado a Secretaría.

Funciones del Delegado/a Anecafyde:

1. Servir de interlocutor entre el Consejo Permanente y el Miembro Asociado.
2. Transmitir toda la información de la Anecafyde a los representantes del Miembro Asociado.
3. Difundir la labor y el trabajo de la Anecafyde entre los estudiantes de su centro.
4. Informar al Coordinador de Zona correspondiente sobre la actividad de su Representación

## **DEL CONSEJO ASESOR**

### **Artículo 43º. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ASESOR**

- a) El Consejo Asesor estará compuesto por cuatro miembros, ninguno de los cuales podrá asumir otro cargo oficial de la Anecafyde, a excepción de la coordinación del Consejo Asesor:
  1. La Presidencia inmediatamente anterior, quien actuará como coordinador/a de la misma, independientemente de que esta persona haya finalizado o no sus estudios de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
  2. Un miembro que haya ostentado en el pasado un cargo dentro de la Junta Directiva de la Anecafyde, independientemente de que esta persona haya finalizado o no sus estudios de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
  3. Un miembro que haya ostentado en el pasado algún cargo de Coordinador de Zona o Coordinador de Comisión,

independientemente de que esta persona haya finalizado o no sus estudios de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

4. Un miembro que haya finalizado sus estudios de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, que haya asistido al menos a una Asamblea General como Miembro Asambleario y haya trabajado de forma activa para la Anecafyde, conociendo bien su funcionamiento.
- b) Tras la toma de posesión de una nueva Presidencia, quien ostentase la Presidencia hasta ese momento pasaría a ser la Presidencia inmediatamente anterior.
1. La Presidencia inmediatamente anterior asumirá la coordinación del Consejo Asesor.
  2. El Coordinador del Consejo Asesor será el enlace entre éste y la Anecafyde.
  3. Si la Presidencia inmediatamente anterior dimitiera como miembro del Consejo Asesor, será elegido un nuevo miembro por algunas de las opciones a2, a3 y a4 del presente artículo, en cuyo caso la Asamblea General elige al Coordinador de entre los miembros del Consejo Asesor por mayoría absoluta.
  4. Si uno de los miembros a2, a3 y/o a4 dimitiese, éste deberá ser reemplazado por un miembro de su misma condición. En el caso de que esto no fuese posible, se permitirá escoger a un miembro de una condición diferente.
- c) A excepción de la Presidencia inmediatamente anterior, los componentes del Consejo Asesor serán elegidos por la Asamblea General mediante votación. Para ello:
1. Los candidatos deberán presentar ante la Asamblea General una candidatura de un minuto donde se explique de manera resumida su trabajo previo en la Anecafyde.

2. Se abrirá un turno de palabra en el que las Representaciones podrán preguntar a los candidatos. Cada candidato dispondrá de un minuto de réplica.
3. Cada Miembro Asociado escribirá en la papeleta de votación como máximo el nombre de un candidato para cada opción (a2, a3 y a4)
4. Serán miembros del Consejo Asesor los tres candidatos más votados que cumplan los requisitos indicados en el presente RRI.
5. Si quedasen puestos vacantes serán ocupados por los candidatos que concurrieron a la votación y no consiguieron formar parte del Consejo Asesor por lo mencionado en el punto anterior. En este caso, se otorgarán las plazas a los que más votos hayan conseguido hasta completar con cuatro miembros la Comisión Asesora. Para ser miembro será necesario cumplir, al menos, uno de los requisitos indicados en el presente RRI.
6. La duración de los cargos será de dos periodos interasamblearios ordinarios.

#### **Artículo 44º. FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR**

Son funciones del Consejo Asesor:

1. Asesorar a cualquier Miembro cuando así sea solicitado.
2. Participar en la Asamblea General.
3. Tener, al menos, una reunión por período interasambleario y elaborar un informe interasambleario sobre el estado de la comisión, sus miembros y su actividad.
4. Cualquier otra que le atribuya la Asamblea General.

Las decisiones del Consejo Asesor serán tomadas de forma consensuada entre sus miembros, pero si esto no es posible, se explicarán en los diferentes informes las opiniones discrepantes y argumentos que las sustentan.

Corresponde a la Junta Directiva la invitación de los miembros del Consejo Asesor a las Asambleas Generales, por iniciativa propia o de alguno de los miembros de la Asociación. El Comité Organizador de la Asamblea General garantizará el alojamiento al coordinador del Consejo Asesor.



## **CAPÍTULO IV**

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

#### **Artículo 45°. CUOTAS DE INSCRIPCIÓN**

Para los gastos de organización de la Asamblea General (alojamiento, comida, etc.) la Junta Directiva establecerá una cuota de inscripción. La Representación organizadora de la Asamblea estará exenta de hasta un máximo de tres inscripciones.

#### **Artículo 46°. ESTADO DE CUENTAS**

Las cuentas de la Asociación se aprobarán semestralmente por la Asamblea General. En cada Asamblea General Ordinaria será presentada una memoria económica redactada y firmada por la Presidencia y la Tesorería de la Anecafyde.

#### **Artículo 47°. CUENTAS CORRIENTES**

Las libretas de ahorro o las cuentas corrientes estarán abiertas en entidades bancarias a nombre de la Presidencia y Tesorería de la Anecafyde.

## **CAPÍTULO V**

### DE LA PÁGINA WEB Y LOS FOROS

#### **Artículo 48°. LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DE LA ANECAFYDE**

La Anecafyde tendrá una página web y las redes sociales que servirán como medio de difusión de su actividad y la información de que disponga entre todos los Estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. Será responsabilidad de todas las Representaciones facilitar al administrador de la página web la información que sea requerida para mantener actualizados los contenidos de la propia página.

#### **Artículo 49°. ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES**

La persona encargada de la administración de la página web y las redes sociales será el Director de Comunicación y se ocupará de coordinar la actividad y los contenidos de las mismas. La administración de la página web y las redes sociales publicará la información que le sea facilitada por los miembros Anecafyde y aquéllas que considere oportuna, no pudiendo publicar ninguna información sin veracidad contrastada.

#### **Artículo 50°. EL FORO DE REPRESENTANTES**

Una de las herramientas de trabajo entre Asambleas es el Foro de Representantes. La Administración de dicho foro quedará en manos del Director de Comunicación. Es su responsabilidad el correcto funcionamiento del Foro, sin perjuicio de poder nombrar más administradores que le auxilien en sus funciones, siendo el Director de Comunicación el último responsable.

#### **Artículo 51°. INFORMES DE REPRESENTACIONES**

Deberán realizar informe:

- a) Los miembros de la Junta Directiva deberán redactar y enviar un informe de todas las actividades que lleven a cabo (reuniones, eventos, comisiones...) en un periodo no superior a una semana una vez finalizado el mismo.
- b) Los Coordinadores de Zona deberán elaborar y publicar al menos dos informes sobre el estado de su zona durante el periodo interasambleario.
- c) Los Miembros Asociados deberán emitir a la Asamblea un informe trimestral, al menos, en la primera quincena del trimestre correspondiente, informando de su estado y las actividades que están desarrollando.

#### **Artículo 52º. FORO DE ESTUDIANTES**

Para facilitar el intercambio de información y servir como punto de encuentro de los Estudiantes de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, la Anecafyde promoverá un Foro de Estudiantes del cual velará la Junta Directiva de la Asociación y todas aquellas personas que ésta designe para ser ayudada en las funciones de administración. Dicho Foro podrá ser clausurado o modificado sin previo aviso por la Asociación, si así se considera oportuno al producirse en él ciertas conductas perjudiciales para la imagen de reputación de la Organización.

Los mensajes enviados en el Foro de Estudiantes deberán de ser concisos y claros, adecuarse al tema en el que se publiquen o iniciar uno nuevo dado el caso. Además, deberán contener el nombre de la persona que lo envía, la Representación a la que pertenece y un título que aluda al contenido.

Todas las preguntas abiertas formuladas en el Foro deberán ser contestadas por las Representaciones con la mayor brevedad posible.

En ningún caso el Foro de Representantes de Estudiantes se podrá usar para tratar temas no relacionados con los fines de la Asociación ni deberán publicarse mensajes carentes de interés para el Foro.

## **CAPÍTULO VI**

### CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SANCIONES APLICABLES

#### **Artículo 53º.**

La Junta Directiva velará por que se cumplan las normas que contienen los Estatutos de la Asociación y el Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con el dictamen de la Asamblea General, 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 la Anecafyde en un marco de respeto, tolerancia, trabajo y compañerismo.

#### **Artículo 54º. FALTAS**

Se considerarán faltas de carácter leve:

1. No guardar el turno de palabra y/o el orden debido durante los plenos.
2. Acudir con un retraso superior a los diez minutos al inicio de alguna de las distintas sesiones y sin una justificación aceptada por la Asamblea.
3. No cumplir las normas de uso de la página web, redes sociales y/o Foro de la Anecafyde.
4. Faltar al 5% 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.
5. Todas aquéllas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.

Se considerarán faltas de carácter grave:

1. La acumulación en unas mismas jornadas o en un mismo periodo interasambleario de tres faltas de carácter leve.
2. Dañar intencionadamente o a raíz de una mala conducta el mobiliario de uso en unas jornadas o bien las instalaciones en general.
3. 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.
4. Faltar gravemente al respeto a cualquiera de los presentes en la Asamblea.
5. Todas aquéllas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.

Se considerarán faltas de carácter muy grave:

1. La acumulación durante unas mismas jornadas o bien durante un mismo periodo interasambleario de tres faltas de carácter grave.
2. Actuar deliberadamente en contra de los objetivos y fines de la Asociación.
3. Infligir o intentar infligir daño físico, psíquico o moral a cualquiera de los integrantes de la Asamblea.
4. Faltar al 20% 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.
5. Todas aquéllas que considere la Asamblea en mayoría absoluta.

Aplicables todas ellas a los diferentes contextos en los que los Miembros de la Asociación actúen como miembros de la misma: Asambleas Generales, utilización de página web, redes sociales y/o foros de la Asociación, así como demás actividades y medios de trabajo de la Anecafyde durante los periodos interasamblearios.

### **Artículo 55°. SANCIONES**

1. Para las faltas de carácter leve: se procederá a un llamamiento al orden de carácter público por parte de la Moderación 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 Moderación de la Asamblea, viéndose en cualquier caso reflejada en las actas, hasta la expulsión del sancionado durante la sesión, unida a la denegación de la expedición del certificado de asistencia, junto con una notificación a la Representación y al Decanato de la Facultad 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 a la Representación y al Decanato de la Facultad de origen del sancionado informando de los hechos.
4. Para las faltas de carácter muy grave cometidas directamente durante el uso de la página web y/o Foros de la Anecafyde, la sanción implicaría, además, la no participación del miembro sancionado en dichos medios a partir de ese momento, con la consiguiente eliminación de sus posteriores mensajes e intervenciones si intentase participar nuevamente, empleando su identificación anterior o cualquier otra vía.

### **Artículo 56°.**

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

**Artículo 57º.**

Los Miembros podrán ser sancionados por la Junta Directiva por infringir los Estatutos, el RRI o los acuerdos de la Asamblea General.

Esta decisión será precedida de un expediente en el que será salvaguardada la tutela efectiva del Miembro Asociado afectado. La resolución final será tomada por la Junta Directiva, debiendo ser ratificada ante la primera Asamblea General que se celebre en la forma que sea prevista por la Junta Directiva.

Expresamente, queda admitida la posibilidad de constituir una Comisión de Garantías del Miembro de la Anecafyde, que intervendrá en estos procedimientos.

**Artículo 58º.**

En el caso de que con la actuación o falta del Miembro sancionado se haya causado algún tipo de desperfecto, rotura o similar en el mobiliario de uso de la Asamblea o en las mismas instalaciones, se aplicará a la Representación de origen de dicho Miembro una sanción económica en concepto de reparar las mismas, y en una cuantía acorde para garantizar una adecuada reparación.



## **CAPÍTULO VII**

### DEL PROCESO DE DISOLUCIÓN

#### **Artículo 59º.**

Una vez acordada la disolución de la forma que dictan los Estatutos, la Asamblea General tomará las medidas oportunas, tanto en cuanto al destino que se le dé a los bienes y derechos de la Asociación, como a la finalidad, extinción y liquidación de cualquier operación pendiente.

La Asamblea General está facultada para elegir una Comisión Liquidadora siempre que lo crea necesario.

Los Miembros de la Asociación están exentos de responsabilidad personal. La responsabilidad se limitará a cumplir las obligaciones que ellos mismos hayan contraído voluntariamente.

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

#### **Artículo 60º. 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
5. Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos por los Estatutos. Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

## **CAPÍTULO VIII**

### DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

#### **Artículo 61º.**

Las propuestas de reforma parcial o total del presente Reglamento serán aprobadas por un número de votos equivalente a las dos terceras partes de los Miembros Asociados, presentes en la votación, siempre que a ésta asistan al menos dos tercios de los Miembros Asociados de la Anecafyde.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Aprobado en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: La Secretaría

VºBº: La Presidencia