

PRESIDENTE	VICEPRESIDENTE	SECRETARIA	TESORERO	PUBLIC RELATIONS OFFICER
<p><i>El presidente tiene la responsabilidad de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> *representar y ser portavoz de la asociación *coordinar el funcionamiento de la asociación *presidir las reuniones de la asociación, *establecer los objetivos y prioridades de la asociación previa consulta con la comisión directiva *informar a los miembros de la asociación en las reuniones ordinarias de los proyectos llevados a cabo por la asociación *difundir la asociación en el ámbito docente *estar al día de todas las actividades en las que la asociación esté involucrada. *redactar la agenda para ser discutida y aprobada por la Comisión Directiva de la asociación *mantener comunicación con el Dpto de Educación, el Consejero de Educación de la embajada de España y otros organismos como el Instituto Cervantes 	<p><i>El vicepresidente tiene la responsabilidad de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> *trabajar directamente con el presidente ayudándole en su tarea *asumir las funciones del presidente en caso de que el presidente no pudiera estar presente o desempeñar su cargo *asistir a las reuniones ordinarias de la asociación, a las distintas actividades organizadas y a las reuniones de la Comisión Directiva. * Coordinar los Trials, Speaking Day y workshops con el apoyo de la comisión y los socios * cooperar en el mantenimiento de la página web de la asociación 	<p><i>El secretario. tiene la responsabilidad de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> *guardar y mantener al día el registro de los miembros de la asociación, *pasar los documentos de la asociación al Public Officer para ser archivados * enviar un email de bienvenida a los nuevos socios *distribuir información a todos los miembros de la asociación *responder preguntas de los socios respecto al funcionamiento y validez de las suscripciones *redactar y distribuir la agenda acordada por la comisión directiva, así como las actas de las reuniones de la asociación *mantener la correspondencia con los miembros de la asociación para informar de las reuniones y actividades programadas. 	<p><i>El tesorero tiene la responsabilidad de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> *que se recolecte el dinero que se debe a la asociación y se hagan efectivos los pagos autorizados por la asociación, *que estén al día los libros de cuentas mostrando la situación financiera de la asociación, incluyendo todos los comprobantes de recibos y gastos relacionados con las actividades de la asociación *mantener informados a la secretaria y al Public Officer de los nuevos miembros de la asociación, así como también informar de los miembros que dejen de serlo *integrar, junto a dos miembros más de la comisión directiva, un subcomité encargado de comprobar las cuentas. organizadas y a las reuniones de la Comisión Directiva. *Preparar reporte financiero al 30 de junio para enviar a 'Fair Trading' antes de 30 días después del AGM (A12 form) 	<p><i>El 'Public Relations Officer' tiene la responsabilidad de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> *Diseminar y/o contestar a las consultas recibidas a través de la página web de la asociación *archivar y mantener los documentos de la asociación *archivar una lista de los correos de la asociación y contraseñas de los miembros de la comisión *en caso de que la secretaria estuviera ausente, asumirá temporalmente sus funciones * encargarse de los temas relacionados con la acreditación por parte de NESA de talleres organizados por la asociación * cooperar en el mantenimiento de la página web de la asociación

El presidente, el vicepresidente, la secretaria, el tesorero y el 'Public Realties Officer' forman la Comisión Directiva que debe conducir los asuntos de la asociación en **conjunto**. **Ningún miembro de la Comisión Directiva puede actuar por iniciativa propia sin antes discutir cualquier proyecto y tener el apoyo de la mayoría. En caso de ser aprobado, el miembro responsable deberá informar detalladamente toda la gestión a la Comisión Directiva.** Toda la correspondencia entre los integrantes de la CD, debe de ser dirigida a TODOS los miembros así nos mantenemos informados de la marcha de todas las gestiones.

Debe haber dos/tres asambleas ordinarias al año y el AGM (Anual General Meeting) y se espera que los integrantes de la Comisión Directiva concurran a todas ellas También la Comisión Directiva debe reunirse por lo menos tres veces al año (Art.20.1 de la constitución (1) *The committee must meet at least 3 times in each period of 12 months at such place and time as the committee may determine*) y/o cuando la mayoría de los miembros de la Comisión Directiva lo considere necesario.

Se espera también que, en lo posible, todos los miembros de la Comisión Directiva asistan a las funciones/talleres que se programen durante el año.