

# REGLAMENTO INTERNO DEL CLUB DE DEBATE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.

## **PREÁMBULO:**

Con el presente reglamento se regula el Club de Debate de la Universidad de Alicante (*en adelante, el CDUA*) como ente adscrito al Consejo de Estudiantes que tendrá por objeto y funciones las aquí recogidas. La actividad continuada de este ente, al amparo del Consejo de Estudiantes, hace patente la necesidad de un reglamento que regule su actividad y fines.

## **CAPÍTULO I**

### *Objeto*

#### **Artículo 1º. Objeto:**

El Club de Debate de la UA es un servicio que se ofrece a través del Consejo de Estudiantes y que tiene por objeto fomentar las habilidades de oratoria, debate, y trabajo en equipo de los estudiantes de la Universidad de Alicante.

## **CAPÍTULO II**

### *Equipo Directivo del CDUA*

#### **Artículo 2º Miembros, nombramiento y mandato:**

El Equipo Directivo del CDUA se compone del Secretario o Secretaria de Seguimiento del Club de Debate y del Director o Directora del Club de Debate. La potestad de nombramiento y de cese de los mismos recaerá en la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes.

#### **Artículo 3º Funciones del equipo directivo:**

- Designar a las personas formadoras.
- Elaborar cuatrimestralmente una breve programación por niveles con los contenidos esenciales a tener en cuenta por las personas formadoras de cada grupo.
- Convocar una reunión mensual para analizar la evolución de cada grupo y/o modificar la programación si fuese necesario.
- Designar al o los responsable/s de las redes sociales del CDUA.
- Elaborar un calendario a principio de curso con las actividades que se vayan a realizar.
- Determinar la viabilidad de las incorporaciones de nuevos estudiantes fuera del plazo establecido, así como la de promoción de los estudiantes ya pertenecientes al CDUA.
- Cualquier otra función que se encomiende por la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes.

#### **Artículo 4º Funciones del Director o Directora del CDUA**

- Supervisar la evolución de los distintos niveles de formación.
- Proponer a la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes o persona designada por este, los gastos necesarios para el buen funcionamiento del CDUA.
- Dar cuenta de su labor al frente del CDUA.
- Fomentar la realización de actividades en las materias que son de su competencia.
- Cualquier otra función que se encomiende por la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes.

#### **Artículo 5º Funciones del Secretario o Secretaria de Seguimiento del CDUA:**

Además de las funciones citadas en el Artículo 3º, el Secretario o Secretaria de Seguimiento del CDUA debe:

- Elaborar los informes pertinentes solicitados por el CEUA y por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, así como aquellos que sean necesarios para el desempeño ordinario de su cargo.
- Garantizar el cumplimiento del presente reglamento

- Cualquier otra función que se encomiende por la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes.

### **- CAPÍTULO III**

#### *Medios a su disposición*

#### **Artículo 6º Medios a su disposición:**

Para desarrollar la actividad de formación el CDUA contará con aquellos espacios que le ceda el Consejo de Estudiantes; bien sean despachos disponibles del Hotel de Asociaciones, o aulas reservadas por el CEUA a tal efecto.

El Equipo Directivo del CDUA podrá disponer de un despacho propio en el Hotel de Asociaciones en concepto de sede principal.

### **CAPÍTULO IV**

#### *Formación*

#### **Artículo 7º Personas formadoras:**

Las personas formadoras serán designadas por el Equipo Directivo de entre los miembros del CDUA y, en caso de ser necesario, miembros de Alumni; estos últimos deberán asistir previamente a un curso de formación a cargo del Equipo Directivo del CDUA.

Con carácter general el número de personas formadoras por grupo será de uno por cada ocho alumnos. No obstante, el Equipo Directivo podrá modificar dicha regla si lo considerase necesario.

Las funciones de las personas formadoras son:

- Formar al grupo al que han sido asignados respetando el esquema de programación acordado en las reuniones con el Equipo Directivo.
- Asistir a la reunión mensual organizada por el Equipo Directivo para realizar un seguimiento de la programación, e informar de la evolución de los distintos grupos.
- Asistir a las sesiones de formación del nivel avanzado
- Llevar un seguimiento de la asistencia individual de cada alumno.
- Aquellas funciones que considere el Equipo Directivo.

#### **Artículo 8º Nivel básico de formación:**

Este nivel está orientado a los estudiantes con una experiencia inferior a un año. Los interesados en unirse a este nivel deberán hacerlo al inicio del primer cuatrimestre en la primera jornada de puertas abiertas del CDUA o, al inicio del segundo cuatrimestre en la segunda jornada de puertas abiertas del CDUA. En ambos casos, deberá utilizarse el procedimiento acordado por el Equipo Directivo para la inscripción.

A lo largo del curso académico, el Equipo Directivo podrá aceptar a estudiantes no inscritos dentro del plazo establecido, siempre y cuando las circunstancias lo permitan.

En el nivel básico deberán ofertarse como mínimo dos grupos de formación, uno para los estudiantes cuya disponibilidad sea de mañana y otro para los estudiantes cuya disponibilidad sea de tarde. Ambos grupos deberán tener asignado, al menos, un día de formación a la semana con una duración mínima de dos horas.

#### **Artículo 9º Nivel intermedio de formación:**

Este nivel está orientado a estudiantes con dos o más años de experiencia y se encuentra dividido en dos grupos según la experiencia del estudiante:

El grupo A está orientado a estudiantes con tres o más años de experiencia, y el grupo B, a estudiantes con más de uno y menos de tres años de experiencia. En el caso de que alguno de los dos grupos no alcanzase un

volumen medio de ocho estudiantes por sesión, el Equipo Directivo podrá acordar unir ambos grupos o cambiar los criterios de pertenencia a cada uno de ellos.

En el nivel intermedio se ofertará como mínimo un horario para cada grupo según la disponibilidad de la mayoría. Ambos grupos deberán tener asignado al menos un día de formación a la semana con una duración mínima de dos horas.

#### **Artículo 10º Nivel avanzado de formación:**

Este grupo contará como mínimo con una sesión mensual, según la disponibilidad de la mayoría, de al menos dos horas. A él deberán asistir las personas formadoras del CDUA si desean mantener la condición de persona formadora.

#### **Artículo 11º Asistencia**

Las personas formadoras de cada grupo llevarán un registro de la asistencia a efectos informativos para poder controlar el volumen medio de estudiantes por grupo, así como el nivel de compromiso y evolución de cada uno de ellos. En ningún caso la no asistencia continuada podrá implicar la expulsión del estudiante del CDUA.

#### **Artículo 12º Promoción entre niveles:**

Los estudiantes que permanezcan en el club al finalizar el curso pasaran al nivel que les corresponda según su experiencia y evolución. A propuesta de la persona formadora correspondiente, se podrá promover a un estudiante antes de finalizar el curso académico, siempre que el Equipo Directivo lo considere necesario y posible.

#### **Artículo 13º Asistencia a los torneos de debate:**

El Equipo Directivo del CDUA, en asamblea con el Equipo de personas formadoras, ofertará los torneos que considere más adecuados y seleccionará, de entre los interesados, a los estudiantes que podrán asistir. Para ello se tendrán en cuenta los criterios que el Equipo Directivo considere más favorables para cada torneo, siendo los siguientes criterios, ordenados según su prioridad, los de carácter general:

- Asistencia anterior a otros debates.
- Asistencia a clase
- Capacidades de oratoria y debate
- Evolución del estudiante

#### **Artículo 14º Aprobación y modificación.**

La aprobación y modificación del presente Reglamento corresponde a la Comisión Permanente del Consejo de Estudiantes.

