



## **REGLAMENT DEL CONSELL D'ENTITATS D'ANTICS ESTUDIANTS DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI**

---

- Aprovat pel Consell de Govern de data 26 de febrer de 2009 -

### **Article 1. El Consell d'Entitats d'Antics Estudiants de la URV**

Aquest reglament regula el funcionament del Consell d'Associacions d'Antics Estudiants de la URV (CEAE).

### **Article 2. Definició i funcions**

El CEAE és l'òrgan consultiu i de participació de les entitats d'antics estudiants a la Universitat. Assessora el rector/a en les polítiques i els programes relacionats amb els antics estudiants, així com en les polítiques d'inserció laboral i sortides professionals dels estudiants i les relacions de la Universitat amb la societat.

### **Article 3. Composició**

El CEAE està conformat per:

- a) El rector/a de la URV o persona en qui delegui
- b) Un representat del Consell Social de la URV designat per aquest i entre aquest
- c) El vicerector/a competent en matèria de relacions externes
- d) El vicerector/a competent en matèria d'estudiants i comunitat universitària
- e) El president/a o figura equiparable, o persona en qui delegui, de cadascuna de les entitats d'antics estudiants reconegudes per la URV mitjançant la signatura d'un conveni de col·laboració mútua

### **Article 4. Presidència**

1. La presidència del CEAE recau en el rector/a de la URV o persona en qui delegui

2. Les funcions de la presidència del CEAE són:

- a) Fixar l'ordre del dia de les reunions del CEAE, convocar-les i dirigir-les reunions.
- b) Donar el vistiplau a les actes de les sessions del CEAE.
- c) Fer arribar les propostes i deliberacions del CEAE als òrgans i unitats escaients de la URV.
- d) Qualsevol altra funció inherent a la presidència o que li encomani el CEAE.

### **Article 5.-Secretaria**

1. Correspon al CEAE l'elecció de la secretaria, entre els membres representants de les entitats d'antics estudiants, a proposta de la presidència.

2. Les funcions de la secretaria del CEAE són:

- a) Gestionar la convocatòria de les sessions del CEAE.
- b) Redactar l'acta de cada sessió.
- c) Custodiar la documentació relativa al CEAE.
- d) Qualsevol altra funció inherent a la secretaria del CEAE o que li encomani la presidència.



## **Article 6. Persones convidades**

La presidència pot convidar a participar en les sessions del CEAE persones que no en formen part, en qualitat d'assessors, sense dret a vot, per pròpia iniciativa o a petició escrita i prèvia a la convocatòria d'algun membre del Consell.

## **Article 7. Sessions**

1. El CEAE es reuneix com a mínim una vegada a l'any, en sessió ordinària.
2. EL CEAE es reuneix en sessió extraordinària per decisió de la presidència o quan una quarta part dels membres ho sol·licitin per escrit a la presidència. El mateix procediment pot ser emprat per proposar punts de l'ordre del dia de les reunions.
3. Les convocatòries de les sessions, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de fer amb un mínim de cinc dies laborables d'antelació i s'han d'acompanyar de l'ordre del dia i de la documentació pertinent.

## **Article 8. Acords**

1. El CEAE es constitueix en primera convocatòria amb la presència de la presidència, la secretaria (o persones que els substitueixen) i almenys la meitat dels membres del Consell, i en segona convocatòria, amb la presència almenys de la presidència i secretaria (o persones que els substitueixen).
2. Els acords del CEAE són adoptats per majoria dels assistents a la reunió, i en cas d'empat decideix el vot de qualitat de la presidència.

## **Article 9. Actes**

La secretaria del CEAE ha d'estendre acta de cada sessió, la qual ha de contenir necessàriament els noms dels assistents, l'ordre del dia, el lloc i data de celebració, els punt principals de les deliberacions i els acords adoptats. En l'acta poden figurar, a sol·licitud dels membres del CEAE, el sentit i motius del seu vot.

## **Article 10. Normes supletòries**

En tot allò no previst en aquest text són d'aplicació l'Estatut de la URV i la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.