
ESTATUTOS

ÍNDICE

Estatuto 1. - Nombres, Espíritu y Objetivos

1.1. Nombres	3
1.2. Espíritu y Objetivos	3

Estatuto 2. - Instrumentos de Acción

Estatuto 3. - Miembros

3.1. Categorías de Miembros	3
3.2. Admisión de Miembros	4
3.3. Derechos y Obligaciones de los Miembros	7
3.4. Pérdida de Condición de Miembro	8

Estatuto 4. - Órganos de Gobierno

4.1. Asamblea General - Obligaciones	8
4.2. Asamblea General - Procedimientos	9
4.3. Asambleas Generales - Documentación	10
4.4. Asamblea Generales Extraordinarias	10
4.5. Consejo Ejecutivo - Composición y Mandato	11
4.6. Consejo Ejecutivo - Responsabilidades	12
4.7. Consejo Ejecutivo - Procedimientos	12
4.8. Consejo Ejecutivo - Documentación	13

Estatuto 5. - Asociaciones Regionales

5.1. Asociaciones Regionales - Creación y Proceder	14
5.2. Asambleas Regionales - Procedimientos	14
5.3. Consejos Regionales - Composición y Mandato	15
5.4. Consejos Regionales - Procedimientos	16
5.5. Consejos Regionales - Documentación	17

Estatuto 6. - Finanzas

Estatuto 7. - Secretaría

Estatuto 8. - Modificación de los Estatutos

Estatuto 9. - Disolución

ESTATUTO 1. - NOMBRES, ESPÍRITU Y OBJETIVOS

1.1. NOMBRES

La organización sin fines de lucro conocida como el “*Centre International de Liaison des Ecoles de Cinéma et de Télévision*”, CILECT, se constituyó en Cannes en mayo de 1995 por iniciativa del “*Institut des Hautes Etudes Cinématographiques*” (IDHEC), París, durante el segundo encuentro internacional de escuelas de teatro y televisión, con la participación de delegados de escuelas de cine de Checoslovaquia, Francia, Italia, Polonia, España, el Reino Unido, Estados Unidos y la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas. CILECT también se conocerá como "Asociación Internacional de Escuelas de Cine y Televisión".

1.1.1. La duración de la existencia de CILECT será indefinida.

1.1.2. La sede jurídica se ubicará en París, Francia. La sede administrativa será designada por el Consejo Ejecutivo cuando surja la necesidad.

1.1.3. Las comunicaciones oficiales se realizarán en inglés o de forma bilingüe, en cuyo caso uno de los idiomas será el inglés.

1.2. ESPÍRITU Y OBJETIVOS

1.2.1. CILECT cree en la interconectividad inherente a la humanidad y apoya plenamente la creatividad, la diversidad, el pensamiento intercultural y el desarrollo sostenible como prerequisites fundamentales para la existencia y el progreso humano.

1.2.2. CILECT está comprometido a desarrollar y promover los más altos estándares de educación, investigación y formación para cine, televisión y medios vinculados mediante el establecimiento y la creación de foros mundiales y regionales para el intercambio de las mejores prácticas en materia artística, pedagógica, metodológica y administrativa para todos sus miembros.

ESTATUTO 2. - INSTRUMENTOS DE ACCIÓN

De conformidad con el espíritu y los objetivos expresados en el Estatuto 1 y a fin de optimizar las relaciones entre sus miembros, los instrumentos de acción de CILECT serán los siguientes:

2.1. Congresos, conferencias, simposios, festivales, talleres, jornadas, seminarios, colaboraciones, programas de titulación conjunta, programas de movilidad e intercambio, proyectos de investigación, sitios web, publicaciones y cualquier otro medio e instrumento de acción no mencionado previamente pero que sus órganos de gobernanza consideren necesario.

2.2. Asociaciones de miembros de CILECT que operen en regiones específicas, i.e. "Asociaciones regionales".

2.3. Una secretaría a cargo del Director(a) Ejecutivo(a).

ESTATUTO 3. - MIEMBROS

3.1. CATEGORÍAS DE MIEMBROS

3.1.1. CILECT estará compuesto por Miembros de Pleno Derecho, Miembros Asociados, miembros candidatos y Miembros Correspondientes. Asimismo, CILECT podrá incluir a miembros honorarios

ESTATUTOS

3.1.2. Los Miembros de Pleno Derecho con escuelas de cine, televisión y medios vinculados de trayectoria que:

3.1.2.1. hayan sido reconocidas por las autoridades educativas correspondientes en sus países;

3.1.2.2. ofrezcan un título de Bachiller o superior, en base a un plan de estudios a tiempo completo en un período de al menos tres años;

3.1.2.3. tengan el plan de estudios, las instalaciones, equipo, finanzas y personal docente apropiados para respaldar el proceso educativo.

3.1.3. El párrafo anterior no afecta de forma alguna a los Miembros de Pleno Derecho actuales, cuyos derechos a dicho estatus fueron adquiridos en el pasado.

3.1.4. Los Miembros Asociados son instituciones que colaboran con CILECT para el beneficio de CILECT y sus miembros.

3.1.5. El párrafo anterior no afecta de forma alguna a los Miembros Asociados actuales, cuyos derechos a dicho estatus fueron adquiridos en el pasado.

3.1.6. Los miembros candidatos son escuelas de cine, televisión y medios vinculados que están solicitado ser Miembros de Pleno Derecho.

3.1.7. Los Miembros Correspondientes son los Rectores (Decanos/Jefes de Departamento/Directores) de instituciones docentes que no cumplen con los criterios para ser Miembros de Pleno Derecho.

3.1.8. El párrafo anterior no afecta de forma alguna a los Miembros Correspondientes actuales, cuyos derechos a dicho estatus fueron adquiridos en el pasado.

3.1.9. Los miembros honorarios son eminentes especialistas invitados por la Asamblea General a incorporarse a CILECT por su reconocido aporte en el terreno del cine, la televisión y medios vinculados, como docentes y/o investigadores y/o por servicios extraordinarios prestados a CILECT.

3.2. ADMISIÓN DE MIEMBROS

3.2.1. Una escuela de cine, televisión y medios vinculados que desee ser Miembro de Pleno Derecho debe dirigirle una solicitud al Director(a) Ejecutivo(a) y presentar los siguientes documentos:

3.2.1.1. constancia de acreditación oficial de la agencia educativa pertinente, que haya sido otorgada por lo menos cinco años previos a la solicitud de admisión;

3.2.1.2. una lista detallada de las fuentes de apoyo financiero;

3.2.1.3. una lista detallada de todos los títulos, certificados y otras titulaciones y reconocimientos de estudio que se otorgan;

3.2.1.4. una descripción detallada de todos los planes de estudio de todas las especializaciones por titulación;

3.2.1.5. una descripción detallada de todas las instalaciones y equipo disponible para los estudiantes;

3.2.1.6. una lista detallada de todo el personal docente, sus áreas de especialización profesional y su formación, títulos y logros;

3.2.1.7. una lista de por lo menos veinte egresados, detallando sus áreas de especialización profesional y logros que demuestren el éxito de la escuela en la formación a nivel profesional;

3.2.1.8. prospectos, folletos, declaraciones de misión y filosofía de la escuela, etc.

ESTATUTOS

- 3.2.2. En caso de que se cumpla con los requisitos señalados en el numeral 3.2.1, el Director(a) Ejecutivo(a) le presentará la solicitud al Consejo Ejecutivo. El Consejo Ejecutivo podrá rechazar la solicitud o aprobar una visita de su representante a la escuela solicitante.
- 3.2.3. En caso de que el Consejo Ejecutivo rechace la solicitud, la decisión es definitiva. Se le deberá informar formalmente a la siguiente Asamblea General.
- 3.2.4. En caso de que el Consejo Ejecutivo apruebe una visita a la escuela solicitante, el Director(a) Ejecutivo(a) o el Presidente(a) visitará la escuela en un período de no más de seis meses tras la aprobación. En caso de que no puedan visitar la escuela, pueden delegarle la visita al Presidente(a) de la Asociación Regional.
- 3.2.5. El solicitante deberá abonar una cuota no-reembolsable antes de que se pueda llevar a cabo la visita. El monto de la cuota de evaluación lo establece el Consejo Ejecutivo.
- 3.2.6. En ningún caso el asesor que visita la escuela solicitante podrá ser un representante de otra escuela del mismo país.
- 3.2.7. El asesor(a) deberán presentar un informe por escrito de sus conclusiones a más tardar en la siguiente reunión de Consejo Ejecutivo tras la visita a la escuela solicitante.
- 3.2.8. En caso de que el informe sea favorable, el Consejo Ejecutivo le propondrá a la siguiente Asamblea General que la escuela solicitante sea aceptada como Miembro de Pleno Derecho. La escuela automáticamente adquiere el estatus de Miembro Candidato hasta dicha Asamblea General.
- 3.2.9. En caso de que el informe no sea favorable, el Consejo Ejecutivo rechazará la solicitud para Miembro de Pleno Derecho o le otorgará a la escuela solicitante el estatus de Miembro Candidato hasta que la misma cumpla con los requisitos para convertirse en Miembro de Pleno Derecho.
- 3.2.10. En caso de que el Consejo Ejecutivo rechace la solicitud, la decisión es definitiva. Se le deberá informar formalmente a la siguiente Asamblea General.
- 3.2.11. Una escuela que haya sido aceptada como Miembro Candidato no puede mantener dicho estatus por un período superior a cuatro años.
- 3.2.12. Para que una escuela sea aceptada como Miembro de Pleno Derecho es obligatorio que la misma esté presente en la Asamblea General realizada durante el período de su candidatura.
- 3.2.13. Los Miembros de Pleno Derecho son admitidos en la Asamblea General en una votación general a mano alzada con mayoría de al menos la mitad más uno de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación y pueden participar en todas las sesiones de dicha Asamblea General con pleno derecho de voto.
- 3.2.14. Una institución que desee ser Miembro Asociado debe dirigirle una solicitud al Director(a) Ejecutivo(a) y presentar los siguientes documentos:
- 3.2.14.1. una carta indicando los objetivos e intereses comunes entre el solicitante y CILECT;
 - 3.2.14.2. una declaración de intenciones sobre cómo el solicitante planifica apoyar las actividades de CILECT.
 - 3.2.14.3. una copia de la memoria anual del solicitante y cualquier otro documento por escrito que ayude al Comité Ejecutivo a conocer más a fondo a la institución.
- 3.2.15. En caso de que se cumpla con los requisitos señalados en el numeral 3.2.14, el Director(a) Ejecutivo(a) le presentará la solicitud al Consejo Ejecutivo. El Consejo Ejecutivo podrá rechazar la

ESTATUTOS

solicitud o tomar de la decisión de proponer que la institución sea aceptada como Miembro Asociado en la siguiente Asamblea General.

3.2.16. En caso de que el Consejo Ejecutivo rechace la solicitud, la decisión es definitiva. Se le deberá informar formalmente a la siguiente Asamblea General.

3.2.17. Para que una institución sea aceptada como Miembro Asociado es obligatorio que la misma esté presente en la Asamblea General realizada durante el período de su candidatura.

3.2.18. Los Miembros Asociados son admitidos en la Asamblea General en una votación general a mano alzada con mayoría de al menos la mitad más uno de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación y pueden participar en todas las sesiones de dicha Asamblea General.

3.2.19. A los Rectores (Decanos/Jefes de Departamento/Directores) de instituciones docentes que deseen convertirse en Miembros Correspondientes, el Consejo Ejecutivo podrá otorgarles dicho estatus de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.1.7. Deberán presentarle una solicitud al Director(a) Ejecutivo(a) acompañada de toda la documentación necesaria estipulada en el numeral

3.2.1. Asimismo, deben adjuntar:

3.2.19.1. un plan para alinear su institución con los requisitos para ser Miembro de Pleno Derecho;

3.2.19.2. Un Currículum Vitae personal y detallado.

3.2.20. En caso de que se cumpla con los requisitos señalados en el numeral 03/02/2019, el Director(a) Ejecutivo(a) le presentará la solicitud al Consejo Ejecutivo. El Consejo Ejecutivo podrá rechazar la solicitud u otorgarle al solicitante el estatus de Miembro Correspondiente. Cualquier decisión será definitiva. Se le deberá informar formalmente a la siguiente Asamblea General.

3.2.21. En caso de que el Consejo Ejecutivo otorgue el estatus de Miembro Correspondiente, las personas respectivas mantendrán dicho estatus hasta que la escuela a que representan sea admitida como Miembro Candidato. En ningún caso este período podrá ser superior a seis años. Dichas personas perderán el estatus si dejan sus puestos en las respectivas escuelas. Sus sucesores no obtienen automáticamente dicho estatus, sino que deben solicitarlo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2.19.

3.2.22. Cualquier Miembro de Pleno Derecho le puede presentar al Director(a) Ejecutivo(a) una propuesta para invitar a personas como Miembros Honorarios. La propuesta debe ser presentada al menos doce semanas antes de la Asamblea General en la que se debe considerar y debe estar acompañada de un Currículum Vitae personal y detallado de las personas propuestas, con argumentos especiales de sus méritos para ser miembros de CILECT.

3.2.23. En caso de que se cumpla con los requisitos señalados en el numeral 03.02.2022, el Director(a) Ejecutivo(a) le presentará la propuesta al Consejo Ejecutivo. El Consejo Ejecutivo rechazará la propuesta o decidirá presentarla en la siguiente Asamblea General.

3.2.24. En caso de que el Consejo Ejecutivo rechace la propuesta, la decisión es definitiva. Se le deberá informar formalmente a la siguiente Asamblea General.

3.2.25. En caso de que el Consejo Ejecutivo decida presentar la propuesta, les informará a todos los miembros de CILECT al menos ocho semanas antes de la Asamblea General en la que se considerará la propuesta. Los miembros deberán presentarle por escrito al Director(a) Ejecutivo(a) su acuerdo o desacuerdo con justificantes, no más de seis semanas antes de la Asamblea General.

3.2.26. Según lo dispuesto en el numeral 3.2.25, el Director(a) Ejecutivo(a) le presentará los desacuerdos presentados al Consejo Ejecutivo, el cual decidirá si proceder con la propuesta o rechazarla.

3.2.27. En caso que el Consejo Ejecutivo decida proceder con la propuesta, deberá organizar la participación de la persona en la Asamblea General en lo que concierne a su presencia y alojamiento. Es caso de que la persona no pueda estar físicamente presente, la propuesta para su admisión como Miembro Honorario no podrá ser considerada.

3.2.28. Los Miembros Honorarios son admitidos en la Asamblea General por aclamación y pueden participar en las sesiones de dicha Asamblea General.

3.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

3.3.1. Diferentes categorías de miembros pagan diferentes cuotas de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea General. Los miembros permanecerán en buena situación siempre y cuando hayan pagado todas sus cuotas atrasadas y vencidas al 31 de marzo del ejercicio fiscal en curso.

3.3.2. Todos los miembros en buena situación tienen derecho a participar en todas las actividades de CILECT, excepto en caso en que, por decisión del Consejo Ejecutivo o la Asamblea General, ciertas actividades estén abiertas únicamente a ciertas categorías de miembros.

3.3.3. Los miembros en buena situación tienen derecho a estar representados en todas las reuniones de la Asamblea General y de sus respectivas Asambleas Regionales. Los miembros que no estén en buena situación pueden estar presentes como observadores.

3.3.4. Únicamente los Miembros de Pleno Derecho en buena situación podrán votar en la Asamblea General o en sus Respectivas Asambleas Regionales y sólo representantes de Miembros de Pleno Derecho podrán formar parte del Consejo Representativo o de sus respectivos Consejos Regionales.

3.3.5. Un Miembro de Pleno Derecho podrá tener únicamente un voto en cualquier sesión de votación de la Asamblea General o su Asamblea Regional.

3.3.6. Cualquier Miembro de Pleno Derecho que no pueda enviar a su representante a la Asamblea General o a su Asamblea Regional puede delegarle su representación a otro Miembro de Pleno Derecho en buena situación mediante una carta poder. La carta poder se le deberá enviar al Director(a) Ejecutivo(a) de CILECT. El documento deberá especificar a quién desea el Miembro de Pleno Derecho darle la representación e incluir el consentimiento por escrito del Miembro de Pleno Derecho al que se le ha otorgado el poder. Ningún Miembro de Pleno Derecho podrá tener más de dos poderes.

3.3.7. Únicamente Miembros de Pleno Derecho en buena situación y Miembros Honorarios tienen derecho a asistir como observadores a reuniones de Consejo Ejecutivo o de sus respectivos Consejos Regionales.

3.3.7.1. Los miembros que deseen hacer uso del derecho previamente mencionado deben enviarle una solicitud por escrito al Director(a) Ejecutivo(a) al menos treinta días antes de la fecha programada para la reunión. Seguidamente, el Director(a) Ejecutivo(a) le informará al Presidente(a) y/o al Coordinador(a) Regional respectivo(a) y juntos detallarán las condiciones bajo las cuales se podrá organizar dicha participación.

3.3.7.2. En ningún caso se considerará a CILECT responsable de cualquier gasto incurrido por dicha participación.

3.4. PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE MIEMBRO

3.4.1. El estatus de miembro de CILECT se podrá perder por dimisión, despido o expulsión.

3.4.2. Cualquier miembro que desee dimitir deberá informarle al Director(a) Ejecutivo(a) por los menos treinta días antes de la Asamblea General. La carta de renuncia debe contener la propuesta del miembro que dimite para finiquitar sus compromisos con CILECT o sus miembros.

3.4.3. El Consejo Ejecutivo le retirará la afiliación a cualquier miembro en mora en el pago de cuotas por dos años. Se procederá a la expulsión de un miembro cuando tras tres recordatorios enviados por correo electrónico y uno enviado por correo certificado a la dirección del miembro que consta en el Directorio de CILECT, dicho miembro no haya solventado la situación. Toda expulsión de esta índole se le deberá informar formalmente a la siguiente Asamblea General.

3.4.3.1. En circunstancias especiales, el Consejo Ejecutivo puede otorgar una extensión del plazo de los pagos adeudados por un período no superior a seis meses. Aquellos miembros que deseen activar esta cláusula deberán enviarle una solicitud por escrito al Director(a) Ejecutivo(a) a más tardar el 1 de marzo del ejercicio fiscal en curso.

3.4.3.2. Miembros expulsados podrán ser readmitidos de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2, una vez hayan transcurrido por lo menos cinco años de la fecha en que fueron expulsados por la Asamblea General.

3.4.4. Cualquier miembro CILECT podrá ser expulsado por infracciones graves en contra del espíritu y objetivos de CILECT, a propuesta del Consejo Ejecutivo a la Asamblea General.

3.4.4.1. La expulsión será propuesta por mayoría de al menos la mitad más uno de los miembros del Consejo Ejecutivo o será considerada por el Consejo Ejecutivo si ha sido propuesta por al menos 25% de los Miembros de Pleno Derecho de CILECT.

3.4.4.2. Ninguna propuesta de expulsión será considerada por el Consejo Ejecutivo si no se aportan pruebas por escrito en apoyo de la misma.

3.4.4.3. La Asamblea General puede aprobar o rechazar la propuesta, o remitir el asunto de vuelta al Consejo Ejecutivo si han surgido circunstancias que el Consejo Ejecutivo no ha tomado en cuenta.

3.4.4.4. En cualquiera de los casos listados en el numeral 3.4.4.3, la Asamblea General tomará su decisión en una votación secreta con una mayoría de dos tercios.

ESTATUTO 4. - ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los Órganos de gobierno de CILECT serán la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo.

4.1. ASAMBLEA GENERAL - OBLIGACIONES

La Asamblea General:

4.1.1. admitirá a nuevos miembros de Pleno Derecho, Asociados y Honorarios;

4.1.2. aprobará las propuestas para la expulsión de miembros;

4.1.3. elegirá al Presidente(a);

4.1.4. creará, suspenderá o disolverá Asociaciones Regionales;

ESTATUTOS

- 4.1.5. aprobará los informes bienales del Presidente(a), el Consejo Ejecutivo, el Director(a) Ejecutivo(a) y cualquier otro informe según corresponda;
- 4.1.6. aprobará las cuentas anuales y refrendará la administración de las mismas por parte del Consejo Ejecutivo; el ejercicio fiscal de CILECT es el año natural.
- 4.1.7. aprobar estrategias bienales y girar las instrucciones necesarias para las actividades futuras de CILECT;
- 4.1.8. aprobar los presupuestos bienales y fijar los importes de las cuotas de afiliación;
- 4.1.9. tomar decisiones con respecto a la afiliación s otras organizaciones internacionales o el retiro de las mismas;
- 4.1.10. tomar decisiones con respecto a la modificación de los Estatutos;
- 4.1.11. legislar sobre todos los asuntos referentes a CILECT.

4.2. ASAMBLEA GENERAL - PROCEDIMIENTOS

- 4.2.1. Una Asamblea General será convocada por el Presidente, actuando con la aprobación del Consejo Ejecutivo. La convocatoria para la Asamblea General, incluyendo el orden del día, se les enviará a todos los miembros con al menos doce semanas de antelación a la fecha de la reunión.
- 4.2.2. Los procedimientos de la Asamblea General se llevarán a cabo de conformidad con las normas tradicionales establecidas para la celebración reuniones democráticas.
- 4.2.3. Una Asamblea General se considerará válidamente constituida si se encuentran presentes o representados por poder la mitad más uno de todos los Miembros de Pleno Derecho. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) confirmar el quórum al inicio de la Asamblea General y al inicio de cada sesión de votación.
- 4.2.4. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) pedirle a la Asamblea General que elija escrutadores entre los miembros asistentes, excluyendo a miembros que no estén en buena situación, al inicio de la Asamblea General y al inicio de cada sesión de votación.
- 4.2.5. El Consejo Ejecutivo podrá invitar a no afiliados a CILECT a asistir y/o participar en cualesquiera de las reuniones de la Asamblea General en calidad de observadores o invitados.
- 4.2.6. La Asamblea General será presidida por el Presidente(a) con la colaboración del Director(a) Ejecutivo(a).
- 4.2.7. Toda votación sobre los asuntos de CILECT se llevará a cabo sobre la base del principio de "una escuela - un voto".
- 4.2.8. Toda votación sobre los asuntos de CILECT se realizará a mano alzada, con una mayoría de al menos la mitad más uno de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación, excepto en caso en que sea obligatorio llevar a cabo una votación secreta, o una mayoría determinada o ambas.
- 4.2.9. El voto secreto es obligatorio cuando se vota sobre:
 - 4.2.9.1. la expulsión de un miembro;
 - 4.2.9.2. la elección del Presidente(a);
 - 4.2.9.3. la afiliación a otras organizaciones internacionales o el retiro de las mismas;
 - 4.2.9.4. la modificación de los Estatutos;

ESTATUTOS

4.2.9.5. la disolución de CILECT.

4.2.10. Una mayoría de dos tercios de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación es obligatoria cuando se vota sobre:

4.2.10.1. la expulsión de un miembro;

4.2.10.2. la afiliación a otras organizaciones internacionales o la desafiliación de las mismas;

4.2.10.3. la modificación de los Estatutos;

4.2.10.4. la disolución de CILECT.

4.2.11. En caso de un empate en una votación a mano alzada, el Presidente(a) tendrá un voto de calidad.

4.2.12. En caso de un empate en una votación secreta, se llevará a cabo una segunda votación. En caso de que vuelva a haber empate, el Presidente(a) tendrá el voto decisivo, exceptuando cuando el voto sea para la elección del Presidente(a).

4.2.13. Cualquier Miembro de Pleno Derecho de CILECT puede solicitar una votación secreta sobre cualquier asunto, dicha votación se llevará a cabo tras un voto aprobatorio a mano alzada, con una mayoría de al menos la mitad más uno de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación.

4.3. ASAMBLEAS GENERALES - DOCUMENTACIÓN

4.3.1. Las Actas de la Asamblea General serán preparadas por el Director(a) Ejecutivo(a) e incluirán:

4.3.1.1. un listado de todos los participantes;

4.3.1.2. un resumen de todas las discusiones;

4.3.1.3. los textos de todas las políticas y resoluciones acordadas;

4.3.1.4. los resultados de todas las elecciones;

4.3.1.5. la estrategia y el presupuesto que fueron votados para el siguiente bienio.

4.3.2. Las Actas se les enviarán por correo electrónico a todos los miembros a más tardar sesenta días posteriores a la Asamblea General.

4.3.3. En un plazo de treinta días posteriores a haber recibido las Actas, los miembros le deberán enviar cualquier enmienda al Director(a) Ejecutivo(a) por correo electrónico. Acto seguido, las Actas se considerarán aprobadas temporalmente y todas las decisiones de la Asamblea General serán implementadas por el Consejo Ejecutivo.

4.3.4. Las Actas enmendadas de la Asamblea General se les distribuirán a todos los miembros dentro de un plazo de treinta días posteriores a la aprobación temporal.

4.3.5. La aprobación formal de las Actas, incluyendo todas las enmiendas, se dará en la siguiente Asamblea General en una votación a mano alzada y será firmada por el Presidente(a) (o el Presidente(a) en funciones) y el Director(a) Ejecutivo(a) y se conservarán en los archivos de CILECT.

4.4. ASAMBLEA GENERALES EXTRAORDINARIAS

4.4.1. Una Asamblea General Extraordinaria podrá ser convocada por el Presidente(a) con la aprobación del Consejo Ejecutivo. La convocatoria para una Asamblea General Extraordinaria, incluyendo el orden del día, se les enviará a todos los miembros con al menos seis semanas de antelación a la fecha de la reunión.

ESTATUTOS

4.4.2. Una Asamblea General Extraordinaria también podrá ser convocada ante una solicitud por escrito de al menos un tercio de los Miembros de Pleno Derecho. En caso de que el Presidente(a) y/o Consejo Ejecutivo no adopten ninguna medida tras la recepción de dicha solicitud, el Director(a) Ejecutivo(a) les enviará a todos los miembros la convocatoria a la misma, incluyendo el orden del día. En este caso, la reunión no podrá tener lugar antes de cuatro semanas posteriores a la fecha de emisión de la convocatoria.

4.4.3. El proceder de una Asamblea General Extraordinaria, incluyendo los procedimientos de votación, será el mismo que el de una Asamblea General ordinaria.

4.5. CONSEJO EJECUTIVO - COMPOSICIÓN Y MANDATO

4.5.1. El Consejo Ejecutivo está integrado por el Presidente(a) y los Presidentes de las Asociaciones Regionales reconocidas por CILECT.

4.5.2. Ningún miembro del Consejo Ejecutivo ocupará el cargo por más de dos mandatos consecutivos de cuatro años cada uno u ocho años consecutivos.

4.5.3. Ningún miembro del Consejo Ejecutivo podrá delegarle su función a otro representante de su institución o a otro miembro del Consejo Ejecutivo.

4.5.4. El Presidente(a) representará y dirigirá CILECT, ejecutará las decisiones del Consejo Ejecutivo y emprenderá todas las iniciativas necesarias para la actividad de CILECT entre reuniones del Consejo Ejecutivo.

4.5.5. Cualquier representante de un Miembro de Pleno Derecho en buena situación presente en la Asamblea General podrá ser electo(a) para el puesto de Presidente(a).

4.5.6. En caso de que no se haya recibido ninguna candidatura para el cargo de Presidente(a) al concluir el plazo anunciado oficialmente, el Consejo Ejecutivo decidirá quién de sus miembros asumirá la función de Presidente(a) en Funciones hasta la siguiente Asamblea General o Asamblea General Extraordinaria. Ninguna candidatura para dicho cargo se aceptará durante la Asamblea General en curso.

4.5.7. El Presidente(a) será electo(A) por la Asamblea General en una votación secreta, con una mayoría de al menos la mitad más uno de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación.

4.5.8. En caso de que ningún candidato para el cargo de Presidente(a) reciba la mayoría necesaria de votos tras tres votaciones consecutivas, el Consejo Ejecutivo decidirá quién de sus miembros asumirá la función de Presidente(a) en Funciones hasta la siguiente Asamblea General o Asamblea General Extraordinaria. No se aceptará ninguna nueva candidatura para el cargo de Presidente(a) durante la Asamblea General en curso.

4.5.9. Los miembros del Consejo Ejecutivo dimitirán si no pueden cumplir con sus responsabilidades por un período de seis meses o si ya no están facultados para representar a un Miembro de Pleno Derecho. Se le deberá entregar una notificación de dimisión por escrito al Director(a) Ejecutivo(a) con un mes de antelación.

4.5.10. En caso de el cargo de Presidente(a) quede vacante, el Consejo Ejecutivo decidirá quién de sus miembros asumirá la función de Presidente(a) en Funciones hasta la siguiente Asamblea General o Asamblea General Extraordinaria.

ESTATUTOS

4.5.11. Si el cargo de Presidente(a) de una Asociación Regional queda vacante, el Vicepresidente(a) de dicho Consejo Regional asumirá la función de Presidente(a) en Funciones hasta la siguiente Asamblea Regional.

4.6. CONSEJO EJECUTIVO - RESPONSABILIDADES

El Consejo Ejecutivo:

4.6.1. promulgará el espíritu y los objetivos de CILECT;

4.6.2. ejecutará las decisiones y las directivas de la Asamblea General;

4.6.3. dirigirá las actividades de CILECT entre Asambleas Generales;

4.6.4. convocará a la Asamblea General y a cualquier otra reunión, en nombre de CILECT;

4.6.5. convocará Asambleas Generales Extraordinarias a solicitud del Consejo Ejecutivo o de los miembros;

4.6.6. le presentará a la Asamblea General propuestas y mociones concernientes a la admisión, dimisión, salida o expulsión de miembros; así como a la admisión de Miembros Candidatos y Miembros Correspondientes.

4.6.7. creará comités, subcomités y comités permanentes cuando la Asamblea General o el Consejo Ejecutivo lo considere necesario.

4.6.8. recibirá y le presentará a la Asamblea General todo tipo de informes de comités, subcomités, comités permanentes y Asociaciones Regionales.

4.6.9. recibirá donaciones o subsidios para los propósitos mencionados en los objetivos estatutarios de CILECT y le rendirá informes del uso de dichas donaciones o subsidios a la Asamblea General.

4.6.10. le presentará a la Asamblea General las cuentas anuales auditadas;

4.6.11. nombrará y destituirá al Director(a) Ejecutivo(a) y supervisará su trabajo;

4.6.12. le presentará a la Asamblea General mociones para la afiliación a otras organizaciones internacionales o la desafiliación de las mismas;

4.6.13. le presentará a la Asamblea General mociones para la modificación de los Estatutos;

4.6.14. tomará cualesquiera otras decisiones necesarias para que la labor de CILECT sea eficaz.

4.7. CONSEJO EJECUTIVO - PROCEDIMIENTOS

4.7.1. El Consejo Ejecutivo será convocado por el Presidente(a), ya sea por su propia iniciativa o a solicitud de la mitad más uno de sus miembros.

4.7.2. Una reunión del Consejo Ejecutivo se considerará válidamente constituida si se encuentran presentes la mitad más uno de sus miembros, incluyendo al Presidente(a).

4.7.3. El Consejo Ejecutivo se reunirá con la frecuencia que sea necesario, pero en ninguna circunstancia menos de dos veces al año. El Director(a) Ejecutivo(a) les enviará notificación de la reunión a todos los miembros al menos seis semanas antes de la reunión. El Director(a) Ejecutivo(a) les enviará a todos los miembros del Consejo Ejecutivo el orden del día y todos los materiales complementarios al menos dos semanas antes de la reunión.

4.7.4. Se podrá invitar a miembros y no miembros de CILECT a asistir y/o participar en cualesquiera de las reuniones del Consejo Ejecutivo en calidad de observadores o invitados. Dichas invitaciones serán extendidas por el Presidente(a) o a solicitud de un miembro del Consejo Ejecutivo tras un voto

ESTATUTOS

aprobatorio a mano alzada, con una mayoría de al menos la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión de votación.

4.7.5. El Consejo Ejecutivo será presidido por el Presidente(a) con la colaboración del Director(a) Ejecutivo(a).

4.7.5.1. En ausencia del Presidente, el Consejo Ejecutivo será presidido por un miembro nombrado por el Presidente(a).

4.7.5.2. En caso de que el Presidente(a) haya dimitido o no pueda cumplir sus funciones, el Consejo Ejecutivo será presidido por el miembro de mayor antigüedad presente.

4.7.6. Los procedimientos del Consejo Ejecutivo se llevarán a cabo de conformidad con las normas tradicionales establecidas para la celebración reuniones democráticas.

4.7.7. El Consejo Ejecutivo intentará por todos los medios tomar sus decisiones por consenso. Si se demuestra que esto es poco práctico, cualquier miembro del Consejo Ejecutivo puede pedir que la decisión se tome mediante una votación a mano alzada. En caso de un empate en una votación a mano alzada, el Presidente(a) tendrá un voto de calidad.

4.7.8. Cualquier del Consejo Ejecutivo puede solicitar una votación secreta sobre cualquier asunto, dicha votación se llevará a cabo tras un voto aprobatorio a mano alzada, con una mayoría de al menos la mitad más uno de miembros presentes. Si hay un empate en dicha votación, se realizará una nueva votación en la cual el Presidente(a) tendrá el voto decisivo.

4.8. CONSEJO EJECUTIVO - DOCUMENTACIÓN

4.8.1. Las Actas de las reuniones del Consejo Ejecutivo serán preparadas por el Director(a) Ejecutivo(a) e incluirán:

4.8.1.1. un listado de todos los participantes;

4.8.1.2. un resumen de todas las discusiones;

4.8.1.3. los textos de todas las políticas y resoluciones acordadas;

4.8.2. Las Actas se les enviarán por correo electrónico a todos los miembros del Consejo Ejecutivo a más tardar treinta días posteriores a la reunión.

4.8.3. En un plazo de treinta días posteriores a haber recibido las Actas, los miembros le deberán enviar cualquier enmienda al Director(a) Ejecutivo(a) por correo electrónico. Acto seguido, las Actas se considerarán aprobadas temporalmente y todas las decisiones del Consejo Ejecutivo serán implementadas por el Director(a) Ejecutivo(a).

4.8.4. Las Actas enmendadas del Consejo Ejecutivo se les distribuirán a todos los miembros dentro de un plazo de treinta días posteriores a la aprobación temporal.

4.8.5. La aprobación formal de las Actas, incluyendo todas las enmiendas, se dará en la siguiente reunión del Consejo Ejecutivo en una votación a mano alzada y será firmada por el Presidente(a) (o el Presidente(a) en funciones) y el Director(a) Ejecutivo(a) y se conservarán en los archivos de CILECT.

ESTATUTO 5. - ASOCIACIONES REGIONALES

5.1. ASOCIACIONES REGIONALES - CREACIÓN Y PROCEDER

- 5.1.1. A fin de que CILECT pueda alcanzar sus objetivos, la Asamblea General puede crear Asociaciones Regionales para que todos los miembros estén afiliados a una.
- 5.1.2. Cuando se ha creado una Asociación Regional, su papel será promulgar y fomentar el espíritu y los objetivos de CILECT en el marco de las condiciones específicas de esa región.
- 5.1.3. Los Miembros de Pleno Derecho podrán proponer otras áreas de demarcación de regiones, lo cual estará sujeto a la aprobación de la Asamblea General.
- 5.1.4. Todos los documentos constitutivos de las Asociaciones Regionales se deberán ajustar a los Estatutos de CILECT.

5.2. ASAMBLEAS REGIONALES - PROCEDIMIENTOS

- 5.2.1. Una Asamblea Regional será convocada por el Consejo Ejecutivo o por su Coordinador(a) Regional, actuando con la aprobación del Consejo Regional. La convocatoria para la Asamblea Regional, incluyendo el orden del día, se les enviará a todos los miembros con al menos doce semanas de antelación a la fecha de la reunión.
- 5.2.2. Los procedimientos de la Asamblea Regional se ajustarán a las normas tradicionales establecidas para la celebración de reuniones democráticas y seguirán, en general, la estructura y el proceder de la Asamblea General.
- 5.2.3. Una Asamblea Regional se considerará válidamente constituida si se encuentran presentes o representados por poder la mitad más uno de sus Miembros de Pleno Derecho. Será responsabilidad del Coordinador(a) Regional confirmar el quórum al inicio de la Asamblea Regional y al inicio de cada sesión de votación.
- 5.2.4. Será responsabilidad del Coordinador(a) Regional pedirle a la Asamblea Regional que elija escrutadores entre los miembros asistentes, excluyendo a miembros que no estén en buena situación, al inicio de la Asamblea Regional y al inicio de cada sesión de votación.
- 5.2.5. El Consejo Regional, con la aprobación del Consejo Ejecutivo, podrá invitar a no afiliados a CILECT o de la Asociación Regional a asistir y/o participar en cualesquiera de las reuniones de la Asamblea Regional en calidad de observadores o invitados.
- 5.2.6. La Asamblea Regional será presidida por su Presidente(a).
- 5.2.7. Toda votación sobre los asuntos de la Asamblea General se llevará a cabo sobre la base del principio de "una escuela - un voto".
- 5.2.8. Toda votación sobre los asuntos de la Asamblea General se realizará a mano alzada, con una mayoría de la mitad más uno de sus Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación, excepto en caso en que sea obligatorio llevar a cabo una votación secreta o una mayoría determinada o ambas.
- 5.2.9. En caso de un empate en una votación a mano alzada, el Presidente(a) tendrá un voto de calidad.
- 5.2.10. En caso de un empate en una votación secreta, se llevará a cabo una segunda votación. En caso de que vuelva a haber empate, el Presidente(a) tendrá el voto decisivo, exceptuando cuando el voto sea para la elección del Presidente(a) del Consejo Regional.

5.2.11. Cualquier Miembro de Pleno Derecho de la Asamblea General puede solicitar una votación secreta sobre cualquier asunto, dicha votación se llevará a cabo tras un voto aprobatorio a mano alzada, con una mayoría de la mitad más uno de todos los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación.

5.3. CONSEJOS REGIONALES - COMPOSICIÓN Y MANDATO

5.3.1. El órgano administrativo de toda Asociación Regional es el Consejo Regional, el cual es electo por la Asamblea Regional.

5.3.2. El Consejo Regional está compuesto por un Presidente(a), un Vicepresidente(a) y de uno a tres Miembros.

5.3.3. Ningún miembro del Consejo Regional ocupará el cargo por más de dos mandatos consecutivos de cuatro años cada uno u ocho años consecutivos.

5.3.4. Ningún miembro del Consejo Regional podrá delegarle su función a otro representante de su institución o a otro miembro del Consejo Regional.

5.3.5. El Presidente(a) del Consejo Regional representará a la Asociación Regional en el Consejo Ejecutivo, ejecutará las decisiones del Consejo Regional y emprenderá todas las iniciativas necesarias para la actividad de la Asociación Regional entre reuniones de la Asamblea Regional.

5.3.6. Cualquier representante empleado por un Miembro de Pleno Derecho en buena situación, afiliado a la Asociación Regional respectiva y presente en la Asamblea Regional, podrá ser electo(a) para cualquiera de los cargos del Consejo Regional.

5.3.7. Los representantes electos al Consejo Regional deben ser escogidos de entre los Miembros de Pleno Derecho de cinco países diferentes, o en el caso de que haya menos de cinco países en una Asociación Regional, de entre cinco Miembros de Pleno Derecho diferentes, siempre y cuando todos los países miembros estén representados.

5.3.8. En caso de que no se hayan recibido candidaturas para un cargo vacante al concluir el plazo anunciado oficialmente, los candidatos que ya han sido registrados para otros cargos pueden expresar en la Asamblea Regional en curso su deseo de ser reconsiderados para un cargo vacante, antes de que se inicie el proceso de elección. En caso de que nadie exprese su deseo de ser candidato(a), el cargo permanecerá vacante hasta que se lleve a cabo la siguiente Asamblea Regional. Ninguna nueva candidatura para dicho cargo se aceptará durante la Asamblea Regional en curso.

5.3.9. En caso de que todos los cargos en el Consejo Regional estén vacantes y no se hayan recibido candidaturas para ninguno de ellos al concluir el plazo anunciado oficialmente, el Consejo Ejecutivo nombrará un Consejo Regional ad hoc integrado por tres miembros (incluyendo un Presidente(a) y un Vicepresidente(a)), seleccionados de entre los Miembro de Pleno Derecho de tres países diferentes, quienes ejercerán los cargos hasta la siguiente Asamblea Regional.

5.3.10. Los candidatos para cualquier cargo vacante serán electos por voto secreto, con una mayoría de al menos la mitad más uno de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación.

5.3.11. El voto se organizará en votaciones consecutivas, una primera para elegir al Presidente, una segunda para elegir al Vicepresidente y votaciones separadas para elegir a cada miembro.

5.3.12. En caso de que ningún candidato reciba la mayoría necesaria de votos necesarios tras tres votaciones consecutivas, el cargo para el que él/ella se ha presentado permanecerá vacante hasta la siguiente Asamblea Regional. Ninguna nueva candidatura para dicho cargo se aceptará durante la Asamblea Regional en curso.

ESTATUTOS

5.3.13. En caso de que un candidato(a) para el cargo de Presidente(a) o Vicepresidente sea electo, él/ella podrá anunciar su deseo de que se le considere para el cargo de Miembro y su nombre podrá ser añadido(a) a la lista de candidatos respectiva.

5.3.14. En caso de que ningún candidato sea electo para los cargos vacantes según lo dispuesto en el numeral 5.3.9, el Consejo Ejecutivo de CILECT nombrará a un Consejo Regional ad hoc integrado por tres miembros (incluyendo un Presidente(a) y un Vicepresidente(a)) hasta la siguiente Asamblea Regional, y según lo dispuesto en el numeral 5.3.7.

5.3.15. Los miembros del Consejo Regional dimitirán si por cualquier motivo no pueden cumplir con sus responsabilidades por un período de seis meses o si ya no están facultados para representar a un Miembro de Pleno Derecho. Se le deberá entregar una notificación de dimisión por escrito al Director(a) Ejecutivo(a) y al Coordinador(a) Regional respectivo con un mes de antelación.

5.3.16. Si el cargo de un Presidente(a) de una Asociación Regional queda vacante, el Vicepresidente(a) del Consejo Regional de dicha asociación asumirá la función de Presidente(a) en Funciones hasta la siguiente Asamblea Regional.

5.3.17. Si ambos cargos, Presidente(a) y Vicepresidente(a), de una Asociación Regional quedaran vacantes al mismo tiempo, los miembros del Consejo Regional decidirán quiénes de ellos asumirán las funciones respectivas (como Presidente(a) y Vicepresidente(a) en funciones) hasta la siguiente Asamblea Regional.

5.4. CONSEJOS REGIONALES - PROCEDIMIENTOS

5.4.1. El Consejo Regional será convocado por el Presidente(a), ya sea por su propia iniciativa o a solicitud de la mitad de sus miembros.

5.4.2. Una reunión del Consejo Regional se considerará válidamente constituida si se encuentran presentes la mitad más uno de sus miembros, incluyendo al Presidente(a).

5.4.3. El Consejo Regional se reunirá con la frecuencia que sea necesario, pero en ninguna circunstancia menos de una vez al año. El Presidente(a) les enviará notificación de la reunión a todos los miembros al menos seis semanas antes de la reunión. El Presidente(a) les enviará a todos los miembros el orden del día y todos los materiales complementarios al menos dos semanas antes de la reunión.

5.4.4. Se podrá invitar a miembros y no miembros de CILECT a asistir y/o participar en cualesquiera de las reuniones del Consejo Regional en calidad de observadores o invitados. Dichas invitaciones serán extendidas por el Presidente(a) o a solicitud de un miembro del Consejo Regional tras un voto aprobatorio a mano alzada, con una mayoría de al menos la mitad más uno de todos los miembros presentes en la sesión de votación.

5.4.5. El Consejo Regional será presidido por el Presidente(a).

5.4.5.1. En ausencia del Presidente, el Consejo Regional será presidido por el Vicepresidente(a).

5.4.5.2. En caso de que el Presidente(a) y el Vicepresidente(a) hayan dimitido, el Consejo Regional será presidido por el miembro de mayor antigüedad presente.

5.4.6. Los procedimientos del Consejo Regional se llevarán a cabo de conformidad con las normas tradicionales establecidas para la celebración reuniones democráticas.

5.4.7. El Consejo Regional intentará por todos los medios tomar sus decisiones por consenso. Si se demuestra que esto es poco práctico, cualquier miembro del Consejo Regional puede pedir que la

ESTATUTOS

decisión se tome mediante una votación a mano alzada. En caso de un empate en una votación a mano alzada, el Presidente(a) tendrá un voto de calidad.

5.4.8. Cualquier miembro del Consejo Regional puede solicitar una votación secreta sobre cualquier asunto, dicha votación se llevará a cabo tras un voto aprobatorio a mano alzada, con una mayoría de la mitad más uno de todos los miembros presentes en la sesión de votación. Si hay un empate en dicha votación, se realizará una nueva votación en la cual el Presidente(a) tendrá el voto decisivo.

5.4.9. El Presidente(a) de CILECT y el Director(a) Ejecutivo(a) podrán, en cualquier momento, asistir a cualquier reunión de un Consejo Regional, sin derecho de voto.

5.5. CONSEJOS REGIONALES - DOCUMENTACIÓN

5.5.1. Las Actas de las reuniones del Consejo Regional serán preparadas por el Presidente(a) e incluirán:

- 5.5.1.1. un listado de todos los participantes;
- 5.5.1.2. un resumen de todas las discusiones;
- 5.5.1.3. las políticas y resoluciones aprobadas.

5.5.2. Las Actas se les enviarán por correo electrónico a todos los miembros del Consejo Regional a más tardar treinta días posteriores a la reunión.

5.5.3. En un plazo de treinta días posteriores a haber recibido las Actas, los miembros del Consejo Regional le deberán enviar cualquier enmienda al Presidente(a) por correo electrónico. Acto seguido, las Actas se considerarán aprobadas temporalmente y todas las decisiones del Consejo Regional serán implementadas por el Presidente(a).

5.5.4. Las Actas enmendadas del Consejo Regional se les distribuirán a todos los miembros de la región, al Consejo Ejecutivo y al Director(a) Ejecutivo(a) en un plazo de treinta días posteriores a la aprobación temporal.

5.5.5. La aprobación formal de las Actas, incluyendo todas las enmiendas, se dará en la siguiente reunión del Consejo Regional en una votación a mano alzada y será firmada por el Presidente(a) (o el Presidente(a) en funciones) y se conservarán en los archivos de la Asociación Regional y una copia en los archivos de CILECT.

ESTATUTO 6. - FINANZAS

6.1. Los gastos de CILECT se cubrirán, en principio, con las cuotas anuales, cuyo importe será fijado por la Asamblea General.

6.2. Se podrán solicitar cuotas suplementarias o contribuciones de cualquier otra índole para propósitos especiales determinados por la Asamblea General.

6.3. CILECT podrá recibir donaciones o subsidios para los propósitos mencionados es sus objetivos estatutarios.

6.4. Las cuentas de CILECT estarán supeditadas a una auditoría financiera anual. La selección de los auditores y la gestión de la auditoría serán organizados por el Director(a) Ejecutivo(a) y aprobadas por el Consejo Ejecutivo.

6.5. CILECT contratará y mantendrá vigentes Seguros de Responsabilidad para sus Directores y Funcionarios (D&O, por sus siglas en inglés).

ESTATUTO 7. - SECRETARÍA

7.1. La Secretaría será el instrumento permanente de CILECT. La misma será dirigida por el Director(a) Ejecutivo(a)

7.2. EL Director(a) Ejecutivo(a) le prestará a CILECT (según sea necesario) los siguientes servicios:

7.2.1.1. Gestión administrativa: preparación, organización y coordinación de la Asamblea General, el Congreso/Conferencia y las reuniones del Consejo Ejecutivo, así como las Actas de dichos eventos (cuando se requiera; organización del mantenimiento eficaz de registros de los procedimientos y decisiones de dichas reuniones y actualizaciones oportunas de la situación jurídica de CILECT de conformidad con dichas decisiones; afianzar y mantener el enlace diario entre el Consejo Ejecutivo y los miembros; hacer los arreglos correspondientes para la conservación de los archivos existentes de CILECT y la búsqueda de archivos extraviados de CILECT; la representación de CILECT en eventos no organizados por CILECT, en coordinación con el Presidente(a); la firma de contratos en nombres de CILECT y por cuenta de CILECT con cualquier tercero, tras aprobación del Presidente; dirección de personal contratado para la implementación de todas las tareas vinculadas al cumplimiento de las decisiones estratégicas y operativas de CILECT.

7.2.1.2. Gestión financiera: cobro oportuno y de forma profesional de todas las cuotas, así como llevar a cabo cualesquiera operaciones financieras y llevar los registros correspondientes para el desempeño eficaz de CILECT; organizar una auditoría financiera anual, sujeto a la aprobación del Consejo Ejecutivo.

7.2.1.3. Gestión de proyectos: coordinación, supervisión y difusión de los resultados de toda actividad apoyada por CILECT como (a título enunciativo) congresos, conferencias, foros, festivales, talleres, seminarios, simposios, programas, proyectos, iniciativas, intercambio de docentes, estudiantes y materiales, y otros eventos en el marco general de las políticas estratégicas de CILECT aprobadas por la Asamblea General e implementadas por el Consejo Ejecutivo.

7.2.1.4. Gestión promocional (de acuerdo con el Consejo Ejecutivo): lanzamiento y coordinación de proyectos de recaudación de fondos, campañas de relaciones públicas y actividades publicitarias; iniciar la creación de materiales promocionales para medios de comunicación tradicionales y emergentes; participación en eventos para presentar la marca CILECT y/o para mejorar la imagen de CILECT a nivel internacional; iniciar y supervisar las relaciones con potenciales miembros y socios.

7.2.1.5. Cualesquiera otras actividades apropiadas para llevar a cabo lo anterior.

7.3. El Director(a) Ejecutivo(a) será nombrado y destituido por el Consejo Ejecutivo de conformidad con las condiciones detalladas en su contrato. Decisiones de esta índole se le deberán informar formalmente a la Asamblea General.

ESTATUTO 8. - MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

8.1. Los Estatutos de CILECT únicamente podrán ser modificados por la Asamblea General o por una Asamblea General Extraordinaria.

ESTATUTOS

8.2. Las propuestas para la modificación de los Estatutos podrán ser planteadas por cualquier Miembro de Pleno Derecho, por el Consejo Ejecutivo o por el Director(a) Ejecutivo(a).

8.3. Toda propuesta para la modificación de los Estatutos deberá ser presentada por escrito y deberá indicar claramente las intenciones de los cambios propuestos y describir, en el mayor detalle posible, todas las consecuencias previsibles.

8.4. Toda propuesta para la modificación de los Estatutos debe llegar al Consejo Ejecutivo y al Director(a) Ejecutivo(a) por lo menos doce semanas antes de la Asamblea General o la Asamblea General Extraordinaria.

8.5. En caso de que se cumpla con las cláusulas 8.3 y 8.4, el Director(a) Ejecutivo(a) les enviará a todos los miembros un proyecto de las propuestas de modificación de los Estatutos por los menos ocho semanas antes de la Asamblea General o la Asamblea General Extraordinaria.

8.6. Los miembros podrán presentarle al Consejo Ejecutivo y al Director(a) Ejecutivo(a), por escrito y debidamente motivados, consentimiento o desacuerdo con cualquiera de las propuestas a más tardar seis semanas antes de la Asamblea General o la Asamblea General Extraordinaria.

8.7. El Director(a) Ejecutivo(a) les enviará a todos los miembros un proyecto enmendado de las propuestas de modificación de los Estatutos, el cual toma en consideración todas las respuestas que cumplen con lo estipulado en la cláusula 8.6 a más tardar cuatro semanas antes de la Asamblea General o la Asamblea General Extraordinaria.

8.8. La tarea de presentarle las propuestas a la Asamblea General o a la Asamblea General Extraordinaria recae sobre el Consejo Ejecutivo y el Director(a) Ejecutivo(a).

8.9. Tras haber debatido todas las propuestas para la modificación de los Estatutos, la Asamblea General o la Asamblea General Extraordinaria tendrá la autoridad para aprobar, enmendar o rechazar las propuestas.

8.9.1. En caso de ser aprobados, los cambios tendrán efecto inmediato.

8.9.2. En caso de enmienda o rechazo, la Asamblea General o la Asamblea General Extraordinaria podrá remitirle la propuesta nuevamente al Consejo Ejecutivo y al Director(a) Ejecutivo(a) para que sea estudiada más a fondo con el requisito de volver a informar en la siguiente reunión, sea esta una Asamblea General o una Asamblea General Extraordinaria.

8.10. Cualquier modificación a los Estatutos requiere de una votación secreta y de una mayoría de dos tercios de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación.

8.11. El idioma oficial de los Estatutos será el inglés. A todos los miembros se les proporcionarán traducciones al español y al francés.

ESTATUTO 9. - DISOLUCIÓN

9.1. La decisión de la disolución de CILECT sólo podrá ser tomada por una Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente para este propósito con no menos de doce semanas de notificación previa y en la que dos tercios de los Miembros de Pleno Derecho estén presentes o representados.

9.2. Cualquier decisión sobre la disolución de CILECT requiere de una votación secreta y de una mayoría de dos tercios de los Miembros de Pleno Derecho presentes en la sesión de votación.

ESTATUTOS

9.3. La propuesta para la disolución de CILECT deberá ser planteada por un tercio de los Miembros de Pleno Derecho. Deberá ser presentada por escrito e indicar claramente las intenciones de la disolución propuesta y describir, en el mayor detalle posible, todas las consecuencias previsibles. La propuesta deberá llegar al Consejo Ejecutivo y al Director(a) Ejecutivo(a) por lo menos cuatro semanas antes de la Asamblea General Extraordinaria.

9.4. En caso de que se cumpla con lo dispuesto en el numeral 9.3, el Director(a) Ejecutivo(a) les enviará la propuesta a todos los miembros al menos dieciocho semanas antes de la Asamblea General Extraordinaria.

9.5. Tras haber debatido la propuesta, la Asamblea General Extraordinaria tendrá la autoridad para aprobar o rechazar la propuesta. En caso de ser aprobada, la disolución tendrá efecto inmediato.

9.6. En caso de la disolución voluntaria de CILECT, la Asamblea General Extraordinaria nombrará a uno o más Síndicos para que se hagan cargo de liquidar los activos de CILECT, el importe neto obtenido será asignado a una organización internacional que persiga objetivos cercanos a los objetivos de CILECT. A falta de un nombramiento, el Director(a) Ejecutivo(a) fungirá como Síndico(a).

9.7. Si al momento de dicha disolución voluntaria, CILECT estuviera endeudado, el Consejo Ejecutivo será responsable hasta por cinco euros.

9.8. No se podrá hacer una nueva propuesta para la disolución de CILECT de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 9.3 antes de que se cumpla un período de doce meses con posterioridad a la Asamblea Generales Extraordinaria que rechazó la propuesta previa de disolución.

Revisado: Asamblea General, Griffith Film School, Brisbane, Australia, 21 de noviembre de 2016