

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED UNIVERSITARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (RUNAE)

Aprobado por el Pleno de la Comisión Sectorial RUNAE celebrado en la Universidad de Cantabria el 1 de diciembre de 2011

Aprobado por Asamblea General de la CRUE celebrada en la Universidad de Salamanca el 18 de enero de 2012

ADAPTADO AL REGLAMENTO MARCO DE LAS COMISIONES SECTORIALES DE LA CONFERENCIA DE RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS (CRUE)

PREÁMBULO

Los Estatutos de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas establecen que las Comisiones Sectoriales se constituyen para facilitar una más estrecha colaboración entre las Universidades que constituyen aquella en un área determinada de su actividad. Se definen como órganos de asesoramiento y trabajo de la CRUE para apoyar y facilitar tanto el desempeño de las funciones como la toma de decisiones por la Asamblea General.

Una de las Comisiones Sectoriales constituidas en el seno de la CRUE es la Red Universitaria de Asuntos Estudiantiles (RUNAE), cuya actividad se centra en la coordinación de asuntos relevantes relacionados con los estudiantes de las Universidades españolas.

El presente Reglamento adapta la organización y funcionamiento de la RUNAE al Reglamento-Marco de las Comisiones Sectoriales de la CRUE.

TÍTULO 1 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. Denominación

El presente Reglamento regula los objetivos, funcionamiento y composición de la RED UNIVERSITARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES, cuya denominación oficial, abreviadamente y en adelante, será la de RUNAE.

Artículo 2. Naturaleza y fines.

La RUNAE es una Comisión Sectorial de la Conferencia de Rectores Españoles (CRUE) que, actuando siempre por delegación de los Rectores de las respectivas Universidades, funcionará como red formada por Universidades españolas, públicas y privadas, que integran aquella. Sus fines principales serán fomentar la coordinación de las distintas actividades en el campo de los asuntos relacionados con el alumnado universitario, el desarrollo de mecanismos específicos para la coordinación, transmisión de información, y el intercambio y promoción de contactos entre Universidades españolas y otras instituciones en temas relacionados con dicho ámbito.

Su función será meramente consultiva, de apoyo y asesoramiento a los Rectores y a los distintos



órganos de gobierno de las universidades españolas en el ámbito de su competencia.

Artículo 3. Funciones.

La RUNAE tiene como funciones las siguientes:

1. Recopilar y difundir información, en el ámbito universitario, de los asuntos estudiantiles, particularmente sobre:
 - a) La organización y gestión de las actividades de cada Universidad.
 - b) Los organismos e instituciones públicas y privadas.
2. Promover acciones conjuntas en materia de:
 - a) Régimen académico de los estudiantes.
 - b) Servicios sociales y asistenciales.
 - c) Información y orientación profesionales.
 - d) Asociacionismo y representación estudiantil.
 - e) Actividades culturales.
 - f) Actividades deportivas.
 - g) Empleabilidad.
3. Formular propuestas y recomendaciones generales ante los organismos que tengan competencias en materia de relaciones universitarias.

TÍTULO 2 ÓRGANOS y GOBIERNO

Artículo 4. Los Miembros.

1. La RUNAE estará constituida por su Presidente, un representante, que deberá ser Vicerrector o miembro del equipo de dirección de cada una de las Universidades que pertenecen a la Conferencia de Rectores Españoles, el Secretario General de la CRUE y el Director del Área de Coordinación y Apoyo a las Comisiones Sectoriales.
2. Representarán a las Universidades quienes el Rector de cada Universidad designe, con la condición señalada en el apartado anterior. La designación se realizará por escrito dirigido a la Secretaría General de la CRUE.

Artículo 5. Órganos y Gobierno

1. Son órganos colegiados de la RUNAE:
 - a) El Pleno
 - b) El Comité Ejecutivo
2. Son órganos unipersonales de la RUNAE:
 - a) El Presidente
 - b) El Secretario Ejecutivo.
 - c) Los vocales



Artículo 6. El Pleno.

1. El Pleno es el máximo órgano de decisión de la RUNAE, y estará constituido por:
 - a) El Presidente, designado por la Asamblea General de la CRUE de entre los Rectores.
 - b) Un miembro por cada una de las Universidades asociadas, designado expresamente por su respectivo Rector conforme a las condiciones y al procedimiento establecido en el artículo 4.

Los miembros designados por el Rector de cada Universidad no podrán delegar dicha designación en otra persona de la misma Universidad sin la autorización expresa y escrita del Rector, que deberá ser comunicada a la Secretaría General de la CRUE.

- c) El Secretario General de la CRUE y el Director del Área de Coordinación y Apoyo a las Comisiones Sectoriales. El Secretario General, en cumplimiento de sus funciones, podrá asistirse del personal de la Secretaría General que considere necesario.
2. Corresponde al Pleno de la Comisión Sectorial:
 - a) Planificar la organización, funcionamiento y actividades de la Comisión Sectorial, con base a lo establecido por la Asamblea General de la CRUE en el acuerdo de constitución de la Comisión y en su Reglamento interno.
 - b) Elegir a los Vocales del Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial.
 - c) Crear Grupos de Trabajo, a propuesta del Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial.
 - d) Aprobar la propuesta de Memoria de actividades de la Comisión Sectorial, su planificación anual y su financiación. El Presidente someterá la propuesta a informe del Comité Permanente de la CRUE, que debe elevarla para su aprobación a la Asamblea General.
 - e) Elaborar el borrador de propuesta de modificación del Reglamento interno de la Comisión, de acuerdo con las directrices del Comité Permanente y con lo previsto en el presente Reglamento. El borrador se someterá a la aprobación de la Asamblea General, previo informe del Comité Permanente.
 -
 - f) Realizar aquellos estudios y otras acciones que, en el ámbito de su competencia, le pueda encomendar la Asamblea General o el Comité Permanente.

Artículo 7. El Comité Ejecutivo

1. El Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial estará compuesto por:
 - a) El Presidente de la Comisión.
 - b) Cinco Vocales elegidos por el Pleno de la Comisión Sectorial de entre sus miembros, de los cuales uno será además Secretario Ejecutivo.



- c) El Secretario General de la CRUE y el Director del Área de Coordinación y Apoyo a las Comisiones Sectoriales. El Secretario General, en cumplimiento de sus funciones, podrá asistirse del personal de la Secretaría General que considere necesario.
2. El Presidente del Comité Ejecutivo, a propuesta del Pleno, podrá invitar al mismo hasta un máximo de cuatro Presidentes de los Grupos de Trabajo.
3. Corresponderá al Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial:
 - a) Programar y desarrollar las propuestas del Pleno.
 - b) Proponer al Pleno la constitución de Grupos de Trabajo y promover su coordinación, así como su posible representatividad en el Comité Ejecutivo.
 - c) Elaborar la propuesta de Memoria de actividades de la Comisión Sectorial y su propuesta de financiación que deberá ser elevada al Pleno para su aprobación.
 - d) Ejercer las funciones atribuidas al Pleno de la Comisión Sectorial, en los casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta de lo decidido en la primera sesión que celebre este órgano para su ratificación.
 - e) Designar al Secretario Ejecutivo del Comité conforme a lo previsto en el presente Reglamento.
 - f) Todas aquellas funciones que le delegue el Pleno de la Comisión Sectorial.
4. El Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria siempre que así lo acuerde el Presidente de la Comisión Sectorial, o lo soliciten tres de sus miembros.

Artículo 8. El Presidente

1. El Presidente de la Comisión Sectorial será designado por la Asamblea General de la CRUE de entre los Rectores.
2. La designación quedará establecida en el acuerdo de constitución de la Comisión Sectorial.
3. La duración del cargo será de dos años, siendo posible su reelección sucesiva por un número ilimitado de periodos bienales.
4. Corresponderá al Presidente:
 - a) Presidir y fijar el orden del día de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.
 - b) Formular propuestas al Pleno y al Comité Ejecutivo.
 - c) Informar al Comité Permanente de la CRUE sobre las actividades desarrolladas por la Comisión Sectorial y su financiación.
 - d) Cualesquiera otras funciones no reservadas específicamente a otros órganos de la Comisión o aquellas que la Asamblea General o el Comité Permanente delegue expresamente.



Artículo 9. El Secretario Ejecutivo

1. El Secretario Ejecutivo será designado por el Comité Ejecutivo de entre los Vocales elegidos por el Pleno.
2. La duración del cargo será de dos años, siendo posible su reelección por un número ilimitado de periodos bienales, siempre y cuando mantenga las condiciones exigidas para su nombramiento por el artículo 4.
3. Corresponderá al Secretario Ejecutivo:
 - a) Colaborar con el Presidente en las tareas de organización y de seguimiento de los acuerdos del Pleno y del Comité Ejecutivo.
 - b) Convocar, por orden del Presidente, las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.
 - c) Desempeñar las labores propias de Secretaría, tanto del Pleno como del Comité Ejecutivo, levantando acta de las sesiones.
 - d) Ejercer aquellas funciones de gestión que le delegue el Presidente.
4. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Sectorial deberá informar periódicamente al Secretario General de la CRUE de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión Sectorial, y, en todo caso, siempre que el Secretario General lo solicite.

Artículo 10. Los Vocales

Los Vocales del Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial serán elegidos por el Pleno de la Comisión Sectorial de entre sus miembros para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por un número ilimitado de periodos bienales, siempre y cuando mantengan las condiciones exigidas para su nombramiento por el artículo 4. Ejercerán las funciones que en ellos delegue el Comité Ejecutivo.

Artículo 11. Los grupos de trabajo

1. El Pleno de la Comisión Sectorial podrá, a propuesta del Comité Ejecutivo o del Comité Permanente de la CRUE, y para un mejor desempeño de sus funciones, crear Grupos de Trabajo con carácter temporal o permanente, que asesoren técnicamente a la Comisión Sectorial.
2. Dichos Grupos de Trabajo estarán formados por miembros del Pleno y por los representantes de las Universidades asociadas designados expresamente por sus respectivos Rectores, y deben ser presididos por un miembro del Pleno, que representará al grupo respectivo ante el Pleno de la Comisión Sectorial. Excepcionalmente y a propuesta del Comité Ejecutivo, cuando el ámbito de trabajo así lo requiera, los Grupos de Trabajo podrán ser presididos por representantes de las Universidades que no sean miembros del Pleno.
3. Los fines y funciones de cada Grupo de Trabajo quedarán establecidos en el acuerdo de constitución del mismo.
4. Los Grupos de Trabajo cuando hayan de designar algún representante para participar en entidades públicas o privadas deberán hacerlo en miembros del Pleno.



TÍTULO 3 FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Sesiones del Pleno

El Pleno de la RUNAE se reunirá en sesión ordinaria durante el periodo lectivo al menos una vez al año, y en sesión extraordinaria siempre que así lo acuerde el Presidente, o lo solicite el Comité Ejecutivo, o el 30% de sus miembros.

Artículo 13. Convocatoria y orden del día del Pleno

1. Las sesiones del Pleno deberán ser convocadas con un mínimo de diez días naturales de antelación por el Presidente. Por razones de urgencia y con carácter excepcional el plazo de convocatoria se podrá reducir a 5 días.
2. La convocatoria, que será realizada por el Secretario del Comité Ejecutivo por orden del Presidente, contendrá el orden del día y, en su caso, la documentación necesaria.
3. La convocatoria se notificará a todos los miembros de la RUNAE en la dirección que a tal efecto haya indicado cada Universidad. El Presidente podrá también convocar con carácter de invitado, a quien considere conveniente, si bien no tendrá ni voz ni voto.
4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se harán constar como puntos fijos la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, el informe del Comité Ejecutivo, el cumplimiento de acuerdos si procede, y el turno abierto de ruegos y preguntas.
5. Por decisión de al menos el 15% de los miembros de la RUNAE, éstos podrán solicitar al Presidente la inclusión de uno o diversos puntos del orden del día.
6. Al orden del día se acompañará, en su caso, la documentación necesaria. Si no es posible se hará llegar en todo caso antes de la reunión, sin perjuicio de lo señalado en el apartado octavo de este artículo. Igualmente, se adjuntará para su aprobación el acta de la sesión anterior.
7. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, ningún asunto que no figure en el orden del día podrá ser objeto de acuerdo, excepto que estén presentes todos los miembros y sea declarado de urgencia por la mayoría simple de los mismos.
8. Cuando la documentación fuera muy voluminosa o por cualesquiera razones no pudiera reproducirse, estará a disposición de los miembros de RUNAE en la Secretaría Ejecutiva.
9. El Presidente convocará sesión del Pleno, que tendrá carácter extraordinario, cuando así lo estime necesario él mismo o el Comité Ejecutivo, o lo soliciten al menos el 30% de los miembros de la RUNAE. En este caso, la petición se dirigirá por escrito al Presidente y contendrá los temas que se deseen tratar en la sesión solicitada, que habrá de celebrarse



dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Artículo 14. Constitución del Pleno

1. La válida constitución del Pleno exigirá la presencia de, al menos, un tercio de sus miembros, y los acuerdos serán tomados por la mayoría simple de los miembros presentes.
2. El Pleno quedará también válidamente constituido, aun cuando no se hayan cumplido los requisitos formales de la convocatoria, si se encuentran reunidos todos los miembros y así lo acuerdan por unanimidad.
3. Podrán asistir al Pleno como invitados, con voz pero sin voto, aquellos miembros de los Grupos de Trabajo, que no siendo miembros del Pleno se considere necesario por decisión del propio Pleno, en atención a la continuidad y responsabilidad de su ámbito de actuación.

Artículo 15. Desarrollo de las sesiones del Pleno

1. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con el orden del día establecido en la convocatoria.
2. El Presidente podrá alterar el orden del debate de los puntos de la convocatoria, cuando así lo justifiquen razones de importancia.
3. Los asuntos se debatirán antes de la votación si hubiese lugar a ella. A este efecto, el Presidente abrirá un turno de intervenciones o sucesivos turnos, si fuese necesario, y llevará el orden de las mismas.
4. El asunto se someterá a votación cuando el Presidente del Comité Ejecutivo considere que ha sido suficientemente debatido. En cualquier momento de la deliberación podrá, por entender que no procede alargar más aquella, ordenar la votación.

Artículo 16. Votaciones en el Pleno

Las votaciones podrán efectuarse mediante:

1. Asentimiento, que se entenderá por la no manifestación expresa de discrepancias.
2. A mano alzada, manifestando cada miembro su posición.
3. Papeleta secreta, cuando así lo pida un quince por ciento de los asistentes, o bien se trate de un asunto cuya implicación personal pudiera condicionar el sentido del voto.

Artículo 17. Adopción de acuerdos en el Pleno

1. Para la adopción válida de acuerdos del Pleno, será suficiente la aprobación por la mayoría simple de los miembros presentes representantes de las Universidades en la RUNAE.
2. El Presidente tendrá voto de calidad en los casos de empate.

Artículo 18. Acta de la sesión del Pleno

1. El Secretario Ejecutivo de la RUNAE extenderá acta de cada sesión, en la cual se harán constar los siguientes datos:
 - a) Lugar y tiempo en que se ha celebrado, con expresión del convocante.



- b) Hora de comienzo y final.
 - c) Existencia del quórum necesario para la celebración.
 - d) Número e identificación de las personas que hayan asistido, constando los nombres y apellidos, y en su caso de las personas que hayan justificado la ausencia.
 - e) Los puntos de la deliberación, la forma y resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos tomados.
 - f) Intervenciones de los miembros que hayan solicitado su constancia expresa en el acta. A tal efecto el interesado facilitará el texto al Secretario Ejecutivo.
2. Las actas de la RUNAE se numerarán correlativamente a partir de la constitución, que será el número uno. Para esta numeración no se hará distinción entre las sesiones ordinarias y extraordinarias, aunque se indicará este carácter en el escrito.

Artículo 19. Ejecución de acuerdos

El Secretario Ejecutivo de la RUNAE enviará a los miembros del Pleno un resumen de los acuerdos adoptados en cada reunión, sin perjuicio de la aprobación formal del acta en la sesión posterior. La ejecución de los acuerdos corresponderá al Secretario Ejecutivo por orden del Presidente.

Artículo 20. Aplicación de disposiciones

Las disposiciones que regulan el funcionamiento del Pleno serán de aplicación al Comité Ejecutivo.

TÍTULO 4 DISOLUCIÓN

Artículo 21. Disolución y liquidación

Tal como establece el Reglamento-Marco para las Comisiones Sectoriales, la Asamblea General de la CRUE podrá acordar, si lo considera conveniente, la disolución de RUNAE, previa petición acompañada de la correspondiente memoria justificativa de las causas que lo aconsejan, siempre que lo soliciten:

1. El Comité Permanente de la CRUE.
2. El Pleno de RUNAE.



DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DERECHO SUPLETORIO

Para todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo fijado en los Estatutos de la CRUE, en el Reglamento Marco de las Comisiones Sectoriales y a lo que disponga la Asamblea General de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General de la CRUE.