

5608

EBAZPENA, 2006ko urriaren 6koa, Universidad Del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko idazkari nagusiarena, Donostiako Erizaintzako Unibertsitate eskolaren arautegia EHAAN argitara dadila agintzeko dena.

Unibertsitateak bere araubide propioa dauka erakunde antolatzeko, bere interesen defentsan aritzeko baliogarria, 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 dauka, erakundearen antolaketaren ezaugarri berezi diren arlo eta organoak erregulatzen dituzten oinarrizko arauak. Eta Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatearen Estatutuetako 189. artikulua 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-organoei emandako estatutuak eta arauak, baita horien gaineko aldaketak eta orokorrean aplikatzekoak diren xedapenak ere, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko direla, eta ez direla indarrean jarriko harik eta testuak oso-osorik argitaratu arte.

Gobernu Kontseiluak, bi mila eta seiko urriaren bosteko bileran, Donostiako Erizaintzako 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 Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolaren Arautegia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea.

Bigarrena.— Ebazpen hau irmoa da eta amaiera ematen dio administrazio-bideari. Aukerako berraztertze-ko errekurtsioa jarri ahal izango da haren kontra, hilabeteko epearen barruan, ebazpena hartu zuen organoan. Bestela administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal izango da, Bilboko Administrazio Auzietako Epaitegietan bi hilabeteko epearen barruan. Beti ere, EHAAN argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

Leioa, 2006ko urriaren 6a.

Idazkari nagusia,
IÑAKI ESPARZA LEIBAR.

5608

RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2006, 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 Enfermería de Donostia-San Sebastián.

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 cinco de octubre de dos mil seis acordó aprobar el Reglamento de Centro de la Escuela Universitaria de Enfermería de Donostia-San Sebastián.

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 Enfermería de Donostia-San Sebastián 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-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses en ambos casos desde el día siguiente a su publicación en el BOPV.

En Leioa, a 6 de octubre de 2006.

El Secretario General,
IÑAKI ESPARZA LEIBAR.

ERANSKINA

DONOSTIAKO ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE
ESKOLAREN ARAUTEGIA

ATARIKOA

DONOSTIAKO ERIZAINITZA-ESKOLAREN
XEDEA, IKUSPEGIA ETA KALITATE-ARLOKO
POLITIKA

Xedea:

Gizartearen beharrei egoki erantzungo dien erizainak formatzea; erizain horiek kritikoak izateaz gain, gai izango dira aldatzen joateko eta beren kabuz formatzen eta hobetzen joateko. Horretarako, ikasleei banan-banan erantzungo zaie eta, gainera, giro eta gune egokiak sortuko dira hazi daitezen; horrela, erizainak beren formazioaren jabe izango dira eta errazago izango zaie eza-gutzak, trebeziak eta jarrerak jasotzea.

Ikuspegia:

Erreferentzi eskola izatea lortzea ikasle berri eta ohientzat, osasun-arloko profesionalentzat, eta beste eskola batzuentzat, etengabeko hobekuntza, ikasketa-berrikuntza eta beste erakundeekiko elkarlanaren bidez.

Kalitate-arloko politika:

Donostiako Erizaintza-Eskolak kalitatea bere politikaren eta estrategiaren funtsezko ataltzat jo du eta bere iritziz, kalitatea honakoa da:

«Erizaintzako ikasketak arautzen dituzten legezko eskakizunetara egokitzea, Donostiako Erizaintza-Eskolak Euskal Herriko Unibertsitatearen konpromisoei dagokienez, ekintzak gauzatzea, komunikatzea eta horiekin bat egitea, eta horretarako, prozesuen gestioa eta prozesuen araberako gestioa egitea, irakaskuntzaren eta horren euskarri diren administrazio-prozesuen kalitatea hobetzeari begira. Eskolak bere zerbitzuaren ardatz nagusitzat hartzen du ikasleen prestakuntza-arloko beharrezan erantzutea, eta, aldi berean, langileen trebetasun pedagogikoa nahiz prestakuntza eguneratzeko pizgarriak ematen ditu, autoebaluaketa eta autokontrola konfiantzazko giroan bultzatzen ditu, eta hornitzaileekin lankidetzan aritzea sustatzen du».

1. helburu nagusia.– Eskola ondo antolatua, bizia eta komunitate osoarentzat eskuragarria sustatu, antolaketaren tamaina aprobetxatuz, talde-lanaren bidez hobetzea helburu izanda.

2. helburu nagusia.– Gure ikasleek lan egingo duten inguruaren beharrezan aztertu eta identifikatu, ikasleei lanbidea zertan den erakusteko eta haiek egin dezaketen ekarpena bilatzeko.

3. helburu nagusia.– Lanlekua atsegina izan dadila eta bertan garrantzitsuena pertsonak izan daitezela lor-

ANEXO

REGLAMENTO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

PREÁMBULO

MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICA DE CALIDAD DE
LA E. U. DE ENFERMERÍA DE
DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

Misión:

Formar enfermeros/as eficaces, que se ajusten a las necesidades de la sociedad, con capacidad de crítica, de cambio, autoformación y mejora, atendiendo de manera individualizada, creando espacios donde puedan madurar, haciéndoles partícipes de su propia formación, promoviendo la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes.

Visión:

Lograr una escuela de referencia para nuevos/as y antiguos/as alumnos/as, profesionales de la salud, así como para otras escuelas, mediante la mejora continua, la innovación docente y la colaboración con otras organizaciones.

Política de calidad:

La E. U. de Enfermería de Donostia-San Sebastián ha definido la calidad como parte fundamental de su política y de su estrategia y entiende la calidad como:

«La adecuación a las exigencias legales que regulan la formación enfermera, la concreción, comunicación y alineación de la E.U.E. de Donostia-San Sebastián alrededor de los compromisos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, realizando una gestión de y por procesos, orientada a la mejora de la calidad de su docencia y de los procesos administrativos que la sustentan, que adopta como eje central de su servicio la satisfacción de las necesidades de formación de su alumnado, incentivando la renovación pedagógica y cualificación de sus miembros, promoviendo la autoevaluación y autocontrol en un clima de confianza y fomentando la cooperación con los proveedores».

Objetivo general 1.– Promover una Escuela bien organizada, ágil y accesible para toda la comunidad, aprovechando el tamaño de su organización para mejorar a través del trabajo en equipo.

Objetivo general 2.– Analizar e identificar las necesidades del entorno en el que van a trabajar nuestros alumnos/as, acercándoles a la realidad profesional, buscando su aportación.

Objetivo general 3.– Lograr un lugar de trabajo agradable, donde lo más importante sean las personas, con

tu, baita komunikazio ona egon dadila eta denak lan-bidearen alderdian nahiz pertsona gisa gustura egon daitezela ere.

4. helburu nagusia.— UPV/EHUko Zerbitzu Orokorrek eskolari esleitzen dioten aurrekontu arruntetik kanpoko finantzazioa bilatzea sustatu.

5. helburu nagusia.— Prestakuntza planifikatu eta egokitu, beharrian sozio-sanitarioak nahiz ikasleek behariek lana aurkitzerakoan dituztenak bete ahal izateko.

6. helburu nagusia.— Irakaskuntza teoriko eta praktikokoaren hobekuntza indartu, eta etengabeko prestakuntza bultzatu.

7. helburu nagusia.— Eskolak komunitatean kooperazio-arloan lan egiten duten elkarte eta gizarte-erakundeen proiektuak garatzeko elkarlanean aritu dezala sustatu.

I. TITULUA

IZAERA, OSAERA ETA EGINKIZUNAK

1. *artikulua*.— Definizioa.

Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskola Erizaintzan Diplomatuen titulua lortzera daramaten akademi eta administrazio-prozesuak antolatzen eta gestionatzeko ardura duen ikastegia da.

2. *artikulua*.— Araubide juridikoa.

1.— Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskola honako hauen bidez arautuko da: indarrean dagoen legeria, Estatutuak, arautegi hau, eta aplikatu dakizkiokeen gainerako arautegiak.

2.— Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolak helbide honetan du egoitza: Doktor Begiristain Pasealekua 105, 20014 Donostia-San Sebastián.

3.— Jasoko diren iradokizun, kexa eta erreklamazioei behar bezala erantzuteko asmoz, ikastegiak beroriek gestionatzeko prozesua finkatuta du, eta horiek guztiak aztertzearen bidez, bertako edukiak betearaztera zuzendutako hobekuntza-ekintzak identifikatu eta burutu ahal izango dira. Iradokizunak, kexak eta erreklamazioak Eskolako atondoan jarrita egongo den postontzi baten bidez helaraziko dira, eta bertan aurreko horiek bideratzeko inprimakia egongo da. Hilabeteko epean gehienez ere zuzendaritzak horiek guztiak erantzun beharko ditu.

4.— Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolaren anagrama besoak altxatuta dituen gizaki baten irudia da eta gainean «zaindu» hitza du letra zuriez idatzita. Logoa urdina da. Baldin eta kolore horretan inprimatu ahal bada, bes-

una buena comunicación y donde todos/as se sientan a gusto tanto profesional como personalmente.

Objetivo general 4.— Promover la búsqueda de financiación externa al presupuesto ordinario asignado a la Escuela por los Servicios Generales de la UPV/EHU

Objetivo general 5.— Planificar y adecuar la formación de manera que satisfaga las necesidades socio-sanitarias, así como las de los propios alumnos/as a la hora de encontrar empleo.

Objetivo general 6.— Potenciar la mejora de la docencia teórica y práctica, e impulsar la formación continuada.

Objetivo general 7.— Promover la colaboración de la Escuela en el desarrollo de proyectos de asociaciones y organizaciones sociales en la comunidad dedicadas a la cooperación.

TÍTULO I

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1.— Definición.

La Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea, es el centro encargado de organizar y gestionar los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención del título de Diplomado en Enfermería.

Artículo 2.— Régimen Jurídico.

1.— La Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea se regirá por la legislación vigente, por los Estatutos, por este Reglamento y por las demás normativas que le sean de aplicación.

2.— La sede de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea es Paseo Dr. Beguiristain 105, 20014 Donostia-San Sebastián.

3.— Con el fin de dar cumplida respuesta a las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones que se reciban, el centro tiene definido un proceso para la gestión de las mismas, cuyo análisis permita identificar y establecer acciones de mejora orientadas a que se reproduzcan los contenidos de las mismas. Las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones se harán llegar mediante un buzón ubicado en el hall de la Escuela, que dispone del formulario correspondiente para la tramitación. En el plazo máximo de un mes, la Dirección del centro deberá responder a las mismas.

4.— El anagrama de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea está representado por una figura con las manos extendidas hacia arriba y con una sobreinscripción en blanco que lee «zain-

tela, beltzez ikusiko da. Dokumentazio ofizialean UPV/EHUren anagramaren ondoan agertuko da.

3.- *artikulua.*– Osaera.

1.– Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskola honako hauek osatzen dute: ikastegiko kideek eta bertara lotutako gainerako langileek.

2.– Hauek dira Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolako ki-deak:

a) Ofizialki ikastegira atxikita dauden irakasle guz-tiak.

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

d) Ikastegira atxikitako administrazio eta zerbitzue-tako langileak.

3.– Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolara lotuta egongo di-ra, baina kide izateke, ikastegira atxikita egon gabe ber-tan eskolak ematen dituzten irakasleak, ikastegian egoi-tza daukaten sail edo institutuetao ikertzaileak eta ad-ministrazio eta zerbitzuetako langileak, eta ikastegian zerbitzuak ematen dituztenak.

4. *artikulua.*– Eginkizunak.

Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolak on-doko eginkizunak ditu:

a) Bai irakaskuntzari eta bai gestioari dagokionez, UPV/EHUko Erizaintzan Diplomatuaeren titulua edo berezko tituluak antolatzea, bai eta bestelako espezia-lizazio-ikastaro, etengabeko prestakuntzako edo uniber-tsitate nahiz kultur hedakuntzako ikastaroak ere.

b) Urtero irakats eskaintza egitea, UPV/EHUko ikasketa-programazioaren arabera, bai eta ikasturte ba-koitzerako ikasketa-planak ere, titulazio bakoitzean es-kolak ematen dituzten sail guztiekiko koordinazioan.

c) Ikasketa-planak onetsi edo aldatzea proposatzea, eta UPV/EHUko beste organo batzuek halakorik pro-posatzen dutenean eta horrek berari eragiten dionean, ikasketa-planak onetsi edo aldatzeko prozesuetan parte hartzea.

d) Ikastegian ematen den titulazioaren funtziona-mentu orokorra ebaluatzea.

e) Irakasleek eta administrazio eta zerbitzuetako lan-gileek euren eginbeharrak betetzen dituztena jagotea.

f) Eskolaren aurrekontua gestionatzea eta atxikita dauzkan baliabideak administratu eta langileak gida-tzea.

du». El logo tiene color azul. Siempre que se pueda se imprimirá en ese color, y en su defecto, en negro e irá acompañado en la documentación oficial junto con el anagrama de la UPV/EHU.

Artículo 3.– Composición.

1.– Componen la Escuela Universitaria de Enferme-ría de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea los miembros del Cen-tro y el resto de personal vinculado al mismo.

2.– Son miembros de la Escuela Universitaria de En-fermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea:

a) Todo el profesorado oficialmente adscrito al Cen-tro.

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

d) El personal de administración y servicios adscri-to al Centro docente.

3.– Están vinculados a la Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea, sin ostentar la condición de miembros, otro profesorado que imparta enseñanzas en el Centro, el personal de investigación y el personal de administración y servicios de los Depar-tamentos o Institutos con sede en el Centro, o que en él preste sus servicios sin estar adscrito al mismo.

Artículo 4.– Funciones.

Son funciones de la Escuela Universitaria de Enfer-mería de San Sebastián:

a) Organizar la docencia y gestión del título de Di-plomado en Enfermería o propios de la UPV/EHU que tengan atribuidos, u otros cursos de especialización, for-mación permanente o extensión cultural o universita-ria.

b) Elaborar anualmente la oferta docente de acuer-do con la programación docente de la UPV/EHU y los planes de estudio para cada curso académico en coordi-nación con los Departamentos con docencia en sus titu-laciones.

c) Proponer los planes de estudio para su aprobación o modificación, así como participar en el procedimien-to de aprobación o modificación de idénticas propues-tas cuando la iniciativa sea ejercida por otros órganos de la UPV/EHU siempre que les afecte.

d) Evaluar el funcionamiento general de las titula-ciones que en ella se impartan.

e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del profesorado y del personal de administración y servi-cios.

f) Gestionar el presupuesto de la Escuela, adminis-trar los medios materiales y dirigir los recursos huma-nos adscritos.

- g) Ikastegiaren urteroko plana garatu eta betetzea.
- h) Urteroko memoria egitea.
- i) Hizkuntza-plangintza orokorra garatu eta ikastegira egokitzea.
- j) Etengabeko hobekuntza bultzatzea, eta langileen trebetasun pedagogikoa nahiz prestakuntza eguneratzea.
- k) UPV/EHUko gainerako organoei laguntzea euren eginkizunak betetzen.
- l) Zientzia, teknika, arte eta giza zientzien arloko jarduerak bultzatzea, eta espezializazio nahiz unibertsitate-hedakuntzarako ikastaroak sustatzea.
- m) Legeak, Estatutuek edo unibertsitate-arautegiak bere gain uzten dituzten gainerako eginkizun guztiak.
- n) Kide diren beste Ikastegiekin, bai irakaskuntzan eta bai ikerkuntzan ere, jarduerak egiten elkarlanean aritu ahal izango da, elkarren artean sinatutako hitzarmenen bidez.

II. TITULUA

IKASTEGIETAKO GOBERNU, ORDEZKARITZA ETA AHOLKULARITZA-ORGANOAK

I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

5. artikulua.– Gobernu, ordezkari eta administrazio-organok.

1.— Honako hauek dira Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolako gobernu, ordezkari eta administrazio-organok: Eskolako Batzarra, zuzendaritza, zuzendariordetzak, idazkaritza akademikoa eta administratzailea.

6. artikulua.– Ikastegiko atalak

Ikastegiko atalak benetan sortzeak Euskal Herriko Unibertsitatearen Erizaintzako Unibertsitate Eskolaren arautegia aldatzea ekarriko du, arautegi honen V. kapituluarekin bat etorrita.

II. KAPITULUA KIDE ANITZEKO ORGANOAK

7. artikulua.– Definizioa.

Honako hauek dira Euskal Herriko Unibertsitatearen Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolako kide anitzeko gobernu organok: Eskolako Batzarra eta Eskolak sortutako batzorde guztiak, erabakiak hartzeko berezko eskumena dutenak zein eskumen hori eskuordetuta dutenak.

g) Desarrollar y ejecutar la planificación anual del Centro.

h) Elaborar la Memoria anual.

i) Adaptar y desarrollar en el Centro la planificación lingüística general.

j) Incentivar la mejora continua, así como la renovación pedagógica y la cualificación de su personal.

k) Colaborar con los demás órganos de la UPV/EHU en la realización de sus funciones.

l) Promover la realización de actividades de carácter científico, técnico, humanístico y artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización y de extensión universitaria.

m) Cualesquiera otras que la Ley, los Estatutos o la normativa universitaria les confieran.

n) Podrá colaborar con otros centros afines a las actividades docentes e investigadoras por medio de convenios suscritos al efecto.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.– Órganos de Gobierno, representación y administración.

1.— Son órganos de gobierno, representación y administración de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, la Junta de Escuela, la Dirección, las Subdirecciones, la Secretaría Académica y la Administración.

Artículo 6.– Secciones de Centro.

La creación efectiva de secciones de centro exigirá la reforma del Reglamento de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea., de acuerdo al capítulo V de este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 7.– Definición.

Son órganos colegiados de gobierno de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Sebastián de la Universidad del País Vasco-Euskal Herriko Unibertsitatea la Junta de Escuela y todas las Comisiones con competencias resolutorias propias o delegadas, creadas por la Escuela.

LEHENENGO ATALA
IKASTEGIKO BATZARRA

8. artikulua.— Osaera.

1.— Hauek izango dira, gutxienez, Eskolako Batzarraren osakideak: zuzendaria, batzarburu dena, idazkari akademikoa, eskolako administratzailea, zuzendariordeak (Eskolako Batzarreko berezko kide izango direnak) eta kide hautatuak.

2.— Batzarraren kide hautatuak sufragio unibertsalaren bidez aukeratuko dira, unibertsitateko kolektiboen artetik. Guztira, 15 kide hautatu izango dira.

Honela banatuta:

— Unibertsitateko irakasleen kidegoetako funtzionarioak: 8.

— Ikasleak: 3.

— Administrazio eta zerbitzuetako langileak: 2.

— Gainontzekoak, kontratudun langileak: 2.

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

4.— Eskolako Batzarreko kideak hautatzean bete egin beharko da Estatutuak xedatutakoa eta UPV/EHUko Hauteskunde-Arautegi Orokorrean zehaztutako prozedura.

5.— Zuzendariak, zuzendaritza taldeko kideen izendapenak proposatzean, honako hau bete beharko du: Eskolako Batzarreko kideen % 51 irakasle funtzionarioak izan daitezela.

9. artikulua.— Ikastegi-Batzarraren eskumenak.

1.— Eskolako Batzarra da kide anitzeko ohiko gobernu-organoa ikastegian.

2.— Eskolako Batzarrak eskolaren bizitza akademikoan eragina daukaten oinarritzko erabaki guztiak hartu behar ditu, batez ere honakoak:

a) Ikastegiaren arautegia eta horren balizko erreformak prestatu eta Gobernu-Kontseiluari proposatzea, hark onar dezan.

b) Eskolako zuzendaria hautatu, eta haren zentsura mozioa bozkatu, baita, hala dagokionean, konfiantza galdekizuna ere.

c) Gobernu-organoei irakasleen plantilan eta administrazio eta zerbitzuetako langileen plantilan dauden beharrezkoak aurkeztea.

d) Unibertsitateko planetan biltzen diren helburuak eskolara egokitzeko plana onartzea.

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

SECCIÓN PRIMERA
LA JUNTA DE CENTRO

Artículo 8.— Composición.

1.— La Junta de Escuela estará integrada, al menos, por el Director o Directora que la preside, quien ostente la Secretaría Académica, la Administración de la Escuela, los subdirectores o subdirectoras, que son miembros natos de la misma y los miembros electos.

2.— Los miembros electos de Junta lo son por sufragio universal, elegidos entre los distintos colectivos universitarios con un total de 15 miembros.

Distribuidos de la siguiente manera:

— Funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: 8.

— Alumnado 3.

— Personal de Administración y Servicios 2.

— Resto profesorado contratado 2.

3.— La Junta de Escuela 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 Escuela, se deberá respetar lo preceptuado en los Estatutos y el procedimiento establecido en el Reglamento de régimen electoral general de la UPV/EHU.

5.— La propuesta de nombramiento del equipo de Dirección que efectúe el Director o la Directora respetará la obligación de que el 51% de la totalidad de miembros de la Junta de Escuela sea Profesorado funcionario.

Artículo 9.— Competencias de la Junta de Centro.

1.— La Junta de Escuela es el órgano colegiado ordinario de gobierno del Centro.

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

a) Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno, para su aprobación, el Reglamento de Centro y sus eventuales reformas

b) Elegir al Director o Directora de la Escuela, y votar la moción de censura al mismo/a, así como, en su caso, la cuestión de confianza.

c) Elevar a los órganos de gobierno las necesidades de plantilla del profesorado y del personal de administración y servicios de la Escuela.

d) Aprobar el plan de adecuación a la Escuela de los objetivos contenidos en los planes universitarios.

e) Elevar al Vicerrectorado de Campus, para su tramitación ante el Rector 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.

f) Eskolari atxikitako irakasle-lanpostuen eskariez iritzia ematea.

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

h) Irakasteko behar diren azpiegituren planak edo irakaskuntzan nahiz ikerkuntzan sortutako bestelako premien planak aztertu eta onartzea, kontuan hartuta eskolari atxikitako sail edo sail atalen iritzia.

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

j) Bere zereginak betetzeko egoki diren batzordeak eratzea.

k) Irakasleen eta ikasleen ordezkaria izendatzea Campuseko Batzarrerako. Ikasleen ordezkaria izendatzeko proposamena eskolako Ikasleen Kontseiluak egingo du.

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

m) Eskolako kide bakarreko edo kide anitzeko organoek edo kolektibo guztietako ordezkariak behar bezala planteatzen dituzten arazoak erabakitzea, bere ahalmen edo eginkizunen esparruan.

n) Estatutuek eta beroriek garatzen dituzten arauak bere gain uzten dituzten gainerako eginkizun guztiak, edo UPV/EHUko beste gobernu-organoei eskuordetzen dizkionak.

3.- Eskolako Batzarrak ohiko bileran eztabaidatu eta bozkaturako ditu urteko memoria, eginkizun-plana eta urteko txosten ekonomikoa. Dokumentu horiek zuzendariak aurkeztuko ditu bileran. Memoria eta eginkizunen plana behin onartuta, Campuseko Batzarrari eta Gobernu-Kontseiluari bidaliko zaizkio, jakitun egon daitezela.

BIGARREN ATALA BATZORDEAK

10. artikulua.- Beste batzorde batzuk.

1.- Eskolaren Batzordeak honakoak dira:

a) Akademia-Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea.

b) Euskarako Batzordea.

c) Kalitate-Batzordea.

2.- Batzordeetako burua zuzendaria izango da, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona, eta batzordeak honako hauek osatuko dituzte gutxienez: funtzionarioen bi ordezkari, lan kontratadun irakasleen ordezkari bat, administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat eta ikasleen ordezkari bat. Ez da izango be-

f) Informar las solicitudes de plazas de profesorado adscrito a la Escuela.

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

h) Aprobar, contando con los Departamentos o secciones departamentales adscritos a la Escuela y previa valoración de conjunto, los planes de infraestructuras docentes o de otras necesidades derivadas de la docencia e investigación.

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

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

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

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

m) Decidir sobre las cuestiones que le sean debidamente planteadas y que puedan ser propuestas por los órganos unipersonales o colegiados de la Escuela o por los/as representantes de los distintos colectivos, dentro del marco de sus competencias o funciones.

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

3.- La Junta de Escuela en sesión ordinaria debatirá y votará su Memoria anual, el Plan de actividades de la Escuela 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 SEGUNDA COMISIONES

Artículo 10.- Otras comisiones.

1.- Son Comisiones de la Escuela:

a) La Comisión de Ordenación Académica y Convaledación de Estudios.

b) La Comisión de Euskera.

c) Comisión de Calidad.

2.- Las Comisiones estarán presididas por la Dirección, o la persona en quien delegue, y estarán compuestas al menos por: dos representantes funcionarios, un representante del personal contratado, un representante del Personal de Administración y Servicios y un representante del alumnado, sin que sea necesario ser

harrezkoa Eskolako Batzarreko kide izatea batzordeetan aritzeko. Akademia-Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordeak ez du Administrazio eta Zerbitzuetako langileen ordezkari izango.

3.- Akademia-Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea honela egongo da osatuta: Zuzendaria izango da Batzordeko burua; Idazkari Akademikoa izango da Batzordeko idazkaria; 2 irakasle funtzionario; kontratudun irakasle bat eta ikasle bat. Batzordeari eskuordetuko zaizkion eginkizunez gain, ikasketak baliozkotzeko eta aukera askeko kredituak amortizatzeke ikasleek aurkeztuko dituzten eskariak ebatziko ditu, indarreko legeriari jarraiki. Batzorde horrek hartutako erabakien aurkako errekurtsioak aurkeztu ahal izango zaizkio errektoreari. Eskolako zuzendaritzak bermatuko du ikastegiko kasuan kasuko bulegoak aholkularitza teknikoa emango diola batzordeari.

4.- Euskarako Batzordea honela egongo da osatuta: Euskara-Zuzendariordea izango da Batzordeko burua eta idazkaria; 2 irakasle funtzionario; kontratudun irakasle bat; Administrazio eta Zerbitzuetako ordezkari bat eta ikasle bat. Aholkularitza izaerarekin, Euskarako batzordea eskuordetuko zaizkion eginkizunez gain, parte-hartze eta aholkularitza-organoa izango da. Euskarako batzordeak euskararen erabilpena bultzatzea izango du eginkizun.

Ondorengoak dira Euskara-batzordearen eginkizunak:

a) Euskarari buruzko planak eta ekimen zehatzak buru daitezten informatzea, aholkatzea eta proposatzea Eskolan.

b) Eskolan elebitasuna urratsez urrats garatzeko neurriak antolatu eta bultzatzea.

c) Sailen lanak koordinatzea, euskaraz irakasteko eta ikertzeko oinarrizko material espezifikoak prestatzeko.

d) Euskarazko irakaskuntza berriaren ezarpenerako entzungo da, bai eta irakasleen eta Administrazio eta Zerbitzuetako Pertsonaleko langileen euskalduntze eta gaikuntza prozesurako ere.

5.- Kalitate-batzordeak eskolako zuzendaria, batzordeburu gisa arituko dena, akademi idazkaria, batzordeko idazkari gisa arituko dena, bi irakasle funtzionario, administrazio-pertsonaleko ordezkari bat eta ikasle bat izango ditu kide. Eskuordetuko zaizkion eginkizunez gain, ikastegiko hobekuntza-planen, urteko kudeaketa-planaren eta prestakuntza-planaren jarraipena egingo du, eta ikastegiko kalitatea kudeatzeko sistemaz arduratuko da orokorrean. Era berean, ikastegiko aholkularitza-organotzat hartuko da.

miembro de la Junta de Escuela para poder formar parte de las mismas. La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios no integra representación del Personal de Administración y Servicios.

3.- La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación estará compuesta por la directora/a que actuará como presidente y la Secretaria Académica que actuará como Secretaria; dos profesores funcionarios, un profesor contratado y un alumno. Junto al ejercicio de las funciones que se le deleguen, 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. La dirección de Escuela garantizará el asesoramiento técnico a la Comisión por parte del negociado correspondiente del Centro.

4.- La Comisión de Euskera, estará compuesta por el Subdirector/a de euskera que actuará como Presidente y Secretario/a de la Comisión; dos profesores funcionarios, un profesor contratado, un representante del Personal de Administración y un alumno. Con carácter consultivo, junto al ejercicio de las funciones que se le deleguen, tendrá la consideración de órgano de participación y asesoramiento y su finalidad será la de impulsar el uso del Euskara.

Son funciones de la Comisión de Euskara:

a) Informar, asesorar y proponer la puesta en práctica en la Escuela de planes e iniciativas concretas relativas al Euskara.

b) Organizar e impulsar en la Escuela los planes específicos encaminados al progresivo bilingüismo.

c) Coordinar los trabajos de los Departamentos en orden a la preparación del material básico específico que posibilite la docencia y la investigación en Euskara.

d) Ser oída en la implantación de nueva docencia en Euskara y para el proceso de Euskaldunización y capacitación del profesorado y del Personal de Administración y Servicios.

5.- La Comisión de Calidad, estará compuesta por el/la Directora/a del Centro que actuará como Presidente y el/la Secretaria académica que actuará como Secretario/a de la Comisión; dos profesores funcionarios, un profesor contratado, un representante del Personal de Administración y un alumno. Junto al ejercicio de las funciones que se le deleguen, realizará el seguimiento del cumplimiento de Objetivos del Plan Anual de Gestión y del Plan de Formación, de los planes de mejora del centro, y todo lo que se derive del sistema de gestión de calidad del centro, con carácter consultivo.

HIRUGARREN ATALA
KIDE ANITZEKO ORGANOEEN
ARAUBIDEA

11. artikulua.– Bilera-motak eta bileren aldizkako-tasuna.

1.– Eskolako Batzarraren bilerak, ohikoak eta ezohikoak izango dira.

2.– Bileretarako deiak, oro har, ohikoak izango dira. Ikastegiko Batzarrak ohiko bilera bi egingo ditu, sei-hileko bakoitzean.

3.– Ezohiko bilera egingo da bileran aztertuko den gaiak hala eskatzen duenean eta, baita ere, arautegi aplikagarriak xedatutako kasuetan. Ezohiko bileretako aztergaien zerrendan ez dira agertuko gai hauek: aurreko akten onespina eta galde-eskeak.

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

12. artikulua.– Bilerarako deia egitea.

1.– Kide anitzeko organoetako buruek egin behar dute kasuan kasuko organoaren bilerarako deia. Dena dela, kide anitzeko organoko kideen % 25ak hala eskatzen badu, bilerarako deia egin beharko da. Bilera ezohikoa izango da eta gehienera ere zazpi egun balioduneko epean egingo da, eskaera egiten denetik hasita.

2.– 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. Aztertu beharreko gaien buruzko dokumentuak aurrerapen nahikoaz eskuratzeko aukera izan behar dute organoko kideek, eta, edonola ere, bilera baino 24 ordu lehenago.

3.– Ohiko Eskolako Batzarren gai-zerrendak ondoko puntuak izango ditu:

- Aurreko bilerako akta irakurri eta onartzea, hala badagokio.
- Zuzendaritzaren txostena.
- Txosten ekonomikoa.
- Zuzendariaren proposamenak.
- Galde-eskeak.

4.– Edonola ere, aztergaiak osatzen dituzten puntuak zehatz-mehatz jasoko dira deialdian. Puntu horien artean agertu beharko dira organoko kideen % 10ak, gutxienez, behar den garaian eta moduan eskatutakoak. 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.

SECCIÓN TERCERA
RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS
COLEGIADOS

Artículo 11.– Clases de Convocatorias y periodicidad de las sesiones.

1.– La Junta de Escuela funciona en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias.

2.– Las convocatorias deberán ser, generalmente, para sesiones ordinarias. Las Juntas de Centro se reunirán con carácter ordinario 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 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 12.– Realización de la convocatoria.

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

2.– 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.

3.– El orden del día de las Juntas Ordinarias contendrá los siguientes puntos:

- Lectura y Aprobación del Acta anterior, si procede.
- Informe de la Dirección.
- Informe Económico.
- Propuestas del/la Director/a.
- Ruegos y Preguntas.

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 en tiempo y forma por al menos un 10% de los miembros del órgano. 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.

5.– 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.

13. artikulua.– Kide izatea eta leku hutsak betetzea.

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

2.– Organoa behin eratuta, hutsik geratuko diren lekuak kasuan kasuko zerrendetako ordezkoei beteko dituzte. Aipatutako irizpideari jarraiki eta bete ezin den leku-kopurua kideentzako lekuen % 50ekoa edo handiagoa edo organoetako kideentzako lekuen % 30ekoa edo handiagoa bada, hauteskunde partzialak egin behar dira lekuak betetzeko. Modu horretara hautatuak kide izango dira agintaldia amaitu arte.

14. 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 betetzeko. Bileretara joanez gero, organoetako kideek ez dituzte unibertsitateko gainerako eginkizunak bete behar, baina kasuan kasuko organoek beharrezko neurriak hartu behar dituzte betebeharrak bete egiten direla eta zerbitzua eman egiten dela bermatzeko.

2.– Kide anitzeko organoko kideek eskubidea dute euren eginkizunak aurrera eramateko beharrezkoa izan ditzaketan dokumentazioa eta informazioa eskatu eta eskuratzeko erregistro orokorraren bidez, behar beste aurrerapenez eta, beti ere, eginkizunak bete baino 24 ordu lehenago.

15. artikulua.– Kide anitzeko organoen osaera.

1.– Kide anitzeko organoak balioz eratzeko beharrezkoa izango da kideen gehiengo absolutua egotea bertan lehen deialdian; edo kideen heren bat, gutxienez, bigarren deialdian. Lehen eta bigarren deialdiaren artean 15 minutuko tartea egotea beharrezkoa izango da. Organoen buruak eta idazkariak beti egon beharko dute edo, bestela, euren ordezkoei.

2.– Eskolako Batzarreko beste kide batzuen esku utzi ahal da botoa. Eskolako Batzarreko kide bakoitzak beste baten ordezkari izango du eman botoa. Organoa eratzeko quorumerako ez dira zenbatuko organoko kideek beste batzuen esku utzitako botoak.

Organoetako kideek idatziz adierazi behar dute botoa eskuordetu egin dutela, eta idatzi hori bilerako aktari erantsi behar zaio.

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

5.– 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 comuniquen a los miembros del mismo.

Artículo 13.– 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.

2.– Constituido el órgano, las bajas que se produzcan serán cubiertas con los suplentes de las respectivas 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 14.– 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.– Los miembros del órgano colegiado tendrán derecho a solicitar a través del registro general y acceder a toda la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus funciones, con la suficiente antelación y, en todo caso 24 horas antes del ejercicio de sus funciones.

Artículo 15.– Constitución del órgano colegiado.

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. El plazo entre la primera y segunda convocatoria será de 15 minutos. 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.– Se admite la delegación de voto en otros miembros de la Junta de Escuela. Cada uno de los miembros de la Junta de Escuela podrá ejercer como máximo un voto delegado. A los efectos de alcanzar el quórum constitutivo, no se computarán las delegaciones de voto.

La delegación deberá estar formalizada por escrito e incorporarse como anexo al Acta de la sesión.

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

16. artikulua.– Bileren nondik norakoak.

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

2.– Eztabaidak gai-zerrendari jarraiki egin behar dira. Dena dela, beharrezkoa izanez gero, Eskolako Batzarren ordena aldatzeko erabakia har dezake, organoko buruak proposamena egin ondoren.

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

4.– Eskolako Batzarreko 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 bereziak beti agerrarazi behar dira haiekin batera.

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

17. artikulua.– Botazioa.

1.– Erabakiak hartu ahal izateko, emandako boto baliadunen artetik gehiengo soila behar izango da, Estatutuek edo gainerako lege-xedapenek beste gehiengoren bat eskatzen ez duten kasuetan izan ezik. Horrenbestez, proposamen bakarra izanez gero, onartu egingo da aldeko botoak kontrakoak baino gehiago badira. Bi proposamen badaude, aldeko boto gehien lortzen dituen 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 dituen.

Berdinketa izanez gero, berriro egingo da botazioa; eta hala ere berdinketa izanez gero, Eskolako Batzarreko buruaren kalitate-botoak erabakiko du.

2.– Botazioa isilpekoa izango da Eskolako Batzarreko kideren batek eskatzen duenean. Dena dela, botazioa beti izango da isilpekoa pertsonen buruzkoa denean.

3.– Aurkako botoa eman edo abstenitu direnek eta horretarako arrazoia azaldu dutenek, ez dute erantzukizunik izango kide anitzeko organoak hartutako erabakietan. Botazioa isilpekoa bada, interesatuak boto txartela emango dio Eskolako Batzarreko idazkariari botazio unean eta, txartel horrekin batera, emandako

Artículo 16.– Desarrollo de la sesión.

1.– Corresponde a la Presidencia de la Junta de Escuela, 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 de la Junta de Escuela cuando así lo aconsejen las circunstancias y a propuesta de quien presida la sesión.

3.– La Presidencia de la Junta de Escuela 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 de la Junta de Escuela 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 de la Junta de Escuela 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 17.– Votación.

1.– Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría simple de votos válidamente emitidos, excepto en los supuestos en los que los Estatutos u otras disposiciones legales o reglamentarias exijan una mayoría diferente. 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.

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

2.– La votación será secreta, siempre que lo solicite algún miembro de la Junta de Escuela y, en todo caso, cuando afecte a personas.

3.– Quienes voten en contra o se abstengan y hagan constar su motivada oposición 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

botoaren arrazoa azaltzen duen testua. Boto txartela eta testua aktari erantsiko zaizkio.

18. artikulua.– Bileretako aktak.

1.– Idazkariak bilerako akta egin behar du. Akta bileran bertan edo hurrengoan onartu behar da, eta aktaren zirriborroa hurrengo bilerako gai zerrendari dagozkion dokumentuekin batera banatuko dira. Akta onartu ostean, idazkariak sinatu eta organoko buruak onztat eman behar du.

2.– Akta elebidunean honako hauek jasoko dira nahitaez: bilerara etorri direnen eta etorri ez diren kideen zerrenda; 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.– Aktak argitara emango dira eta Eskolako kideek eskuratu ahal izango dituzte kontsultetarako, gehienez ere 8 eguneko epean. Betiere, pertsonen intimitatea babestuko da.

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

5.– Eskolako Batzarreko kideek aktan aldaketak egiteko proposamenak egin ahal izango dituzte akta onartzeko unean. Idazkariak egiaztatu egin behar ditu proposatutako aldaketak eta, gehiengoak aldeko botoa ematen badu, onartu egin behar dira.

6.– Eskolako Batzarra berritu baino lehen bilera bat egin behar da onartzeke dauden akta guztiak onartzeko. Bilera hori egitea ezinezkoa bada, akten zirriborroak bidali behar zaizkie kide anitzeko organoko kide zirenei, eta hamar eguneko epea eman edukiari buruzko erreklamazioak egiteko. Ez bada aurkezten erreklamaziorik esandako epearen barruan, aktak onartutzat emango dira. Erreklamaziorik aurkeztu gero, Eskolako Batzar berrituak egingo duen lehen bileran onartu behar dira aktak.

19. artikulua.– Erabakiak argitaratzea.

1.– Idazkariak Eskolako Batzarrak hartutako erabakien fede emango du eta ziurtagiriak egingo ditu.

2.– Eskolako Batzarrak hartutako erabakiak, gehien ere hiru egun balioduneko epean argitara emango dira, eta pertsonen intimitatea babestuta. Argitaratze-data jasota egongo da. Eskolako Batzarreko buruak eta idazkariak ziurtatu behar dute hartutako erabakiak argitara ematen direla eta gutxienez hilabete egongo direla argitaratuta jendaurrean. Izan ere, epe horren ba-

la Secretaría de la Junta de Escuela, junto con el texto explicativo de su motivada oposición, que quedarán adjuntados al acta.

Artículo 18.– 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 en bilingüe incluirá necesariamente la relación de miembros asistentes y ausentes, el orden del día, el lugar 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.– Las actas se harán públicas y quedarán a disposición de los miembros de la Escuela para su consulta general, en un plazo no superior a 8 días. Salvaguardando en todo caso la intimidad de las personas.

4.– En el acta figurará, a solicitud de los miembros de la Junta de Escuela, los votos particulares en su caso formulados. Cualquier miembro de la Junta de Escuela puede solicitar la transcripción 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.

5.– Los miembros de la Junta de Escuela 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.

6.– Previa a la renovación de la Junta de Escuela 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 de la Junta de Escuela renovada.

Artículo 19.– Publicidad de los acuerdos.

1.– La Secretaría dará fe de los acuerdos adoptados por la Junta de Escuela y librará las correspondientes certificaciones.

2.– Los acuerdos adoptados por la Junta de Escuela se publicarán en un plazo máximo de tres días hábiles, salvaguardando debidamente la intimidad de las personas, debiendo constar la fecha de publicación. En cualquier caso, la Secretaría y la Presidencia de la Junta de Escuela deberán garantizar la efectividad y permanencia de la publicidad de los acuerdos adoptados

rruan egongo da aukera kasuan kasuko errekurtsua aurkezteko errektoreari.

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

20. artikulua.— Erabakiak betearaztea eta errekurtsuak jartzea administrazio-bidean.

1.— Eskolako Batzarrak 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 7. artikuluan aipatzen diren kide anitzeko organoek hartzen dituzten erabakien kontra gorako errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio errektoreari, hilabeteko epean.

III. KAPITULUA KIDE BAKARREKO ORGANOK

21. artikulua.— Zuzendaritza.

1.— Zuzendaria eskolako zuzendaritza, ordezkaritza eta administrazio-organoa da.

2.— Hauteskunde-Arautegi Orokorrek dioenari jarraiki, zuzendaria hautatuko da arduraldi osoko irakasle funtzionarioen edo irakasle kontratatu doktoreen artetik.

3.— Eskolako Batzarreko kideek aukeratuko dute zuzendaria; horrenbestez, ezingo da botoa eskuordetu (arautegi honetako 15.2.— artikuluan jasotako aukera).

4.— Eskolako zuzendaria errektoreak izendatu behar du, eta izendatu ondoren hasiko da bere eginkizunak betetzen. Agintaldia lau urtekoa izango da eta gehienez bi agintaldi egin ahal izango dira segidan.

22. artikulua.— Kargua uztea.

1.— Eskolako zuzendariak arrazoi hauengatik utziko du kargua:

- a) hilez gero;
- b) legezko ezintasuna izanez gero;
- c) dimisioa aurkeztuz gero;
- d) eskolako kide izateari utziz gero;
- e) agintaldia amaituz gero;
- f) Eskolako Batzarrak zentsura-mozioa onartuz gero.

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

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.

Artículo 20.— Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa.

1.— Los acuerdos adoptados por la Junta de Escuela 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 7 de esta normativa es posible interponer el correspondiente recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 21.— La dirección.

1.— El Director o la Directora es el órgano de dirección, representación y administración de la Escuela.

2.— Conforme a lo previsto en el Reglamento de Régimen electoral general, el/la Director /a será elegido de entre todo el profesorado funcionario o contratado doctor, con dedicación completa.

3.— La elección de Director-a se realizará por los miembros de la Junta de Centro, por lo que no se podrá delegar el voto previsto en el artículo 15.2 de este Reglamento.

4.— El/la directora/a de la Escuela comienza a ejercer sus funciones con el nombramiento por el Rectorado. La duración del mandato será de cuatro años con un máximo de dos mandatos consecutivos.

Artículo 22.— Cese.

1.— El/La Director/a de la Escuela cesará de su cargo por alguna de las siguientes causas:

- a) Fallecimiento.
- b) Incapacidad legal.
- c) Dimisión.
- d) Dejar de pertenecer a la Escuela.
- e) Extinción de su mandato.
- f) Aprobación de una moción de censura por la Junta de Escuela.

2.— El /La directora/a continuará en sus funciones, cuando ello resulte posible, hasta el nombramiento de la nueva Dirección.

3.– Zuzendaria gaixorik edo kanpoan balego, izendapenean beren-beregi zehaztutako zuzendariordeak egingo lioke ordezkioa. Halako izendapenik ez balego, Eskolako Batzarrak izendatuko du ordezkioa egingo duen zuzendaritza-taldeko kidea. Eskolako Batzarreko burua, kasu honetan, antzinatean handieneko kidea izango da. Sei hilabete baino gehiago emango balitu gaixorik edo kanpoan, jarduneko zuzendariak hauteskundeetarako deia egingo luke hilabeteko epean.

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

23. artikulua.– Zentsura-mozioa.

1.– Arautegi honen 9.2.b) artikuluan aipatu den zentsura-mozioaren arrazioa azaltzen duen idazkia aurkeztuko da Ikastegiko Idazkaritzan. Batzarreko kide guztien % 20k, gutxienez, sinatu behar du mozioa eta zuzendari izateko hautagai baten izena behintzat eman beharko dute.

2.– Zentsura-mozioa aurkeztu eta baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatu ondoren, zuzendariak Eskolako Batzarrari bilera baterako deia egingo dio hurrengo 72 orduetan. Bilera zentsura-mozioa aurkezten denetik hasita, gehienez ere, hamabost eguneko epean egingo da.

3.– Eztabaidan lehenik eta behin, zentsura-mozioa sinatu duten Eskola Batzarreko kideetako batek mozioa defendatuko du. Jarraian, zuzendari izateko hautagaiak hartuko du hitza eta bere proposamena egin eta azalduko du. Ondoren, Eskolako Batzarreko kideek hitz egingo dute, hala nahi izanez gero. Aldeko eta aurkako txandak egongo dira.

4.– Zentsura onartzeko Eskolako Batzarreko kideen aldeko boto gehiago egon behar dira. Eskolako Batzarreko mozioa onartuz gero, zuzendariak dimisioa aurkeztuko segidan. Onartutako zentsura mozioan zuzendari izateko azaltzen zen hautagaia zuzendari berritza hartuko da.

24. artikulua.– Konfiantza-botazioa.

1.– Arautegi honen 9.2.b) artikulua aplikatuta, zuzendariak Eskolako Batzarrari konfiantza-botazioa egiteko proposatuz gero, horretaz eztabaidatuko lukete eta ondoren zentsura-moziorako arautu eta azaldukoari jarraiki botazioa egingo litzateke. Aldeko boto gehiago baditu, onartutzat hartuko da.

2.– Botazioa onartu ezean, Estatutuen 277. artikulua aplikatuta, zuzendaria hautatzeko prozesua hasiko da, Donostiako Erizaintzako Unibertsitate Eskolaren arautegian xedatutakoaren arabera, eta UPV/EHUko ikastegien oinarriko arautegiarekin bat etorrira.

3.– En caso de ausencia o enfermedad, sustituirá al Director o Directora, la persona que ostente la Subdirección designada expresamente en el nombramiento. En ausencia de lo anterior, la Junta de Escuela, presidida por su miembro más antiguo, designará a la persona integrante 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 de la Escuela, asumirá las funciones de Dirección el profesor o profesora de mayor categoría y antigüedad de la Escuela con dedicación completa, quien habrá de convocar elecciones a la Dirección de Escuela en el término máximo de seis meses.

Artículo 23.– De la moción de censura.

1.– La moción de censura a la que se refiere el artículo 9.2.b) de este Reglamento se presentará por escrito motivado en la Secretaría del Centro con la firma de, al menos, el 20% de los miembros de la Junta y habrá de incluir el nombre de un candidato/a a Director/a.

2.– Una vez presentada la moción de censura y comprobado que reúne los requisitos exigidos, el Director/a convocará la Junta de Escuela en el plazo de 72 horas, que se celebrará en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la moción de censura.

3.– El debate se iniciará con la defensa de la moción de censura realizada por uno de los miembros de la Junta de Escuela firmantes. A continuación intervendrá el candidato/a a Director/a para proponer y explicar su proposición. Seguidamente intervendrán los miembros de la Junta de Escuela que soliciten la palabra, en turnos a favor y en contra.

4.– La censura quedará aprobada cuando voten en su favor mayor número de miembros de la Junta de Escuela que el de los que lo hagan en contra. Si la Junta de Escuela aprueba la moción, el Director/a presentará inmediatamente su dimisión. El candidato a Director/a incluido en la moción de censura aprobada se entenderá elegido/a como nuevo Director/a.

Artículo 24.– De la votación de confianza.

1.– Si en aplicación del artículo 9.2.b) de este Reglamento, el Director/a sometiera a la Junta de Escuela una votación de confianza, se procederá a su debate y posterior votación según lo regulado y reseñado para la moción de censura. Se entenderá aceptada si obtiene más votos afirmativos que negativos.

2.– En caso de no ser aceptada, y en aplicación del artículo 277 de los Estatutos, se iniciará el proceso de elección del Director/a, según lo establecido en el Reglamento de la Escuela Universitaria de Enfermería de Donostia en concordancia con el Reglamento marco de los centros docentes de la UPV/EHU.

25. artikulua.– Irakats betebeharratik salbustea.

1.– Errektoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango du zuzendaria, neurri batean edo erabat.

2.– Agintaldia amaituta, eskubidea izango du irakaslanetik beste urtebetez salbuetsita egoteko, irakas-kuntzaren eta ikerketaren arloko gaiak eguneratzeko. Horretarako, gutxienez hiru urte izan beharko ditu emanda karguan.

26. artikulua.– Eskolako zuzendariaren eginkizunak.

1.– Hauek dira eskolako zuzendariaren eginkizunak:

a) Eskolako ordezkaria izatea eta eskolari atxikitako langile guztien zuzendaritza funtzionala izatea.

b) Eskolaren jarduera guztiak gidatu, koordinatu eta gainbegiratzea.

c) Eskolako kide anitzeko organoetako buru izatea.

d) Eskolako Batzarraren, gobernu-organo orokorren eta Gipuzkoako campuseko organoen jarraibideak aplikatzea eta haien erabakiak betetzea.

e) Errektoreari bere eskumeneko izendapenak proposatzea.

f) Eskolako Batzarrari urteko memoria eta plana aurkeztea.

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

h) Eskolako kideen eskari eta proposamenak bideratzea.

i) Eskolaren ebaluazioa eta etengabeko hobekuntza bultzatzea.

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

k) Tokiak esleitzea ikastegian eskolak ematen dituzten sail, institutu eta zerbitzuei, Eskolako Batzarrak onartuko dituen irizpideez bat. Era berean, eskolako azpiegitura erabiltzean lehentasunak zeintzuk diren erabakiko du.

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

Artículo 25.– Exención de sus obligaciones docentes.

1.– El/La directora/a podrá ser eximido/a, en su caso, de sus obligaciones docentes total o parcialmente por el Rector.

2.– Finalizado su mandato, tendrá 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 haya permanecido en el cargo correspondiente durante un período igual o superior a tres años.

Artículo 26.– Funciones de la Dirección de Escuela.

1.– Son funciones de la Dirección de la Escuela:

a) Ostentar la representación de la Escuela y la dirección funcional de todo el personal adscrito a la misma.

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

c) Presidir los órganos colegiados de Escuela.

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

e) Proponer al Rector los nombramientos de su competencia.

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

g) Velar, en coordinación con los servicios técnicos competentes, por las condiciones de higiene y seguridad de las distintas dependencias de la Escuela, 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 de la Escuela.

i) Impulsar la evaluación y la mejora continua de la Escuela.

j) Velar por el cumplimiento de las normas que afectan a la Escuela 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 con docencia en la Escuela, según los criterios aprobados en su caso por la Junta de Escuela. Así mismo, decidirá la prioridad en el uso de las infraestructuras de la Escuela.

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

m) Gainerako gobernu-organismoek eskuordetzan ematen dizkieten gainerako eginkizunak, edo unibertsitateari buruzko legeriak, Estatutuek edo beroriek garatzen dituzten arauak esleitzen dizkietenak eta beren beregi beste organo batzuei esleituta egon barik, eskolarekin zerikusia daukatenak.

2.- Era berean, eskolako zuzendariak lankidetzaz-hitzarmenak sinatuko ditu, Gobernu-Kontseiluak emandako jarraibideei eutsiz.

27. artikulua.– Zuzendaritza-taldeak.

1.- Eskolako zuzendaritza-taldeko burua zuzendaria izango da eta zuzendariordeek eta idazkari akademikoak osatuko dute.

2.- Eskolako zuzendaritza-taldeak laguntza eman behar dio zuzendariari bere zereginetan, batez ere honako haueetan:

- titulazioetan irakasten diren gaien irakaskuntza koordinatzeko lanean;

- ikasketa-planak eguneratzeko zereginetan, modu horretara gizartearen premiei hobeto erantzun ahal izateko;

- ikasleen laneratzea bultzatzeko eginkizunean;

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

- irakats plangintza behar bezala gauzatzen dela zaintzeko zereginetan, bai eta titulazioetako irakaslanean gertatutako gorabeherak eta erreklamazioak ebatzeko gestio-lanean ere;

- titulazioen irakats kalitatea sustatzeko lanean;

- ikastegiko jarduera guztietan etengabeko hobekuntza bultzatzeko lanean.

28. artikulua.– Zuzendariordetzak.

1.- Errektoreak, zuzendariak proposatuta, zuzendariordeak izendatuko ditu behar diren baldintzak betetzen dituzten eskolako arduraldi osoko irakasleen artean.

2.- Zuzendariordeek zuzendariak eskuordetzen dizkien eginkizunak beteko dituzte, eta euren izendapenean zehazten diren arloen zuzendaritza hartuko dute. Eskuordetze horien berri emango zaio Eskolako Batzarriari eta, horrez gain, argitara emango dira.

3.- Zuzendariordeen kopurua ez da izango UPV/EHUko ikastegien oinarritzako arautegiaren eranskinean jasotako irizpideak aplikatuta ateratzen den kopurua baino handiagoa.

4.- Dimisioa, heriotza, ezintasun legala, eskolako kide izateari uztea edo errektoreak, zuzendariak proposatuta, hala erabakitzea izango dira kargua uzteko arrazoiak.

m) Cuantas funciones le deleguen los demás órganos de gobierno o le sean atribuidas por la legislación universitaria, los Estatutos o sus normas de desarrollo, y aquellas referidas a la Escuela que no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos.

2.- Corresponde, igualmente, a la Dirección de la Escuela 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 de la Escuela, serán presididos por el Director o Directora, y estarán integrados por los, Subdirectores y/o Subdirectoras, y por el Secretario o Secretaria Académica.

2.- Corresponde al Equipos de dirección de la Escuela, colaborar y apoyar al Director o Directora en el desarrollo de sus funciones, en particular,

- coordinando la enseñanza de las materias impartidas en las titulaciones;

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

- promoviendo la orientación profesional del alumnado;

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

- 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;

- impulsando la calidad docente en sus titulaciones;

- liderando la mejora continua en todas las actividades del Centro.

Artículo 28.– Las subdirecciones.

1.- El Rector, a propuesta de la Dirección, nombrará Subdirectores y/o Subdirectoras de entre el profesorado de la Escuela con dedicación completa que reúnan los requisitos exigibles.

2.- Los Subdirectores y/o Subdirectoras ejercerán las funciones que en ellos delegue la Dirección, asumiendo la dirección de las áreas mencionadas en su nombramiento. Se informará a la Junta de Escuela de las mencionadas delegaciones, que se harán públicas.

3.- El número de Subdirecciones no superará el resultante de la aplicación de los criterios establecidos a tal efecto en el anexo del Reglamento Marco de los Centros Docentes de la UPV/EHU.

4.- Cesarán por dimisión, fallecimiento, incapacidad legal, por dejar de pertenecer a la Escuela y por resolución del Rectorado, a propuesta de la Directora o Director.

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

29. artikulua.– Zuzendariordeen irakaskuntz salbuespena.

1.– Errektoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango ditu eskolako zuzendariordeak, 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.

30. artikulua.– Idazkaritza akademikoa.

1.– Idazkari akademikoa errektoreak izendatu du, zuzendariak proposatuta. Idazkaria jardunean dagoen arduraldi osoko irakasle bat izango da.

2.– Dimisioa, heriotza, ezintasun legala, UPV/EHUko kide izateari uztea edo errektoreak, zuzendariak proposatuta, hala erabakitzea izango da kargua uzteko arrazoi.

31. artikulua.– Eginkizunak.

Hauek dira eskolako idazkari akademikoaren eginkizunak:

a) Idazkari moduan aritzea Eskolako Batzarrean eta, betetzen duen karguagatik, dagokion gainerako batzordeetan; eta organo horien bileretako aktak idatzi eta zaintzea.

b) Eskolako Batzarrerako deia egitea, zuzendariaren agindua jaso ondoren.

c) Eskolako gobernu, ordezkaritza eta administraziorako kide anitzeko organoen ekintza eta erabakien fede ematea eta egiaztatgiriak egitea, hala erabakienak nola bere aurrean gertatzen diren ekintza eta jazoera guztienak edo eskolako dokumentazio ofizialean jasota dau denenak ere.

d) Eskolako erregistro orokorraren funtzionamendua bermatzea, unibertsitateko Idazkaritza Nagusiak emandako arautegi eta irizpideei jarraiki.

e) Eskolako Batzarrak hartuko dituen erabakien berri ematea unibertsitateko kasuan kasuko gobernu-organuari.

f) Oro har, laguntza ematea eskolako zuzendariari; eta, baita ere, eskolako idazkari akademikoari dagozkion gainerako eginkizunak betetzea.

32. artikulua.– Idazkari akademikoaren irakaskuntz salbuespena.

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

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

Artículo 29.– Exención docente de las Subdirecciones.

1.– Los Subdirectores y/o Subdirectoras de la Escuela podrán ser eximidos por el Rector 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 30.– La Secretaría Académica.

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

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

Artículo 31.– Funciones.

Corresponde a la Secretaría académica de la Escuela:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de escuela, 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 Escuela

c) Dar fe de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno, representación y administración de la Escuela y librar las certificaciones oportunas de los acuerdos y de cuantos actos o hechos presencie o consten en la documentación oficial de la Escuela.

d) Garantizar el funcionamiento del Registro General en la Escuela, 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 Escuela.

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

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

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

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.– Eskolako zerbitzu ekonomiko eta administrati-boen burua administratzailea izango da.

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

3.– Eskolako administratzaileak eguneratuta izango du eskolari atxikitako ondasunen zerrenda, eta zerrenda eguneratu hori urtero aurkeztuko dio Eskolako 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 ontzat eman beharko du Eskolako Batzarrak.

IV. KAPITULUA

EKONOMIA ETA ADMINISTRAZIO-ARAU BIDEA

34. artikulua.– Autonomia.

Eskolak bere helburuak betetzeko eta jarduerak ar-rera eramateko, behar beste langile izango ditu, eta UPV/EHUko aurrekontu orokorrean sail berezituak ere, eta autonomiaz gestionatuko ditu horiek.

35. artikulua.– Aurrekontuko hornidura.

UPV/EHUK urtero zehaztuko du eskolaren 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 dizkieten 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.

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 de la Escuela habrá una Administradora o Administrador.

2.– Bajo la dependencia funcional de la Dirección, la Administradora o Administrador ostentará la dirección y coordinación del personal de administración y servicios de la Escuela 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 de la Escuela ha de mantener actualizado el inventario de bienes asignados a la Escuela y anualmente ha de presentar el inventario actualizado a la Junta de Escuela para su aprobación y remisión a la Gerencia de la Universidad. De la misma forma, apoyará técnicamente al Equipo de dirección en la preparación de la memoria anual de necesidades de la Escuela, que deberá ser aprobada por la Junta de Escuela.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 34.– Autonomía.

La Escuela, 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.

Artículo 35.– Dotación presupuestaria.

La dotación presupuestaria de la Escuela 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.

36. artikulua.– Gestio ekonomiko eta administratiboa.

1.– Eskolaren 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 baliabideak baditu, zuzendaritza-taldeak jakinaren gainean jarriko du Gerentzia eta, ondoren, baliabide horiek ikastegiaren aurrekontuko zati moduan gastatzeko proiektua aurkeztu du Eskolako Batzarrean, ontzat eman dezan.

V. KAPITULUA ARAUTEGIA ALDATZEA

37. artikulua.– Arautegia aldatzeko prozedura.

1.– Arautegia aldatzeko prozesuaren ekimena zuzendariari edo Eskolako Batzarreko kideen % 25i dagokie. Ekimen hau zuzendariari idazki bat aurkeztearen bidez gauzatuko da, bertan proposatutako testu alternatiboa eta proposamengileen identifikazioa adieraziz.

2.– Ekimena aurkeztu denetik eta, gehienez ere, bi hilabetera, zuzendariak Eskolako Batzarreari ezohiko bilera-rako deia egingo dio. Emandako botoen gehiengo absolutuaz onartu beharko da proposatutako aldaketa, aurrera egin dezan, eta legaltasun kontrola behin egin da, Gobernu-Kontseilura eramango da ontzat eman dezan.

3.– Arautegia aldatzeko proiektu bat gaitzetsiz gero, proposamengileek ezin izango dute gai berberaz beste ekimenik egin handik eta bi urte iragan arte.

4.– Arautegi honen atarikoak berrikusteak eta eranskinak eguneratzeak ez du zerikusirik izango arautegia aldatzeko prozedurarekin.

1. ERANSKINA

Eskolaren anagrama. Xabier Zupiriaren lana da, 2004.– urtean Eskolan, «Eskola logoaren bila» izenez, antolatu zen lehiaketako irabazlea.

Logoak honakoa erakusten du: alde batetik, Donostiako Kontxako badiaren oinplanoa Santa Klara irlarekin, babesa simbolizatzen duena. Eta beste aldetik, besoak altxatuta dituen gizaki baten irudia da, zalantzazko jarreraz: babesa/laguntza-eskea/poztasuna. Irudiaren gainean «Zaindu» hitza agertzen da idatzita, hizkera arruntean agindu bezala erabiltzen da: «ingurukoak zaindu eta zeure burua zaindu».

Artículo 36.– Gestión económico-administrativa.

1.– La actividad económica de la Escuela 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, el Equipo de dirección presentará a la Junta de Escuela, para su aprobación, el proyecto de integración y gasto de esos recursos en el marco del presupuesto de Escuela.

CAPÍTULO V DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 37.– Procedimiento de reforma.

1.– La iniciativa del proceso de reforma del Reglamento puede corresponder al /la directora/a o a un 25% de los miembros de la Junta de Escuela. Esta iniciativa se ejercerá mediante la presentación al/la directora/a de un escrito conteniendo el texto alternativo propuesto y la identificación de los proponentes.

2.– El /La directora/a reunirá a la Junta de Escuela en sesión extraordinaria convocada expresamente a tal efecto, en un plazo máximo de 2 meses, a contar desde la presentación de la iniciativa. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad.

3.– Rechazado un proyecto de reforma, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo de 2 años.

4.– La revisión del Preámbulo y la actualización de los anexos de este Reglamento, no estará sujeta al procedimiento de reforma de Reglamento.

ANEXO 1

Anagrama de la escuela. Obra de Xabier Zupiria y ganadora del concurso «La Escuela en busca del logo», celebrada en la Escuela en el año 2004.

El logo representa por un lado, la planta de la bahía de la Concha de Donostia-San Sebastián con la isla Santa Clara, que simboliza cobijo y refugio. Por otro lado representa una figura humana con las manos alzadas en posición ambigua de acogimiento-solicitud de ayuda-alegría. La sobre inscripción «Zaindu» es el infinitivo del verbo cuidar en euskera, que puede ser utilizada coloquialmente como imperativo en varias personas: «cuida a los demás y cuídate»

DONOSTIako ERIZAINZA ESCOLA
 ESCUELA DE ENFERMERÍA DE SAN SEBASTIÁN
 NURSING SCHOOL OF DONOSTIA



2. ERANSKINA

ESKOLAN DIHARDUTEN SAILEN ZERRENDA

- Erizaintza II Saila.
- Euskal Filologia Saila.
- Ingeles eta Alemaniar Filologia Saila.

Agintariak eta Langileria

Izendapenak, Egoerak eta Gorabeherak

HERRIZAINGO SAILA

5609

219/2006 DEKRETUA, azaroaren 7koa, Joko eta Ikuskizun zuzendaria kargutik kentzen duena.

Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 18. artikuluko j) idatz-zatian, 26. artikuluko 6. paragrafoan eta 29. artikuluan ezarritakoaren arabera, Herrizaingo sailburuaren proposamenez, eta Jaurlaritzaren Kontseiluak 2006ko azaroaren 7an egindako bilkuran aztertu eta onartu ondoren, hauxe

XEDATU DUT:

1. artikulua.– Alberto Sanz Urien jauna, berak hala eskatuta, Joko eta Ikuskizun zuzendari kargutik kentzea, eta, bide batez, egindako lanagatik eskerrak ematea.

2. artikulua.– Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 2006ko azaroaren 7an.

Lehendakaria,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

Herrizaingo sailburua,
 JAVIER BALZA AGUILERA.

ANEXO 2

RELACIÓN DE DEPARTAMENTOS CON ACTIVIDADES EN LA ESCUELA

- Departamento de Enfermería II.
- Departamento de Filología Vasca.
- Departamento de Filología Inglesa y Alemana.

Autoridades y Personal

Nombramientos, Situaciones e Incidencias

DEPARTAMENTO DE INTERIOR

5609

DECRETO 219/2006, de 7 de noviembre, por el que se dispone el cese del Director de Juego y Espectáculos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículo 18, apartado j), 26, apartado 6) y 29 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, a propuesta del Consejero de Interior, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 7 de noviembre de 2006,

DISPONGO:

Artículo 1.– Cesar como Director de Juego y Espectáculos, a petición propia, a D. Alberto Sanz Urien, agradeciéndole los servicios prestados.

Artículo 2.– El presente Decreto surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 7 de noviembre de 2006.

El Lehendakari,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

El Consejero de Interior,
 JAVIER BALZA AGUILERA.