# Xedapen Orokorrak

## EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

**5279**

EBAZPENA, 2008ko abuztuaren 18koa, Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko idazkari nagusiarena, lan harremanen unibertsitate eskolaren arautegia EHAAn argitara dadila agintzeko dena.

Unibertsitateak bere araubide propioa dauka erakundea antolatzeko, bere interesen defentsan aritzeko balio diona, Konstituzioak 27.10. artikuluan onartzen duen unibertsitateen autonomiatik eratorria. Araubide horri atxikita dago bere arauak egiteko erakundeak daukan ahalmena.

Ahalmen horrez baliatuta, Unibertsitateak bere Estatutuak dauzka, erakundearen antolaketaren ezaugarri berezi diren arlo eta organoak erregulatzen dituzten oinarrizko arauak. Eta Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatearen Estatutuetako 189. artikuluak dio ikastegi bakoitzak bere arautegia izango duela, Ikastegi Batzarrak egin eta Gobernu Kontseiluak onartu beharko duena.

2004ko martxoaren 12an argitaratu zen EHAAn otsailaren 25eko 3/2004 Legea, Euskal Unibertsitate Sistemarena. Eta Lege horrek dio, 10. artikuluko bigarren atalean antolaketaren eta jarduteko moduaren gainean unibertsitate publikoko gobernu-organoek emandako estatutuak eta arauak, baita horien gaineko aldaketak eta orokorrean aplikatzekoak diren xedapenak ere, Esukal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko direla, eta ez direla indarrean jarriko harik eta testuak oso-osorik argitaratu arte.

Gobernu Kontseiluak, 2008ko uztailaren 16ko bileran, Lan Harremanen Unibertsitate Eskolaren Arautegia onartzea erabaki zuen.

Aipaturikoa kontuan hartuta, eta Euskal Unibertsitate Sistemaren 3/2004 Legeko 10. artikuluko bigarren atala betetzeko, ondokoa

EBATZI DUT:

***Lehenengoa.***– Eranskinean aipatzen den Lan Harremanen Unibertsitate Eskolaren Arautegia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea.

***Bigarrena.***– Erabaki hau irmoa da eta amaiera ematen dio administrazio-bideari. Aukerako berraztertzeko errekurtsoa jarri ahal izango da haren kontra, hilabeteko epearen barruan, erabakia hartu zuen organoan. Bestela administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango

# Disposiciones Generales

## UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

**5279**

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2008, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el Reglamento de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

La Universidad cuenta con un régimen propio de autoorganización, poder ejercitable para la defensa de sus intereses propios, derivado del reconocimiento que la Constitución en su artículo 27.10 hace de la autonomía de las Universidades. Elemento sustancial de este régimen es la capacidad de autonormación.

En ejercicio de esta capacidad la Universidad se dota de sus Estatutos, normas básicas que regulan por sí mismos aquellas materias y órganos que estructuran los rasgos esenciales de la organización universitaria. El artículo 189 de los Estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea dispone que los centros docentes se regirán por un Reglamento elaborado por la Junta de Centro y aprobado por el Consejo de Gobierno.

Con fecha 12 de marzo de 2004 se publicó en el BOPV la Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco. Esta Ley establece en su artículo 10 apartado dos que los estatutos y las normas de organización y funcionamiento de la universidad pública, así como sus modificaciones y las disposiciones de general aplicación que dicten los órganos de gobierno de la misma, serán publicados en el BOPV y no entrarán en vigor hasta la íntegra publicación de sus textos.

El Consejo de Gobierno en su sesión de 16 de julio de 2008 acordó aprobar el Reglamento de Centro de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

Por todo lo anterior, en cumplimiento del apartado segundo del artículo 10 de la Ley 3/2004, del Sistema Universitario Vasco,

RESUELVO:

***Primero.***– Publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el Reglamento de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales en los términos recogidos en el anexo.

***Segundo.***– Esta Resolución por ser firme agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó, o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administra-

da, Bilboko Administrazio Auzietako Epaitegietan bi hilabeteko epearen barruan. Beti ere, EHAAn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

Leioa, 2008ko abuztuaren 18a.

Idazkari nagusia,
IŃAKI ESPARZA LEIBAR.

ERANSKINA

LAN HARREMANEN UNIBERTSITATE ESKOLAREN ARAUTEGIA

I. TITULUA

IZEN OFIZIALA ETA EGOITZA

***1. artikulua.***– Izaera eta helburuak.

Euskal Herriko Unibertsitateko Lan Harremanen Unibertsitate Eskolak Lan Harremanetan diplomatua titulu ofiziala lortzera bideratutako unibertsitate-ikasketak antolatu eta gestionatzen ditu maila adiministratiboan; eta baita ere, halakorik egonez gero, etorkizunean eslei dakizkiokeen ikasketak zein ikastegiari dagokion eremuko UPV/EHUren berezko tituluak.

II. TITULUA

LAN HARREMANEN UNIBERTSITATE ESKOLAREN EGINKIZUNAK

***2. artikulua.***– Eginkizunak.

Eskolak eginkizun hauek eramango ditu aurrera, helburuak betetzeko:

1.– Lan Harremanetan diplomatua titulua eskuratzera bideratutako irakaslana antolatu eta programatzea eta baita ere, halakorik egonez gero, etorkizunean eslei dakizkiokeen tituluetakoa zein ikastegiaren bestelako titulu eta diploma espezifikoetakoa.

2.– Ikasketa-planak onetsi edo aldatzea proposatzea.

3.– Harremanak izatea Lan Harremanen beste unibertsitate-eskola batzuekin, fakultate eta unibertsitate-eskolekin, ikastegiekin, elkargo profesionalekin, enpresekin, sindikatuekin eta erakunde publiko zein pribatuekin. Kanpoko erakundeekiko harreman juridikoak izatean bete egin beharko da arautegi orokorrak eta unibertsitateko organo orokorren akordioek diotena.

4.– Aurrekontua gestionatu, baliabide materialak administratu eta irakaskuntzako zein ikerkuntzako plana betetzen lagunduko duten langileak gidatzea.

tivo de Bilbao en el plazo de dos meses en ambos casos desde el día siguiente a su publicación en el BOPV.

Leioa, a 18 de agosto de 2008.

El Secretario General,
IŃAKI ESPARZA LEIBAR.

ANEXO

REGLAMENTO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES

TÍTULO I

LA DENOMINACIÓN OFICIAL Y SEDE

***Artículo 1.***– Naturaleza y fines.

La Escuela Universitaria de Relaciones Laborales / Lan Harremanen Unibertsitate Eskola de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) es el órgano encargado de la gestión administrativa y de la organización de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de la titulación oficial de la Diplomatura en Relaciones Laborales y, en su caso, de las que en un futuro le pudieran ser encomendadas, así como de los títulos propios de esta Universidad que sean de su competencia.

TÍTULO II

FUNCIONES DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES

***Artículo 2.***– Funciones instrumentales.

Para el cumplimiento de sus fines, la Escuela realizará las siguientes funciones:

1.– Organizar y programar la docencia conducente a la obtención de la Titulación de la Diplomatura en Relaciones Laborales y en su caso, de las que en un futuro le pudieran ser encomendadas así como de otros títulos y diplomas específicos del Centro.

2.– Proponer los Planes de Estudio para su aprobación o modificación.

3.– Mantener contactos y relaciones con otras Escuelas Universitarias de Relaciones Laborales, Facultades y Escuelas Universitarias, Centros Docentes, Colegios Profesionales, empresas, sindicatos y organismos públicos o privados. La formalización de vínculos jurídicos con instituciones ajenas se someterá a la normativa general y a los acuerdos de los órganos generales de la Universidad.

4.– Gestionar el presupuesto, administrar los medios materiales y dirigir los medios personales que posibiliten el cumplimiento del plan docente e investigador.

5.– Irakaskuntzaren kalitatea bermatu eta irakasleen gaitasun pedagogikoa eguneratu eta hobetzen laguntzea.

6.– Bitarteko egokiak jartzea euskararen erabilera normalizatzeko. Helburu hori dela-eta, bitarteko hauek jarriko dira:

a) Eskola Batzarreko kideek organo horren bileretan euskaraz mintzatzeko daukaten eskubidea bermatzeko beharrezko direnak.

b) Beharrezko direnak zerbitzu elebiduna bermatzea eskolako organoei eta administrazioko zerbitzuei eskatutako informazio, eskaera eta kontsultetan.

c) Eskolako edozein organoren idatziak bi hizkuntzetan ematea argitara, eta baita ere irakasle elebidunek ikasleei zuzendutakoak eta, oro har, eskolaren iragarkiak.

d) Euskarazko material didaktikoaren ekoizpena bultzatzea ikastegian.

7.– Irakaskuntzaren zati bat beste erakunde batzuetan emateko proposamena egitea Gobernu Kontseiluari.

8.– Sailak eta institutuak sortu eta aldatzeko proposamenak egitea.

9.– UPV/EHUren Estatutuetan xedatutako beste eginkizunak edo indarrean dagoen legeriak esleitutakoak.

## III. TITULUA

## IKASTEGIAN IRAKASTEN DIREN TITULAZIOAK

***3. artikulua.–*** Lan Harremanetan diplomatua ikasketak.

Lan Harremanetan diplomatua ikasketak irakatsiko dira Lan Harremanen Unibertsitate Eskolan eta baita ere, halakorik egonez gero, etorkizunean eslei dakizkiokeenak zein ikastegiaren bestelako titulu eta diploma espezifikoak, kasuan kasuko arautegi eta prozedurei jarraiki onartuak izango direnak.

## IV. TITULUA

## LAN HARREMANEN UNIBERTSITATE ESKOLAKO GOBERNU, ORDEZKARITZA ETA AHOLKULARITZA-ORGANOAK

### I. KAPITULUA
### XEDAPEN OROKORRAK

***4. artikulua.–*** Gobernu, ordezkaritza eta administrazio-organoak.

1.– Honako hauek dira Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako gobernu, ordezkaritza eta administrazio-

5.– Garantizar la calidad de la enseñanza y colaborar en la actualización y perfeccionamiento de la capacidad pedagógica del profesorado.

6.– Establecer los medios necesarios para la normalización del uso del euskara. A este fin, se dispondrán los medios para:

a) Garantizar el derecho al uso del euskara en las intervenciones orales en Junta de Escuela.

b) Reconocer el derecho de acceso bilingüe a información, peticiones y consultas en relación con los órganos de la Escuela y servicios de la administración.

c) Exhibir en bilingüe los comunicados procedentes de cualquier instancia de la Escuela, así como los dirigidos al alumnado por parte del profesorado bilingüe, y en general cualquier tipo de anuncio proveniente de la Escuela.

d) Promover por parte del Centro la producción del material didáctico en euskara.

7.– Proponer al Consejo de Gobierno que las enseñanzas sean parcialmente impartidas en otras instituciones.

8.– Proponer la creación y modificación de Departamentos e Institutos.

9.– Otras funciones previstas en los Estatutos de la UPV/EHU o atribuidas por la legislación vigente.

## TÍTULO III

## LA TITULACIÓN O TITULACIONES QUE IMPARTE

***Artículo 3.–*** La titulación correspondiente a la Diplomatura en Relaciones Laborales.

En la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales se impartirá la Titulación de Diplomatura en Relaciones Laborales y en su caso, las que en un futuro le pudieran ser encomendadas, así como de otros títulos y diplomas específicos del Centro que sean en su momento aprobados por la normativa y procedimientos correspondientes.

## TÍTULO IV

## DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES

### CAPÍTULO I
### DISPOSICIONES GENERALES

***Artículo 4.–*** Órganos de gobierno, representación y administración.

1.– Son órganos de gobierno, representación y administración de la Escuela Universitaria de Relaciones

organoak: Ikastegiko Batzarra, zuzendaria, zuzendariordeak, idazkari akademikoa eta administratzailea.

2.– Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako kide bakarreko organoei lotutako karguak beteko dituzten pertsonek, indarrean dagoen legeriaren arabera izendatuek, bete egin beharko dute legeek ordutegiaren eta bateraezintasunen gainean diotena; beraz, ezingo dute bete kargu bat baino gehiago aldi berean.

3.– Kide anitzeko zein kide bakarreko organoen egintzen kontra egin nahi izanez gero errekurtsoa aurkeztuko zaio errektoreari, bai eta eskumenen alorrean arazorik gertatuz gero, horregatik kalterik egiteke UPV/EHUren Estatutuetan eta legeria aplikagarrian xedatutakoari.

4.– Helburu jakinetarako eratuko diren batzordeak aholkularitza-organotzat hartuko dira.

5.– Eskolaren gobernu-erregimena ondorengoetan oinarritzen da:

a) Eskolako sektore guztien ordezkaritza kide anitzeko organoetan.

b) Kide anitzeko organoak kide bakarreko organoen gainetik egongo dira.

II. KAPITULUA

***5. artikulua.***– Kide anitzeko organoak.

1.– Honako hauek dira kide anitzeko gobernu-organoak: Ikastegiko Batzarra eta ikastegian sortutako batzorde guztiak, erabakiak hartzeko berezko eskumena dutenak zein eskumen hori eskuordetuta dutenak.

2.– Gizon eta emakumeen parte-hartze parekatua bermatuko da gobernu eta ordezkaritza-organoetan.

I. ATALA
IKASTEGIKO BATZARRA

***6. artikulua.***– Osaera.

1.– Ikastegiko Batzarra berezko kideek eta kide hautatuek osatuko dute. Honako hauek dira berezko kideak: zuzendaria (batzarreko buru izango dena), idazkari akademikoa eta ikastegiko administratzailea. Kide hautatuak 25 izango dira, eta eskolako taldeek aukeratuko dituzte.

2.– Kide hautatua honela banatuko dira:

– Unibertsitatearekin lotura iraunkorra duten irakasleak: 13 (% 52).

– Unibertsitatearekin lotura iraunkorrik ez duten irakasleak: 3 (% 12).

– Ikasleen ordezkariak: 6 (% 24).

– AZP: 3 (% 12).

Laborales la Junta de Centro, la Dirección, las Subdirecciones, la Secretaría Académica y la Administración.

2.– Las personas a quienes por nombramiento formulado de acuerdo con la legislación vigente, les corresponda desempeñar cualquiera de los cargos que forman parte de los órganos de gobierno unipersonales de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales deberán cumplir los requisitos legales de horario y compatibilidad, no pudiendo desempeñar, en ningún caso, más de un cargo simultáneamente.

3.– Los actos de los órganos unipersonales y colegiados, así como los posibles conflictos de competencias serán recurribles ante el Rector o Rectora, sin perjuicio de lo dispuesto en los Estatutos de la UPV/EHU y legislación aplicable.

4.– Serán órganos consultivos las Comisiones que se constituyan para fines específicos.

5.– El régimen de gobierno de la Escuela se fundamenta en los principios siguientes:

a) La representación de todos los sectores de la comunidad académica en los órganos colegiados.

b) La supremacía de los órganos colegiados sobre los unipersonales.

CAPÍTULO II

***Artículo 5.***– Órganos colegiados.

1.– Son órganos colegiados de gobierno las Juntas de Centro y todas las Comisiones con competencias resolutorias propias o delegadas, creadas en los Centros.

2.– En los Órganos de Gobierno y Representación se garantizará la presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

SECCIÓN I
LA JUNTA DE CENTRO

***Artículo 6.***– Composición.

1.– La Junta de Centro estará integrada por el Director o Directora que la preside, el Secretario o Secretaria Académica, el Administrador o Administradora del Centro, quienes tendrán la condición de miembros natos y por 25 miembros elegidos por los diferentes colectivos de la Escuela.

2.– Los miembros electos se distribuirán de la siguiente manera:

– Profesorado con vinculación permanente a la Universidad: 13 (52%).

– Profesorado con vinculación no permanente: 3 (12%).

– Representación del alumnado: 6 (24%).

– PAS: 3 (12%).

Nolanahi ere, batzarreko kide gehienak unibertsitatearekin lotura iraunkorra duten irakasleak izango dira.

3.– Batzarreko kide hautatuak lau urterik behin aldatuko dira. Salbuespena ikasleen ordezkariak izango dira, horiek urtero aldatuko baitira.

4.– Ikastegiko Batzarreko kideak hautatzean bete egin beharko da UPV/EHUko Estatutuek eta UPV/EHUko ikastegien oinarrizko arautegiak xedatutakoa eta UPV/EHUko Hauteskunde Arautegi Orokorrean zehaztutako prozedura.

5.– Zuzendariordeak ez dira izango batzarreko eskubide osoko kide.

***7. artikulua.–*** Hauteskunde-prozedura.

1.– Sufragio unibertsal, libre, zuzen eta sekretuaz aukeratuko dira ordezkariak. Talde bakoitzeko kideek hautatuko dituzte euren ordezkariak, eta hauteskunde-erroldan agertzen direnak izango dira hautesle eta hautagai. Edonola ere, Ikastegiko Batzarreko kideak unibertsitateko arautegi orokorraren arabera hautatuko dira.

2.– Zuzendaria da organo eskuduna batzarreko hauteskundeetarako deia egiteko.

3.– Hauteskundeetarako deia egingo duen erabakian jasota egongo da zein izango den hauteskunde-eguna. Erabakia argitaratu eta gutxienez hamar egunera eta gehienez hirurogei egunera izango da, hauteskunde-batzordeak kontrako erabaki arrazoiturik eman ezean.

4.– Erabakian, era berean, jasota egongo da hauteskunde-egutegia:

a) Errolda ixteko eguna.

b) Behin-behineko errolda argitaratzeko eguna.

c) Errolda inpugnatzeko epea.

d) Behin betiko errolda argitaratzeko eguna.

e) Hautagai-zerrendak aurkezteko epea.

f) Behin-behineko hautagai-zerrendak jakinarazteko eguna.

g) Hautagai-zerrendak inpugnatzeko epea.

h) Behin betiko hautagai-zerrendak jakinarazteko eguna.

i) Botazioa.

j) Behin-behineko emaitzak jakinarazteko eguna.

k) Behin-behineko emaitzak inpugnatzeko epea.

l) Behin-betiko emaitzak jakinarazteko eguna.

Hautesle-errolda eta, beraz, hauteskunde-taldeen banaketa (hautagai edo hautesle izan zaitezkeen jakin ahal izateko), hauteskunde-eguna baino hilabete lehenago itxiko da, betiere hauteskundeetarako onartutako egutegiari jarraituta.

En todo caso, la mayoría de los miembros de la Junta serán profesores o profesoras con vinculación permanente en la Universidad.

3.– Se renovará, en la parte de miembros electos, cada cuatro años, excepto en lo que se refiere a la representación del alumnado, que habrá de renovarse cada año.

4.– Para la elección de los miembros de la Junta de Centro, se deberá respetar lo preceptuado en los Estatutos de la UPV/EHU, el Reglamento Marco de los centros docentes de la UPV/EHU y el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen Electoral General de la UPV/EHU.

5.– Los Subdirectores y Subdirectoras no serán miembros de pleno derecho de la Junta.

***Artículo 7.–*** Procedimiento electoral.

1.– La elección de los miembros electos se realizará mediante sufragio universal, libre, directo y secreto. Tal elección se hará por cada representación de entre sus miembros, siendo electores y elegibles los inscritos en el censo electoral. En todo caso, la elección de miembros de la Junta de Centro quedará sujeta a la normativa de ámbito general de la Universidad.

2.– Es órgano competente para la convocatoria de elecciones a Junta de Centro el Director o Directora.

3.– El acuerdo de convocatoria fijará la fecha de celebración de las elecciones, que tendrán lugar, excepto acuerdo contrario de la Comisión Electoral por causa justificada, entre los diez y los sesenta días siguientes a la fecha de publicación de dicho acuerdo.

4.– En el mismo acuerdo se fijará el calendario electoral, que comprenderá:

a) Fecha de cierre del censo.

b) Publicación provisional censo.

c) Plazo de impugnaciones al censo.

d) Publicación definitiva del censo.

e) Plazo de presentación de candidaturas.

f) Proclamación provisional candidaturas.

g) Plazo de impugnación a las candidaturas.

h) Proclamación definitiva candidaturas.

i) Votación.

j) Proclamación provisional de resultados.

k) Plazo de impugnación a la proclamación provisional de resultados.

l) Proclamación definitiva de resultados.

La fecha de cierre del censo y de la consiguiente determinación de los componentes de cada sector, a efectos de ser electores o elegibles concluirá un mes antes de la fecha de votación, que tendrá lugar conforme al calendario que se apruebe.

Errolda argitara emango da, berori itxi eta gehienez ere 5 egunera, honako lekuetan: ikastegietan eta zerbitzu orokorretan horretarako jarritako iragarki-oholetan eta, nahi izanez gero, iragarki-ohol elektronikoan.

Kasuan kasuko hauteskunde-batzordeak ebatziko ditu hautesle-erroldentz kontra egindako inpugnazioak, eta erabakiarekin batera hauteskunde-batzordera bidaliko dituzte. Hauteskunde-batzordeak egiaztatu egingo ditu erroldetan egindako zuzenketak, eta okerrik edo hutsik antzemanez gero, zuzendu egingo ditu.

Hautesle-erroldan akatsik egonez gero, interesdunak hiru eguneko epea izango du (erroldak argitaratzen diren egunetik kontatzen hasita) inpugnazioak egiteko; zuzenketak ofizioz ere egin daitezke, baldin eta hauteskunde-batzordeak berak okerrik antzemanez gero.

5.– Kide anitzeko organoetarako talde bakoitzeko ordezkariak taldekideek eurek aukeratuko dituzte euren artetik.

Hautagai-zerrendak aurkezteko epea bozketa-eguna baino hamar egun baliodun lehenago amaituko da. Hauteskunde-batzordeak egiaztatu egin beharko du hautagai bakoitzak baldintzak betetzen dituela, egon daitezkeen inpugnazioak ebatziko ditu eta bost eguneko epean, gehienez ere, hautagaiak aldarrikatuko ditu. Era berean, hautagai zerrenden boto-txartel ofizialak egingo ditu.

Hautagai-zerrenda kolektibo, itxi eta ordenatuak aurkeztuko dira.

Hauteskundeetarako deia egiten denetik aurrera, bilerak edo hauteskundeei buruzko informazioa emateko jarduerak egin ahal izango dira. Behin betiko hautagai-zerrendak aldarrikatzen diren egunean hasi ahal izango da botoa ekitaldi publikoan eskatzen, ez lehenago.

6.– Botoa deialdian zehaztutako egun eta ordutegian emango da kasuan kasuko mahaian, eta hautesleak berak eman beharko du. Mahaiak hauteslearen nortasuna eta erroldan dagoela egiaztatuko du. Ondoren, txartel ofiziala boto-kutxan sartuko dute (behar bezala betea eta behar izanez gero gutunazalean sartuta).

Hauteskundeak eskolaldian egingo dira, eskola-orduetan, eta bai goizez, bai arratsaldez.

Botazio-egunean bere hauteskunde-barrutian egoterik ez dutenei parte hartzea errazteko asmoz, hauteskunde-batzordeek botoa aldez aurretik ematea onartuko dute, botazio eguna baino lehenagoko hiru egun baliodunetan eta behar den ziurtagiria emanda.

Boto horiek gutunazal ofizial itxian bidali beharko dira. Gutunazal itxi hori eta NANaren fotokopia bat beste gutunazal batean sartu beharko dira, dagokion mahaiburuari zuzendurik. Gutunazal horren kanpoaldean hauteslearen izen-abizenak eta zein taldetako

La publicación del censo se efectuará en un plazo máximo de 5 días después del cierre del mismo, en los tablones de los centros y servicios generales habilitados al efecto, pudiéndose publicar también en el tablón electrónico.

La Comisión Electoral correspondiente procederá a la resolución de las impugnaciones al censo remitiéndolas, junto con su Resolución a la Comisión Electoral. La Comisión Electoral verificará la corrección de los censos, procediendo en su caso a la subsanación de errores u omisiones.

Los defectos en el censo se subsanarán, previa la oportuna comprobación por la Comisión Electoral, de oficio o por impugnación del interesado realizada dentro de los tres días siguientes a la publicación del censo.

5.– Los representantes de cada sector en los órganos colegiados son elegidos por y de entre los miembros de ese sector.

El plazo de presentación de candidaturas expirará al menos diez días hábiles antes de la fecha de votación. La Comisión Electoral de cada demarcación verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de los candidatos, las publicará y resolverá las posibles impugnaciones y proclamará las candidaturas en un plazo máximo de cinco días, procediendo a la confección de las papeletas oficiales de las candidaturas.

Se presentarán candidaturas colectivas cerradas y ordenadas.

A partir de la fecha de la convocatoria de elecciones, se podrán celebrar reuniones o actos de información electoral. Sólo se podrá solicitar públicamente el voto, a partir de la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas.

6.– La votación se realizará en la fecha y hora prevista en la convocatoria personalmente en la Mesa que corresponda. Dicha votación será anotada previa comprobación de la identidad e inscripción en el censo del elector. Para ello se introducirá en la urna una papeleta oficial, correctamente cumplimentada, e introducida, en su caso, en el sobre destinado al efecto.

Las elecciones siempre se celebrarán dentro del calendario lectivo, en horas hábiles y en turnos de mañana y tarde.

Con el fin de facilitar la participación en las votaciones, a quienes por cualquier circunstancia no pudieran estar presentes en su demarcación electoral el día señalado para tal fin, las Comisiones electorales admitirán el Depósito de voto expidiendo el correspondiente justificante, durante los tres días laborables anteriores a la fecha de votación.

Dichos votos deberán ir en papeleta y sobre oficial cerrado que será introducido junto con una fotocopia del DNI en otro sobre dirigido al Presidente de la Mesa correspondiente, indicando en el exterior el nombre y apellidos del votante así como el colectivo al que perte-

kidea den adierazi beharko da, eta hautesleak hegalean sinatu eta zinta itsasgarriarekin ondo itxiko du.

Behin botazioa amaituta, horrela emandako botoak boto kutxan sartuko dira, hauteslea erroldan agertzen dela egiaztatu ondoren. Hautesleren batek botoa aldez aurretik eman arren hauteskunde-egunean ere ematen badu, aldez aurretik emandako botoak balioa galduko du eta ez da kutxan sartuko.

Hautesleak berak eman beharko dio aldez aurretiko botoa hauteskunde mahaiko buruari edo eskumenak eskuordetuta dituenari.

7.– Ikastegiko hauteskunde-batzordeko kideak honakoak izango dira:

a) Zuzendaria edo hark bere ordez izendatzen duena, batzordeko burua izango dena.

b) Idazkari akademikoa, batzordeko idazkaria izango dena.

c) bi irakasle: bata, unibertsitateko kidegoetako funtzionario doktorea, eta, bestea, bestelako irakasle eta ikerlarien taldekoa, bata zein bestea ikastegiko batzarreko kideen artetik zozketaz aukeratua.

d) ikasleen ordezkari bat, Ikastegiko Batzarreko kideen artetik zozketaz aukeratua.

e) administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat, Ikastegiko Batzarreko kideen artetik zozketaz aukeratua.

Hauteskunde-batzordearen agintaldia lau urtekoa izango da. Ikasleen ordezkariak, baina, urtero-urtero aldatuko dira.

Hauteskunde-batzordeko kideren bat hautagai bada, ordezkoa izendatu beharko da adierazitako prozedurari jarraiki, betiere, hori posible bada. Hori egiterik ez badago, batzarraren ustez egoki diren neurriak ezarriko dira.

8.– Botoak zenbatzen amaitu ondoren, mahaiko buruak emaitzak irakurriko ditu eta botazioaren akta egiteko prozesua gainbegiratuko du. Mahaiko kide guztiek sinatuko dute akta hori. Aktan honako datuok zehaztuko dira: hauteskunde-barrutia; emandako boto-kopurua; boto baliozkoak, baliogabeak eta zuriak; hautagai-zerrenda bakoitzak lortutako botoak; eta proposatutako ordezkarien izenak. Era berean, talde bakoitzerako hautatuentzako ordezkoak ere proposatuko dituzte boto-kopuruaren arabera ordenatuta, hautaturen batek organoko kide izateari uzten dionerako. Beraz, norbaitek organoko kide izateari utziz gero, kasuan kasuko zerrendako ordezkoa izendatuko da.

Boto-berdinketarik egonez gero, boto gehien lortu dituen hautagai-zerrendakoari emango zaio lehentasuna. Hala ere, zerrendek ere boto-kopuru bera lortu badute, zozketa publikoa egingo da.

nece, debiendo firmar en la solapa que deberá ser precintada con cinta adhesiva.

Cerrada la votación, se procederá a la introducción en la urna de los votos así emitidos previa comprobación de su inscripción en el censo. Si alguno de estos votos correspondiera a alguien que haya emitido ya su voto personalmente, el depositado perderá su validez, no siendo introducido en la urna.

El Depósito de voto deberá realizarse personalmente por el votante inscrito en el censo electoral ante el Presidente de la Comisión Electoral, o persona en quien delegue.

7.– La Comisión Electoral de centro la componen:

a) El Director o Directora o persona en quien delegue, que actuará como Presidente o Presidenta.

b) El Secretario o Secretaria Académica que actuará como Secretario o Secretaria en la Comisión.

c) Dos representantes del profesorado, uno por el colectivo de funcionarios doctores de los cuerpos docentes universitarios y otro por el de otro personal docente e investigador, elegidos por sorteo de entre los miembros de la Junta del centro.

d) Un representante del alumnado, elegido por sorteo de entre los miembros de la Junta del centro.

e) Un representante del personal de administración y servicios, elegido por sorteo de entre los miembros de la Junta de Centro.

La Comisión Electoral tendrá un mandato de cuatro años. La representación del alumnado se renovará anualmente.

Los miembros de la Comisión Electoral que formen parte de alguna candidatura deberán sustituirse por el procedimiento anterior siempre que ello sea posible. En caso contrario, la Junta adoptará las medidas que estime oportunas.

8.– Terminado el cómputo de votos, el Presidente o Presidenta anunciará los resultados y supervisará la elaboración del acta de la votación que firmará junto con los demás miembros de la Mesa. En el acta se especificarán los datos de la demarcación electoral, el número de votos emitidos, las papeletas válidas, nulas y en blanco, los votos obtenidos por cada candidatura y los nombres de los representantes electos propuestos. Asimismo, se propondrán suplentes en el orden en que fueran votados con la finalidad de que sustituyan a los elegidos de cada colectivo cuando dejen de pertenecer al órgano colegiado. Estas vacantes serán cubiertas por suplentes de la misma lista en que se produzca la vacante.

En caso de empate el puesto en cuestión se atribuirá a la lista más votada. Si las listas hubieran obtenido los mismos votos, se resolverá mediante sorteo público.

Ordezkari izatea norberaren ezaugarria da eta ezin zaio beste inori utzi. UPV/EHUren Estatutuetako 228. artikuluan eta UPV/EHUko Hauteskunde Arautegi Orokorreko 4. artikuluan aipatutako egoeretan utziko dio ordezkari batek ordezkari izateari.

***8. artikulua.***– Ikastegiko Batzarraren eskumenak.

1.– Eskolako Batzarra da kide anitzeko ohiko gobernu-organoa ikastegian, eta bere erabakiak lotesleak dira bere eskumenen arloan ikastegiko gainerako organo eta kideentzat.

2.– Ikastegiko Batzarrak ikastegiaren bizitza akademikoan eragina daukaten oinarrizko erabaki guztiak hartu behar ditu, batez ere honakoak:

a) Ikastegiaren arautegia prestatu eta Gobernu Kontseiluari proposatzea, hark onar dezan.

b) Gobernu-organoei irakasleen plantilan eta administrazio eta zerbitzuetako langileen plantilan dauden beharrizanak aurkeztea.

c) Unibertsitateko planetan biltzen diren helburuak ikastegira egokitzeko plana onartzea.

d) Hizkuntza-normalkuntzako planak betetzeko eta plan horiei jarraipena egiteko ikastegiak dauzkan premien memoriak aurkeztea Campuseko Errektoreordetzari, hark errektoreari edo, hala dagokionean, Gobernu Kontseiluari bidera diezazkion.

e) Ikastegiari atxikitako irakasle lanpostuen eskariez iritzia ematea.

f) Ikasketa-planak eta euren aldaketak egin eta proposatzea Gobernu Kontseiluari, bai eta titulazioak ezarri, aldatu eta kentzeko proposamenak ere.

g) Irakasteko behar diren azpiegituren planak edo irakaskuntzan nahiz ikerkuntzan sortutako bestelako premien planak aztertu eta onartzea, kontuan hartuta ikastegiari atxikitako sailen iritzia.

h) Ikastegiak eskaintzen dituen ikasketen kalitatea aldiro ebaluatuko dena bermatzea, eta unibertsitatearen zerbitzu publikoa hobetzeko neurriak proposatzea.

i) Bere zereginak betetzeko egoki diren batzordeak eratzea.

j) Irakasleen eta ikasleen ordezkaria izendatzea Campuseko Batzarrerako. Ikasleen ordezkaria izendatzeko proposamena ikastegiko Ikasleen Kontseiluak egingo du.

k) Ikastegiak, beharrezkoa izanez gero, bere esker ona adierazteko erabiliko dituen moduak zabaldu eta arautzea.

l) Urteko aurrekontua proposatu eta gestionatzea.

m) Sailak eta institutuak sortu eta aldatzeko proposamenak egitea.

La condición de representante a favor de los que hubiesen resultado elegidos, es personal e intransferible, perdiéndose por cualquiera de las causas que figuran en el artículo 228 de los Estatutos de la UPV/EHU, así como también en el artículo 4 del Reglamento del Régimen Electoral General de la UPV/EHU.

***Artículo 8.***– Competencias de la Junta de Centro.

1.– La Junta de Escuela es el órgano colegiado ordinario de gobierno y sus decisiones en el ámbito de su competencia son vinculantes para los demás órganos y miembros del Centro.

2.– Corresponde a la Junta de Centro adoptar todas las decisiones fundamentales que afecten a la vida académica del Centro y, en particular, las siguientes:

a) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno, para su aprobación o modificación, el Reglamento de Centro.

b) Elevar a los órganos de gobierno las necesidades de plantilla del profesorado y del personal de administración y servicios del Centro.

c) Aprobar el plan de adecuación al Centro de los objetivos contenidos en los planes universitarios.

d) Elevar al Vicerrectorado de Campus, para su tramitación ante el Rector o Rectora o, en su caso, al Consejo de Gobierno, las Memorias de necesidades para cumplir los planes de normalización lingüística y realizar el seguimiento de dichos planes.

e) Informar las solicitudes de plazas de profesorado adscrito al Centro.

f) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio y su modificación, así como la implantación, modificación y supresión de titulaciones.

g) Aprobar, contando con los Departamentos y previa valoración de conjunto, los planes de infraestructuras docentes o de otras necesidades derivadas de la docencia e investigación.

h) Garantizar la realización de evaluaciones regulares de calidad sobre las ofertas docentes del Centro y proponer medidas de mejora del servicio público universitario.

i) Designar cuantas Comisiones juzgue oportunas para el ejercicio de sus funciones.

j) Designar al representante del profesorado y del alumnado, éste último a propuesta del Consejo de Estudiantes del Centro, en la Junta de Campus.

k) La creación y regulación, en su caso, de las condiciones para la concesión de reconocimientos honoríficos por parte del Centro.

l) Proponer y gestionar el presupuesto anual.

m) Proponer la creación y modificación de Departamentos e Institutos.

n) Ikastegiko irakaskuntzako eskaintza publikoaren proposamena onartzea.

o) Ikastegiari atxikitako sail eta institutuek irakaskuntza eta ikerketaren gainean urtero aurkeztu behar duten memoriari buruzko txostena egitea.

p) Aldi baterako batzordeak eratzea onartzea, bai eta batzordeetako kideak ere.

q) Honoris causa doktorearen titulua emateko aurretiaz egin behar den aldeko txostena egitea.

r) Ikasketak Baliozkotzeko Batzordeko kideak izendatzea.

s) Beharrezko neurri guztiak hartzea eskolak behar bezala funtziona dezan.

t) Euskal Herriko gizarte eta lan-arloko azterlanen unibertsitate-institutua sortzea bultzatuko du bereziki Eskolako Batzarrak.

u) Eskolako Batzarrak eskolaren eta honako hauen arteko harremanak sustatuko ditu: beste unibertsitate-ikastegi batzuk, erakunde publiko edo pribatuak, eta sindikatuak zein enpresak.

v) Indarren dagoen legeriak, UPV/EHUko Estatutuek eta beroriek garatzen dituzten arauek bere gain uzten dituzten gainerako eginkizun guztiak, edo UPV/EHUko beste gobernu-organoek eskuordetzen dizkiotenak.

w) Ikastegiko Batzarrak ohiko bileran eztabaidatu eta bozkatuko ditu urteko memoria, eginkizunen plana eta urteko txosten ekonomikoa. Dokumentu horiek zuzendariak aurkeztuko ditu bileran. Memoria eta eginkizunen plana behin onartuta, Campuseko Batzarrari eta Gobernu Kontseiluari bidaliko zaizkie, jakitun egon daitezen.

II. ATALA
BATZORDEAK

***9. artikulua.–*** Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako batzordeak.

1.– Hauek dira ikastegiko batzordeak:

– Ikasleen Praktiketarako Batzordea.

– Ekonomia Batzordea.

– Euskara Batzordea.

– Irakasleak Ebaluatu eta Kontrolatzeko Batzordea.

– Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea.

– Kalitate Batzordea.

2.– Batzorde horiek bi motatakoak dira. Batetik, batzarrak bere ahalmenez baliatuta helburu jakin batzuetarako sortu eta kentzen dituenak (Euskara Batzordea, Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea, eta batzarrak sor ditzakeen gainerako guztiak). Bestetik, Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako

n) Aprobar la propuesta de oferta pública de docencia del Centro.

o) Informar la Memoria anual que sobre docencia e investigación presenten los distintos Departamentos e Institutos Universitarios que estuvieran adscritos al Centro.

p) Aprobar la creación de Comisiones temporales y su composición.

q) Otorgar el informe favorable previo para el otorgamiento del título de doctor honoris causa.

r) Nombrar a los miembros de la Comisión de Convalidación de Estudios.

s) Adoptar cuantas medidas sean necesarias para el buen funcionamiento de la Escuela.

t) La Junta de Escuela impulsará especialmente la creación de un Instituto Universitario de estudios socio-laborales del País Vasco.

u) La Junta de Escuela promoverá relaciones entre la Escuela u otros Centros Universitarios, Instituciones Públicas o privadas, organizaciones sindicales o empresariales.

v) Cuantas otras les confieran la legislación vigente, los Estatutos de la UPV/EHU y su normativa de desarrollo o les sean delegadas por otros órganos de gobierno de la UPV/EHU.

w) La Junta de Centro en sesión ordinaria debatirá y votará su Memoria anual, el Plan de actividades del Centro y el Informe económico anual, presentados por la Dirección. La Memoria y el Plan de actividades aprobados serán remitidos, para su conocimiento, a la Junta de Campus y al Consejo de Gobierno.

SECCIÓN II
COMISIONES

***Artículo 9.–*** Comisiones de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

1.– Son Comisiones de este Centro:

– La Comisión de Prácticas del Alumnado.

– La Comisión Económica.

– La Comisión de Euskera.

– La Comisión de Evaluación y Control del Profesorado.

– La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios.

– La Comisión de Calidad.

2.– Dentro de estas Comisiones se diferencian las que se crean y disuelven en el seno de la Junta para el ejercicio de sus funciones, y que se crean para fines específicos (Comisión de Euskera, Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios y cualquier otra que la Junta decida crear), y las que

arautegi honetan aipatutako batzordeak, aholkularitza-organoak izango direnak:

a) Ikasleen Praktiketarako Batzordea. Batzordeko burua zuzendaria izango da, eta idazkaria Praktiketako zuzendariordea. Horiez gain honako hauek osatuko dute batzordea: bi irakaslek, ikasleen ordezkari batek, eta administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari batek.

b) Ekonomia Batzordea. Batzordeko burua zuzendaria izango da edo hark bere ordez izendatuko duena, eta idazkaria administratzailea. Horiez gain honako hauek osatuko dute batzordea: irakasleen ordezkari batek, ikasleen ordezkari batek, eta administrazio eta zerbitzuetako langileen beste batek.

c) Irakasleak Ebaluatu eta Kontrolatzeko Batzordea. Batzordeko burua zuzendaria izango da, eta idazkaria Irakasleen zuzendariordea. Horiez gain honako hauek osatuko dute batzordea: irakasleen ordezkari batek eta ikasleen beste batek.

d) Kalitate Batzordea. Zuzendaritza-taldeko kide guztiek osatuko dute, eta batzordeko burua zuzendaria izango da.

3.– Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea. Batzordeko burua zuzendaria izango da edo hark bere ordez izendatuko duena. Zuzendariaz gain, honako hauek osatuko dute batzordea: Akademia Antolakuntzako zuzendariordeak, irakasleen ordezkariek (% 80) eta ikasleen ordezkariek (% 20). Ez da izango beharrezko Ikastegiko Batzarreko kide izatea beste batzorde honetan aritzeko. Ikastegiko zuzendaritzak bermatuko du ikastegiko kasuan kasuko bulegoak aholkularitza teknikoa emango diola batzordeari.

Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordeak, eskuordetuko zaizkion eginkizunez gain, ikasketak baliozkotzeko eta aukera askeko kreditauak amortizatzeko ikasleek aurkeztuko dituzten eskariak ebatziko ditu, indarreko legeriari jarraiki. Batzorde horrek hartutako erabakien aurkako errekurtsoak aurkeztu ahal izango zaizkio errektoreari.

4.– Euskara Batzordea parte-hartze eta aholkularitza organoa izango da. Batzorde horren helburua izango da euskararen erabilera bultzatzea ikastegian, UPV/EHU-ren plangintza orokorrari jarraiki. Honako hauek osatuko dute batzordea: zuzendaritza-taldeko kide batek, administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari batek, ikasleen ordezkari batek eta irakasleen beste batek.

Hauek dira Euskara Batzordearen eginkizunak:

a) Ikastegiak euskarari buruzko arautegia betetzen duela egiaztatzea.

b) Euskarari buruzko plan eta ekimen jakinen gaineko informazioa eta aholkua eman eta proposamenak egitea.

se establecen en el presente Reglamento de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales, cuyo carácter es consultivo, como son las siguientes:

a) La Comisión de Prácticas del Alumnado, presidida por el Director o Directora y compuesta por el Subdirector o Subdirectora de Prácticas que ejercerá de Secretario o Secretaria, dos profesores o profesoras, un representante del alumnado y un representante del PAS.

b) La Comisión Económica, presidida por el Director o Directora o Subdirector o Subdirectora en quien éste delegue, y compuesta por el Administrador o Administradora que ejercerá de Secretario o Secretaria, un representante del profesorado, uno del alumnado y otro del PAS.

c) La Comisión de Evaluación y Control del Profesorado, presidida por el Director o Directora y compuesta por el Subdirector o Subdirectora de Profesorado, que ejercerá de Secretario o Secretaria, un representante del profesorado y otro del alumnado.

d) La Comisión de Calidad, estará compuesta por todo el equipo directivo y será presidida por el Director o Directora.

3.– La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios estará presidida por el Director o Directora, o la persona en quien delegue, el Subdirector o Subdirectora de Ordenación Académica y estará compuesta en un 80% por los miembros del profesorado, y en un 20% el alumnado, sin que sea necesario ser miembro de la Junta de Centro para poder formar parte de esta Comisión. La Dirección del Centro garantizará el asesoramiento técnico a la Comisión por parte del Negociado correspondiente del Centro.

Junto al ejercicio de las funciones que se le deleguen, la Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios resolverá las solicitudes de convalidación y de reconocimiento de equivalencias en créditos de libre elección que se le presenten, de acuerdo con la normativa vigente. Las resoluciones de la Comisión serán recurribles ante el Rector o Rectora.

4.– La Comisión de Euskera tendrá la consideración de órgano de participación y asesoramiento. Su finalidad será la de impulsar el uso del euskera en el Centro, dentro de la planificación general de la UPV/EHU. Esta Comisión se integrará por un miembro del Equipo Directivo, uno del PAS, uno del alumnado y uno del profesorado.

La Comisión de Euskera tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar el cumplimiento de la normativa relativa al euskara en el Centro.

b) Informar, asesorar y proponer sobre planes e iniciativas concretas relativas al euskara.

5.– Hauek dira Ekonomia Batzordearen eginkizunak:

a) Premiei eta lehentasunei buruzko informazioa ematea aurrekontuaren proiektua prestatze aldera.

b) Ikastegiko administratzaileari laguntza ematea aurrekontua zuzendu, koordinatu eta gestionatzeko lanetan.

6.– Ikasleen Praktiketarako Batzordeak ikasleek egingo dituzten praktikak gestionatu eta kontrolatuko ditu, Eskola Batzarrak onartuko dituen irizpideez bat.

7.– Irakasleak Ebaluatu eta Kontrolatzeko Batzordeak, beste eginkizun batzuen artean, diziplina-espedienteak irekitzeko ekimena izango du.

8.– Honako hauek osatuko dituzte, gutxienez, eskolako batzordeak, beren-beregi arautuak izan ezik: zuzendariak edo hark bere ordez izendatuko duenak, eta Eskola Batzarra osatzen duten taldeen ordezkari banak. Ekonomia Batzordean administratzailea egongo da.

Batzordeetako kideak Eskola Batzarreko taldeetako kideek aukeratuko dituzte euren artean eta artetik. Batzordeetako kide izateko ez da beharrezkoa Eskola Batzarreko kide izatea.

Zuzendariak edo hark bere ordez izendatzen duenak deituta bilduko dira batzordeak, eta, baita ere, batzordeko bi kidek edo Eskola Batzarreko kideen bostenak eskatuta. Bilerako burua zuzendaria edo hark bere ordez izendatzen duena izango da.

Batzordeetako kideek euren artetik aukeratuko dute idazkaria. Idazkariak bileretako aktak egingo ditu eta, horretarako eskumena daukaten pertsonen proposamena jasota, bileretarako deiak.

Erabakiak hartu ahal izateko gehiengo soila beharko da. Kideek aktan agerrarazi ahal izango dute euren botoa.

### III. KAPITULUA
### KIDE ANITZEKO ORGANOEN ARAUBIDEA

***10. artikulua.***– Bilerak eta bileretarako deiak.

1.– Bileretarako deiak ohikoak eta ezohikoak izango dira.

2.– Bileretarako deiak, oro har, ohikoak izango dira. Ikastegiko Batzarrak ohiko bilera bi egingo ditu, gutxienez, seihileko bakoitzean.

3.– Ezohiko bilera egingo da bileran aztertuko den gaiak hala eskatzen duenean eta, baita ere, arautegi aplikagarriak xedatutako kasuetan. Ezohiko bileretako az-

5.– La Comisión Económica se encargará de las siguientes funciones:

a) Informar sobre las necesidades y prioridades cara a la confección del proyecto de presupuesto.

b) Asistir al Administrador o Administradora del Centro en la Dirección, coordinación y gestión del presupuesto.

6.– La Comisión de Prácticas del Alumnado se encargará de la gestión y el control de las prácticas que realice el alumnado según los criterios que se fijen por la Junta de Escuela.

7.– La Comisión de Evaluación y Control de Profesorado tendrá como funciones, entre otras, la iniciativa en la apertura de expedientes disciplinarios.

8.– Todas las Comisiones de la Escuela, excepto las reguladas expresamente, estarán constituidas, como mínimo, por el Director o Directora o persona de su equipo en quien delegue y al menos un representante de cada uno de los colectivos que integran la Junta de Escuela. En la Comisión Económica estará el Administrador o Administradora.

Los miembros de las Comisiones serán elegidos por los miembros de la Junta de Escuela de cada colectivo. No será necesario ostentar la condición de miembro de la Junta de Escuela, para formar parte de las Comisiones.

Las Comisiones se reunirán a instancias del Director o Directora o persona en quien delegue, que actuará como Presidente o Presidenta, de dos de sus miembros, o de 1/5 de los miembros de la Junta de Escuela.

Las Comisiones nombrarán de entre sus miembros un Secretario o Secretaria que levantará acta de cada reunión y convocará las reuniones a propuesta de las personas legitimadas.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple siendo posible que cualquier miembro haga constar su voto particular.

### CAPÍTULO III
### RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

***Artículo 10.***– Clases de convocatorias y periodicidad de las sesiones.

1.– Las convocatorias podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2.– Las convocatorias deberán ser, generalmente, para sesiones ordinarias. Las Juntas de Centro se reunirán con carácter ordinario, como mínimo, dos veces por semestre.

3.– Las convocatorias serán extraordinarias cuando la naturaleza del asunto lo requiera o así lo disponga la normativa aplicable. En el orden del día de las sesiones

tergaien zerrendan ez dira agertuko gai hauek: aurreko akten onespena eta galde-eskeak.

4.– Presazko bilerak ezohikoak izango dira eta deia gutxienez 24 ordu lehenago egin beharko da. Halakoetan, bilera egiteko arrazoia benetan premiazkoa dela onartu beharko da bileraren hasieran. Onartzen ez bada, bilera bertan behera geratuko da besterik gabe.

***11. artikulua.–*** Bilerarako deia egitea.

1.– Kide anitzeko organoetako buruek egin behar dute kasuan kasuko organoaren bilerarako deia.

2.– Dena dela, kide anitzeko organoko kideen % 25ek hala eskatzen badute, bilerarako deia egin beharko da. Bilera ezohikoa izango da eta gehienera ere zazpi egun baliodunekoepean egingo da, eskaera egiten denetik hasita.

3.– Bilerarako deia organoko idazkariak bideratuko du, denbora nahikoarekin eta, edonola ere, bileraren data baino hiru egun lehenago. Deialdian adieraziko da bilera non egingo den, zein ordutan, eta zeintzuk gai aztertuko diren bertan. Organoko kideek denboraz eskuratu beharko dituzte aztergaiei dagozkien dokumentuak eta, edonola ere, bileraren data baino 24 ordu lehenago.

4.– Edonola ere, aztergaiak osatzen dituzten puntuak zehatz eta mehatz jasoko dira deialdian. Puntu horien artean agertu beharko dira organoko kideen % 10ek, gutxienez, idatziz eskatutakoak bilerako eguna baino bost egun lehenago behintzat.

5.– Aztergaietan puntu gehiago sartu nahi dituzten batzarreko kideek bilera-eguna baino 72 ordu lehenago egin behar diote eskaera ikastegiko idazkari akademikoari. Eskaera gutxienez bost kidek egin behar dute.

6.– Aztergaietan agertzen ez diren puntuei buruzko erabakirik ezingo da hartu; baina organoko kideen bi heren baino gehiago badaude bileran, eta botazioa eginda gehiengo absolutuak gaia premiazkoa dela uste badu, erabakia hartu ahal izango da.

7.– Organoak jarduera daukan egoitzetan eta gainerako tokietan eman beharko da argitara deialdia, organoko kideei bilerarako deia egiten zaien egun berean, jende guztia jakinaren gainean egon dadin.

***12. artikulua.–*** Kide izatea eta leku hutsak betetzea.

1.– Kide anitzeko organoko kide izatea norberari dagokion ezaugarria da eta ezin da beste inoren gain utzi. UPV/EHUko Estatutuetako 228. artikuluan aipatutako egoeretan utziko dio organoko kide batek kide izateari.

2.– Organoa behin eratuta, hutsik geratuko diren lekuak kasuan kasuko zerrendetako ordezkoek beteko

extraordinarias no se incluirá ni aprobación de actas anteriores ni ruegos ni preguntas.

4.– Las reuniones urgentes tendrán carácter extraordinario y podrán convocarse con una antelación de 24 horas como mínimo. En estos supuestos, al comienzo de la reunión deberá ser ratificada la urgencia de la convocatoria. La no ratificación supondrá la finalización automática de la sesión.

***Artículo 11.–*** Realización de la convocatoria.

1.– Corresponde a la presidencia de cada órgano colegiado realizar la convocatoria de las sesiones de dicho órgano.

2.– Deberá convocarse al órgano colegiado si así lo solicitara el 25% de los miembros del mismo, debiendo celebrarse la sesión con carácter extraordinario en el plazo máximo de siete días hábiles desde la solicitud.

3.– La convocatoria se formalizará por la Secretaría del órgano con la suficiente antelación y como mínimo tres días antes de la celebración de la sesión; en ella se expresarán el lugar, la hora y el orden del día de la reunión. La documentación relativa al orden del día habrá de estar a disposición de los miembros del órgano con la suficiente antelación y, en todo caso, 24 horas antes de la reunión.

4.– En todo caso han de especificarse con la debida precisión en la convocatoria los puntos que integran el orden del día, que deberán incluir los solicitados por escrito, con una antelación mínima de cinco días en relación con la fecha de la convocatoria, por al menos un 10% de los miembros del órgano.

5.– Un mínimo de 5 miembros de la Junta podrá solicitar la inclusión de los puntos que estime pertinentes en el orden del día en un plazo mínimo de 72 horas previas a la celebración de la sesión, dirigiendo su solicitud al Secretario o Secretaria Académica del Centro.

6.– No podrá adoptarse decisión sobre ningún asunto que no figure incluido en el mismo, a menos que estén presentes más de dos tercios de los miembros del órgano y se declare la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta de los presentes.

7.– La convocatoria deberá hacerse pública en todas las sedes y demás espacios físicos donde el órgano tenga actividad para general conocimiento, el mismo día en que se comunique a los miembros del mismo.

***Artículo 12.–*** Condición de miembro y cobertura de vacantes.

1.– La condición de miembro del órgano colegiado es personal e intransferible, perdiéndose por las causas recogidas en el artículo 228 de los Estatutos de la UPV/EHU.

2.– Constituido el órgano, las bajas que se produzcan serán cubiertas con los suplentes de las respectivas

dituzte. Aipatutako irizpideari jarraitu ondoren bete gabe geratzen den plaza kopurua talde bateko kideen % 50 baino handiagoa edo organoko kideen % 30 baino handiagoa bada, hauteskunde partzialak egingo dira. Modu horretara hautatuak kide izango dira agintaldia amaitu arte.

***13. artikulua.–*** Kide anitzeko organoetako kideen eskubideak eta betebeharrak.

1.– Kide anitzeko organoetako kideek organoen bileretara joateko eskubidea eta joan beharra daukate, eta arautegi honek betearazten dizkien eginkizunak betetzekoa. Bileretara joateak unibertsitateko gainerako betebeharrak betetzetik salbuetsiko ditu organoetako kideak, baina kasuan kasuko organoek beharrezko neurriak hartuko dituzte betebehar horiek bete egiten direla eta zerbitzua eman egiten dela bermatzeko.

2.– Kide anitzeko organoetako kideek eskubidea dute euren eginkizunetarako beharrezko izan dezaketen unibertsitateko dokumentazioa eta informazioa eskatzeko. Eskaera formala aurkeztu beharko dute horretarako Erregistroan, eta jasota utzi eskaeraren data.

***14. artikulua.–*** Kide anitzeko organoak eratzea.

1.– Kide anitzeko organoak balioz eratzeko beharrezkoa izango da kideen gehiengo absolutua egotea bertan lehen deialdian; edo kideen heren bat, gutxienez, bigarren deialdian. Edonola ere, organoko burua eta idazkaria beti egon beharko dira edo, bestela, euren ordezkoak.

2.– Kide anitzeko organoko kide bakoitzak beste baten ordez baino ezin izango du eman botoa. Organoa eratzeko quorumerako ez dira zenbatuko organoko kideek beste batzuen esku utzitako botoak.

3.– Organoa bigarren deialdian eratzeko beharrezkoa izango den quoruma beharrezkoa izango da bozketa guztietan.

4.– Lehen eta bigarren deialdiaren artean 15 minutuko tartea egongo da.

5.– Ezingo da utzi botoa kide anitzeko organoko beste kide baten esku.

***15. artikulua.–*** Bileren nondik norakoak.

1.– Kide anitzeko organoko buruak bilera behar bezala antolatuko du eta, horretarako arrazoirik egonez gero, bertan behera utzi ahal izango du.

2.– Eztabaidak aztergaiei jarraituz egingo dira. Dena dela, beharrezkoa izanez gero, kide anitzeko organoak bileraren ordena aldatzeko erabakia har dezake, organoko buruak proposamena egin ondoren.

listas. Caso de que el número de bajas no susceptibles de cobertura por la vía anterior afecte al 50% de miembros del estamento respectivo o al 30% de los miembros del órgano, se realizarán elecciones parciales para cubrir las bajas que se hubiesen producido. Quienes así resulten elegidos conservarán su condición hasta la expiración del mandato a sustituir.

***Artículo 13.–*** Derechos y deberes de los miembros de los órganos colegiados.

1.– Los miembros de los órganos colegiados tienen el derecho y el deber de asistir a las reuniones del órgano al que pertenezcan debiendo desempeñar las funciones a que vengan obligados por este Reglamento. La asistencia a las sesiones eximirá de otros deberes universitarios, debiendo los órganos concernidos arbitrar las medidas oportunas para permitir el cumplimiento de este deber y el mantenimiento del servicio.

2.– Lo miembros de los órganos colegiados tienen derecho a solicitar y acceder a toda la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus funciones. Para ello presentarán una solicitud formal, a través del Registro, dejando constancia de la fecha de la misma.

***Artículo 14.–*** Constitución de los órganos colegiados.

1.– El órgano colegiado quedará válidamente constituido en primera convocatoria, con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en segunda convocatoria, con la presencia de al menos la tercera parte de sus miembros. En todo caso, será necesaria la asistencia de la Presidencia del órgano y de la persona que ocupe la Secretaría o, en su caso, de las personas que les sustituyan.

2.– Cada uno de los miembros del órgano colegiado podrá ejercer como máximo un voto delegado. A los efectos de alcanzar el quórum constitutivo, no se computarán las delegaciones de voto.

3.– El quórum necesario para la constitución en segunda convocatoria habrá de mantenerse en toda la votación.

4.– El plazo a respetar entre la primera y segunda convocatoria será de 15 minutos.

5.– No se admitirá la delegación de voto en otros miembros del órgano colegiado.

***Artículo 15.–*** Desarrollo de la sesión.

1.– Corresponde a la Presidencia del órgano colegiado, asegurar un desarrollo ordenado de la sesión, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

2.– Los debates se ajustarán al orden del día. No obstante, podrá ser alterada la secuencia por acuerdo del órgano colegiado cuando así lo aconsejen las circunstancias y a propuesta de quien presida la sesión.

3.– Organoko buruak, beharrezko ikusten badu, eztabaidaren denbora mugatu ahal izango du, bai eta gaiaren botazioa egin aurretik egon daitezkeen partehartzeen kopurua ere.

4.– Kide anitzeko organoetako kideek aktan agerrarazi ahal izango dute euren botoa eta horren azalpena. Azalpen hori idatziz eman beharko dute botazioa egitean. Unibertsitateko beste organo batzuei egindako proposamenak badira, kideen boto partikularrak beti agerraraziko dira haiekin batera.

5.– Kide anitzeko organoko buruak organoko kide ez diren pertsonak gonbidatu ahal izango ditu bileretara egoki deritzonean, aztergaietako punturen batekin zerikusia daukan iritzia edo informazioa eman diezaioten kide anitzeko organoari. Gonbidatuen izen-abizenak bilerako aktan jasoko dira, botoa emateko eskubidea izango ez duten arren.

***16. artikulua.***– Botazioa.

1.– Berdinketa izanez gero, berriro egingo da botazioa; eta hala ere berdinketa izanez gero, organoko buruaren kalitate botoak erabakiko du.

2.– Botazioa isilpekoa izango da kide anitzeko organoko kideren batek eskatzen duenean. Dena dela, botazioa beti izango da isilpekoa pertsonei buruzkoa denean.

3.– Aurkako botoa ematen dutenek eta horretarako arrazoia azaldu, ez dute erantzukizunik izango kide anitzeko organoak hartutako erabakietan, eta ezta ere abstenitzen direnek. Botazioa isilpekoa bada, interesatuak boto-txartela emango dio organoko idazkariari botazioko unean eta, txartel horrekin batera, emandako botoaren arrazoia azaltzen duen testua. Boto-txartela eta testua aktari erantsiko zaizkio.

4.– Erabakiak hartu ahal izateko, emandako boto baliodunen gehiengo soila beharko da. Beraz, proposamen bakarra dagoenean, onartua izango da aldeko botoak kontrakoak baino gehiago badira. Bi proposamen daudenean, aldeko boto gehien lortzen dituena onartuko da. Proposamenak bi baino gehiago direnean, emandako botoen gehiengoa lortzen duena onartuko da; edo, lehenengo botazioan boto gehien lortu dituzten bi proposamenak hartuta, bigarren botazioan boto gehien lortzen dituena.

***17. artikulua.***– Bileretako aktak.

1.– Idazkariak bilerako akta egingo du. Aktak bileran bertan edo hurrengoan onartuko dira, eta hurrengo bilerako aztergaiei dagozkien dokumentuekin batera banatuko dira akten zirriborroak. Aktak, behin onartuta, idazkariak sinatuko ditu eta organoko buruak ontzat emango.

2.– Aktan honako hauek jasoko dira nahitaez: bilerara etorri direnen eta etorri ez direnen zerrenda;

3.– La Presidencia del órgano podrá limitar, si las circunstancias así lo aconsejan, el tiempo total del debate o el número de intervenciones sobre un tema antes de pasar a las correspondientes votaciones.

4.– Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto particular y los motivos que lo justifican, entregándolo por escrito en el momento de la votación. Cuando se trate de propuestas realizadas a otros órganos de la Universidad, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre conjuntamente con aquéllas.

5.– La presidencia del órgano colegiado podrá invitar a sus reuniones a personas que no sean miembros del mismo cuando lo estime oportuno, con el objeto de que aporten opiniones o informaciones de interés para el órgano colegiado en asuntos relacionados con algún punto del orden del día. Se hará constar en el acta de la reunión la asistencia de invitados, quienes en ningún caso tendrán derecho a voto.

***Artículo 16.***– Votación.

1.– En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, la Presidencia del órgano deberá ejercer el voto de calidad.

2.– La votación será secreta, siempre que lo solicite algún miembro del órgano colegiado y, en todo caso, cuando afecte a personas.

3.– Quienes voten en contra y hagan constar su motivada oposición, así como quienes se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado. A tal efecto, cuando la votación sea secreta, el interesado o la interesada, en el mismo acto de votación, deberá entregar su papeleta a la Secretaría del órgano, junto con el texto explicativo de su motivada oposición, que quedarán adjuntados al acta.

4.– Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría simple de votos válidamente emitidos. En consecuencia, en caso de que existiera una única propuesta, ésta quedará aprobada si cuenta con más votos afirmativos que negativos. Si hubiera dos propuestas, se aprobará la que más votos obtenga. Habiendo más de dos propuestas, quedará aprobada aquella que obtenga la mayoría de los votos emitidos, o en segunda votación, la que obtenga más votos de entre las dos más votadas en la primera votación.

***Artículo 17.***– Del acta de la sesión.

1.– La Secretaría levantará acta de la sesión. Las actas se deberán aprobar en la misma o siguiente sesión y los borradores de las mismas se adjuntarán a la documentación que acompaña el orden del día de aquélla. Una vez aprobadas serán firmadas por la Secretaría con el Visto Bueno de la Presidencia.

2.– El acta incluirá necesariamente la relación de miembros asistentes y ausentes, el orden del día, el lu-

aztergaien zerrenda; bileraren tokia eta eguna; bileran aztertutako puntuak; botazioak (nola egin diren) eta emaitzak; hartutako erabakien edukia eta, egokitzat ikusiz gero, arrazoiaren azalpen laburra.

3.– Aktan boto partikularrak ere jasoko dira, kide anitzeko organoko kasuan kasuko kideek hala eskatzen badute. Kide anitzeko organoko edozein kidek eskatu ahal izango du bere parte-hartzea edo proposamena hitzez hitz jasotzeko aktan. Horretarako, idatziz aurkeztu beharko du testua eskaera egin eta segituan edo, bestela, organoko buruak esango duen moduan.

4.– Kide anitzeko organoko kideek aktan aldaketak egiteko proposamenak egin ahal izango dituzte akta onartzeko unean. Idazkariak proposatu den aldaketa egiaztatuko du, eta gehiengoak aldeko botoa ematen badu, onartu egingo da.

5.– Kide anitzeko organoa aldatu baino lehen bilera bat egin beharko da onartzeke dauden akta guztiak onartzeko. Bilera hori egitea ezinezkoa gertatzen bada, akten zirriborroak bidaliko zaizkie kide anitzeko organoko kide zirenei eta hamar eguneko epea emango zaie erreklamazioak egiteko. Ez bada aurkezten erreklamaziorik esandako epearen barruan, aktak onartutzat emango dira; erreklamaziorik aurkeztuz gero, kide anitzeko organo aldatuak egingo duen lehen bileran onartu beharko dira aktak.

6.– Aktak onartu ostean, kasuan kasuko kide anitzeko organoko kide guztiei bidaliko zaizkie bai posta elektronikoz bai posta arruntez, pertsonen intimitatea behar bezala babestuta. Era berean, iragarki-oholean emango dira argitara.

***18. artikulua.–*** Erabakiak argitaratzea.

1.– Idazkariak kide anitzeko organoak hartutako erabakien fede emango du eta ziurtagiriak egingo ditu.

2.– Organoko buruak eta idazkariak ziurtatu beharko dute hartutako erabakiak argitara ematen direla iragarki-oholean, eta gutxienez hilabete egongo direla argitaratuta jendaurrean. Izan ere, epe horren barruan egongo da aukera kasuan kasuko errekurtsoa aurkezteko errektoreari.

3.– Aipatutakoaz gain, pertsonei buruzko erabakiak jakinarazi egin beharko zaizkie interesatuei. Erabakiak jakinarazpena egiten den unetik aurrera izango ditu ondorioak. Jakinarazpena Administrazio Prozeduraren Legean xedatutako moduan egingo da.

4.– Hartutako erabakiak hiru egun balioduneko epean emango dira argitara, gehienera ere, eta pertsonen intimitatea babestuta.

***19. artikulua.–*** Erabakiak betearaztea eta errekurtsoak jartzea administrazio-bidean.

gar y la hora en la que se ha celebrado la sesión, los puntos tratados, forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos adoptados, en su caso, con una sucinta motivación.

3.– En el acta figurará, a solicitud de los miembros del órgano colegiado interesado, los votos particulares en su caso formulados. Cualquier miembro del órgano colegiado puede solicitar la trascripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que la aporte por escrito de forma inmediata o, en su caso, en el término que determine la Presidencia del órgano.

4.– Los miembros del órgano colegiado podrán proponer modificaciones al acta en el momento en que sea sometida a su aprobación. La Secretaría contrastará la propuesta de modificación que será aprobada con el voto favorable de la mayoría.

5.– Previa a la renovación del órgano colegiado se deberá convocar una sesión para la aprobación de las actas pendientes. En caso de que dicha convocatoria o sesión no hubiera sido posible, se remitirá el borrador de éstas a quienes eran miembros del órgano colegiado, que dispondrán de un plazo de diez días para hacer reclamaciones sobre su contenido. En el caso en que no se produzcan reclamaciones sobre su contenido transcurrido dicho plazo, se considerarán aprobadas; en caso contrario se someterán a su aprobación en la siguiente sesión del órgano renovado.

6.– Una vez aprobadas las actas se harán públicas mediante su remisión vía correo electrónico y postal a todos los miembros del órgano colegiado, salvaguardando, en todo caso, la intimidad de las personas. Igualmente, se las dará publicidad a través del tablón de anuncios.

***Artículo 18.–*** Publicidad de los acuerdos.

1.– La Secretaría dará fe de los acuerdos adoptados por el órgano colegiado y librará las correspondientes certificaciones.

2.– En cualquier caso, la Secretaría y la Presidencia del órgano deberán garantizar la efectividad y permanencia de la publicidad de los acuerdos adoptados a través del tablón de anuncios y como mínimo un mes desde su publicación, tiempo durante el cual correrá el plazo a los efectos de interponer el correspondiente recurso ante el Rectorado.

3.– Con independencia de lo anterior, los acuerdos nominativos habrán de notificarse a las personas a las que afecten directamente. El acuerdo será efectivo desde el momento en que se produzca la citada notificación en los términos establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.– Los acuerdos adoptados se harán públicos en un plazo máximo de tres días hábiles, salvaguardando debidamente la intimidad de las personas.

***Artículo 19.–*** Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa.

1.– Kide anitzeko organoak hartutako erabakiek onartzen direnetik aurrera izango dituzte ondorioak, erabakian bertan beste ezer adierazi ez bada behintzat. Erabakiak publikoak dira eta unibertsitateko kasuan kasuko organoak jakinaren gainean jarriko dira.

2.– Arautegi honetako 5. artikuluan aipatzen diren kide anitzeko organoek hartzen dituzten erabakien kontra gorako errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio erektoreari, hilabeteko epean.

IV. KAPITULUA
KIDE BAKARREKO ORGANOAK

***20. artikulua.***– Zuzendaria Izaera, hautaketa eta agintaldiaren iraupena.

1.– Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako kide bakarreko gobernu, ordezkaritza eta administrazio-organoa da zuzendaria.

2.– Estatutuetan xedatutakoari jarriki hautatuko da, unibertsitatearekin lotura iraunkorra duten irakasleen artetik.

3.– Ikastegiko zuzendaria errektoreak izendatu behar du, eta izendatu ondoren hasiko da bere eginkizunak betetzen. Agintaldia lau urtekoa izango da.

4.– Zuzendaria sufragio unibertsal haztatuaren bidez aukeratuko da, Hauteskunde Arautegi Orokorrean xedatutakoaren arabera.

5.– Eskola Batzarrak finkatuko du zuzendaria aukeratzeko hauteskundeen hasiera, eta baita ere hautagai-zerrendak aurkezteko epea.

6.– Eskolakoak diren eta arduraldi osoan dauden irakasle guztiak izan daitezke hautagaiak. Agintaldia lau urtekoa izango da, eta berriro aukeratu ahal izango da jarraian, baina behin baino ez.

7.– Hautagai-zerrendak eskolako erregistroan aurkeztuko dira, interesatuak sinaturik eta programa eta zuzendaritza-taldeko kideen izenekin batera.

8.– Hautagaien zerrendak eta euren programak eskolako iragarki-oholean jarriko dira, zerrendak aurkezteko epea amaitu ondoren.

***21. artikulua.***– Zuzendaria hautatzea.

1.– Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako zuzendariaren kargua hutsik balego, hauteskundeetarako deia egingo litzateke. Zuzendariaren kargua hutsik geratu eta handik hilabetera, gehienez ere, Eskola Batzarrak ezohiko bilera egingo du, hauteskundeetako egutegia ontzat emateko. Hauteskunde-prozesua organo eskudunaren erabakiaren bidez irekiko da. Zuzendaria da organo eskuduna hauteskundeetarako deia egiteko, Eskola Batzarraren aldez aurreko onespenaz.

1.– Los acuerdos adoptados por el órgano colegiado serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no se hubiera dispuesto otra cosa. Los acuerdos son públicos y se dará traslado de ellos a los órganos de la Universidad que corresponda.

2.– Contra los acuerdos de los órganos colegiados relacionados en el artículo 5 de esta normativa es posible interponer el correspondiente recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector o Rectora.

CAPÍTULO IV
ÓRGANOS UNIPERSONALES

***Artículo 20.***– Director o Directora. Naturaleza, elección y duración del mandato.

1.– El Director o Directora es un órgano unipersonal de gobierno, representación y administración de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

2.– Serán elegidos, en los términos establecidos por los estatutos, entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad.

3.– El Director o Directora del Centro comienza a ejercer sus funciones con el nombramiento por el Rectorado. La duración del mandato será de cuatro años.

4.– Se elegirá por sufragio universal ponderado conforme a los criterios establecidos en el Régimen Electoral General.

5.– La Junta de Escuela determinará el inicio del período electoral para la elección de Director o Directora y el plazo para la presentación de las candidaturas.

6.– Podrán ser candidatos o candidatas aquellos profesores o profesoras que, perteneciendo a la Escuela, estén en dedicación a tiempo completo. Su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido o reelegida consecutivamente por una sola vez.

7.– Las candidaturas deberán presentarse en el Registro de la Escuela, firmadas por el interesado o interesada y acompañadas del programa de actuación y la propuesta de las personas que forman su equipo.

8.– Los candidatos y candidatas propuestas, así como sus programas, serán publicados en el tablón de anuncios de la Escuela al finalizar el período de presentación.

***Artículo 21.***– Elección del Director o Directora.

1.– Las vacantes de Director o Directora de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales serán cubiertas mediante nuevas elecciones. Para ello, en el plazo máximo de un mes contado a partir de aquel en el que se haya producido la vacante, se convocará a la Junta de Centro, en sesión extraordinaria, para fijar el calendario electoral. El comienzo de todo proceso electoral se hará por acuerdo del órgano competente. Es órgano competente para la convocatoria de elecciones el Director o Directora, previo acuerdo de la Junta de Centro.

2.– Hautagai-zerrendak unibertsitateko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira. Idatzia ikastegiko hauteskunde-batzordeko buruari zuzenduko zaio eta epea hamar egunekoa izango da hauteskundeetarako deia egiten duen erabakia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

3.– Ikastegiko zuzendariaren kargurako hautagai-zerrendari gobernu-taldearen egitura eta programa erantsi beharko zaizkio.

4.– Hautagai-zerrendak aurkezteko epea behin bukatuta, hauteskunde-batzordeak jendaurrean jarriko ditu zerrenda onartuak, eta jardunean dagoen zuzendariari emango dio horren berri bost eguneko epean.

5.– Hautagai aurkeztu nahi izanez gero, hautagaiak idatzia bidali beharko dio kasuan kasuko organoari, eta Ikastegi Batzarreko kideen % 10aren babesa izan beharko du.

6.– Hautagai izateak hauteskundeko emaitzak onartzea dakar, eta, garaile izanez gero, karguari dagozkion eginkizunak onartzea.

7.– Botazioa egin ahal izateko, kide anitzeko organoa balioz eratzeko beharrezko den kide-kopurua egon beharko da bertaratuta.

8.– Botazio-egunean bere hauteskunde-barrutian egoterik ez dutenek botoa aldez aurretik eman dezatela onartuko dute hauteskunde-batzordeek, botazio eguna baino lehenagoko hiru egun baliodunetan eta behar den ziurtagiria emanda.

9.– Boto horiek gutunazal ofizial itxian bidali beharko dira. Gutunazal itxi hori eta NANaren fotokopia bat beste gutunazal batean sartu beharko dira, dagokion mahaiburuari zuzendurik. Gutunazal horren kanpoaldean hauteslearen izen-abizenak eta zein taldetako kidea den adierazi beharko da, eta hautesleak hegalean sinatu eta zinta itsasgarriarekin ondo itxiko du.

10.– Behin botazioa amaituta, horrela emandako botoak boto-kutxan sartuko dira, hauteslea erroldan agertzen dela egiaztatu ondoren. Hautesleren batek botoa aldez aurretik eman arren hauteskunde-egunean ere ematen badu, aldez aurretik emandako botoak balioa galduko du eta ez da kutxan sartuko.

11.– Hautesleak berak eman beharko dio aldez aurretiko botoa hauteskunde-mahaiko buruari edo eskumenak eskuordetuta dituenari.

***22. artikulua.***– Botazioa.

1.– Zuzendaria hautatzeko hauteskundeetako botoa haztatua izango da, ikastegiko talde-banaketaren araberakoa. Taldeak eta bakoitzari dagozkion ehunekoak honakoak dira:

– A taldea, UPV/EHUrekin lotura iraunkorra duten irakasleak, % 51.

2.– Las candidaturas se presentarán en las oficinas del Registro General de la Universidad, dirigidas al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral del centro, en un plazo de diez días a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de convocatoria de elecciones.

3.– La presentación de las candidaturas para Director o Directora de centro irá acompañada de la estructura del equipo de gobierno y de su programa.

4.– Transcurrido el plazo de presentación, la Comisión Electoral hará públicas las candidaturas aceptadas y lo comunicará al Director o Directora en funciones en un plazo máximo de cinco días.

5.– La condición de candidato o candidata deberá ser manifestada formalmente a través de un escrito de la persona interesada dirigido al órgano correspondiente, e irá avalada por el 10% de los miembros de la Junta de Centro.

6.– La aceptación de la condición de candidato o candidata lleva consigo la obligación de asumir el resultado de la votación y, en su caso, las obligaciones del cargo.

7.– La votación exigirá, en todo caso, la presencia requerida para la válida constitución de un órgano colegiado.

8.– A quienes por cualquier circunstancia no pudieran estar presentes en su demarcación electoral el día señalado para tal fin, las Comisiones electorales admitirán el Depósito de voto expidiendo el correspondiente justificante, durante los tres días laborables anteriores a la fecha de votación.

9.– Dichos votos deberán ir en papeleta y sobre oficial cerrado que será introducido junto con una fotocopia del DNI. en otro sobre dirigido al Presidente o Presidenta de la Mesa correspondiente, indicando en el exterior el nombre y apellidos del votante así como el colectivo al que pertenece, debiendo firmar en la solapa que deberá ser precintada con cinta adhesiva.

10.– Cerrada la votación, se procederá a la introducción en la urna de los votos así emitidos previa comprobación de su inscripción en el censo. Si alguno de estos votos correspondiera a alguien que haya emitido ya su voto personalmente, el depositado perderá su validez, no siendo introducido en la urna.

11.– El Depósito de voto deberá realizarse personalmente por el o la votante inscrito en el censo electoral ante el Presidente de la Comisión Electoral, o persona en quien delegue.

***Artículo 22.***– Votación.

1.– El voto para la elección del Director o Directora será ponderado por sectores de la Comunidad Universitaria de su centro de acuerdo con los siguientes cuerpos electorales y porcentajes:

– Sector A, integrado por personal con vinculación permanente a la UPV/EHU, 51%.

– B taldea, bestelako irakasle eta ikertzaileak, % 18.

– C taldea, ikasleak, % 20.

– D taldea, administrazio eta zerbitzuetako langileak, % 11.

2.– Botoen haztapena egiteko, hautagai-zerrendei emandako baliozko botoak baino ez dira kontuan izango. Artikulu honen ondorioetarako, baliozko botoak hautagai bakar bat markatuta dutenak izango dira. Beraz, ez dira baliozko bototzat hartuko ez boto zuriak, ez boto baliogabeak.

3.– Zenbaketaren akta egin ondoren, hauteskunde-batzordeak hautatutako hautagaia aldarrikatuko du behin-behinekoz.

4.– Baliozko botoen haztapena kasuan kasuko hauteskunde-batzordeak egingo du. Botoen haztapenari dagokion koefizientea lortzeko, zatiketa egingo da: talde bakoitzari dagokion ehunekoa zati hautagai-zerrenda guztiek talde horretan lortutako baliozko boto guztiak. Hauteskunde batzordeak koefiziente hori ezarriko die hautagai-zerrenda bakoitzak talde bakoitzean lortutako botoei, ondorengo puntuan adierazitako irizpideei jarraituz.

5.– Gehiengoa osoa izango da boto haztatuen % 50 baino gehiago lortu bada.

6.– Hautagai bakoitzak guztira lortutako boto haztatuak hautagai bakoitzak talde bakoitzean lortutako botoen batura izango dira.

7.– Lehenengo txandan hautetsi aldarrikatuko da baliozko botoen erdiak baino gehiago biltzen dituen hautagaia, aurreko zenbakiak adierazitako haztapenak behin aplikatuta. Inork lortuko ez balu boto-kopuru hori, bigarren botazioa egingo da, baina horretan bakarrik lehiatu ahal izango dira lehen botazioan boto gehien lortu duten hautagai biak, lehen aipatutako haztapenak kontuan hartuta. Bigarren txandan botoen gehiengo soila lortzen duen hautagaia aldarrikatuko da hautetsi, botoen haztapena egin ondoren. Bigarren txanda lehenengo txandako emaitzak argitaratu eta gehienez 10 egunera egingo da.

8.– Hautagai bakarra badago, lehen botazioa baino ez da egingo. Botazio horretan hautesleek alde, kontra edo zuri eman ahalko dute botoa. Hautagai bakar hori ikastegiko zuzendari aldarrikatuko da, baldin eta emandako baliozko botoetatik aldeko botoak kontrakoak baino gehiago badira, lehenago zehaztu diren haztapenak behin aplikatuta.

– Sector B, integrado por otro personal docente e investigador, 18%.

– Sector C, integrado por los estudiantes, 20%.

– Sector D, integrado por el personal de administración y servicios, 11%.

2.– La ponderación se realizará teniendo en cuenta, en todos los sectores, el número de votos a candidaturas válidamente emitidos. A efectos del cómputo a que se refiere el presente artículo se considerarán votos a candidaturas válidamente emitidos las papeletas en las que figure señalado un único candidato o candidata. Por tanto no se considerarán votos a candidaturas válidamente emitidos los votos en blanco, ni los nulos.

3.– Elaborada el Acta de Escrutinio, la Comisión Electoral procederá a realizar la proclamación provisional del candidato o candidata electo.

4.– La Comisión Electoral correspondiente será el órgano encargado de aplicar los coeficientes de ponderación a los votos válidamente emitidos. El coeficiente de ponderación vendrá dado por el cociente entre el porcentaje indicado para cada sector y el total de votos válidos emitidos a las diferentes candidaturas en dicho sector. La Comisión Electoral aplicará estos coeficientes a los votos obtenidos por cada candidato o candidata en cada sector siguiendo el procedimiento y las condiciones que se indican en el apartado siguiente.

5.– Las operaciones serán realizadas de acuerdo con la fórmula siguiente Se entenderá obtenida la mayoría absoluta cuando se obtenga más del 50% de los votos ponderados.

6.– El total de votos ponderados de cada candidato o candidata se obtendrá sumando los votos recibidos por el candidato o candidata en cada sector.

7.– Será proclamado, en primera vuelta, el candidato o candidata que reciba el apoyo proporcional de más de la mitad de los votos a candidaturas válidamente emitidos, una vez aplicadas las ponderaciones contempladas en el número anterior. Si ningún candidato o candidata alcanzara este número de votos, se procederá a una segunda votación a la que sólo podrán concurrir los dos candidatos o candidatas más apoyadas en la primera votación, teniendo en cuenta las citadas ponderaciones. En la segunda vuelta será proclamado el candidato o candidata que obtenga la mayoría simple de votos, atendiendo a las mismas ponderaciones anteriores. La segunda vuelta se realizará transcurridos como máximo 10 días desde la publicación de los resultados de la primera vuelta.

8.– En el supuesto de una sola candidatura, únicamente se celebrará la primera vuelta. En ella los inscritos en el censo podrán votar a favor, en contra o en blanco de esa única candidatura. El candidato o candidata único presentado será proclamado Director o Directora de centro si obtuviera, de entre los votos a candidaturas válidamente emitidos, más votos favorables que en contra una vez realizadas las ponderaciones establecidas anteriormente.

9.– Hasiera batean hautagai bat baino gehiago egon arren hauteskunde-egunean hautagai bakarra balego gainontzeko hautagaitzak bertan behera utzi dituztelako, txanda bakarra egingo da.

10.– Hautagai hautetsia behin-behinekoz aldarrikatzen denean, erreklamazioak jarri ahal izango dira aldarrikapena egin eta hurrengo bi egunetan. Kasuan kasuko hauteskunde-batzordeak bi eguneko epea izango du (erreklamazioak aurkezteko epea bukatzen denetik kontatzen hasita) erreklamazioak ebazteko, eta, ondoren, behin betiko aldarrikatuko du nor den hautetsia.

11.– Hautagai hautetsia behin betiko aldarrikatzearen kontra errekurtsoa jar dakioke errektoreari hiru eguneko epean, eta hark bost eguneko epea izango du errekurtsoa ebazteko. Epe hori igarota ez badu horren gaineko erabakirik eman, erreklamazioa ez dela onartu ulertu beharko da eta administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango du erreklamazio-egileak.

12.– Hautetsia behin betiko aldarrikatu aurretik, hauteskunde-batzordeak baliogabetu egin ahalko du mahai bateko edo zenbaitzuetako botazioa, baldin eta botazioaren emaitzan eragina izan dezakeen akatsik egon bada. Horrelakoetan, berriro egingo da botazioa ahalik eta arinen.

13.– Hauteskundeetarako deia egin eta hautagairik ez badago, edo aurkeztutako bakarrak ez badu hautetsi izateko behar besteko gehiengorik lortu, ikastegiko zuzendariak jardunean jarraituko du, eta beste hauteskunde batzuetarako deia egingo du, gehienez ere hogeita hamar eguneko epean.

14.– Batzarreko idazkariak errektoreari jakinaraziko dio nor izan den hautetsia, izendapena egin dezan.

***23. artikulua.***– Hauteskunde-egutegia.

1.– Hauteskundeetarako deia egingo duen erabakian jasota egongo da zein izango den hauteskunde-eguna. Erabakia argitaratu eta gutxienez hamar egunera eta gehienez hirurogei egunera izango da, hauteskunde-batzordeak kontrako erabaki arrazoiturik eman ezean.

2.– Erabakian, era berean, jasota egongo da hauteskunde-egutegia:

a) Errolda ixteko eguna.

b) Behin-behineko errolda argitaratzeko eguna.

c) Errolda inpugnatzeko epea.

d) Behin betiko errolda argitaratzeko eguna.

e) Hautagai-zerrendak aurkezteko epea.

f) Behin-behineko hautagai-zerrendak jakinarazteko eguna.

g) Hautagai-zerrendak inpugnatzeko epea.

9.– En el supuesto de que concurriendo inicialmente varios candidatos o candidatas, a la fecha de la votación éstos retiren sus candidaturas y quede un solo candidato o candidata, únicamente se celebrará la primera vuelta.

10.– Contra la proclamación provisional de candidato o candidata electo cabe la interposición de reclamaciones en el plazo de dos días siguientes al de la publicación. La Comisión Electoral correspondiente, resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de los dos días siguientes a la finalización del plazo para la interposición de aquéllas, haciendo pública la proclamación definitiva del candidato o candidata electo o electa.

11.– Contra la proclamación definitiva del candidato o candidata electo o electa cabe interponer recurso ante el Rector o Rectora en el plazo de tres días, quien deberá resolver el recurso en el plazo máximo de cinco días; transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa, el recurrente podrá considerar desestimada su pretensión a los efectos de interponer, en su caso, el pertinente recurso contencioso administrativo.

12.– Antes de la proclamación definitiva, la Comisión Electoral podrá declarar la nulidad de la elección en una o varias Mesas, si existiese algún vicio que pudiera alterar el resultado de la votación. En tal caso, se ordenará la repetición del acto de la votación en el plazo más breve posible.

13.– Si convocadas las elecciones no se hubiera presentado ningún candidato o candidata, o el único presentado no hubiera obtenido la mayoría necesaria para ser proclamado, el Director o Directora del centro continuará en funciones y convocará nuevas elecciones en un plazo máximo de treinta días.

14.– La candidatura que resulte elegida será enviada por el Secretario o Secretaria de la Junta al Rector o Rectora para que proceda a su nombramiento.

***Artículo 23.***– Calendario electoral.

1.– El acuerdo de convocatoria fijará la fecha de celebración de las elecciones, que tendrán lugar, excepto acuerdo contrario de la Comisión Electoral por causa justificada, entre los diez y los sesenta días siguientes a la fecha de publicación de dicho acuerdo.

2.– En el mismo acuerdo se fijará el calendario electoral, que comprenderá:

a) Fecha de cierre del censo.

b) Publicación provisional censo.

c) Plazo de impugnaciones al censo.

d) Publicación definitiva del censo.

e) Plazo de presentación de candidaturas.

f) Proclamación provisional candidaturas.

g) Plazo de impugnación a las candidaturas.

h) Behin betiko hautagai-zerrendak jakinarazteko eguna.

i) Botazioa.

j) Behin-behineko emaitzak jakinarazteko eguna.

k) Behin-behineko emaitzak inpugnatzeko epea.

l) Behin-betiko emaitzak jakinarazteko eguna.

3.– Hautesle-erroldan akatsik egonez gero, interesdunak hiru eguneko epea izango du (erroldak argitaratzen diren egunetik kontatzen hasita) inpugnazioak egiteko; zuzenketak ofizioz ere egin daitezke, baldin eta hauteskunde-batzordeak berak okerrik antzemanez gero.

4.– Hautagai-zerrendak aurkezteko epea bozketa-eguna baino hamar egun baliodun lehenago amaituko da. Hauteskunde-batzordeak egiaztatu egin beharko du hautagai bakoitzak baldintzak betetzen dituela, egon daitezkeen inpugnazioak ebatziko ditu eta bost eguneko epean, gehienez ere, hautagaiak aldarrikatuko ditu. Era berean, hautagai zerrenden boto-txartel ofizialak egingo ditu.

5.– Botoa deialdian zehaztutako egun eta ordutegian emango da kasuan kasuko mahaian, eta hautesleak berak eman beharko du (hurrengo artikuluan adierazitako kasuan izan ezik). Mahaiak hauteslearen nortasuna eta erroldan dagoela egiaztatuko du. Ondoren, txartel ofiziala boto-kutxan sartuko dute (behar bezala betea eta behar izanez gero gutunazalean sartuta).

***24. artikulua.***– Kargua uztea.

1.– Zuzendariek arrazoi hauengatik utziko dute kargua:

a) Hilez gero.

b) Legezko ezintasuna izanez gero.

c) Dimisioa aurkeztuz gero.

d) Ikastegiko kide izateari utziz gero.

e) Agintaldia amaituz gero.

f) Ikastegiko Batzarrak zentsura mozioa onartuz gero. Kasu horretan, lehenengo eta behin, zentsura-mozioari buruzko azalpenak emango ditu mozioa sinatu duen batzarkideetako batek. Azalpenen ondoren, erantzuna emango du zuzendariak eta, gero, hitza eskatu duten batzarkideek hartuko dute parte txandaka, behin aldekoek, behin kontrakoek.

2.– Ahal den kasuetan, zuzendariak jardunean jarraituko du zuzendari berria izendatu arte.

3.– Zuzendaria gaixorik edo kanpoan egonez gero, izendapenean beren-beregi hautatutako zuzendariordeak ordezkatuko du. Halako izendapenik ez balego, Ikastegiko Batzarrak izendatuko du ordezkoa egingo duen zuzendaritza-taldeko kidea. Ikastegiko Batzarreko

h) Proclamación definitiva candidaturas.

i) Votación.

j) Proclamación provisional de resultados.

k) Plazo de impugnación a la proclamación provisional de resultados.

l) Proclamación definitiva de resultados.

3.– Los defectos en el censo se subsanarán, previa la oportuna comprobación por la Comisión Electoral, de oficio o por impugnación del interesado realizada dentro de los tres días siguientes a la publicación del censo.

4.– El plazo de presentación de candidaturas expirará al menos diez días hábiles antes de la fecha de votación. La Comisión Electoral de cada demarcación verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de los candidatos o candidatas, las publicará y resolverá las posibles impugnaciones y proclamará las candidaturas en un plazo máximo de cinco días, procediendo a la confección de las papeletas oficiales de las candidaturas.

5.– La votación se realizará en la fecha y hora prevista en la convocatoria personalmente (salvo el supuesto contemplado en el artículo siguiente) en la Mesa que corresponda. Dicha votación será anotada previa comprobación de la identidad e inscripción en el censo del elector. Para ello se introducirá en la urna una papeleta oficial, correctamente cumplimentada, e introducida, en su caso, en el sobre destinado al efecto.

***Artículo 24.***– Cese.

1.– Los Directoras y Directores cesan por las siguientes causas:

a) Fallecimiento.

b) Incapacidad legal.

c) Dimisión.

d) Dejar de pertenecer al Centro.

e) Extinción de su mandato.

f) Aprobación de una moción de censura por la Junta de Centro. En este caso, el debate se iniciará con la defensa de la moción de censura realizada por uno de los miembros de la Junta de Centro firmante. A continuación, tendrá lugar la réplica del Censurado y seguidamente intervendrán los miembros de la Junta de Centro que soliciten la palabra, en turnos a favor y en contra.

2.– Cuando ello resulte posible, el Director o Directora continuará en sus funciones hasta el nombramiento de la nueva Dirección.

3.– En caso de ausencia o enfermedad, sustituirá al Director o Directora el Subdirector o Subdirectora designada expresamente en el nombramiento. En ausencia de lo anterior, la Junta de Centro, presidida por su miembro más antiguo, designará a la persona integrante

burua, kasu honetan, antzinatasun handieneko kidea izango da. Sei hilabete baino gehiago emango balitu gaixorik edo kanpoan, jarduneko zuzendariak hauteskundeetarako deia egingo luke hilabeteko epean.

4.– Ikastegian pertsona bakarreko organo bat ere ez balego, kategoria eta antzinatasun handiena daukan ikastegiko arduraldi osoko irakasleak hartuko lituzke bere gain zuzendariaren zereginak. Irakasle horrek ikastegiko zuzendaria aukeratzeko deia egin beharko luke gehienez ere sei hilabeteko epearen barruan.

5.– Eskolako Batzarrak erantzukizunak eska diezazkioke zuzendariari, zentsura-mozioa gehiengo osoz onartuta.

6.– Zentsura-mozioak idazkaritzan aurkeztuko dira eta, gutxienez, batzarreko kideen % 25ek sinatuko dute. Mozioarekin batera hautagai baten izena ere emango da.

7.– Mozioa behin aurkeztuta, zuzendariak batzarraren ezohiko bilerarako deia egin beharko du, gehienez ere hiru eskola-eguneko epearen barruan, mozioa eztabaidatu eta botazioa egiteko.

8.– Mozioa onartuko balitz, zuzendariak kargua utzi beharko luke. Halakoetan, berehala emango zaio hasiera hauteskunde-prozesuari. Zentsura-mozioa onartzen ez bada, eskatzaileek ezingo dute aurkeztu besterik ikasturte berean.

***25. artikulua.***– Irakaslanetik salbuestea.

1.– Errektoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango ditu zuzendariak, neurri batean edo erabat.

2.– Agintaldia amaituta, eskubidea izango dute irakaslanetik beste urtebetez salbuetsita egoteko, irakaskuntzaren eta ikerketaren arloko gaiak eguneratzeko. Horretarako, gutxienez hiru urte izan beharko dituzte emanda karguan.

***26. artikulua.***– Ikastegiko zuzendariaren eginkizunak.

Hauek dira ikastegiko zuzendariaren eginkizunak:

a) Ikastegiko ordezkariak izatea eta ikastegiari atxikitako langile guztien zuzendaritza funtzionala izatea.

b) Ikastegiaren jarduera guztiak gidatu, koordinatu eta gainbegiratzea.

c) Ikastegiko kide anitzeko organoetako buru izatea.

d) Ikastegiko Batzarraren, gobernu-organo orokorren eta campus bakoitzeko organoen jarraibideak aplikatzea eta haien erabakiak betetzea.

e) Errektoreari bere eskumeneko izendapenak proposatzea.

f) Ikastegiko Batzarrari urteko memoria eta plana aurkeztea.

del equipo de Dirección que asumirá la sustitución. Si la enfermedad o ausencia se prolongara por más de seis meses, la persona que venga actuando como Director o Directora en funciones convocará nuevas elecciones en el plazo de un mes.

4.– En el supuesto de inexistencia de todos los órganos unipersonales del Centro docente, asumirá las funciones de Dirección el profesor o profesora de mayor categoría y antigüedad del Centro con dedicación completa, quien habrá de convocar elecciones a la Dirección del Centro en el término máximo de seis meses.

5.– La Junta de Escuela podrá exigir la responsabilidad del Director o Directora mediante la aprobación por mayoría absoluta de una moción de censura.

6.– Las mociones de censura deberán presentarse en Secretaría firmadas al menos por un 25% de los miembros de la Junta y adjuntando necesariamente una candidatura alternativa.

7.– Tras su presentación, el Director o Directora, en un plazo de tres días lectivos, deberá convocar la Junta Extraordinaria para proceder a su debate y votación.

8.– Si la moción fuese aprobada, el Director o Directora, deberá dimitir abriéndose de inmediato un período de elecciones. Si fuese rechazada, los solicitantes, no podrán ejercer dicha iniciativa durante el mismo curso académico.

***Artículo 25.***– Exención de sus obligaciones docentes.

1.– Los Directores y Directoras podrán ser eximidos, en su caso, de sus obligaciones docentes total o parcialmente por el Rector o Rectora.

2.– Finalizado su mandato, tendrán derecho a mantener la misma reducción de sus obligaciones docentes durante un período adicional de un año para su actualización docente e investigadora, siempre que hayan permanecido en el cargo correspondiente durante un período igual o superior a tres años.

***Artículo 26.***– Funciones de la Dirección del Centro.

Son funciones del Director o Directora del Centro:

a) Ostentar la representación del Centro y la Dirección funcional de todo el personal adscrito al mismo.

b) Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades del Centro.

c) Presidir los órganos colegiados del Centro.

d) Aplicar las directrices y ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro y de los órganos de gobierno generales y del Campus respectivo.

e) Proponer al Rector o Rectora los nombramientos de su competencia.

f) Presentar a la Junta de Centro la Memoria y el Plan anuales.

g) Dagozkion zerbitzu teknikoekin koordinaturik, ikastegiko leku guztien higiene eta segurtasuna bermatzea, eta horretarako behar diren neurriak hartzea.

h) Ikastegiko kideen eskari eta proposamenak bideratzea.

i) Ikastegiaren ebaluazioa eta etengabeko hobekuntza bultzatzea.

j) Ikastegiari eragiten dioten arauak betetzen direla zaintzea, bereziki zerbitzuen funtzionamendu egokiari dagozkionak eta diziplina akademikoarekin zerikusia daukatenak, UPV/EHUren Estatutuetako 102.2 eta 103.2 artikuluetan adierazitako moduan.

k) Tokiak esleitzea ikastegian diharduten sail, institutu eta zerbitzuei, Ikastegiko Batzarrak onartuko dituen irizpideez bat. Era berean, ikastegiko azpiegitura erabiltzean lehentasunak zeintzuk diren erabakiko du.

l) Lankidetza eta koordinazio-programak adostea sailekin irakaskuntza eta ikerketa-jardueretarako, eta sailen arteko eta arloen arteko ikerlanak bultzatzea.

m) Eskolaren jarduera guztiak gidatu, koordinatu eta gainbegiratzea.

n) Unibertsitateko Klaustroaren, Gobernu Kontseiluaren, Eskolako Batzarraren eta gainerako gobernu-organo orokorren jarraibideak aplikatzea eta haien erabakiak betetzea, indarrean dagoen legeriak dioena betetzeko eta betearazteko.

o) Karguen eta ikastegiari atxikitako langileen izendapenak proposatzea errektoreari, kontuan izanda Eskola Batzarrak bere iritzia eman behar duela aldez aurretik irakasleak kontratatu behar direnean.

p) Bere eskumenekoak diren diziplina-neurriak proposatu eta, beharrezkoa bada, aplikatzea, indarrean dagoen legeriari jarriki.

q) Eskola Batzarraren eta eratuko diren batzordeen buru izatea, edo ordezkoa izendatzea.

r) Administratzailearen izendapenaren berri ematea gerenteari.

s) Unibertsitateko gobernu-organoek hartutako erabakien berri ematea, ikastegiari eragiten diotenean, baina informazioa emateari buruzko legeria errespetatuta.

t) Urteko memoria prestatu eta Ikastegiko Batzarrari aurkeztea, ondoren Gobernu Kontseilura bidaltzeko.

u) LRUko 83. artikuluan aipatutako kontratuak izenpetzea, egonez gero.

v) Errektoreak eskuordetzen dizkion gainerako eginkizunak, edo unibertsitateari buruzko legeriak, Estatutuek edo beroriek garatzen dituzten arauek esleitzen

g) Velar, en coordinación con los servicios técnicos competentes, por las condiciones de higiene y seguridad de las distintas dependencias del Centro, proponiendo, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

h) Dirigir y canalizar las peticiones y sugerencias de los miembros de la Comunidad Universitaria del Centro.

i) Impulsar la evaluación y la mejora continua del Centro.

j) Velar por el cumplimiento de las normas que afectan al Centro y, especialmente, de las relativas al buen funcionamiento de los servicios y al mantenimiento de la disciplina académica en los términos recogidos en los artículos 102.2 y 103.2 de los Estatutos de la UPV/EHU.

k) La asignación de espacios globales a los Departamentos, Institutos y servicios que tengan actividad en el mismo, según los criterios aprobados en su caso por la Junta de Centro. Así mismo, decidirá la prioridad en el uso de las infraestructuras del Centro.

l) Establecer programas de colaboración y coordinación con los Departamentos en actividades docentes e investigadoras, fomentando la realización de investigaciones interdepartamentales e interdisciplinarias.

m) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades a desarrollar por la Escuela.

n) Aplicar las directrices y ejecutar los acuerdos del Claustro Universitario, del Consejo de Gobierno, de la Junta de Escuela, y de los demás órganos generales de gobierno cumpliendo y haciendo cumplir la legalidad vigente.

o) Proponer al Rector o Rectora los nombramientos de cargos y personal adscrito, previo informe, para la contratación del profesorado, de la Junta de Escuela.

p) Proponer y aplicar en su caso, las medidas disciplinarias que procedan, de acuerdo con la normativa vigente y que sean de su competencia.

q) Presidir la Junta de Escuela y las Comisiones que se formen o designar sustituto.

r) Informar al Gerente sobre el nombramiento del Administrador o Administradora.

s) Informar de todo acuerdo de los órganos de gobierno de la Universidad que afecten al Centro respetando la legislación sobre acceso a la información existente.

t) Elaborar y presentar a la Junta de Centro la Memoria anual para su posterior traslado al Consejo de Gobierno.

u) Suscribir, en su caso, los contratos a que se refiere el artículo 83 de la LRU.

v) Ejecutar cuantas funciones le delegue el Rector o Rectora o le sean atribuidas por la legislación universitaria y los Estatutos de la UPV/EHU o sus normas de

dizkiotenak eta, beren-beregi beste organo batzuei esleituta egon barik, ikastegiarekin zerikusia daukatenak.

x) Era berean, ikastegiko zuzendariak lankidetza-hitzarmenak sinatuko ditu, Gobernu Kontseiluak emandako jarraibideei eutsiz.

***27. artikulua.–*** Zuzendaritza-taldeak.

1.– Ikastegiko zuzendaritza-taldeko burua zuzendaria izango da, eta zuzendariordeek eta idazkari akademikoak osatuko dute.

2.– Ikastegietako zuzendaritza-taldeek laguntza eman behar diote zuzendariari bere zereginetan, batez ere honako hauetan:

a) titulazioetan irakasten diren gaien irakaskuntza koordinatzeko lanean;

b) ikasketa-planak eguneratzeko zereginean, modu horretara gizartearen premiei hobeto erantzun ahal izateko;

c) ikasleen laneratzea bultzatzeko eginkizunean;

d) ikasleek kanpoan egiten dituzten praktikak gainbegiratzeko zereginean, bai eta beste unibertsitate batzuetako pareko titulazioetako ikasleekin egiten diren trukeak ere, esparru akademikoari dagokionez;

e) irakats-plangintza behar bezala gauzatzen dela zaintzeko zereginean, bai eta titulazioetako irakaslanean gertatutako gorabeherak eta erreklamazioak ebazteko gestio-lanean ere;

f) titulazioen irakats-kalitatea sustatzeko lanean;

g) ikastegiko jarduera guztietan etengabeko hobekuntza bultzatzeko lanean.

***28. artikulua.–*** Zuzendariordeak.

1.– Errektoreak, zuzendariak proposatuta, zuzendariordeak izendatuko ditu behar diren baldintzak betetzen dituzten ikastegiko arduraldi osoko irakasleen artetik.

2.– Zuzendariordeek zuzendariak agindutako eginkizunak beteko dituzte, eta euren izendapenean zehazten diren arloen zuzendaritza hartuko dute. Eskuordetze horien berri emango zaio Ikastegiko Batzarrari eta, horrez gain, argitara emango dira.

3.– Zuzendariordeetako bat lehen zuzendariordea izango da, eta berak ordezkatuko du zuzendaria gaixo edo kanpoan denean. Zuzendariorde berak hartuko ditu bere gain zuzendariaren eginkizunak kargu hori hutsik geratzen bada, zuzendari berria izendatu artean.

4.– Honakoak izango dira kargua uzteko arrazoi: dimisioa, heriotza, ezintasun legala, ikastegiko kide izateari uztea edo errektoreak hala erabakitzea, zuzendariak proposatuta.

desarrollo y aquéllas referidas al centro que no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos.

x) Corresponde, igualmente, a la Dirección del Centro la suscripción de convenios de colaboración en los términos que se establezcan por el Consejo de Gobierno.

***Artículo 27.–*** Los Equipos de Dirección.

1.– Los Equipos de Dirección del Centro, serán presididos por el Director o Directora, y estarán integrados por los Subdirectores o Subdirectoras, y por el Secretario o Secretaria Académica.

2.– Corresponde a los Equipos de Dirección del Centro, colaborar y apoyar al Director o Directora en el desarrollo de sus funciones, en particular,

a) coordinando la enseñanza de las materias impartidas en las titulaciones;

b) procurando la actualización de los planes de estudio para garantizar su adecuación a las necesidades sociales;

c) promoviendo la orientación profesional del alumnado;

d) supervisando académicamente la realización de las prácticas externas y los intercambios de estudiantes con titulaciones equivalentes de otras universidades;

e) velando por la correcta ejecución de la planificación docente y gestionar la resolución de incidencias y reclamaciones en el desarrollo de la actividad docente de su titulación;

f) impulsando la calidad docente en sus titulaciones;

g) liderando la mejora continua en todas las actividades del Centro.

***Artículo 28.–*** Las subdirecciones.

1.– El Rector o Rectora, a propuesta de la Dirección, nombrará Subdirectores y Subdirectoras de entre el profesorado del Centro con dedicación completa que reúnan los requisitos exigibles.

2.– Los Subdirectores y Subdirectoras ejercerán las funciones que les encargue el Director o Directora, asumiendo la Dirección de las áreas mencionadas en su nombramiento. Se informará a la Junta de Centro de los mencionados encargos, que se harán públicos.

3.– Uno de los Subdirectores o Subdirectoras llevará el título de Subdirector o Subdirectora 1.º y sustituirá al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad. Este mismo Subdirector o Subdirectora asume las funciones del Director o Directora en los supuestos de cese del mismo hasta la toma de posesión del nuevo Director o Directora.

4.– Cesarán por dimisión, fallecimiento, incapacidad legal, por dejar de pertenecer al Centro y por resolución del Rectorado, a propuesta del Director o Directora.

5.– Zuzendariak zuzendaritza-taldean gertatuko aldaketen berri emango du Ikastegiko Batzarraren hurrengo bileran.

***29. artikulua.***– Zuzendariordeek irakaslanean izan dezaketen salbuespen-maila.

Erréktoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango ditu zuzendariordeak, gehienez ere arduraldiaren erdiraino.

Agintaldia amaituta, eskubidea izango du irakaslanetik beste sei hilabetez salbuetsita egoteko, irakaskuntzaren eta ikerkuntzaren alorrean eguneratu ahal izateko. Horretarako, gutxienez hiru urte izan beharko ditu emanda karguan.

***30. artikulua.***– Idazkari akademikoa.

1.– Idazkari akademikoa errektoreak izendatu du, zuzendariak proposatuta. Idazkaria unibertsitatearekin lotura iraunkorra izanik jardunean, arduraldi osoan, dagoen irakasle bat izango da.

2.– Gobernu, ordezkaritza eta administraziorako kide anitzeko organoen ekintza eta erabakien fede ematea, akta liburuak osatzea eta zaintzea, eta egiaztagiriak egitea, hala erabakienak nola bere aurrean gertatzen diren ekintza eta jazoera guztienak edo ikastegiko dokumentazio ofizialean jasota daudenenak ere.

3.– Bestalde, irakasleen eta administrazio eta zerbitzuetako langileen espedienteak zainduko ditu. Egoki denean, eskolako gobernu organoen erabakiak argitaratuko ditu pertsonen intimitatea behar bezala gordeta, eta ekitaldi nagusiak antolatuko ditu horretarako zehaztuta dagoen protokoloari jarraituz.

4.– Zuzendariak irakaslanetik salbuetsi ahal izango du idazkaria, gehienez ere arduraldiaren erdiraino. Horrelakorik eginez gero, zuzendariak horren berri emango dio errektoregoari eta kasuan kasuko sailari.

5.– Honakoak izango dira kargua uzteko arrazoi: dimisioa, heriotza, ezintasun legala, UPV/EHUko kide izateari uztea edo errektoreak hala erabakitzea, zuzendariak proposatuta.

***31. artikulua.***– Eginkizunak.

Hauek dira ikastegiko idazkari akademikoaren eginkizunak:

a) Idazkari moduan aritzea Ikastegiko Batzarrean, Batzorde Iraunkorrean (halakorik egonez gero) eta, betetzen duen karguagatik, dagokion gainerako batzordeetan; eta organo horien bileretako aktak idatzi eta zaintzea.

b) Zuzendariaren aginduari jarraituz, ikastegiko batzarrerako deia egitea.

c) Gobernu, ordezkaritza eta administraziorako kide anitzeko organoen ekintza eta erabakien fede ematea eta egiaztagiriak egitea, hala erabakienak nola bere aurrean

5.– El Director o Directora informará de cualquier cambio en el equipo de Dirección en la siguiente sesión de la Junta de Centro.

***Artículo 29.***– Exención docente de las Subdirecciones.

Los Subdirectores y Subdirectoras de Centro podrán ser eximidos por el Rector o Rectora de sus obligaciones docentes hasta un máximo de la mitad de su dedicación.

Finalizado su mandato, tendrán derecho a mantener la misma reducción de sus obligaciones docentes durante un período adicional de seis meses para su actualización docente e investigadora, siempre que hayan permanecido en el cargo correspondiente durante un período igual o superior a tres años.

***Artículo 30.***– La Secretaría Académica.

1.– La Dirección propondrá al Rectorado el nombramiento de la Secretaria o el Secretario Académico entre el profesorado en activo con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo.

2.– Es el fedatario o fedataria de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno, representación y administración del Centro, cuida de la formación y custodia de los libros de actas y libra las certificaciones oportunas de los acuerdos y de cuantos actos o hechos consten en la documentación oficial del Centro.

3.– Asimismo, custodiará los expedientes del personal docente y Personal de Administración y Servicios. Hará público cuando proceda, los acuerdos de los órganos de gobierno de la Escuela, salvaguardando, en todo caso, la intimidad de las personas, y organizará los actos solemnes, vigilando el cumplimiento del protocolo.

4.– El Secretario o Secretaria podrá ser eximido por el Director o Directora de sus obligaciones docentes hasta un máximo de la mitad de su dedicación, comunicándolo al Rectorado y al Departamento correspondiente.

5.– Cesarán por dimisión, fallecimiento, incapacidad legal, por dejar de pertenecer a la UPV/EHU y por resolución del Rectorado, a propuesta del Director o Directora.

***Artículo 31.***– Funciones.

Corresponde a la Secretaría académica del Centro:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de Centro, de la Comisión Permanente en el caso de existir, y a todas aquellas Comisiones en las que, por razón de su cargo, deba ejercer la condición de Secretario o Secretaria, y redactar y custodiar las actas de las sesiones.

b) Convocar, por orden de la Dirección a la Junta de Centro.

c) Dar fe de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno, representación y administración del Centro y librar las certificaciones oportunas de los

gertatzen diren ekintza eta jazoera guztienak edo ikastegiko dokumentazio ofizialean jasota daudenenak ere.

d) Ikastegiko erregistro nagusiaren funtzionamendua bermatzea, unibertsitateko Idazkaritza Nagusiak emandako arautegi eta zuzentarauei jarraituz.

e) Ikastegiko Batzarrak eta Batzorde Iraunkorrak hartuko dituzten erabakien berri ematea unibertsitateko kasuan kasuko gobernu organoari.

f) Oro har, laguntza ematea ikastegiko o zuzendariari, baita ikastegiko idazkari akademikoari dagozkion gainerako eginkizunak betetzea ere.

***32. artikulua.***– Idazkari akademikoak irakaslanean izan dezakeen salbuespen maila.

1.– Errektoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango du ikastegiko idazkari akademikoa, gehienez ere arduraldiaren erdiraino.

2.– Agintaldia amaituta, eskubidea izango du irakaslanetik beste sei hilabetez salbuetsita egoteko, irakaskuntzaren eta ikerkuntzaren alorrean eguneratu ahal izateko. Horretarako, gutxienez hiru urte izan beharko ditu emanda karguan.

***33. artikulua.***– Ikastegiko administratzailea.

1.– Ikastegiko zerbitzu ekonomiko eta administratiboen burua administratzailea izango da.

2.– Administratzaileak menpekotasun funtzionala izango du dekano edo zuzendariarekiko eta ikastegiko administrazio eta zerbitzuetako langileak zuzendu eta koordinatzeko lanak beteko ditu. Horrez gain, ikastegiko organoen erabakiak betearaziko ditu berari dagokion eremuan eta aipatutako zerbitzuen funtzionamenduaz arduratuko da.

3.– Ikastegiko administratzaileak eguneratuta izango du ikastegiari atxikitako ondasunen zerrenda, eta zerrenda eguneratu hori urtero aurkeztuko dio Ikastegiko Batzarrari, ontzat eman dezan. Ondoren unibertsitateko Gerentziara igorriko da. Era berean, laguntza teknikoa emango dio zuzendaritza taldeari ikastegiaren urteko premien memoria prestatzeko lanean. Memoria hori ere Ikastegiko Batzarrak onartu behar du.

V. TITULUA

ARAUBIDE EKONOMIKO ETA ADMINISTRATIBOA

***34. artikulua.***– Autonomia.

Ikastegiek euren helburuak betetzeko eta jarduerak aurrera eramateko, behar beste langile izango dituzte, eta UPV/EHUko aurrekontu orokorrean sail berezituak, eta bakoitzak autonomiaz gestionatuko du bere saila.

acuerdos y de cuantos actos o hechos presencie o consten en la documentación oficial del Centro.

d) Garantizar el funcionamiento del Registro General en el Centro, en el marco de la normativa y directrices de Secretaría General de la Universidad.

e) Comunicar al órgano de gobierno correspondiente de la Universidad los acuerdos de la Junta de Centro y, en su caso, de la Comisión Permanente.

f) Y, en general, apoyar a la Dirección del Centro y cualquier otra función inherente a la Secretaría académica del Centro.

***Artículo 32.***– Exención docente de los Secretarios y Secretarias académicos.

1.– Los Secretarios y Secretarias académicas de Centro podrán ser eximidos por el Rectorado de sus obligaciones docentes hasta un máximo de la mitad de su dedicación.

2.– Finalizado su mandato, tendrán derecho a mantener la misma reducción de sus obligaciones docentes durante un período adicional de seis meses para su actualización docente e investigadora, siempre que hayan permanecido en el cargo correspondiente durante un período igual o superior a tres años.

***Artículo 33.***– La Administración del Centro.

1.– A la cabeza de los servicios económico-administrativos del Centro habrá una Administrador o Administradora.

2.– Bajo la dependencia funcional del Director o Directora, el Administrador o Administradora ostentará la Dirección y coordinación del personal de administración y servicios del Centro y ejecutará las decisiones de los órganos del mismo en materia de su competencia, asumiendo la responsabilidad del funcionamiento de los citados servicios.

3.– La Administración del Centro ha de mantener actualizado el inventario de bienes asignados al Centro y anualmente ha de presentar el inventario actualizado a la Junta del Centro para su aprobación y remisión a la Gerencia de la Universidad. De la misma forma, apoyará técnicamente a la Dirección en la preparación de la Memoria anual de necesidades del Centro, que deberá ser aprobada por la Junta de Centro.

TÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

***Artículo 34.***– Autonomía.

El Centro, para el cumplimiento de sus fines y la realización de las actividades que le son propias, contará con el personal necesario y dispondrá de partidas presupuestarias específicas en el presupuesto general de la UPV/EHU, que gestionarán con autonomía.

***35. artikulua.***– Aurrekontu hornidura.

UPV/EHUk urtero zehaztuko du ikastegiaren aurrekontuko hornidurarako emango duen diru sail orokorra, baina aurrekontuko hornidurak beste osagai hauek ere izango ditu:

a) Burutzen dituen zereginen etekin garbiak.

b) Jasotzen dituen diru laguntzak, kasuan kasuko diru laguntzarako zehaztuta dauden baldintzen arabera.

c) Modu agerian eta beren-beregi egiten dizkioten dohaintza eta legatuak, eman zaizkion baldintza berberetan.

d) Zientzia, teknika edo arte lanak egiteko edo espezializazio ikasketak emateko nahiz prestakuntzarako jarduera bereziak egiteko kontratuetatik sortutako diru sarreretatik dagokien zatia.

***36. artikulua.***– Gestio ekonomiko eta administratiboa.

1.– Ikastegiaren jarduera ekonomikoa UPV/EHUren sarrera eta gastuen aurrekontu bakar, publiko eta orekatuan xedatutakoaren arabera eramango da aurrera, eta UPV/EHUko aurrekontuak betetzeko arauetan ezarritakoari jarraiki.

2.– Ikastegiak UPV/EHUren aurrekontu orokorrean agertzen ez diren bestelako baliabiderik badu, zuzendaritza taldeak jakinaren gainean jarriko du Gerentzia eta, ondoren, baliabide horiek ikastegiaren aurrekontuko zati moduan gastatzeko proiektua aurkeztu du Ikastegiko Batzarrean, ontzat eman dezan.

VI. TITULUA

ARAUTEGIA ALDATZEA

***37. artikulua.***– Arautegia aldatzeko prozedura.

1.– Arautegia aldatzeko prozedura hasteko, batzarreko kideen % 75ak babestu beharko du eskaria. Behin Ikastegiko Batzarrak eskaria onartuta, batzorde bat eratuko du batzarrak, honako kideek osatua: zuzendariak, idazkari akademikoak eta sailetako koordinatzaileek. Ikastegiko Batzarrak berak desegingo du batzordea. Batzordeak proposamena aztertu eta irizpena egingo du, nahitaezkoa baina ez loteslea, eta batzarri aurkeztuko zaio hark onar dezan.

2.– Batzarrak emendakinean aurkeztutako testua bere osotasunean aztertuko du.

3.– Ikastegiko Batzarrak horretarako beren-beregi deituko duen ezohiko bilera batean onartu beharko da proposatutako aldaketa, eta emandako botoen gehiengo absolutua lortu beharko du. Horren ondoren, eta

***Artículo 35.***– Dotación presupuestaria.

La dotación presupuestaria del Centro se nutrirá de la partida global fijada anualmente por la UPV/EHU, así como de:

a) Los rendimientos que les correspondan por las actividades que desarrollen.

b) Las subvenciones que se les concedan, en los propios términos de su otorgamiento.

c) Las donaciones y legados de los que sean expresa y específicamente beneficiarios, en las mismas condiciones en que hayan sido otorgados.

d) La parte que les corresponda de los ingresos derivados de los contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

***Artículo 36.***– Gestión económico-administrativa.

1.– La actividad económica del Centro se desarrollará de acuerdo con lo que disponga al respecto el presupuesto de ingresos y gastos de la UPV/EHU, de carácter anual, público, único y equilibrado y de conformidad con las normas de ejecución existentes en la Universidad.

2.– De contar con recursos propios adicionales a los recogidos en el presupuesto general de la UPV/EHU, informada la Gerencia, o de Dirección presentará a la Junta de Centro, para su aprobación, el proyecto de integración y gasto de esos recursos en el marco del presupuesto de Centro.

TÍTULO VI

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

***Artículo 37.***– Procedimiento de Reforma del Reglamento.

1.– La reforma del Reglamento se iniciará a solicitud del 75% de los miembros de la Junta. Una vez aprobada la solicitud por la Junta de Centro se constituirá una Comisión, integrada por el Director o Directora y el Secretario o Secretaria Académica y por los Coordinadores Departamentales, y que se creará y disolverá en el seno de la Junta. La Comisión examinará la propuesta y elaborará un dictamen, preceptivo, pero no vinculante, que se someterá a la aprobación de la Junta.

2.– En la Junta se analizarán el conjunto de propuestas de enmienda.

3.– La reforma deberá ser aprobada, en una Junta extraordinaria convocada expresamente a tal efecto, por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación,

legaltasun kontrola behin eginda, Gobernu Kontseilura eramango da ontzat eman dezan. Arautegi berria EHA-An argitaratu eta biharamunean sartuko da indarrean.

4.– Arautegi berria ikastegiko iragarki oholetan jarriko da eta ikastegiko kide guztiei bidali posta elektronikoz.

VII. TITULUA

KEXUAK, ERREKLAMAZIOAK ETA IRADOKIZUNAK

***38. artikulua.–*** Kexuak, erreklamazioak eta iradokizunak.

1.– Ikastegiko talde edo atalek kexuak, erreklamazioak edo iradokizunak helarazi diezazkiokete zuzendariari, erregistroaren bidez edo zuzendaritzako idazkariaren izenean bidalita. Horrelakorik jasoz gero, berariazko erantzuna eman beharko dio, behar bezala oinarritu eta arrazoitua. Erantzuna emateko 20 eguneko epea egongo da, betiere, egoera oso berezia izanik ikuspegi teknikoak aztertu behar direnean edo epea luzatzea justifika dezakeen bestelako arrazoirik ez badago.

2.– Sistema bera erabiliko da ikasleek zuzendaritzari kexuak, erreklamazioak edo iradokizunak bidaltzeko.

VIII. TITULUA

IKASLEEN KONTSEILUA

***39. artikulua.–*** Ikasleen Kontseilua.

Ikasleen Kontseiluaren osaera, funtzionamendua eta eginkizunak UPV/EHUko Ikasleen Kontseiluari buruzko arautegian zehaztutakoak izango dira.

IX. TITULUA

IKASTEGIKO KIDEAK: OSAERA

***40. artikulua.–*** Ikastegiko kideak.

Ikastegia honako hauek osatzen dute: ikastegiko kideek eta bertara lotutako gainerako langileek.

Hauek dira ikastegiko kideak:

a) Ofizialki ikastegira atxikita dauden irakasle guztiak.

b) Ikastegian irakasten diren titulazio eta ikasketa ofizialetan matrikulatuta dauden ikasle guztiak.

c) Ikastegira atxikitako administrazio eta zerbitzuetako langileak.

Ikastegira lotuta egongo dira, baina kide izateke, ikastegira atxikita egon gabe bertan eskolak ematen

tras el preceptivo control de legalidad, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPV.

4.– El nuevo texto reglamentario será objeto de publicación en el Tablón del Centro y difundido vía correo electrónico a todos los miembros del mismo.

TÍTULO VII

QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

***Artículo 38.–*** Quejas, reclamaciones y sugerencias.

1.– Los distintos colectivos del Centro o sección pueden hacer llegar al equipo de Dirección cuantas quejas, reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes, mediante su registro y envío a la atención del Secretario o Secretaria de Dirección. Las respuestas correspondientes deberán estar debidamente motivadas y fundamentadas, notificándose de forma expresa en el plazo máximo de 20 días, salvo que las singulares circunstancias o elementos a considerar requieran consultas técnicas o de otro tipo que justifiquen la ampliación del mencionado plazo.

2.– El mismo sistema será aplicable para que el alumnado pueda hacer llegar a la Dirección del Centro cuantas quejas, reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes.

TÍTULO VIII

CONSEJO DE ESTUDIANTES

***Artículo 39.–*** Consejo de Estudiantes.

La constitución, composición, régimen de funcionamiento y funciones del Consejo de Estudiantes obedecerá a lo previsto en el Reglamento del Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU.

TÍTULO IX

COMUNIDAD DEL CENTRO: COMPOSICIÓN

***Artículo 40.–*** Comunidad del Centro.

Componen el Centro docente los miembros del Centro y el resto de personal vinculado al mismo.

Son miembros del Centro docente:

a) Todo el profesorado oficialmente adscrito al Centro.

b) Todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones y estudios oficiales que imparte el Centro docente.

c) El personal de administración y servicios adscrito al Centro docente.

Están vinculados al Centro, sin ostentar la condición de miembros, otro profesorado que imparta enseñanzas

dituzten irakasleak, ikastegian egoitza daukaten sail edo institututuetako ikertzaileak eta administrazio eta zerbitzuetako langileak, eta ikastegian zerbitzuak ematen dituztenak.

X. TITULUA

IKASLEEN EBALUAZIOA

***41. artikulua.***– Ikasleen ebaluazioa.

1.– Ikastegian eskolak ematen dituzten sailek ikasleen talde guztietarako ebaluazio sistema bera zehaztuko dute lehenengo lau deialdietarako.

2.– Ikastegiko Batzarrak onartuko du azterketa egutegia.

3.– Lehenengo lauhilabeteko irakasgaien ohiko deialdiko azterketak urtarrila-otsaila inguruan egingo dira. Bigarren lauhilabeteko irakasgaien ohiko deialdiko azterketak, berriz, ekainean egingo dira.

4.– Otsailean zehaztuko dira karrera amaierako aparteko azterketak egiteko egunak.

XI. TITULUA

ARAUTEGIA INDARREAN SARTZEA

***42. artikulua.***– Arautegia indarrean sartzea.

Arautegia EHAAn argitaratu eta biharamunean sartuko da indarrean.

I. ERANSKINA

SAILAK

Honakoak dira Lan Harremanen Unibertsitate Eskolan irakaskuntza duten sailak:

– Konstituzio Zuzenbidea eta Pentsamendu Politikoaren Historia

– Zuzenbide Zibila

– Konstituzio Zuzenbidea eta Administrazio Zuzenbidea

– Enpresa Zuzenbidea

– Ekonomia Aplikatua I

– Finantza Ekonomia I

– Finantza Ekonomia II

– Euskal Filologia

– Historia Garaikidea

– Enpresen Antolakuntza

en el Centro, el personal de investigación y el personal de administración y servicios de los Departamentos o Institutos con sede en el Centro, o que en él preste sus servicios sin estar adscrito al mismo.

TÍTULO X

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

***Artículo 41.***– Evaluación del alumnado.

1.– En las convocatorias primera a cuarta, los departamentos con docencia en el centro establecerán un sistema de evaluación común para todos los grupos del alumnado.

2.– Corresponde a la Junta de Escuela la aprobación del calendario de exámenes.

3.– Para las asignaturas del primer cuatrimestre los exámenes en convocatoria ordinaria se realizarán en torno a los meses de enero y febrero. Para las asignaturas del segundo cuatrimestre los exámenes en convocatoria ordinaria se realizarán en torno al mes de junio.

4.– Durante el mes de febrero se habilitarán fechas para la convocatoria de exámenes extraordinarios de fin de carrera.

TÍTULO XI

ENTRADA EN VIGOR

***Artículo 42.***– Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPV.

ANEXO I

DEPARTAMENTOS DOCENTES

Son Departamentos con docencia en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales los siguientes:

– Derecho Constitucional e Historia del Pensamiento Político

– Derecho Civil

– Derecho Constitucional y Administrativo

– Derecho de la Empresa

– Economía Aplicada I

– Economía Financiera I

– Economía Financiera II

– Filología Vasca

– Historia Contemporánea

– Organización de Empresas

– Gizarte Psikologia

– Soziologia I

– Soziologia II

## II. ERANSKINA

### IRAKASKUNTZA ETA IKERKETA LAGUNTZEKO IKASTEGIAN DAUDEN ZERBITZUEN ZERRENDA, BALDIN BADAUDE

Irakaskuntzari eta ikerketari laguntza emateko zerbitzuak:

1.– Informatika gelak.

2.– Enpresa Praktiketarako Zerbitzua.

3.– Atzerrian Praktikak egiteko Zerbitzua.

## III. ERANSKINA

### ANAGRAMA

Lan Harremanen Unibertsitate Eskolako anagraman errodamendu batzuk eta balantza bat ageri dira. Errodamenduak industriaren irudi dira eta balantza, justiziarena. Hau da irudia:

– Psicología Social

– Sociología I

– Sociología II

## ANEXO II

### LOS SERVICIOS DE SOPORTE A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EXISTENTES, EN SU CASO, EN EL CENTRO

Son Servicios de soporte a la docencia e investigación:

1.– Las Aulas de Informática.

2.– El Servicio de Prácticas en Empresas.

3.– El Servicio de Prácticas en el Extranjero.

## ANEXO III

### ANAGRAMA

El anagrama de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales está constituido por unos rodamientos, en representación de la Industria, y una balanza, como símbolo de la Justicia, y se corresponde con la siguiente imagen gráfica:

Lan Harremanen U.E.
E.U. de Relaciones Laborales
The University College of Labour Relations