

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE YOGA IYENGAR

CAPÍTULO I DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

Artículo 1. Régimen normativo

1. La Asociación Española de Yoga Iyengar (AEYI) se regirá por sus Estatutos sociales y, en todo lo no previsto en ellos, por lo establecido en este Reglamento, así como por el ordenamiento jurídico vigente.
2. El "Manual de enseñanza, exámenes y formación de profesores de la AEYI", el "Manual de ética de la AEYI", así como los apéndices de la "Guía de constitución de asociaciones de Yoga Iyengar" (Pune, 2010), con las actualizaciones de todos ellos, que puedan llevarse a cabo, constituyen la guía de la Asociación en cuestiones de formación, exámenes, ética y procedimientos disciplinarios, por lo que cualquier duda que pudiera surgir en la aplicación de este Reglamento en relación con dichas cuestiones deberá interpretarse de acuerdo con lo regulado en dichos documentos.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Rector será el órgano competente para interpretar los preceptos contenidos en los Estatutos y en este Reglamento y cubrir sus lagunas, con sometimiento a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.

Artículo 2. Fines

La Asociación tiene como fines:

1. Crear, mantener y reforzar los lazos de unión de todos sus miembros con Smt. Geeta S. Iyengar, Sri Prashant S. Iyengar y el Ramamani Iyengar Memorial Yoga Institute.
2. Enseñar, difundir y preservar el yoga según las orientaciones y las directrices dadas por Sri B.K.S. Iyengar, Smt. Geeta S. Iyengar y Sri Prashant S. Iyengar.
3. Apoyar los fines y los objetivos del Ramamani Iyengar Memorial Yoga Institute.
4. Fomentar la unidad, la armonía y la comunicación entre todos los practicantes de Yoga Iyengar.
5. Responsabilizarse en el Estado español de la formación, exámenes y títulos de Profesor de Yoga IYENGAR®, y mantener un registro nacional de profesores titulados y profesores formadores autorizados.

Artículo 3. Estatus de "Región"

1. En el funcionamiento interno y en la ejecución de sus actuaciones, la AEYI tendrá en especial consideración la diversidad de culturas a que alcanza su ámbito territorial.
2. Si existiera más de un 10 % de los asociados pertenecientes a una autonomía o conjunto de autonomías que quieran tener un tratamiento específico como "Región" los interesados lo comunicarán al Consejo Rector, que decidirá si representan a un número suficiente de miembros de la Asociación. En caso afirmativo, el solicitante deberá organizar una votación entre los asociados de la AEYI de esa Región, supervisada por el Consejo Rector. Si la mayoría de estos vota a favor de ser tratados como Región, tendrán derecho a que un miembro de esa Región forme parte del Consejo Rector, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento.
3. Todo asociado podrá decidir a qué Región pertenece.

CAPITULO II DE LOS ASOCIADOS

Artículo 4. Admisión

1. Quienes teniendo mayoría de edad y capacidad de obrar deseen ser admitidos como asociados, en sus diversas modalidades, de la AEYI lo solicitarán por escrito facilitado al efecto por la Asociación, dirigido a su Presidente, en el que harán constar la concurrencia de las condiciones exigidas, así como su compromiso de cumplir las obligaciones que les imponga la legislación vigente sobre Asociaciones, los Estatutos, este Reglamento y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y los órganos técnicos de la Asociación.
2. Recibido el escrito de solicitud, el Secretario comprobará si contiene todos los datos y el solicitante reúne las condiciones exigidas en los Estatutos, pudiendo recabar a tales efectos la información que considere conveniente.
3. Efectuadas tales comprobaciones, dará cuenta al Presidente de la Asociación de la solicitud, quien ordenará que se incluya en el orden del día de la primera reunión de la Junta Directiva, a fin de que por esta se adopte el oportuno acuerdo.
4. El Secretario dará traslado al solicitante del acuerdo de la Junta Directiva.
5. En el caso de que el acuerdo sea favorable se inscribirá el ingreso del nuevo asociado en el Libro de Registro General de Asociados, haciendo constar el número de antigüedad correspondiente a la fecha del acuerdo de la Junta Directiva y los demás datos exigidos por la legislación vigente.
6. En el supuesto de que el acuerdo sea denegatorio, no cabe ningún recurso en vía interna y así se hará constar en la comunicación del Secretario al interesado.

Artículo 5. Miembros de honor

1. El nombramiento de miembros de honor se hará por acuerdo de la Asamblea General, previa instrucción de expediente y propuesta motivada del Consejo Rector. En todo caso, será necesario consultar a los miembros que, de acuerdo con el artículo 22 de los Estatutos, disponen de voz consultiva en el Consejo Rector.
2. El acuerdo se comunicará al interesado mediante traslado literal del mismo, con la credencial o diploma que acredite su condición de miembro honorario, cuya forma y texto aprobará la Asamblea General.

Artículo 6. Derechos de los asociados

1. Los derechos de los asociados se adquieren desde la fecha en que la Junta Directiva acuerde su admisión; extinguiéndose a partir del momento en que de acuerdo con los Estatutos y con este Reglamento se pierde la cualidad de asociado.
2. Los derechos de los asociados son personales e intransferibles y deben ejercitarse por ellos mismos, sin perjuicio de la posibilidad de delegación del voto en la Asamblea General, en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 7. Deberes de los asociados

1. Los asociados se comprometen a cumplir los deberes establecidos en el artículo 11 de los Estatutos.
2. Los miembros activos profesores de la AEYI, además, se comprometen a:
 - a) No mezclar la disciplina del método enseñado por Yogacharya Sri B.K.S. Iyengar con cualquier otra enseñanza, aunque esta sea también de yoga, con el objetivo de guardar la máxima fidelidad posible a la enseñanza del Maestro y a su método. La falta de respeto a este compromiso podría significar la exclusión de la lista de miembros activos profesores de la AEYI.
 - b) Proponer a sus alumnos el ingreso como miembros en la AEYI.

Artículo 8. Baja y separación del asociado

1. Los asociados podrán solicitar en cualquier momento la baja voluntaria de la AEYI, mediante petición por escrito dirigida a su Presidente. Se incluirá la petición de baja en el orden del día de la próxima sesión del Consejo Rector, que acordará sin más trámites la separación.
2. El no ingreso de las cuotas en la cuantía y plazos que determine el Consejo Rector dará lugar a un "Escrito de Requerimiento de Pago" en el que se apercibirá al asociado de que causará baja en la Asociación si no efectúa el ingreso en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la notificación. En el supuesto de que, tras dos intentos de entrega de la notificación, no hubiera sido posible realizar dicha entrega, a fin de garantizar que se practican todas las vías posibles de comunicación, se enviará al afectado un "Aviso de Notificación Pendiente de Recepción" a la

dirección de correo electrónico por él facilitada y/o se le comunicará dicho aviso por vía telefónica. Así mismo se informará del aviso a su profesor, para que este contacte con el afectado. Si tras una semana a contar desde la emisión del aviso no se hubiera recibido respuesta por parte del afectado o este rechazase recibir la notificación, dicha notificación se hará pública, quedando a disposición de todos los miembros de la AEYI en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI", en la sede de la AEYI, en cuyo caso el plazo de un mes para efectuar el ingreso se contará a partir del día siguiente al de la publicación. El periodo durante el cual se mantendrá la notificación en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI" será, igualmente, de un mes.

Si en el citado plazo el asociado no salda su deuda o no ofrece justificación para su retraso, a criterio del Consejo Rector, este acordará la baja.

3. La separación de la AEYI, por cualquiera de las causas anteriores deberá anotarse en el Libro de Registro General de Asociados. En los casos de separación por acuerdo de sanción, esta se anotará en archivo independiente custodiado bajo llave en la sede de la Asociación, teniendo acceso al mismo el Presidente de la AEYI, y los Presidentes del Comité de Ética y Derechos Registrados, y del Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores.

CAPITULO III DE LAS RECLAMACIONES Y EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 9. Conductas sancionables

El asociado podrá ser sancionado en los siguientes casos:

1. Cuando deliberadamente impida o ponga obstáculos al cumplimiento de los fines sociales de la Asociación.
2. Cuando intencionadamente obstaculice el funcionamiento de los órganos de gobierno o representación, o de los órganos técnicos de la Asociación.
3. Cuando su conducta lesione los intereses de la Asociación.
4. Cuando actúe con vulneración de la normativa que rige la Asociación o en contra de los Acuerdos adoptados por los órganos de esta.
5. Cuando su conducta sea éticamente sancionable o implique infracción de los deberes de los asociados en relación con los derechos registrados.

Artículo 10. Investigación y expediente sancionador

1. La competencia para instruir los expedientes sancionadores será:
 - a) Del Secretario de la Asociación, cuando el Presidente de esta tenga conocimiento, por denuncia o cualquier otro medio, de una conducta que

obstaculice el cumplimiento de los fines de la Asociación o impida el funcionamiento correcto de sus órganos de gobierno o representación, solicitará al Secretario que investigue los hechos.

- b) Del Comité de Ética y Derechos Registrados (CEDRO) o de la persona integrante de este que se designe a tal efecto, cuando el CEDRO tenga conocimiento de una presunta infracción relacionada con sus competencias –artículo 34.2 de este Reglamento–. Si ha mediado denuncia, su autor tendrá derecho a que no se desvele su identidad.
2. La investigación se llevará a cabo por el instructor del procedimiento en un plazo máximo de dos meses, salvo que la complejidad del asunto aconseje prorrogar dicho plazo, en cuyo caso la prórroga podrá tener una duración de hasta cuatro meses. Atendiendo al resultado de la investigación, el Secretario de la AEYI, con la aprobación del Presidente o, en su caso, el CEDRO podrán archivar las actuaciones o incoar expediente sancionador.
 3. En este último caso, el instructor del procedimiento hará llegar al afectado una "Notificación de Incoación de Expediente Sancionador y Apertura de Trámite de Audiencia" en la que se pondrán de manifiesto los cargos que se le imputen, a los que el afectado podrá contestar alegando por escrito lo que estime oportuno en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la notificación. En el supuesto de que, tras dos intentos de entrega de la notificación, no hubiera sido posible realizar dicha entrega, a fin de garantizar que se practican todas las vías posibles de comunicación, se enviará al afectado un "Aviso de Notificación Pendiente de Recepción" a la dirección de correo electrónico por él facilitada y/o se le comunicará dicho aviso por vía telefónica. Así mismo se informará del aviso a su profesor, para que este contacte con el afectado. Si tras una semana a contar desde la emisión del aviso no se hubiera recibido respuesta por parte del afectado o este rechazase recibir la notificación, dicha notificación se hará pública, quedando a disposición de todos los miembros de la AEYI en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI", en la sede de la AEYI, en cuyo caso el plazo de quince días naturales para presentar alegaciones se contará a partir del día siguiente al de la publicación. El período durante el cual se mantendrá la notificación en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI" será, igualmente, de quince días naturales.
 4. Transcurrido el mencionado plazo, el instructor redactará una "Propuesta de Resolución de Archivo de Expediente" (en la que acuerde el archivo del procedimiento) o, en su caso, una "Propuesta de Resolución de Imposición de Sanción" (en la que se haga constar, al menos, un resumen de los hechos y las circunstancias relativas a la infracción cometida, valoración de las alegaciones si las hubiere, y la sanción que corresponde a la conducta infractora).
 5. La Resolución definitiva del expediente corresponderá al Consejo Rector, que adoptará el acuerdo que corresponda en relación con la imposición de la sanción; si bien en caso de que el expediente haya sido instruido por el CEDRO, la propuesta de este será vinculante. El Consejo Rector determinará la manera de hacer llegar al sancionado una "Notificación de Resolución de Imposición de Sanción". En el supuesto de que, tras dos intentos de entrega de la notificación, no hubiera sido posible realizar dicha entrega, a fin de garantizar que se practican todas las vías

posibles de comunicación, se enviará al afectado un "Aviso de Notificación Pendiente de Recepción" a la dirección de correo electrónico por él facilitada y/o se le comunicará dicho aviso por vía telefónica. Así mismo se informará del aviso a su profesor, para que este contacte con el afectado. Si tras una semana a contar desde la emisión del aviso no se hubiera recibido respuesta por parte del afectado o este rechazase recibir la notificación, dicha notificación se hará pública, quedando a disposición de todos los miembros de la AEYI en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI", en la sede de la AEYI. El periodo durante el cual se mantendrá la notificación en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI" será de un mes.

Cuando la sanción no comporte pérdida de la condición de asociado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 de los Estatutos, la sanción se considerará firme a partir del momento de la recepción de la notificación por parte del sancionado, o, en su caso, a partir del día siguiente al de publicación de la notificación en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI".

Cuando la sanción comporte pérdida (temporal o indefinida) de la condición de asociado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.1 del presente Reglamento, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 de los Estatutos, la sanción se considerará firme según los siguientes supuestos:

- a) Si en el plazo de un mes a contar desde el día de recepción de la notificación, o, en su caso, desde el día de publicación de la misma en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI", se presentara recurso ante la Asamblea General, y la Asamblea General desestimara dicho recurso, la sanción se considerará firme, con carácter retroactivo, a partir del momento de la recepción de la notificación, o, en su caso, desde el día de publicación de la misma en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI".
 - b) Si en el plazo de un mes a contar desde el día de recepción de la notificación, o, en su caso, desde el día de publicación de la misma en el "Tablón de Notificaciones de la AEYI", no se presentara recurso ante la Asamblea General, la sanción se considerará firme una vez concluido ese plazo de un mes.
6. El Consejo Rector será el órgano encargado de adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la sanción, pudiendo, no obstante, delegar esta función en el CEDRO, si este ha instruido el expediente.

Artículo 11. Sanciones

1. Las sanciones consistirán en:
 - a) Apercibimiento escrito.
 - b) Orden de cesar en la conducta infractora.

- c) Suspensión de los derechos del asociado, por un tiempo de un mes a un año, a determinar, en cada caso, por el órgano que instruya el procedimiento (para el caso de miembros activos alumnos).
 - d) Suspensión de los derechos del asociado por un tiempo conforme a lo dispuesto en el "Manual de ética de la AEYI" (para el caso de miembros activos profesores).
 - e) Pérdida de la condición de asociado (temporal o indefinida).
2. Las sanciones se aplicarán de manera proporcional a la gravedad de la conducta, que será ponderada por los órganos competentes para la instrucción del procedimiento.
 3. Todas las sanciones se anotarán en archivo creado a tal efecto, custodiado bajo llave en la sede de la Asociación, teniendo acceso al mismo el Presidente de la AEYI, y los Presidentes del Comité de Ética y Derechos Registrados, y del Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores.

Artículo 12. Acuerdo de pérdida de la condición de asociado

1. El acuerdo será notificado al interesado, con expresión de los motivos y advirtiéndole que contra el mismo podrá presentar recurso, en el plazo de un mes, ante la Asamblea General. Mientras se decide sobre el recurso, el Presidente podrá acordar que aquel sea suspendido de sus derechos como asociado y, si formare parte de la Junta Directiva y/o del Consejo Rector, deberá decretar la suspensión en el ejercicio del cargo.
2. En caso de que el interesado sea el Presidente, será el Vicepresidente quien asuma la función de acordar la suspensión a que se refiere el párrafo anterior.
3. Al comunicar a un asociado su separación de la AEYI, se le requerirá para que cumpla con las obligaciones que tuviera pendientes con la Asociación.

CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 13. Competencias de la Asamblea General

1. Aprobar o censurar el acta de la Asamblea General anterior.
2. Tomar cuenta de la exposición de informes de los distintos órganos de gobierno y técnicos de la Asociación.
3. Aprobar o censurar el Plan general de actuación, el presupuesto de ingresos y gastos y las cuentas del año anterior.
4. Aprobar o censurar la gestión del Consejo Rector y de la Junta Directiva.

5. Decidir acerca de los recursos frente a las decisiones del Consejo Rector en los casos previstos en los Estatutos y en este Reglamento.
6. Adoptar los acuerdos sobre modificación de Estatutos, disolución de la Asociación y cuantos otros correspondan sobre materias que no estén expresamente atribuidas a otros órganos de la Asociación.
7. Aquellas que le atribuya la normativa interna y la legislación vigente.

Artículo 14. Convocatoria de la Asamblea General

1. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, será convocada por su Presidente, o por el Secretario por orden de aquel, previo acuerdo del Consejo Rector, en la forma prevista en los Estatutos.
2. En la convocatoria se hará constar el orden del día determinado por el Consejo Rector y en la Asamblea no podrán discutirse asuntos que no estén incluidos en él.
3. Al escrito de convocatoria se adjuntarán los documentos necesarios para que el asociado tenga conocimiento de los asuntos a tratar en la Asamblea. En todos los casos se acompañará, además, un breve resumen sobre lo que haya de debatirse.
4. La Asamblea General se reunirá obligatoriamente a solicitud de la cuarta parte de los asociados para tratar la modificación de Estatutos y/o del Reglamento de Régimen Interior y de un 10 % para el resto de los casos. Deberá solicitarse por escrito colectivo dirigido al Presidente proponiéndole el orden del día a tratar.

El Presidente convocará la reunión dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud y fijará la fecha de celebración de la reunión antes de cuarenta días contados a partir de aquel en que se recibió la citada solicitud.

Artículo 15. Orden del día

1. Todo miembro de la AEYI tiene el derecho a proponer temas para su debate en la Asamblea General. Igualmente, la Junta Directiva también podrá proponer al Presidente la inclusión en el orden del día de la próxima reunión de la Asamblea de los asuntos que considere oportunos. Las propuestas deberán ser recibidas por el Presidente cuarenta días antes de la celebración de la Asamblea, y este las incluirá en el orden del día.
2. Cualquier asunto propuesto por uno o más asociados o por la Junta Directiva deberá ser notificado a todos los miembros de la AEYI en la convocatoria oficial de la Asamblea, que deberá ser enviada por correo al menos un mes antes de la fecha de la Asamblea si esta es ordinaria, o quince días si es extraordinaria.
3. Si durante la celebración de la Asamblea General, esta decidiera por mayoría que alguno de los asuntos del orden del día, propuesto por uno o más asociados o por la Junta Directiva, no debe ser tratado en la Asamblea, no se contemplará y se pasará al siguiente punto del orden del día.

4. En el orden del día de la Asamblea General ordinaria anual podrá incluirse, junto con los establecidos en el artículo 15 de los Estatutos, cualquier otro asunto que no sea la modificación de los Estatutos y/o el Reglamento de Régimen Interior y la disolución de la Asociación.

Artículo 16. Delegación de voto

1. Los asociados podrán delegar su asistencia y voto en otro asociado, mediante un documento firmado que contendrá el nombre y apellidos del asociado en quien se delega y la fecha y hora de la Asamblea para la que se otorga la delegación. La delegación solo será válida para una única Asamblea, o para dos en caso de que hayan sido convocadas el mismo día a distinta hora, y en relación con los asuntos incluidos en el orden del día de la misma.
2. La representación será siempre revocable. La asistencia personal del representado a la Asamblea tendrá carácter de revocación.
3. Para que una Asamblea General tenga validez deberá contar con la participación, presentes o representados, de al menos un 5 % de los asociados con derecho a voto.

Artículo 17. Sesiones

1. Las sesiones de la Asamblea General serán dirigidas por una Mesa constituida por, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Rector. Cuando se trate de una Asamblea General extraordinaria convocada a petición de una cuarta parte de los asociados, si no hay suficientes miembros del Consejo Rector para formar la Mesa, la Asamblea tendrá autoridad para escoger por votación a seis asociados que formarán la Mesa.
2. Las sesiones estarán presididas por el Presidente de la AEYI, en su defecto por el Vicepresidente o, en ausencia de ambos, por cualquier miembro del Consejo Rector. Como Secretario actuará el que lo sea de la Asociación o, en su defecto, cualquier miembro del Consejo Rector.

Artículo 18. Votaciones

1. El cómputo de los votos en las sesiones de la Asamblea General podrá hacerse públicamente o mediante el sistema de votación secreta con papeleta, cuando así disponga el Presidente.
2. A no ser que los Estatutos dispongan una mayoría distinta, las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate, el Presidente de la Asamblea contará con un voto más.
3. En los asuntos que afecten directamente a un asociado, este no podrá tomar parte en la votación, si bien tendrá voz en la Asamblea.

Artículo 19. Voto por correspondencia

1. Solo se admitirá el voto por correspondencia, postal o electrónica, cuando así lo prevea este Reglamento y en aquellos asuntos a tratar por la Asamblea en que así lo decida por unanimidad y motivadamente el Consejo Rector, debiendo constar en el orden del día con la rúbrica explícita de "voto por correspondencia". En ningún caso podrá efectuarse la votación por correo para la modificación de los Estatutos y/o el Reglamento de Régimen Interior o la disolución de la AEYI.
2. El asociado que desee votar por correspondencia cursará una solicitud por escrito al Presidente hasta diez días antes de la fecha en que haya de celebrarse la Asamblea General. El voto deberá efectuarse utilizando exclusivamente el boletín de voto que le será facilitado por la Secretaría de la AEYI, acompañado de fotocopia del documento nacional de identidad o tarjeta de residencia. En caso contrario, el voto será nulo. Los votos por correspondencia serán contados por el Secretario, con la participación de, al menos, dos miembros más del Consejo Rector, elegidos por acuerdo del propio Consejo Rector.
3. Si el asociado que hubiese ejercido el voto por correspondencia se encontrase presente el día de la reunión y decidiese votar personalmente, lo manifestará así ante la Mesa, la cual procederá a entregarle el que hubiese enviado por correo.

Artículo 20. Acta de la reunión

1. El Secretario levantará acta de las sesiones que celebre la Asamblea General, que deberá transcribirse en el Libro de Actas. En el acta figurarán necesariamente los siguientes extremos:
 - a) Lugar, fecha y hora de la celebración.
 - b) Nombre y apellidos de los asistentes y representados, con indicación concreta de las delegaciones de voto.
 - c) Breve exposición de las deliberaciones.
 - d) Expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso.
2. Cualquier asociado podrá solicitar que conste en Acta una breve exposición de la razón por la que ha votado en contra de un acuerdo.
3. Las actas serán leídas en la sesión siguiente y, de merecer la aprobación de la Asamblea, se transcribirán al Libro en el plazo de diez días, firmándose por el Presidente y el Secretario.

CAPITULO V DEL CONSEJO RECTOR

Artículo 21. Composición del Consejo Rector

1. El Consejo Rector constará, al menos, de doce miembros. De ellos, de siete a nueve serán profesores de la AEYI, y de tres a cinco serán alumnos.
2. Entre los siete a nueve miembros profesores, al menos dos deberán estar en posesión como mínimo del título de nivel Intermedio Junior III, y al menos dos más deberán ser profesores de nivel Intermedio Junior II. El Presidente del Consejo Rector saliente velará por el cumplimiento de este requisito.

Esta disposición podrá ser revisada en el año 2020 y 2025 para, teniendo en cuenta el nivel de titulaciones del profesorado de la Asociación, elevar, en su caso, los niveles de titulación mínimos exigidos.

3. El Consejo Rector hará pública la lista de sus miembros, a través de los medios a su disposición.
4. En caso de que, según lo dispuesto en el artículo 3.2, se haya reconocido el derecho de una Región a tener al menos un miembro en el Consejo Rector, los interesados podrán presentar su candidatura para ser elegidos como miembros del Consejo, y al menos uno de estos candidatos entraría a formar parte del mismo. No obstante, deberá respetarse la proporción entre profesores y alumnos indicada en el párrafo 1 del presente artículo.
5. Si se presentan candidatos por varias Regiones con los requisitos adecuados, el Consejo Rector podrá aumentar el número de sus miembros respetando las proporciones entre profesores y alumnos establecidas en este artículo. En caso de que el Consejo Rector no acepte ningún candidato de una Región, motivará su decisión. Frente al acuerdo que deniegue la aceptación se puede presentar recurso ante la Asamblea General.

La ampliación de miembros del Consejo Rector respecto al número inicial de doce tendrá carácter anual. Cada vez que se constituya un nuevo Consejo Rector este decidirá si mantiene o no la ampliación de miembros acordada por su predecesor.

Artículo 22. Competencias

El Consejo Rector velará por el buen funcionamiento de la Asociación, y por el cumplimiento de sus objetivos, estableciendo los mecanismos necesarios para ello en atención a los criterios marcados por la Asamblea General.

Son funciones del Consejo Rector:

1. Aprobar el programa anual de actividades sociales.
2. Elegir, de entre sus miembros, a los componentes de la Junta Directiva.

3. Dirigir, con asesoramiento del Secretario, las funciones administrativas de la AEYI.
4. Dirigir, con el asesoramiento del Tesorero, las funciones económicas de la AEYI.
5. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
6. Elaborar el Reglamento de Régimen Interior de la Asociación para someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
7. La separación de los asociados en la forma dispuesta en este Reglamento.
8. Determinar el presupuesto y llevar el registro de ingresos y gastos de la contabilidad de la Asociación y someter a la aprobación de la Asamblea General, debidamente informados, el presupuesto anual de ingresos y gastos y las cuentas del año anterior.
9. Acordar que se convoquen las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias fijando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día.
10. Constituir las comisiones que considere oportunas con el fin de delegar en ellas las funciones que crea convenientes o la preparación de determinados actos o actividades.
11. Autorizar o rescindir los contratos de la Asociación.
12. Nombrar, en su primera reunión anual, de entre sus miembros, al Presidente de la Asociación, al Vicepresidente, al Secretario y al Tesorero.
13. Aprobar los nombramientos de libre designación de los miembros de los Comités de Ética y Derechos Registrados, y de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores.
14. Asegurarse de que los puestos administrativos de la Asociación no recaigan en sus miembros, ni en los miembros de los Comités de Ética y Derechos Registrados, y de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores, ni en ningún miembro activo profesor de la AEYI. De igual modo, se asegurará de que ninguno de sus miembros, ni ningún miembro de los citados comités ocupe puesto remunerado en la Asociación.
15. En ejecución de los acuerdos de la Asamblea General, dirigir la gestión administrativa y económica de la Asociación, así como llevar a cabo las actividades sociales que se hayan programado. Para todo asunto relacionado con dichas actividades, que corresponda a los Comités de Ética y Derechos Registrados, y de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores, el Consejo Rector deberá respetar las competencias de estos y actuar conforme a sus directrices.
16. Constituir los Comités Opcionales a los que se refiere este Reglamento, así como otros que considere necesarios, para lo que establecerá sus reglas de composición, duración y funcionamiento.

Artículo 23. Acceso, cese y gratuidad del cargo

1. Para ser candidato al Consejo Rector es necesario cumplir una de las dos condiciones siguientes:
 - a) Ser profesor inscrito en la lista de profesores de la AEYI.
 - b) Ser miembro no profesor que cumpla con los siguientes requisitos:
 - i. Haber firmado un documento en el que muestra su compromiso, en su práctica de yoga, solo con el método Iyengar.
 - ii. Haber practicado el Yoga Iyengar durante al menos cuatro años, extremo que deberá acreditar presentando, junto con su candidatura, un documento que le facilitará el Consejo Rector y que deberá firmar su profesor habitual de Yoga Iyengar.
2. Un miembro del Consejo Rector abandonará el cargo si:
 - a) Es incapaz de hacer frente a sus funciones debido a enfermedad física o mental, o accidente.
 - b) Se ausenta, sin permiso del Consejo Rector, durante tres o más sesiones consecutivas, y el Consejo Rector decide que su puesto debe quedar vacante.
 - c) Notifica al Consejo Rector su dimisión.
3. Los miembros del Consejo Rector no percibirán retribución alguna por el ejercicio de su cargo, si bien se les abonarán los gastos en que incurran en el ejercicio de su función.

Artículo 24. Elección del Consejo Rector

1. La elección de los miembros del Consejo Rector se realizará mediante voto de los miembros activos y benefactores de la AEYI, por correo postal o electrónico, durante el mes de diciembre de cada año. Serán elegidos anualmente un número de miembros igual a la suma de los cargos cuyo mandato expire en diciembre más los cargos que hubieran quedado vacantes por dimisión u otros motivos y no hubieran sido ya reemplazados. Cada votante podrá votar, como máximo, a tres candidatos.
2. El Consejo Rector velará para que se cumplan las proporciones indicadas en el artículo 21.
3. El Presidente del Consejo Rector convocará las elecciones en los cinco primeros días de noviembre, dando de plazo hasta el 25 de dicho mes, incluido, para la presentación de candidaturas.
4. En caso de que, recibidas las candidaturas, no se cumplan todos los requisitos establecidos en el artículo 21, se procederá del siguiente modo:

- a) Si faltan candidaturas de alumnos o candidaturas de profesores de quienes no se requiera un nivel mínimo de titulación, se notificará mediante escrito la ampliación del plazo para recibir nuevas candidaturas, por el tiempo mínimo necesario, posponiendo, en su caso, los plazos electorales señalados en este artículo. Si llegado el día 15 de enero no hubiera sido posible la constitución del nuevo Consejo Rector, los miembros del Consejo Rector saliente permanecerán en funciones hasta la constitución del nuevo. Así mismo, los Comités Permanentes de Profesores se mantendrán en funciones hasta la designación de los nuevos Comités tras la constitución del nuevo Consejo Rector. Durante el tiempo en que el Consejo Rector y los Comités Permanentes de Profesores permanezcan en funciones, solo se gestionará lo estrictamente necesario para el mantenimiento de la Asociación (entre otros supuestos, las gestiones administrativas imprescindibles o de obligado cumplimiento según lo dispuesto en los Estatutos, el cobro de cuotas, pagos al RIMYI, o la renovación de las sublicencias para el uso de las marcas registradas). El resto de actividades (convenciones, publicaciones, mantenimiento de la página web y redes sociales, exámenes, etc.) quedarán paralizadas. La prioridad será la constitución del nuevo Consejo Rector.
- b) Si faltan candidaturas de profesores con titulación suficiente, se notificará, entre el 26 y el 28 de noviembre, ambos inclusive, a todos los profesores de nivel Intermedio Junior II o Intermedio Junior III o superiores, según las plazas vacantes, para instarles a su presentación en los cinco días siguientes. En caso de no presentarse candidatos suficientes, todos los profesores elegibles con la titulación requerida serán tomados como candidatos para ocupar los puestos vacantes. Los candidatos de obligada presentación podrán alegar, en los tres días siguientes a su inclusión, cuestiones de tipo familiar o personal que impidan su candidatura.
5. Una vez completadas las candidaturas, se iniciarán las votaciones por correo durante los diez primeros días de diciembre, dando de plazo hasta el 20 de diciembre para el envío de los votos. Todo voto que no haya sido enviado en ese plazo será considerado nulo.
6. El Presidente velará para que el proceso de elección de los candidatos sea secreto. En el recuento de los votos participarán el Presidente de la AEYI, el Secretario, el Presidente del Comité de Ética y Derechos Registrados, y el Presidente del Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores, pudiendo cada uno de ellos delegar esta función en algún otro miembro de la AEYI. Los asociados que lo soliciten por escrito con, al menos, una semana de antelación, podrán estar presentes en el recuento, por lo que, a tal efecto, deberá comunicárseles la fecha en que este vaya a realizarse. Tras el recuento de votos, los participantes firmarán el acta de la sesión de recuento y, acto seguido, se procederá a informar del resultado de las votaciones a los candidatos. El acta de la sesión de recuento de votos se custodiará en la sede de la AEYI, anexándose copia de la misma en el acta de la primera reunión anual del nuevo Consejo Rector.

Los miembros de la Junta Directiva (tanto si son miembros salientes del Consejo Rector, como si permanecen en el Consejo Rector) mantendrán sus cargos, en funciones, hasta la designación de los nuevos cargos. Los miembros salientes del

Consejo Rector que no fueran miembros de la Junta Directiva se mantendrán como vocales del Consejo Rector, en funciones, hasta la constitución del nuevo Consejo Rector

7. El Presidente comunicará a los asociados el resultado de las votaciones durante los diez primeros días de enero, y el nuevo Consejo Rector quedará constituido el 15 de enero.

Artículo 25. Renovación y sustitución de cargos

1. Los componentes del Consejo Rector serán elegidos por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegidos por otro periodo consecutivo de tres años más. Para que puedan volver a presentar su candidatura al cargo tras un segundo mandato consecutivo, deberá transcurrir como mínimo un periodo de tres años.
2. Si algún miembro del Consejo Rector dimite o se ve obligado a abandonar su puesto, las vacantes serán cubiertas por los candidatos que, habiéndose presentado a la elección anterior, no hubieran sido elegidos para formar parte del Consejo Rector. Los sustitutos serán designados por el Consejo Rector atendiendo al mayor número de votos obtenidos (en caso de empate, decidirá el Consejo Rector). Si el candidato más votado rechazara el cargo se elegirá al segundo, y así sucesivamente. Si no hubiera candidatos o estos rechazaran su nombramiento, siempre que no sean inminentes las próximas elecciones anuales, el Presidente de la AEYI organizará un nuevo proceso electoral para completar el Consejo Rector. En caso contrario, el puesto vacante se cubrirá en el proceso electoral anual.

Artículo 26. Convocatoria y sesiones

1. El Consejo Rector será convocado por su Presidente, a cuyo efecto ordenará al Secretario que cite a cada uno de sus miembros.
2. El orden del día de cada reunión será establecido por el Presidente de la AEYI al acordar la convocatoria, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
3. El Consejo Rector se reunirá un mínimo de tres veces al año, y nunca deberán transcurrir más de cinco meses entre esas reuniones. Por decisión del propio Consejo Rector, las reuniones podrán ser tanto presenciales como por videoconferencia o por cualquier otro medio técnico adecuado.
4. El Presidente podrá convocar una reunión extraordinaria del Consejo Rector cuando lo estime conveniente. También podrán convocar una reunión extraordinaria dos miembros del Consejo Rector junto con un miembro de la Junta Directiva, con una antelación mínima de catorce días. En la convocatoria constará el orden del día.
5. Cualquier miembro podrá proponer que se declare urgente un asunto no incluido en el orden del día, el cual será discutido si el Consejo lo acuerda por mayoría de dos tercios de sus miembros.

6. Para que una reunión del Consejo Rector sea válida, deberán estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros. El Presidente abrirá y levantará la sesión, concediendo la palabra a los miembros y dirigiendo las deliberaciones.
7. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente de la reunión tendrá voto de calidad. Cuando concurren en el Consejo Rector dos o más miembros de la misma familia, sus votos se computarán como uno solo.
8. El Consejo Rector elaborará las actas de sus sesiones, que serán custodiadas por el Secretario de la Asociación.

CAPITULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE, DEL SECRETARIO Y DEL TESORERO

Artículo 27. Junta Directiva

1. La Junta Directiva es el órgano encargado de la gestión administrativa y económica ordinaria de la Asociación. Pondrá en práctica, siguiendo las indicaciones y orientaciones del Consejo Rector, las actividades concretas para la consecución de los fines de la Asociación e informará a este sobre sus actuaciones.
2. La convocatoria de las reuniones de la Junta Directiva y su celebración se ajustará a lo dispuesto en los apartados 1, 2, 5, 6, 7 y 8 del artículo 26 (en relación con las reuniones del Consejo Rector) del presente Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 29 y 30 de los Estatutos.
3. La Junta Directiva está formada por el Presidente de la Asociación, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero, el Presidente del Comité de Ética y Derechos Registrados, y el Presidente del Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores. Opcionalmente, la Junta Directiva podrá contar, además, con uno o más Vocales, según se especifica en el apartado 7 del presente artículo.
4. El Presidente de la Asociación, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero serán elegidos por el Consejo Rector, de entre sus miembros, en su primera reunión anual, que tendrá lugar a partir del día 15 de enero (fecha de su constitución). El Consejo Rector podrá confirmar en sus cargos, si así lo estima conveniente, a las personas que en ese momento los ocupen en funciones, si dichas personas forman parte del nuevo Consejo Rector constituido. Si para alguno de estos cargos hubiera más de una candidatura, la elección se realizará mediante voto de todos los miembros activos y benefactores de la AEYI, por correo postal o electrónico. Las elecciones se convocarán con carácter inmediato, debiendo haber finalizado el proceso electoral a finales de enero. Durante el proceso electoral, las vacantes serán ocupadas, en funciones, por miembros del Consejo Rector que no sean candidatos a los cargos.
5. Los miembros citados de la Junta Directiva desempeñarán su cargo durante un plazo máximo de tres años y podrán ser reelegidos por un periodo consecutivo de tres años más.

6. El resto de los miembros de la Junta Directiva serán los que en cada momento ocupen los cargos de Presidente del Comité de Ética y Derechos Registrados, y de Presidente del Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores, designados y sustituidos conforme al artículo 33 de este Reglamento.
7. Si lo estima necesario, el Consejo Rector puede añadir como miembros de la Junta Directiva a uno o más Presidentes de los Comités Opcionales que puedan crearse. Estos tendrán la consideración de Vocales en la Junta Directiva.
8. Los cargos de la Junta Directiva son incompatibles entre sí. Ningún miembro del Consejo Rector podrá optar, simultáneamente, a dos cargos de la Junta Directiva.

Artículo 28. Presidente

El Presidente de la AEYI tiene las siguientes atribuciones y competencias:

1. Proponer al Consejo Rector y a la Junta directiva su respectivo plan de actuación.
2. Convocar las Asambleas Generales de la Asociación y las reuniones del Consejo Rector y de la Junta Directiva, pudiendo delegar las gestiones necesarias para ello en el Secretario.
3. Dirigir y coordinar las actividades del Consejo Rector y de la Junta Directiva, así como presidir sus reuniones.
4. Asumir la representación legal de la Asociación.
5. Sancionar con su firma en el acta correspondiente los acuerdos adoptados por la Asamblea General, el Consejo Rector y la Junta Directiva.
6. Dar el visto bueno a los documentos que expidan los miembros del Consejo Rector y la Junta Directiva.
7. Ordenar los pagos acordados por el Consejo Rector.
8. Asegurarse de que haya una buena comunicación entre los Comités, y en particular de que haya concordancia y armonía entre sus recomendaciones.

Artículo 29. El Vicepresidente

El Vicepresidente actuará siempre en contacto estrecho con el Presidente, al que ayudará en sus funciones.

En ausencia o incapacidad del Presidente, el Vicepresidente asumirá sus deberes y facultades.

El Consejo Rector podrá encargar tareas particulares al Vicepresidente cuando lo estime oportuno.

Artículo 30. El Secretario

El Secretario tendrá a su cargo la resolución de los asuntos de trámite en el funcionamiento diario de la Asociación.

Tendrá la responsabilidad de la administración del Consejo Rector y la Junta Directiva, realizará las gestiones necesarias para la convocatoria de los órganos de gobierno de la Asociación que le ordene el Presidente y levantará actas de las reuniones de dichos Órganos.

Custodiará los libros de Actas de los órganos de gobierno.

Artículo 31. El Tesorero

El Tesorero administrará las finanzas de la Asociación de acuerdo con las instrucciones recibidas del Consejo Rector.

Deberá preparar el presupuesto anual, en coordinación con los Comités, controlar los gastos, dirigir el Comité de Finanzas, si lo hubiera, y llevar al día las cuentas de la Asociación según la legislación vigente.

El Tesorero tendrá la capacidad de expedir recibos por las cantidades recibidas en la Asociación.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS DE LA ASOCIACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS OPCIONALES

Artículo 32. Identificación

1. Son órganos técnicos los Comités Permanentes de Profesores, que son:
 - a) El Comité de Ética y Derechos Registrados (CEDRO).
 - b) El Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores (CEEFF).
2. Los órganos opcionales serán aquellos Comités que el Consejo Rector decida constituir para el mejor funcionamiento de la Asociación.

Artículo 33. Comités Permanentes de Profesores

1. Cada uno de los dos Comités Permanentes de Profesores estará formado por entre tres y cinco miembros profesores.
2. Los miembros de los Comités serán designados por y entre los profesores de nivel Intermedio Junior II en adelante, que pertenezcan al Consejo Rector. Cada Comité deberá tener en su seno, como mínimo, dos miembros de nivel Intermedio Junior III, y uno de nivel Intermedio Junior II. Cada Comité podrá tener a dos miembros más, con titulación mínima de nivel Intermedio Junior II. En cada Comité habrá, al menos, un profesor de nivel Intermedio Junior III y uno de nivel Intermedio Junior II que sean miembros del Consejo Rector.
3. Si no se lograra la composición de algún Comité solo con miembros del Consejo Rector, los profesores del Consejo Rector con titulación de nivel Intermedio Junior II en adelante, propondrán al Consejo la designación de otros profesores de la Asociación, para que completen el número de miembros, hasta un máximo de cinco por Comité, respetando, en todo caso, los niveles de titulación exigidos en el párrafo anterior.
4. En el caso de que, formados los Comités solo con tres miembros del Consejo Rector, estos decidan ampliar el número de miembros hasta un máximo de cinco, los profesores del Consejo Rector con titulación de nivel Intermedio Junior II en adelante, propondrán al Consejo Rector la designación de más profesores de la Asociación cuya titulación sea, como mínimo, de nivel Intermedio Junior II.
5. Cada año, tras la elección ordinaria de nuevos miembros del Consejo Rector, los profesores de nivel Intermedio Junior II en adelante de dicho Consejo decidirán sobre la composición de los Comités, así como sobre la continuidad o incorporación de miembros de libre designación.
6. Una vez designados los miembros de cada Comité, estos nombrarán a sus respectivos Presidentes, que serán designados de entre los miembros de los Comités

que formen parte del Consejo Rector, y, preferentemente, de entre los de titulación más alta. El Presidente de cada Comité pasará a ser miembro de la Junta Directiva.

7. No se puede ser miembro de los dos Comités Permanentes de Profesores, simultáneamente.
8. Todos los miembros de los Comités Permanentes de Profesores tendrán igualdad de voto en sus respectivos Comités. En caso de empate, el voto del profesor de más alta titulación de ese Comité valdrá por dos. Si hubiera más de un profesor con esa titulación, valdrá por dos el voto de aquel de ellos con mayor antigüedad en posesión del título. Y en caso de coincidencia en la antigüedad, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
9. La duración del mandato en los Comités Permanentes de Profesores será como máximo de cinco años. Sus miembros podrán ser reelegidos para otro mandato consecutivo, pero deberán transcurrir otros cinco años para poder ser elegidos después del segundo mandato consecutivo. Los que sean a la vez miembros del Consejo Rector y de los Comités Permanentes, y lleguen al final de su mandato como miembros del Consejo Rector, podrán continuar en los Comités Permanentes si son confirmados como tales por los miembros del Consejo Rector con titulación de nivel Intermedio Junior II o superior, hasta completar el límite de cinco años prorrogables.
10. Los Comités Permanentes de Profesores se reunirán al menos dos veces al año.
11. Los Comités tendrán autonomía para decidir sobre los asuntos que tengan encomendados. Deberán comunicar sus decisiones al Consejo Rector para que este las refrende y tome las medidas adecuadas en cada caso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.4 de este Reglamento. Si la decisión implica una actuación hacia el exterior deberá ser refrendada, además, por el Presidente de la Asociación.
12. Cualquier gasto propuesto por los Comités Permanentes deberá ser aprobado por el Consejo Rector antes de su realización.
13. Los Comités Permanentes de Profesores levantarán actas de sus reuniones. El Presidente de cada Comité transmitirá estas actas a la Junta Directiva, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 34.2.h de este Reglamento.
14. Los miembros de los Comités Permanentes no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de su cargo, si bien se les abonarán los gastos en que incurran durante el ejercicio de su función.

Artículo 34. Comité de Ética y Derechos Registrados (CEDRO)

1. El Presidente de la Asociación instará al profesor con titulación más alta del Consejo Rector para que forme parte del Comité de Ética y Derechos Registrados.
2. El Comité de Ética y Derechos Registrados tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) En relación con la marca registrada de profesores:
- i. Supervisar que los miembros activos profesores con licencia para hacer uso de la marca la emplean debidamente.
 - ii. Vigilar el uso de la marca y notificar al Consejo Rector su utilización indebida por personas u organizaciones que carezcan de licencia.
 - iii. Asegurarse de que al menos el 60 % de los ingresos obtenidos por la cuota que pagan los profesores por el uso de la marca registrada de profesores se envíe a Smt. Geeta S. Iyengar y/o a Sri Prashant S. Iyengar, o a quien ellos designen, en la manera en que aquellos decidan, siempre de acuerdo con la legislación vigente; y de que el resto se administre conforme a los fines de la Asociación.
- b) Establecer la marca registrada de la Asociación, y asegurarse de que los honorarios por su uso se envíen a Smt. Geeta S. Iyengar y/o a Sri Prashant S. Iyengar, o a quien ellos designen, en la manera en que aquellos decidan, siempre de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Supervisar el mantenimiento de altos niveles de enseñanza y ética para los profesores.
- d) Recoger y dar respuesta a cualquier queja que, desde dentro o fuera de la Asociación, se vierta sobre cualquier conducta, relativa al yoga, de sus miembros o de la Asociación, y desarrollar un procedimiento estructurado de reclamaciones.
- e) Recoger y dar respuesta a cualquier queja relacionada con el proceso de evaluación o titulación y estructurar un cauce para el trámite de quejas con la aprobación del Consejo Rector.
- f) Tener al día un manual de uso de la Asociación en relación con los temas objeto de su competencia (denominación de Centros, derechos registrados, conflictos entre profesores sobre ubicación de clases, conducta de los miembros, etc.).
- g) Tramitar los expedientes disciplinarios que correspondan sobre presuntas infracciones relacionadas con sus competencias.
- h) El CEDRO levantará acta de las reuniones y dará traslado de ellas a la Junta Directiva y al Consejo Rector cuando este lo solicite. No obstante, las actas que reflejen actuaciones relacionadas con el procedimiento sancionador del artículo 10 de este Reglamento, así como aquellas que contengan quejas contra cualquier miembro de la Asociación, tendrán carácter confidencial y no se entregarán a la Junta Directiva ni al Consejo Rector.

Artículo 35. Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores (CEEF)

El Comité de Enseñanza, Exámenes y Formación de Profesores tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Organizar los exámenes de cada nivel tal como han sido establecidos por Yogacharya Sri B.K.S. Iyengar en la "Guía de constitución de asociaciones de Yoga Iyengar" (Pune, 2010) o documento de igual rango que lo sustituya.
- b) Nombrar al Coordinador de exámenes, que actuará supervisando los trámites de dichos exámenes. Este nombramiento deberá ser ratificado por el Consejo Rector.
- c) Proponer, velando por su alternancia, el nombramiento de Moderadores, que deberán ser ratificados por el Consejo Rector.
- d) Requerir a los Moderadores a que celebren un mínimo de una reunión al año, para consensuar las cuestiones prácticas relativas al funcionamiento de los exámenes.
- e) Nombrar, de entre los candidatos cualificados elegibles, a los Examinadores, velar por su formación y favorecer el acceso de nuevos candidatos, invitándolos a participar en los exámenes como examinadores en prácticas.
- f) Autorizar a los profesores que, con la necesaria cualificación, aspiren a dirigir cursos de acceso al título de profesor o a formar profesores.
- g) Supervisar las solicitudes de acceso a los cursos de formación de profesores para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- h) Preparar programas de formación de profesores para incluir requisitos de las autoridades educativas nacionales, siempre y cuando sean compatibles con los sistemas de enseñanza del Yoga Iyengar.
- i) Revisar periódicamente los requisitos necesarios para acceder a la formación así como los procedimientos de formación de profesores para adecuarlos a los requisitos del R.I.M.Y.I. y/o a los requisitos de las instituciones autonómicas y/o estatales, siempre y cuando estos últimos no contradigan a los del R.I.M.Y.I.
- j) Organizar la formación continua de los miembros activos profesores.
- k) Decidir sobre la retirada de la autorización de formar o examinar a profesores, a aquellos que no mantengan el nivel requerido.
- l) Fijar las tasas por derecho a examen y los gastos por expedición del título, previa autorización del Consejo Rector.
- m) Pedir con regularidad a profesores de distinto nivel su valoración de los exámenes o formaciones de profesores.
- n) Proponer al Consejo Rector la organización de actividades relacionadas con los fines de la Asociación.
- o) Proponer al Consejo Rector la conveniencia de participar en actividades externas a la Asociación relacionadas con la práctica o la enseñanza del Yoga Iyengar.

- p) Tener al día un manual de uso de la Asociación en relación con los temas objeto de su competencia (organización de exámenes, formaciones, enseñanza en las convenciones, etc.).
- q) Garantizar que el contenido técnico de las actividades organizadas por la AEYI, así como el que aparezca en las diversas publicaciones y canales de difusión de la AEYI, sea apropiado y acorde con la enseñanza impartida en el R.I.M.Y.I.
- r) Será competencia del Presidente del CEEF, la elaboración, custodia y actualización de un Registro Nacional de Profesores, en el que conste la titulación de cada profesor. Asimismo elaborará la "Lista oficial de profesores", que deberá ser pública. Será competencia del CEEF la decisión sobre el grado de difusión y el acceso al Registro Nacional de Profesores, así como sobre la manera de publicar la "Lista oficial de profesores".

Artículo 36. Comités Opcionales

1. El Consejo Rector promoverá, según sus necesidades y en función de la disponibilidad de sus miembros y de otros asociados, la creación de otros Comités recomendados por la "Guía de constitución de asociaciones de Yoga Iyengar" (Pune, 2010), o documento de igual rango que lo sustituya: Investigación y Documentación, Comunicaciones, Finanzas, Eventos, Venta de Artículos, Relaciones Publicas, Planificación.
2. La constitución de Comités Opcionales y las reglas concretas de su composición y funcionamiento, en lo no previsto en este Reglamento, deberán ser sometidas a aprobación por parte de la Asamblea General.
3. Cada Comité estará formado por al menos un miembro del Consejo Rector más el número que en cada caso el citado Consejo decida de asociados que se presenten voluntariamente para ello. El Consejo Rector designará, de entre sus miembros, al Presidente de cada Comité, y, a propuesta de este, al resto de los miembros del Comité. El Presidente de la AEYI podrá solicitar la presidencia de cualquiera de los Comités Opcionales que se constituyan.
4. El tesorero será parte del Comité de Finanzas en caso de que se constituya.
5. Todos los miembros de los Comités Opcionales tendrán igualdad de voto en sus Comités. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité valdrá por dos.
6. Los mandatos serán por tres años.
7. Todas las acciones y decisiones de los Comités deben contar con la aprobación del Consejo Rector.

CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 37. Ingresos y gastos

1. Los ingresos que pueda percibir la AEYI de sus actividades así como la cuantía de las cuotas periódicas serán acordadas por el Consejo Rector, a propuesta razonada del Tesorero.
2. La Asociación no podrá recibir ninguna cantidad sin entregar a cambio el oportuno recibo firmado por el Tesorero.
3. El Tesorero no podrá realizar ningún pago a cargo de los fondos sociales sin previa orden de pago del Presidente, que habrá de ser intervenida por aquel, tomando razón y comprobando el acuerdo que justifique aquella orden.
4. Todas las operaciones económicas serán reflejadas en los Libros contables, a cargo del Tesorero.
5. El ejercicio económico coincidirá con el año natural y quedará cerrado el 31 de diciembre.
6. En las cuentas corrientes abiertas en establecimiento de crédito o ahorro figurarán las firmas del Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario. Para poder disponer de los fondos serán necesarias dos firmas, de las cuales una deberá ser necesariamente la del Tesorero o bien la del Presidente.

CAPÍTULO IX DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y DESTINO DE SU PATRIMONIO

Artículo 38. Disolución

1. La Comisión Liquidadora prevista en el artículo 43 de los Estatutos estará presidida por el Presidente o Vicepresidente de la AEYI.
2. La Comisión Liquidadora tendrá las siguientes misiones:
 - a) Comprobar el último saldo de cuentas.
 - b) Confeccionar la liquidación final.
 - c) Cuidar, en su caso, de todas las operaciones necesarias para la entrega del remanente al Ramamani Iyengar Memorial Yoga Institute.
 - d) Solicitar la baja en el Registro de Asociaciones.

CAPÍTULO X
DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS
Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 39. Procedimiento de reforma

1. La modificación de los Estatutos o este Reglamento podrá hacerse a iniciativa del Consejo Rector o cuando lo solicite la cuarta parte de los asociados.
2. En caso de iniciativa del Consejo Rector, este designará una Ponencia formada por tres asociados, uno de los cuales habrá de ser necesariamente miembro del Consejo, a fin de que redacte el proyecto de modificación, siguiendo las directrices impartidas por dicho órgano. Una vez redactado el proyecto, el Presidente lo incluirá en el orden del día del primer Consejo Rector que se celebre, el cual lo aprobará o, en su caso, lo devolverá a la Ponencia para nuevo estudio. Aprobado el proyecto de modificación por el Consejo Rector, este acordará incluirlo en el orden del día de la primera Asamblea General extraordinaria que se celebre, o acordará convocarla a tales efectos.
3. En caso de iniciativa por la cuarta parte de los asociados inscritos el Consejo Rector admitirá a trámite la propuesta de los asociados y acordará incluirlo en el orden del día de la primera Asamblea General extraordinaria que se celebre o, en caso de no celebrarse esta dentro de los dos meses siguientes, acordará convocar Asamblea General extraordinaria a tales efectos.
4. A la convocatoria de Asamblea se acompañará la propuesta de modificación del texto o textos a reformar, a fin de que los asociados puedan dirigir a la Secretaría las enmiendas o textos alternativos que estimen oportunos, de las cuales se dará cuenta a la Asamblea General, siempre y cuando estén en poder de la Secretaría con ocho días de antelación a la celebración de la reunión.
5. Las propuestas se harán por escrito y contendrán el texto alternativo que se propone.
6. Una vez aprobadas las modificaciones por la Asamblea General, antes de inscribirlas legalmente, serán presentadas a la Presidente de Honor, o a la persona que ella designe, para su conocimiento.

CAPÍTULO XI
DEL RÉGIMEN DOCUMENTAL DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 40. Registro de Asociados

1. El Libro de Registro General de Asociados hará mención del número de orden, nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, del ejercicio de cargos de gobierno o técnicos de cada uno de los miembros, especificando las fechas de las altas y bajas de los mismos y de las tomas de posesión y ceses en los referidos cargos.

2. El Secretario llevará un fichero actualizado de los miembros de la Asociación.

Artículo 41. Libros de actas

Las reuniones de la Asamblea General, del Consejo Rector y de la Junta Directiva se consignarán en uno o varios libros de actas con expresión de la fecha, asistentes a las mismas, asuntos tratados y acuerdos adoptados. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la AEYI.

Los Comités regulados en el presente Reglamento consignarán los asuntos tratados en sus reuniones en sus propios libros de actas.

Artículo 42. Libros de contabilidad

Los libros contables contendrán expresión de todos los ingresos y los gastos de la AEYI, precisando la procedencia de aquellos y la inversión de estos.

Artículo 43. Legalización de libros y registros

El Libro de Actas deberá diligenciarse. El Secretario de la AEYI extenderá en él el correspondiente asiento de apertura, señalando la fecha exacta en que se comienza a utilizar.