

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA**3105**

EBAZPENA, 2007ko maiatzaren 8koa, Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko idazkari nagusiarena, Donostiako Enpresa Ikasketen Unibertsitate Eskolaren Arautegia EHAAan argitaratutako agintzeko dena.

Unibertsitateak bere araubide propioa dauka erakunde antolatzeke, 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 EHAAan otsailaren 25eko 3/2004 Legea, Euskal Unibertsitate Sistemarena. Eta Lege horrek dio, 10. artikuluko bigarren atalean antolaketaren eta jarduteko moduaren gainean unibertsitate publikoko gobernu-organismoen 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 Kontseiluaren Batzorde Iraunkorrak, bi mila eta zazpiko apirilaren 26ko bileran, Donostiako Enpresa Ikasketen 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 Enpresa Ikasketen Unibertsitate Eskolaren arautegia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea.

Bigarrena.— Ebazpen hau irmoa da eta amaiera ematen dio administrazio-bideari. Aukerako berraztertzeke errekurtsioa jarri ahal izango da haren kontra, hila-beteko epearen barruan, erabakia hartu zuen organoan. Bestela administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO**3105**

RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2007, 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 Estudios Empresariales 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.

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de abril de dos mil siete acordó aprobar el Reglamento de Centro de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales 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 Estudios Empresariales 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-Adminis-

izango da, Bilboko Administrazio Auzietako Epaitegie-tan bi hilabeteko epearen barruan. Beti ere, EHAAn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

Leioa, 2007ko maiatzaren 8a.

Idazkari nagusia,
IÑAKI ESPARZA LEIBAR.

ERANSKINA

DONOSTIAKO ENPRESA IKASKETEN UNIBERTSITATE ESKOLAREN ARAUTEGIA

I. TITULUA

IZAERA, OSAERA ETA EGINKIZUNAK

1. *artikula*.– Definizioa.

Euskal Herriko Unibertsitateko (EHU) Donostiako Enpresa Ikasketen Unibertsitate Eskola (EIUE) 1. eranskinean azalduta datozen titulu ofizialak lortzera daramaten akademi eta administrazio-prozesuak eta beste ikasketa-eskaintza batzuk antolatu eta gestio-natzeko ardura duen ikastegia da.

2. *artikula*.– Araubide juridikoa.

1.– EHUko Donostiako EIUE honako hauen bidez arautuko da: indarrean dagoen legeria, Estatutuak, arautegi hau, eta aplikatu dakizkiokeen gainerako arauak.

2.– EHUko Donostiako EIUEk:

- a) Donostiako Oñati plaza 1ean du egoitza.
 - b) 1. eranskinean agertzen diren titulazioak ematen ditu.
 - c) Ikastegian eskolak ematen dituzten eta 2. eranskinean agertzen diren sailen lankidetzatza du.
 - d) 3. eranskinean azaltzen diren irakaskuntza laguntzeko zerbitzuak ditu.
- 3.– EHUko Donostiako EIUEk kexak jartzeko eta iradokizunak proposatzeko sistema du, oro har eskolako kide guztiek, nahi izanez gero, erabil dezaten. Horretarako, bi prozedura daude:

a) Eskolaren web gunean aurki daitekeen iradokizun postontzian dagoen inprimakia betetzea (formatu elektronikoa). Erabiltzailearen identifikazioa idatzi behar da.

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

En Leioa, a 8 de mayo de 2007.

El Secretario General,
IÑAKI ESPARZA LEIBAR.

ANEXO

REGLAMENTO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

TÍTULO I

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1.– Definición.

La Escuela Universitaria de Estudios Empresariales (EUEE) de Donostia-San Sebastián de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU), es el centro encargado de organizar y gestionar los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención de los títulos oficiales referidos en el anexo 1 y otras ofertas docentes.

Artículo 2.– Régimen Jurídico.

1.– La EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU se registrará por la legislación vigente, por los Estatutos, por este Reglamento y por las demás normas que le sean aplicables.

2.– La EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU:

- a) Tiene su sede en el n.º 1 de la plaza de Oñati de Donostia-San Sebastián.
- b) Imparte las titulaciones referidas en el anexo 1.
- c) Cuenta con la colaboración de los Departamentos que desarrollan su actividad docente en el centro y que figuran en el anexo 2.
- d) Cuenta con los servicios de soporte a la docencia que se refieren en el anexo 3.

3.– La EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU cuenta con un sistema de quejas y sugerencias al que todos los miembros de la comunidad pueden acceder, siguiendo uno de los dos procedimientos siguientes:

a) Cumplimentando el formulario disponible en el buzón de sugerencias de la página web de la Escuela en formato electrónico. Exige la identificación del usuario.

b) Ikastegiko Idazkaritzako sarreran aurki daitekeen iradokizun postontzian dagoen inprimakia betetzea. Ez da erabiltzailearen identifikazioa idatzi behar.

Jasoko diren iradokizun, kexa eta erreklamazioei behar bezala arrazoitutako erantzuna ematea da helburua bai eta horien datuak gordetzea ere; horiek guztiak aztertuz, ikastegian eskaintzen diren zerbitzuak etengabe hobetzeko ekintzak identifikatu eta burutu ahal izango dira. Hilabeteko epean gehienez ere, eta zerbitzuko erabiltzailearen identifikazioa idatzi den kasuetan, zuzendaritzak horiek guztiak idatziz erantzun beharko ditu.

4.– EHUko Donostiako EIUEk bere anagrama du (4. eranskina) eta EHUren anagrama ofizialarekin batera erabili ahal izango du.

3. artikulua.– Osaera.

1.– EHUko Donostiako EIUE honako hauek osatzen dute: ikastegiko kideek eta bertara lotutako gainerako langileek.

2.– Hauek dira EHUko Donostiako EIUEko 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.

3.– EHUko Donostiako EIUEra lotuta egongo dira, baina kide izateke, EHUko Ekonomia eta Enpresa Zientzien Fakultatearen Donostiako Ikastegiko Ataleko kideak, ikastegira atxikita egon gabe bertan eskolak ematen dituzten irakasleak, ikastegian egoitza daukaten sail edo institutuetakako ikertzaileak eta administrazio eta zerbitzuetako langileak, eta ikastegian zerbitzuak ematen dituztenak.

4. artikulua.– Eginkizunak.

Hauek dira EHUko Donostiako EIUEren eginkizunak:

a) Bai irakaskuntzari eta bai gestioari dagokionez, 1. eranskinean azalduta datozen tituluak antolatzea, bai eta bestelako espezializazio-ikastaro, etengabeko prestakuntzako edo unibertsitate- nahiz kultura-hedakuntzako ikastaroak ere.

b) Urtero irakats eskaintza egitea, EHUko ikasketa-programazioaren arabera, bai eta ikasturte bakoitzeko ikasketa-planak ere, titulazio bakoitzean eskolak ematen dituzten sail guztiekin koordinaturik.

b) Cumplimentando el formulario disponible en el buzón de sugerencias ubicado en la entrada a la Secretaría del centro. No es preceptiva la identificación del usuario.

La finalidad que se persigue es dar respuesta debidamente motivada a las sugerencias, quejas y reclamaciones que se reciban, así como disponer de datos cuyo posterior análisis permita identificar y establecer acciones orientadas a la mejora continua de los servicios que se ofrecen en el centro. En el plazo máximo de un mes, y en los casos en que se haya identificado el usuario del servicio, la Dirección del centro deberá responder a las mismas mediante escrito.

4.– La EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU dispone de un anagrama propio (anexo 4), que podrá utilizar junto con el anagrama oficial de la UPV/EHU.

Artículo 3.– Composición.

1.– Componen la EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU los miembros del Centro y el resto de personal vinculado al mismo.

2.– Son miembros de la EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU:

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.

3.– Están vinculados a la EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU, sin ostentar la condición de miembros, los miembros de la Sección de Centro de Donostia de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UPV/EHU, otro profesorado que imparta enseñanzas 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.

Artículo 4.– Funciones.

Son funciones de la EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU:

a) Organizar la docencia y gestión de los títulos referidos en el anexo 1, y otros cursos de especialización, formación permanente o extensión cultural o universitaria.

b) Elaborar anualmente la oferta docente de acuerdo con la programación docente de la UPV/EHU y los planes de estudio para cada curso académico en coordinación con los Departamentos con docencia en sus titulaciones.

c) Ikasketa-planak onesteko edo aldatzeko proposatzea, eta EHUKo beste organo batzuek halakorik proposatzen dutenean eta horrek berari eragiten dionean, ikasketa-planak onesteko edo aldatzeko prozesuetan parte hartzea.

d) Ikastegian ematen den titulazioaren funtzionamendu orokorra ebaluatzea.

e) Irakasleek eta administrazio eta zerbitzuetako langileek euren eginbeharrak betetzen dituztela jagoeta.

f) Eskolaren aurrekontua gestionatzea eta atxikita dauzkan baliabideak administrazioa eta langileak gidatzea.

g) Urteko plana garatu eta betetzea.

h) Urteko memoria egitea.

i) Hizkuntza plangintza orokorra garatu eta ikastegira egokitzea.

j) Etengabeko hobekuntza bultzatzea, eta langileen trebetasun pedagogikoa nahiz prestakuntza eguneratzea.

k) EHUKo gainerako organoei eginkizunak betetzen laguntzea.

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.

II. TITULUA

IKASTEGIETAKO GOBERNU, ORDEZKARITZA ETA AHOLKULARITZA-ORGANOAK

I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

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

Honako hauek dira EHUKo Donostiako EIUEko gobernu, ordezkariak eta administrazio-organok: Eskolako Batzarra, zuzendaria, zuzendariordeak, idazkari akademikoa eta administrazioa.

6. artikulua.– Ikastegiko atalak.

EHUKo Donostiako EIUEk Sarrikoko Ekonomia eta Enpresa Zientzien Fakultatearen Donostiako Atala du ikastegian kokatuta eta ataleko kideak ikastegira lotuta egongo dira. Ataleko koordinatzaileak, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsonak, ikastegiko batzorde guztietan parte hartuko du, hitzarekin baina boto-

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

d) Evaluar el funcionamiento general de las titulaciones que en ella se imparten.

e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del profesorado y del personal de administración y servicios.

f) Gestionar el presupuesto de la Escuela, administrar los medios materiales y dirigir los recursos humanos adscritos.

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 calificación 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.

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.

Son órganos de gobierno, representación y administración de la EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU, la Junta de Escuela, la Dirección, las Subdirecciones, la Secretaría Académica y la Administración.

Artículo 6.– Secciones de Centro.

La EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU acoge en sus instalaciones a la Sección de Donostia de la Facultad de CCEE de Sarriko, cuyos miembros se consideran personal vinculado al centro. El coordinador/a de sección, o persona en quien delegue, podrá participar en todas las comisiones de centro

rik gabe. Atalari dagozkion tramite administratiboak eta aurrekontu gestioak ikastegiak egingo ditu.

II. KAPITULUA KIDE ANITZEKO ORGANOA

7. *artikulua*.– Definizioa.

Honako hauek dira EHUko Donostiako EIUEren kide anitzeko gobernu-organoa:

- a) Eskolako Batzarra.
- b) Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea.

LEHENENGO ATALA IKASTEGIKO BATZARRA

8. *artikulua*.– Osaera.

1.– Hauek izango dira Ikastegiko Batzarraren osakideak: zuzendaria, zuzendariordeak, idazkari akademikoak, ikastegiko administratzailea, eta hogeita sei kide hautatu, unibertsitateko kidegoen artean banatuko direnak. Ikastegiko atalei atxikita ez dauden ataletako koordinatzaileak bileretara joan ahal izango dira, baina hitza besterik ez dute izango (botorik ez).

2.– Batzarraren kide hautatuak sufragio unibertsalaren bidez aukeratuko dira, unibertsitateko kolektiboan artetik. Guztira, hogeita sei kide hautatuko dira, honela banatuta: unibertsitateko irakasleen kidegoetako hamalau funtzionario, administrazio eta zerbitzuetako hiru langile, sei ikasle, eta lan kontratadun irakasle eta ikertzaileen hiru ordezkari.

3.– Ikastegiko Batzarraren arautegia hau bera izango da eta, 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 Estatutuek xedatutakoa eta EHUko Hauteskunde Arautegi Orokorrean zehaztutako prozedura.

9. *artikulua*.– Ikastegiko Batzarraren eskumenak.

1.– Ikastegiko Batzarra da kide anitzeko ohiko gobernu-organoa ikastegian.

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

- a) Ikastegiaren arautegia prestatu eta Gobernu Kontseiluari proposatzea, hark onar dezan.
- b) Ikastegiko zuzendaria hautatzea.

con voz pero sin voto. Las tramitaciones administrativas y la gestión presupuestaria correspondientes a la sección serán realizadas por el centro.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 7.– Definición.

Son órganos colegiados de gobierno de la EUEE de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU:

- a) La Junta de Escuela.
- b) La Comisión de Ordenación Académica y Convulsión de Estudios.

SECCIÓN PRIMERA LA JUNTA DE CENTRO

Artículo 8.– Composición.

1.– La Junta de Centro está integrada, por el Director o Directora que la preside; las Subdirectoras o los Subdirectores; quienes ostenten la Secretaría Académica, la Administración del Centro y veintiséis miembros electos, distribuidos entre los distintos sectores universitarios. Los Coordinadores o las Coordinadoras de las secciones de Centro no adscritos o adscritas a las mismas podrán participar en las sesiones de la Junta con voz pero sin voto.

2.– Los miembros electos de Junta lo son por sufragio universal, elegidos entre los distintos colectivos universitarios con un total de veintiséis miembros electos y distribuidos de la siguiente manera: catorce miembros del colectivo de funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios; tres miembros del colectivo de Personal de Administración y Servicios; seis miembros del colectivo de estudiantes; y tres miembros del colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado.

3.– La Junta de Centro se regirá por el presente reglamento y se renovará, en la parte de miembros electos, cada cuatro años, excepto 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 dispuesto en los Estatutos y el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen Electoral General de la UPV/EHU.

Artículo 9.– Competencias de la Junta de Centro.

1.– La Junta de Centro es el órgano colegiado ordinario de gobierno de los Centros docentes.

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, el Reglamento de Centro.
- b) Elegir a la Directora o al Director del Centro.

c) Gobernu-organoei irakasleen plantillan eta administrazio eta zerbitzuetako langileen plantillan dauden beharrianak aurkeztea.

d) Unibertsitateko planetan biltzen diren helburuak ikastegira egokitzeke plana onartzea.

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

f) Ikastegiari 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 onartzea, kontuan hartuta ikastegiari atxikitako sail edo sail atalen iritzia.

i) Ikastegiak eskaintzen dituen ikasketen kalitatea aldiro ebaluatuko dela 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 ikastegiko Ikasleen Kontseiluak egingo du.

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

m) Estatutuek eta beroriek garatzen dituzten arauak bere gain uzten dituzten gainerako eginkizun guztiak, edo EHUKo beste gobernu-organoei eskuordetzen dizkiotenak.

3.- Ikastegiko Batzarrak ohiko bileran eztabaidatu eta bozkatuko 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 daitezen.

BIGARREN ATALA ESKOLAKO BATZORDEAK

10. artikulua.— Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea eta Euskara Batzordea.

1.— Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea. Akademia Antolakuntzako zuzendariordeak (batzordeko burua izango denak), irakasleen lau ordezkariak eta ikasleen bi ordezkariak osatuko dute

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

d) Aprobar el plan de adecuación al Centro 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, la Memoria de Necesidades para cumplir los planes de normalización lingüística y realizar el seguimiento de dichos planes.

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

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 adscritas al Centro, 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, este último a propuesta del Consejo de Estudiantes del Centro, en la Junta de Campus.

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

m) 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 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 SEGUNDA COMISIONES DE LA ESCUELA

Artículo 10.— Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios y Comisión de Euskera.

1.— Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios.— La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios estará compuesta por el/la Subdirector/a de Ordenación Académica, que

Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea. Idazkari lanak batzordeko irakasleen ordezkarietako batek egingo ditu; bilera bakoitzean bertaratuen artean aukeratuko da idazkaria, txandatzeko sistemaz. Ikastegiko zuzendaritzak bermatuko du ikastegiko kasuan kasuko bulegoak aholkularitza tekniko emango diola batzordeari. Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordeak, eskuordetuko zaizkion eginkizunez gain, proposamen hauek egingo ditu: (1) urteko irakats eskaintza, (2) eskola egutegia eta (3) azterketen egutegia; guztiak ere Ikastegiko Batzarrari aurkeztuko zaizkio, onar ditzan. Era berean, honakoak ebatziko ditu: (1) ikasketak baliozkotzeko eta aukera askeko kredituak amortizatzeko ikasleek aurkeztuko dituzten eskariak, indarreko legeriari jarraiki, eta (2) azken azterketen zuzenketei eta berrikusketei buruz ikasleek ikastegiko zuzendariari aurkeztuko dizkion erreklamazioak, Lehenengo eta Bigarren Zikloko Ikasketen Gestiorako Araudiak xedatzen duen bezala. Batzorde horrek hartutako erabakien aurkako errekursoak aurkeztu ahal izango zaizkio errektoreari.

2.– Euskara Batzordea. Euskara zuzendariordeak (batzordeko burua izango denak), irakasleen bi ordezkari, ikasleen bi ordezkari, eta administrazio eta zerbitzuetako langileen bi ordezkari osatuko dute Euskara Batzordea. Idazkari lanak batzordeko irakasleen edo administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkarietako batek egingo ditu; bilera bakoitzean bertaratuen artean aukeratuko da idazkaria, txandatzeko sistemaz. Batzorde hau parte-hartze eta aholkularitza organoa izango da euskara gaietan. Eskolako Batzarrak eskuordetuko dizkion eginkizunez gain, batzorde honen helburua Ikastegian euskararen erabilera bultzatzea izango da, EHU-ren plangintza orokorrari jarraiki.

11. artikulua.– Beste batzorde batzuk.

5. eranskinean agertzen diren batzordeak ere Eskolako batzordeak dira, aholkularitza-organotzat hartuko direnak.

HIRUGARREN ATALA
KIDE ANITZEKO ORGANOEN
ARAUBIDEA

12. artikulua.– Bilerak eta bileretarako deiak.

1.– Bileretarako deiak ohikoak eta ezohikoak izango dira.

2.– Deialdiak ohiko bileretarako egin behar dira, oro har. Ikastegiko Batzarrak ohiko bilera bi egingo ditu, gutxienez, sei hileko bakoitzean. Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordeak ohiko bilera bat egingo du, gutxienez, urtean behin.

actuará como Presidente; cuatro representantes de los profesores; dos representantes de los estudiantes. Actuará como secretario/a uno de los representantes del profesorado perteneciente a la Comisión, que se elegirá en cada sesión de entre los presentes y siguiendo un sistema rotativo. 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 elaborará las propuestas de (1) oferta docente anual (2) calendario lectivo y (3) calendario de exámenes, que se presentarán para su aprobación a la Junta de Centro y resolverá (1) las solicitudes de convalidación y de reconocimiento de equivalencias en créditos de libre elección que se le presenten, de acuerdo con la normativa vigente y (2) las reclamaciones sobre correcciones y revisiones de exámenes finales presentadas al director de centro, tal y como se establece en la Normativa de Gestión para Enseñanzas de Primer y Segundo Ciclo. Las resoluciones de la Comisión serán recurribles ante el Rector.

2.– Comisión de Euskera.– La Comisión de Euskera estará compuesta por el/la subdirector/a de euskera, que actuará como Presidente de la Comisión; dos representantes de los profesores; dos representantes de los estudiantes; y dos representantes del personal de administración y servicios. Actuará como secretario/a uno de los representantes del profesorado o del personal de administración y servicios perteneciente a la Comisión, que se elegirá en cada sesión de entre los presentes y siguiendo un sistema rotativo. Esta comisión tiene la consideración de órgano de participación y asesoramiento en materia de euskera y, junto al ejercicio de las funciones que la Junta de Escuela le delegue, su finalidad es la de impulsar el uso del euskera en el Centro, dentro de la planificación general de la UPV/EHU.

Artículo 11.– Otras comisiones.

Son también comisiones de la Escuela, con carácter consultivo, las referidas en el anexo 5.

SECCIÓN TERCERA
RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 12.– 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. La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios se reunirá, con carácter ordinario, como mínimo una vez al año.

3.– Ezohiko bilera egingo da bileran aztertuko den gaiak hala eskatzen duenean eta, baita ere, arautegi aplikagarriak xedatutako kasuetan. Ezohiko bileretako gairerrendan ezin dira honako gai hauek agertu: aurreko akten onspena eta galde-eskeak.

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

13. artikulua.– Bilerarako deia egitea.

1.– Zuzendariak egingo du Eskolako Batzarraren bilerarako deia eta, behar denean, beste organoetako buruek, berriz, organo horien bilerarako deia egingo dute. Dena dela, kide anitzeko organoko kideen % 25ek hala eskatzen badute, bilerarako deia egin behar da. Bilera ezohikoa izango da eta gehienez ere zazpi egun balioduneko epean egingo da, eskaera egiten denetik hasita.

2.– Bilerarako deiak organoko idazkariak bideratu behar ditu, aurrerapen nahikoaz eta, edonola ere, bilerak baino gutxienez hiru egun lehenago. Bilerak non egingo diren, zein ordutan eta zein gai aztertuko diren adierazi behar da deialdian. Aztertu beharreko gaiei buruzko dokumentuak aurrerapen nahikoaz eskuratzeko aukera izan behar dute organoko kideek, eta, edonola ere, bilera baino 24 ordu lehenago.

3.– Gai-zerrenda osatzen duten puntuak zehatz-mehatz jaso behar dira deialdian. Puntu horien artean, organoko kideen artean gutxienez % 10ek bilera egin baino 48 ordu lehenago behintzat eskatutakoek agertu behar dute. Aztergaietan agertzen ez diren puntuak buruzko erabakirik ezingo da hartu; baina organoko kideen bi heren baino gehiago badaude bileran, eta botazioa eginda gehiengoak gaia premiazkoa dela uste badu, erabakia hartu ahal izango da.

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

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

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

2.– Organoa eratu ostean, hutsik geratzen 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 be-

3.– Las convocatorias será 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 y 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 13.– Realización de la convocatoria.

1.– La convocatoria de las reuniones de la Junta de Escuela será elaborada por el Director y, en su caso, las de otros órganos por el presidente correspondiente. 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.– En todo caso han de especificarse con la debida precisión en la convocatoria los puntos que integran el orden del día, que deberá incluir los solicitados por al menos un 10% de los miembros del órgano y con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión. No podrá adoptarse la 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 de los presentes.

4.– 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 14.– Condición de miembro y cobertura de vacantes.

1.– La condición de miembro del órgano colegiado es personal e intransferible, perdiéndose por las causas del 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 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

har dira lekuak betetzeko. Modu horretara hautatuak kide izango dira agintaldia amaitu arte.

15. artikulua.– Kide anitzeko organoetako kideen eskubideak eta betebeharrak.

1.– Kide anitzeko organoetako kideek organoen bileretara joateko eskubidea eta betebeharra daukate, bai eta arautegi honek betearazten dizkien eginkizunak betetzekoa ere. Bileretara joanez gero, organoetako kideek ez dituzte unibertsitateko gainerako eginkizunak bete behar izango, baina organoko buruak beharrezko neurriak hartu behar ditu betebehar horiek bete egiten direla eta zerbitzua eman egiten dela bermatzeko.

2.– Kide anitzeko organoko kideek eskubidea dute euren eginkizunak aurrera eramateko beharrezko izan ditzaketan dokumentazioa eta informazioa Zuzendaritzako Idazkaritzari eskatu eta eskuratzeko, eta hark haien eskura jarri beharko ditu.

16. artikulua.– Kide anitzeko organoen osaera.

1.– Kide anitzeko organoak balioz eratzeko, beharrezkoa da lehen deialdian kideen gehiengo osoa egotea, edo bigarren deialdian kideen gutxienez heren bat egotea. Lehen eta bigarren deialdiaren artean 15 minutuko tartea egotea beharrezkoa izango da. Edonola ere, organoko buruak eta idazkariak beti egon behar dute edo, bestela, euren ordezkoek.

2.– Kide anitzeko organoko beste kide batzuen esku utzi ahal izango da botoa. Kide bakoitzak boto bakar bat izan dezake eskuordetuta. 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 beharrezko quoruma bozketa guztietan da beharrezkoa.

17. artikulua.– Bileren nondik norakoak.

1.– Kide anitzeko organoko buruak bermatu egin behar du bilera behar bezala betetzen ari dela eta, arrazoirik egonez gero, bertan behera uzteko erabakia har dezake.

2.– Eztabaidak gai-zerrendari jarraiki egin behar dira. Dena dela, beharrezkoa izanez gero, kide anitzeko organoak bileraren ordena aldatzea erabaki dezake organoko buruak egindako proposamenari jarraituz.

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

4.– Kide anitzeko organoetako kideek aktan agerriarazi ahal izango dute euren botoa eta horren azalpena. Azalpen hori idatziz eman beharko dute botazioa egi-

cubrir las bajas que se hubiesen producido. Quienes así resulten elegidos conservarán su condición hasta la expiración del mandato a sustituir.

Artículo 15.– 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 la Presidencia del órgano 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 y acceder a toda la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus funciones, mediante solicitud a la Secretaría de Dirección, que deberá ponerlas a su disposición.

Artículo 16.– 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 la segunda convocatoria será de 15 minutos. 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.– Se admite la delegación de voto en otros miembros del órgano colegiado. Cada uno de sus miembros 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.

Artículo 17.– Desarrollo de la sesión.

1.– Corresponde al Presidente 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.– 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 momen-

tean. Unibertsitateko beste organo batzuei egindako proposamenak badira, kideen boto bereziak beti agerrarazi beharko dira haiekin batera.

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

18. artikulua.– Botazioa.

1.– Erabakiak hartu ahal izateko, emandako boto baliadun artetik gehiago soilak behar izango da, EHU-ren Estatutuek, ikastegiaren arautegiak edo gainerako lege xedapenek beste gehiengoren bat eskatzen 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 gehiengo 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, organoko buruaren kalitate botoak erabakiko du.

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

3.– Abstentzia aurkeztu edo aurkako botoa ematen dutenek eta horretarako arrazoia azaldu, ez dute erantzukizunik izango kide anitzeko organoak hartutako erabakietan. Botazioa isilpekoa denean, interesdunak botoaren arrazoia azaltzen duen testua eman behar dio organoko idazkariari, boto txartelarekin batera. Boto txartelak eta testuak aktari erantsiko zaizkio.

19. artikulua.– Bileretako akte buruzkoa.

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 da. Akta onartu ostean, idazkariak sinatu eta organoko buruak onartu eman beharko du.

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

to 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 aquellas.

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 18.– Votación.

1.– Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría simple de votos válidamente emitidos, excepto en los supuestos en que los Estatutos de la UPV/EHU, el propio Reglamento de Centro 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, el Presidente 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 se abstengan o voten en contra, y hagan constar su motivada decisión, 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 decisión, que quedarán adjuntados al acta.

Artículo 19.– 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 aquella. 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 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.– Aktan boto partikularrak ere jasoko dira, kide anitzeko organoko kasuan kasuko kideek hala eskatzen badute. Kide anitzeko organoko kideek euren parte hartzea edo proposamena aktetan hitzez hitz jasotzeko eska dezakete. Horretarako, idatziz aurkeztu behar dute testua eskaera egin eta segituan edo, bestela, organoko buruak adierazitako epean.

4.– Kide anitzeko organoko 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 egingo dira.

5.– Kide anitzeko organoa aldatu baino lehen, onartzeke dauden akta guztiak onartzeko bilera egin behar da. Bileran hori egitea ezinezkoa bada, akten zirriborroak bidali beharko zaizkie kide anitzeko organoko kide zirenei, eta hamar eguneko epea eman edukiari buruzko erreklamazioak egiteko. Epe horren barruan erreklamaziorik aurkezten ez bada, aktak onartutzat eman beharko dira; erreklamaziorik aurkeztuz gero, berriz, kide anitzeko organo berriak egin beharreko lehen bileran onartu beharko dira.

6.– Aktak, behin onartuta, beren beregi jarritako iragarki oholean emango dira argitara eta ikastegiko kideek eskuratu ahal izango dituzte kontsultetarako, pertsonen intimitatea babestuta.

20. artikulua.– Erabakiak argitaratzea.

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

2.– Hartutako erabakiak, gehienez ere hiru egun balduneko epean argitara emango dira, eta pertsonen intimitatea babestuta. Organoko buruak eta idazkariak ziurtatu beharko dute hartutako erabakiak argitara ematen direla eta gutxienez hilabete egongo direla argitaratuta jendaurrean. Izan ere, epe horren barruan errektoreari kasuan kasuko errekurtsioa aurkezteko aukera egongo da.

3.– Aipatutakoaz gain, pertsonen buruzko erabakiak jakinarazi egin beharko zaizkie interesatuei. Erabakiek jakinarazpena egiten den unetik aurrera dute eragina, eta jakinarazpenak Administrazio Prozeduraren Legean xedatutako moduan egin behar dira.

21. artikulua.– Erabakiak betearaztea eta errekurtsioak jartzea administrazio bidean.

1.– Kide anitzeko organoak hartzen dituen erabakiek onartzen direnetik aurrera dute eragina, erabakian bertan kontrakorik adierazi ezean. Erabakiak publikoak dira eta unibertsitateko kasuan kasuko organoak jakinarren gainean jarriko dira.

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 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.

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 de 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 hagan públicas y quedarán a disposición de los miembros del Centro para consulta general en el tablón establecido a tal efecto, salvaguardando la intimidad de las personas.

Artículo 20.– Publicidad de los acuerdos.

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

2.– Los acuerdos, una vez adoptados, se publicarán en un plazo máximo de tres días hábiles, salvaguardando debidamente la intimidad de las personas. En cualquier caso, la Secretaría y la Presidencia del órgano deberán garantizar la efectividad y permanencia de la publicidad de los acuerdos adoptados 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 21.– Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa.

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.– Arautegi honetako 7. artikuluan aipatzen denez, kide anitzeko organoek hartzen dituzten erabakien kontra gorako errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio errektoreari, hilabeteko epean.

III. KAPITULUA KIDE BAKARREKO ORGANOA

22. artikulua.– Zuzendaria.

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

2.– Zuzendaria Eskolari atxikitako unibertsitateko irakasleen kidegoetako arduraldi osoko irakasle doktokeen artetik hautatuko da, eta errektoreak izendatuko du. Halakorik ezean, eta Hauteskunde Arautegi Orokorrak dioenari jarraiki, unibertsitate eskoletan zuzendaria hautatuko da irakasle funtzionarioen edo irakasle kontratatu doktoeren artetik.

3.– Ikastegiko Batzarrak aukeratuko du zuzendaria, Hauteskunde Arautegi Orokorrak dioenari jarraiki. Ezingo da botoa eskuordetu (arautegi honetako 16.2. artikuluan jasotako aukera).

4.– Eskolako zuzendaria errektoreak izendatu behar du, eta izendatu ondoren hasiko da bere eginkizunak betetzen, eta gehienez bi agintaldi egin ahal izango ditu segidan. Agintaldi bakoitza lau urtekoa izango da.

23. artikulua.– Kargua uztea.

1.– 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.

3.– Zuzendaria gaixorik edo kanpoan balego, izendapenean beren-beregi zehaztutako zuzendariordea izango litzateke ordezkia. Halako izendapenik ez balego, Eskolako Batzarrak izendatuko du ordezkapena egingo duen zuzendaritza-taldeko kidea. Eskolako Batzarreko burua, kasu honetan, antzinatasun handienera kidea izango da. Zuzendariak sei hilabete baino gehiago emango balitu gaixorik edo kanpoan, jarduneko zuzendariak hauteskundetarako deia egin beharko luke hilabeteko epean.

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 22.– La Dirección.

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

2.– El Director o Directora será elegido/a de entre el profesorado doctor con dedicación completa perteneciente a los cuerpos docentes universitarios adscritos a la Escuela y nombrados por el Rectorado. En su defecto, y conforme a lo previsto en el Reglamento de Régimen Electoral General, en las Escuelas Universitarias el Director o Directora será elegido/a de entre todo el profesorado funcionario o contratado doctor.

3.– El director o directora será elegido/a por la Junta de Centro, respetando lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Electoral General. No se podrá delegar el voto previsto en el artículo 16.2 de este Reglamento.

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

Artículo 23.– Cese.

1.– El Director o Directora cesan por 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.– Cuando ello resulte posible, el Director o Directora continuarán en sus funciones hasta el nombramiento de la nueva Dirección.

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.– Eskolan pertsona bakarreko organo bat ere ez balego, kategoria eta antzintasun handiena daukan ikastegiko arduraldi osoko irakasleak hartuko lituzke bere gain zuzendariaren zereginak. Irakasle horrek eskolako zuzendaria aukeratzeko deia egin beharko du gehienez ere sei hilabeteko epean.

5.– Arautegiaren 23.f) artikuluan azaltzen den zentsura mozioaren arrazoia azaltzen duen idazkia Ikastegiko Idazkaritzan aurkeztu behar da. Batzarreko kideen % 20k, gutxienez, sinatu behar du mozioa. Zentsura mozioa aurkeztu eta baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatu ondoren, zuzendariak Eskolako Batzarrari bilera baterako deia egingo dio hurrengo 72 orduetan. Bilera hori zentsura mozioa aurkezten denetik hasita, gehienez ere, hamabost eguneko epean egingo da. Eztabaidan lehenik eta behin, zentsura mozioa sinatu duten Eskolako Batzarreko kideetako batek mozioa defendatuko du. Ondoren, Eskolako Batzarreko kideek hitz egingo dute, hala nahi izanez gero. Aldeko eta aurkako txandak egongo dira. Zentsura onartzeko Eskolako Batzarreko kideen aldeko boto gehiago egon behar dira. Eskolako Batzarrak mozioa onartuz gero, zuzendariak dimisioa aurkeztuko du segidan, eta Batzarraren bilera horretan, zuzendari berria hautatzeko prozesuari hasiera emango zaio.

24. artikulua.– Irakats betebeharretatik 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.

25. artikulua.– Eskolako zuzendariaren eginkizunak.

1.– Hauek dira eskolako 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) Eskolako Batzarraren, gobernu-organo orokorren eta campus bakoitzeko organoen jarraibideak aplikatzea eta haien erabakiak betetzea.
- e) Errektoreari bere eskumeneko izendapenak proposatzea.
- f) Eskolako Batzarrari urteko memoria eta plana aurkeztea.

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

5.– La moción de censura a la que se refiere el artículo 23.f) del 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. 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. El debate se iniciará con la defensa de la moción de censura realizada por uno de los miembros de la Junta de Escuela firmantes. Seguidamente intervendrán los miembros de la Junta de Escuela que soliciten la palabra, en turnos a favor y en contra. 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 y, en la misma reunión de Junta, se abrirá un proceso de elección de un nuevo Director/a.

Artículo 24.– Exención de sus obligaciones docentes.

1.– El Director o Directora 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 periodo adicional de un año para su actualización docente e investigadora, siempre que haya permanecido en el cargo correspondiente durante un periodo igual o superior a tres años.

Artículo 25.– Funciones de la Dirección de Escuela.

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

- 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 Escuela y de los órganos de gobierno generales y del Campus respectivo.
- e) Proponer al Rector los nombramientos de su competencia.
- f) Presentar a la Junta de Escuela la Memoria y el Plan anuales.

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

h) Eskolako 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, EHUren Estatutueta 102.2. eta 103.2. artikuluetan adierazitako moduan.

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

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

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

2.- Era berean, eskolako zuzendaria lankidetzeta hitzarmenak sinatuko ditu, Gobernu Kontseiluak emandako jarraibideei eutsiz.

26. artikulua.- Zuzendaritza-taldeak.

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

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

- Titulazioetan irakasten diren gaien irakaskuntza koordinatzeko lanean;

- Ikasketa-planak eguneratzeko zereginetan, horrela gizaritearen 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;

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 de la Escuela.

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 Escuela. 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) 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 al Centro 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 26.- 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, Subdirectoras, y por el Secretario o Secretaria académica.

2.- Corresponde a los 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;

– Irakats plangintza behar bezala gauzatzen dela zaintzeko zereginean, bai eta titulazioetako irakasleanean gertatutako gorabeherak eta erreklamazioak ebazteko gestio lanean ere;

– Titulazioen irakats kalitatea sustatzeko lanean;

– Ikastegiko jarduera guztietan etengabeko hobekuntza bultzatzeko gidari-lanean.

27. artikulua.– Zuzendariordeak.

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

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

3.– Zuzendariordeen kopurua ez da izango 6. eranskinean jasotako irizpideak aplikatuta ateratzen den kopurua baino handiagoa.

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

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

28. artikulua.– Zuzendariordeak irakaslanetatik salbuestea.

1.– Errektoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango ditu eskolako zuzendariordeak, gehienez ere arduraldia-ren 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.

29. artikulua.– Idazkari akademikoa.

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

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

30. artikulua.– Eginkizunak.

Hauek dira ikastegiko idazkari akademikoaren eginkizunak:

a) Idazkari moduan aritzea Eskolako Batzarrean eta, betetzen duen karguagatik, dagokion gainerako batzor-

– 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 sus titulaciones;

– Impulsando la calidad docente en sus titulaciones;

– Liderando la mejora continua en todas las actividades del Centro.

Artículo 27.– Las subdirecciones.

1.– El Rector, 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 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 6.

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

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

Artículo 28.– Exención docente de las Subdirecciones.

1.– Los Subdirectores y 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 periodo adicional de seis meses para su actualización docente e investigadora, siempre que hayan permanecido en el cargo correspondiente durante un periodo igual o superior a tres años.

Artículo 29.– 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 del Director.

Artículo 30.– Funciones.

Corresponde a la Secretaría Académica del Centro:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de Escuela y a todas aquellas comisiones en las que, por razón de su

deetan; eta organo horien bileretako aktak idatzi eta zaintzea.

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

c) Gobernu, ordezkari eta administraziozko ki-de anitzeko organoen ekintza eta erabakien fede ematea eta egiaztagiriak egitea, hala erabakienak nola bere aurrean gertatzen diren ekintza eta jazoera guztiak edo ikastegiko dokumentazio ofizialean jasota daudenak ere.

d) Ikastegiko 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, ikastegiko idazkari akademikoari dagozkion gainerako eginkizunak betetzea.

31. artikulua.— Idazkari akademikoa irakaslanetik salbustea.

1.— Errektoreak irakaslanetik salbuetsi ahal izango du eskolako 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.

32. artikulua.— Ikastegiko administratzailea.

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

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

3.— Eskolako administratzaileak eguneratuta izango du eskolari atxikitako ondasunen zerrenda, eta zerrenda eguneratu hori urtero aurkeztuko dio Eskolako Batzarrari, ontzat eman dezan, eta 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.

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 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 Escuela.

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

Artículo 31.— Exención docente de los Secretarios y Secretarías académicos.

1.— Los Secretarios y Secretarías académicos de la Escuela 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 periodo adicional de seis meses para su actualización docente e investigadora, siempre que hayan permanecido en el cargo correspondiente durante un periodo igual o superior a tres años.

Artículo 32.— La Administración del Centro.

1.— A la cabeza de los servicios económico-administrativos del Centro 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 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 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.

IV. KAPITULUA
EKONOMIA ETA ADMINISTRAZIO ARAUBIDEA

33. *artikulua.*– Autonomia.

Ikastegiak bere helburuak betetzeko eta jarduerak aurrera eramateko, behar beste langile izango ditu, bai eta EHUko aurrekontu orokorrean partida berezituak ere, berak autonomiaz gestionatuko du dituen.

34. *artikulua.*– Aurrekontuko hornidura.

EHUk urtero zehaztuko du ikastegiaren aurrekontuko hornidurarako emango duen diru partida 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 dohaintzak eta legatuak, eman zaizkion baldintza berberetan.
- d) Zientzia, teknika eta arte lanak egin, espezializazio ikasketak eman eta prestakuntzako ekimen espezifikoak egiteko kontratuetatik sortutako diru sarreretatik dagozkion zatia.

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

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

2.– Ikastegiak EHUren aurrekontu orokorrean agertzen ez diren bestelako baliabideak baditu, zuzendari-taldeak jakinaren gainean jarriko du Gerentzia eta, ondoren, baliabide horiek ikastegiaren aurrekontuko zati moduan gastatzeko proiektua aurkeztuko du Ikastegiko Batzarrean, ontzat eman dezan.

V. KAPITULUA
ARAUTEGIA ALDATZEA

36. *artikulua.*– Arautegia aldatzeko prozedura.

1.– Arautegia aldatzeko prozeduraren ekimena zuzendariari edo Eskolako Batzarreko kideen % 25ari dagokio. Ekimen hau zuzendariari idazki bat aurkeztuz gauzatuko da, bertan proposatutako testu alternatiboa eta proposamengileen identifikazioa adieraziz.

2.– Ekimena aurkeztu denetik, gehienez ere, bi hilabetera, zuzendariak Eskolako Batzarrari ezohiko bilerarako deia egingo dio. Arautegia aldatzeaz iritzia

CAPÍTULO IV
RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 33.– 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.

Artículo 34.– 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 35.– 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, el Equipo 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.

CAPÍTULO V
DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 36.– Procedimiento de reforma.

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

2.– El director o directora reunirá a la Junta de escuela en sesión extraordinaria convocada expresamente a tal efecto en un plazo máximo de dos meses, a contar

eman behar duen ezohiko Eskola Batzarraren bilera-deia egiten denetik bilera egunera arte, hamabost egun natural igaro beharko dira gutxienez. Emandako botoen gehiengo absolutuaz proposatutako aldaketa onartuko da eta aurrera egingo du. Behin legaltasun kontrola eginda, Gobernu Kontseilura eramango da ontzat eman dezan.

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

4.– Ikastegiko Batzarrak horretarako beren-beregi deituko duen ezohiko bilera batean onartu beharko da arautegi honen eranskinen berrikuspena, eta emandako botoen gehiengo absolutua lortu beharko du. Horren ondoren, eta legaltasun kontrola behin eginda, Gobernu Kontseilura eramango da ontzat eman dezan.

XEDAPEN IRAGANKORRA.– Ikasle Kontseilua.

1.– Ikasleen kontseiluen oinarritzko arautegia onartu artean, ikasleen kontseilua eratuko da. Kontseilu hori honako hauek osatuko dute: ikasleek Ikastegiko Batzarrean dauzkaten ordezkariak eta ikastegiko ikasleek Klaustroan dauzkaten ordezkariak.

2.– Ikasleek aipatutako bi organoetan dauzkaten ordezkariak aukeratzeko hauteskundeak egin eta gero, ikastegiko zuzendaritza-taldeak ikasleen ordezkari hautetsi horiei egingo die dei urtero, abenduan. Bileran zehaztuko da kontseiluko burua noiz aukeratu den, bai eta hautagaiak aurkezteko epea zein izango den ere. Kontseiluko kide guztiak izango dira hautesleak. Ikasleen kontseiluetako buru izateko hautagaiak aurkeztean idazkariaren izena ere adieraziko da. Hautagai-zerrenda horiek idatziz aurkeztuko dira ikastegiko erregistro orokorrean, ikastegiko zuzendariaren izenean. Dekano edo zuzendariak egiaztatu beharko du hautagai-zerrendek baldintza guztiak betetzen dituzten ala ez eta, betetzen dituztenak, argitara emango ditu.

3.– Ikastegiko ikasleen kontseiluak EHUko Ikasleen Kontseiluan daukan ordezkaria ikastegiko ikasleen kontseiluko burua izango da.

AZKEN XEDAPENA

Arautegi hau EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera sartuko da indarrean.

desde la presentación de la iniciativa. Deberán transcurrir como mínimo quince días naturales entre la fecha de la convocatoria y la fijada para la celebración de la Junta de Escuela extraordinaria que deba pronunciarse sobre la reforma del Reglamento. 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.– En caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo de dos años.

4.– La revisión de los anexos de este reglamento 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, tras el preceptivo control de legalidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.– Del Consejo de Estudiantes.

1.– Hasta que se apruebe el Reglamento Marco de los Consejos de Estudiantes, se constituirá un Consejo de Estudiantes compuesto por la representación del alumnado en la Junta de Centro y la representación del alumnado de ese Centro en el Claustro Universitario.

2.– Para ello, la Dirección del Centro convocará en el mes de diciembre, una vez renovada la participación del alumnado en ambos órganos, a los representantes proclamados definitivamente. En la reunión se fijará el plazo de presentación de candidaturas así como la fecha de elección del Presidente o Presidenta, a partir de las candidaturas presentadas, siendo electores todos los miembros del Consejo. Las candidaturas para la Presidencia del Consejo de Estudiantes, que deberán incluir a un Secretario o Secretaria, se deberán presentar por escrito en el Registro General sito en el Centro, dirigido a la Dirección del Centro, quien comprobará que cumplen los requisitos exigidos y les dará publicidad.

3.– La representación del Consejo de Estudiantes del Centro en el Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU será ostentada por la Presidencia.

DISPOSICIÓN FINAL

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

1. ERANSKINA

EHUKO DONOSTIAKO EIUEK EMAN
ETA KOORDINATZEN DITUEN
TITULAZIOEN ESKAINTZA

Titulazio ofiziala:

- 1.– Enpresa Zientzietan diplomatua.

Berezko tituluak:

- 1.– Zentro Gerontologikoen eta Soziosanitarioren Zuzendaritzan eta Kudeaketan Unibertsitate Espezialista.
- 2.– Herri Erakundeen kudeaketa (HEREKU).

2. ERANSKINA

ESKOLAN IRAKASTEN DUTEN SAILAK

| | | | |
|------|---|------|-------------------------------------|
| I | Ekonomia Aplikatua I | IX | Finantza Ekonomia I |
| II | Ekonomia Aplikatua II | X | Finantza Ekonomia II |
| III | Ekonomia Aplikatua V | XI | Frantses Filologia |
| IV | Ekonomia Historia eta Ekonomia Erakundeak | XII | Ingeles eta Aleman Filologia |
| V | Enpresen Kudeaketa eta Berrikuntzaren Balioespena | XIII | Hizkuntza eta Sistema Informatikoak |
| VI | Enpresa Zuzenbidea | XIV | Soziologia |
| VII | Enpresen Antolakuntza | XV | Zuzenbide Publikoa |
| VIII | Euskal Filologia | XVI | Zuzenbide Zibila |

ANEXO 1

*OFERTA DE TITULACIONES QUE IMPARTE
Y COORDINA LA EUEE DE
DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN DE LA UPV/EHU*

Titulación oficial:

- 1.– *Diplomado en Ciencias Empresariales.*

Títulos propios:

- 1.– *Especialista Universitario en Dirección y Gestión de Centros Gerontológicos y Sociosanitarios.*
2.– *Herri Erakundeen kudeaketa (HEREKU).*

ANEXO 2

*DEPARTAMENTOS CON DOCENCIA
EN LA ESCUELA*

| | | | |
|-------------|--|-------------|--|
| <i>I</i> | <i>Economía Aplicada I</i> | <i>IX</i> | <i>Economía Financiera I</i> |
| <i>II</i> | <i>Economía Aplicada II</i> | <i>X</i> | <i>Economía Financiera II</i> |
| <i>III</i> | <i>Economía Aplicada V</i> | <i>XI</i> | <i>Filología Francesa</i> |
| <i>IV</i> | <i>Historia e Instituciones Económicas</i> | <i>XII</i> | <i>Filología Inglesa y Alemana</i> |
| <i>V</i> | <i>Evaluación de la Gestión e Innovación Empresarial</i> | <i>XIII</i> | <i>Lenguajes y Sistemas Informáticos</i> |
| <i>VI</i> | <i>Derecho de la Empresa</i> | <i>XIV</i> | <i>Sociología</i> |
| <i>VII</i> | <i>Organización de Empresas</i> | <i>XV</i> | <i>Derecho Público</i> |
| <i>VIII</i> | <i>Filología Vasca</i> | <i>XVI</i> | <i>Derecho Civil</i> |

3. ERANSKINA

IRAKASKUNTZA LAGUNTZEKO ZERBITZUAK

Liburutegia.— Liburutegiaren xedea eta eginkizunak Unibertsitateko Liburutegiaren Arautegian jasota daude, Gobernu Batzarrak 1994ko otsailaren 4an egindako bileran onartu zuena. Liburutegiaren funtsezko xedea eskolako ikaste, irakaste eta ikertze lanen euskarria izatea da. Honako hauek dira liburutegiaren eginkizunak: bibliografia eta dokumentu fondoak eskuratzea; eskuratutako fondoaren prozesu teknikoa egitea; bertako fondo guztien berri ematea eta erabil daitezen sustatzea eta baldintza egokietan gordetzea; eskuragarri ez dagoen informazio bibliografikoa eta dokumentazioa eskuratuko dela ahalbidetzea, beste liburutegi eta dokumentazio zentro batzuekin lankidetzaz gauzatuz; bertako zerbitzuak eza-gutzerara emango dituzten ekintzak antolatzea eta argitalpenak sustatzea; berezko zerbitzuak hobetzea helburu duten programa eta hitzarmenetan parte hartzea; erabiltzaileei prestakuntza ematea, liburutegia nola erabili eta jakintza arlo bakoitzaren berezko informazio iturriak zein diren jakin dezaten; lehen aipaturako helburuak bultzatuko dituzten informazio sare eta sistemetan integratzea; unibertsitateko liburutegi batek berezkoak dituen ikerketa ekintzak antolatzea, baita bere jardueraren barruan zerbitzugintza hobetzen lagunduko duten gainerrako eginkizunak ere.

Informatika gelak.— Ordenagailua laguntza bezala erabiltzen duten irakasgaietako eskola praktikoak emateko bakarrik erabiliko dira gela hauek.

Hizkuntza laborategia.— Multimediako hizkuntza laborategi interaktiboa eskola orduen osagarria izango da, ohiko ikasgelan behar bezala landu ezin diren zenbait hizkuntza trebetasunez jabetzeko. Era berean, norberak bere kabuz hizkuntzak ikasteko gela izango da.

4. ERANSKINA

ESKOLAREN ANAGRAMA

ANEXO 3

SERVICIOS DE SOPORTE A LA DOCENCIA

Biblioteca.— La misión y funciones de la biblioteca vienen establecidas en el Reglamento de la Biblioteca Universitaria, aprobado en Junta de Gobierno en sesión celebrada el 4 de febrero de 1994. La misión fundamental de la Biblioteca es servir de apoyo a las tareas docentes, discentes e investigadoras de la comunidad universitaria. Son funciones de la biblioteca adquirir fondos bibliográficos y documentales; realizar el proceso técnico de los fondos adquiridos; promover el conocimiento y uso de todos sus fondos y conservarlos en condiciones óptimas; facilitar el acceso a la información bibliográfica y a la documentación no disponible, mediante la cooperación con otras bibliotecas y centros de documentación; organizar actividades y promover la edición de publicaciones que difundan sus servicios; participar en programas y convenios que tengan como objetivo el mejorar sus propios servicios; formar a los usuarios en el uso de la biblioteca y en las fuentes de información propias de cada disciplina; integrarse en redes y sistemas de información que potencien los objetivos antes citados; organizar actividades de investigación propias de una biblioteca universitaria y cualesquiera otras que dentro de su ámbito de actividades ayuden a mejorar la prestación del servicio.

Aulas informáticas.— Estas aulas estarán destinadas al uso exclusivo de la docencia práctica en las asignaturas que utilicen el equipo informático como soporte.

Laboratorio de idiomas.— El laboratorio de idiomas Multimedia Interactivo se utilizará como complemento a las horas de clase en el desarrollo de aquellas destrezas lingüísticas para las cuales el aula tradicional no ofrece la infraestructura adecuada. Asimismo servirá como aula de autoaprendizaje de idiomas.

ANEXO 4

ANAGRAMA DE LA ESCUELA



ENPRESA IKASKETEN UNIBERTSITATE ESKOLA
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES
DONOSTIA - SAN SEBASTIAN

5. ERANSKINA

ESKOLAKO BESTE BATZORDE BATZUK

Ekonomia Batzordea.– Ekonomia Batzordeko kideak izango dira: zuzendaria, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona (batzordeko burua izango dena); administratzailea (batzordeko idazkaria izango dena); irakasleen bi ordezkari eta ikasleen ordezkari bat. Eskolako Batzarrak esleituko dizkion edo arautegiak emango dizkion eskumenez gain, batzorde honek ikastegiko ekonomi eta aurrekontuaren gestioan lagunduko du, eta beharrezan memoria onartu, aurrekontuaren aldizkako jarraipena egin eta urteko ekonomi eta aurrekontu txostena berresteko ardura izango du.

Unibertsitate Hedakuntzarako Batzordea.– Unibertsitate Hedakuntzarako Batzordeko kideak izango dira: Unibertsitate Hedakuntzarako zuzendariordea (batzordeko burua izango dena), irakasleen bi ordezkari, ikasleen bi ordezkari, eta administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat. Idazkari lanak batzordeko irakasleen edo administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkarietako batek egingo ditu; bilera bakoitzean bertaratuen artean aukeratuko da idazkaria, txandatzeko sistemaz. Eskolako Batzarrak eskuordetzen dizkion eginkizunez gain, batzorde honen jardura arloa beken, lan-poltsaren eta praktika-poltsaren gestioa izango da, baita kultur eta kirol ekintzen koordinazioa ere. Gestio horrek ikastegiko ikasle eta irakasleek aipatutako jardura guztietan parte har dezaten sustatzea du helburu.

Hauteskunde Batzordea.– Hauteskunde Batzordeko kideak izango dira zuzendaria, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona (batzordeko burua izango dena); idazkaria (batzordeko idazkaria izango dena); irakasleen bi ordezkari (bata unibertsitateko irakasleen kidegoetako funtzionario doktoreen ordezkaria, eta bestea beste irakasle eta ikertzaileen ordezkaria, biak ere zozketaz aukeratuko dira ikastegiko Batzarreko kideen artean); irakasleen ordezkari bat (zozketaz aukeratuko da ikastegiko Batzarreko kideen artean), eta administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat (zozketaz aukeratuko dena ikastegiko Batzarreko kideen artean). Bere agintaldia lau urtekoa izango da. Irakasleen ordezkariak, baina, urtero-urtero aldatuko dira. Hauteskunde batzordeko kideren bat hautagai bada, ordezkari izendatu beharko da adierazitako prozedurari jarraiki. Hori egiterik ez badago, batzarrak edo saileko kontseiluak erabakiko ditu egin beharrekoak. Batzorde honen funtzionamenduak eta eskumenek EHUKo Hauteskunde Arautegi Orokorrek xedatutakorekin bat etorri beharko dute.

ANEXO 5

OTRAS COMISIONES DE LA ESCUELA

Comisión Económica.– La Comisión de Económica estará compuesta por el/la Director/a, o la persona en quien delegue, que actuará como Presidente; el/la administrador/a, que actuará como Secretario/a; dos representantes de los profesores y un representante de los estudiantes. Junto al ejercicio de cualquier competencia que la Junta de Escuela le asigne o que la Normativa le confiera, esta comisión colaborará en la gestión económica y presupuestaria del Centro y será la encargada de aprobar la Memoria de Necesidades, realizar el seguimiento periódico del Presupuesto y ratificar el Informe Económico Anual/Presupuestario.

Comisión de Extensión Universitaria.– La Comisión de Extensión Universitaria estará compuesta por el/la subdirector/a de extensión universitaria, que actuará como Presidente de la Comisión; dos representantes de los profesores; dos representantes de los estudiantes; y un representante del personal de administración y servicios. Actuará como secretario/a uno de los representantes del profesorado o del personal de administración y servicios perteneciente a la Comisión, que se elegirá en cada sesión de entre los presentes y siguiendo un sistema rotativo. Junto al ejercicio de las funciones que la Junta de Escuela le delegue, el ámbito de actuación de esta comisión será la gestión de las becas, la bolsa de trabajo y bolsa de prácticas, así como la coordinación de las actividades culturales y deportivas. Dicha gestión estará orientada a impulsar la participación del colectivo de discentes y docentes del centro en todos los ámbitos de actuación señalados.

Comisión Electoral.– La Comisión Electoral estará compuesta por el/la directora/a o persona en quien delegue, que actuará como Presidente; el/a Secretario/a, que actuará como Secretario/a de la Comisión; dos representantes de los profesores, 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; un representante de los estudiantes, elegido por sorteo de entre los miembros de la Junta del centro; y 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 o el Consejo de Departamento adoptará las medidas que estime oportunas. El funcionamiento y competencias de esta comisión deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Régimen electoral General de la UPV/EHU.

Liburutegiko Batzordea.— Ondokoak izango dira Liburutegiko Batzordeko kideak: Zuzendaria, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona (batzordeko burua izango dena); idazkaria (batzordeko idazkaria izango dena); irakasleen hiru ordezkari (ikastegiko Batzarrak izendatu behar dituenak); ikasleen bi ordezkari (ikastegiko Batzarrak izendatu behar dituenak), eta liburutegiko arduraduna (batzordeko idazkaria izango dena). Hiru bilera egingo ditu urtean, eta horiez gain, batzordeko buruak edo kideen laurden batek eskatuta ere, bilera egingo du. Batzorde honen funtzionamendua eta eskumenek Unibertsitateko Liburutegiaren Arautegiak xedatutakorekin bat etorri beharko dute. Gobernu Batzarrak 1994ko otsailaren 4an egindako bileran onartu zuen arautegia.

Azpiegitura eta Kanpoko Zerbitzuen Batzordea.— Ondoko hauek izango dira Azpiegitura eta Kanpoko Zerbitzuen Batzordea osatuko dutenak: zuzendaria, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona (batzordeko burua izango dena); administratzailea (idazkaria izango dena); irakasleen bi ordezkari; administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat eta ikasleen ordezkari bat. Eskolako Batzarrak eskuordetzen dizkion eginkizunez gain, batzorde honek hurrengo zeregin hauek egiteko ardura izango du: (1) ikastegiko edozeinek erabiltzeko guneak eta irakaskuntza baliabideak erabili eta banatzeko arauak proposatzea, Eskolako Batzarrak onar ditzan; (2) azpiegiturako berrikuntzak eta aldaketak proposatzea, baita ikastegiko guneen banaketa- eta esleipen-aldaketak ere; (3) jarduera akademikoaren beraren eta, oro har, zerbitzuen beharrezan eragindako inbertsioak proposatzea; (4) ikastegiko segurtasun eta higienerari lotutako faktoreak gainbegiratzea, eta segurtasun neurrietan hobetu beharrekoak proposatzea; eta (5) ikastegian dauden kanpoko laguntza zerbitzuak gainbegiratu eta horien berri ematea ikastegiko kide guztiei.

Informatika Batzordea.— Hauek dira Informatika Batzordea osatuko dutenak: zuzendaria, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona (batzordeko burua izango dena); irakasleen bi ordezkari; eta ikasleen bi ordezkari. Idazkari lanak batzordeko irakasleen edo administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkarietako batek egingo ditu; bilera bakoitzean bertaratuen artean aukeratu da idazkaria, txandatzeko sistemaz. Eskolako Batzarrak eskuordetzen dizkion eginkizunez gain, Informatika Batzordea ikastegiko ekipamendu informatikoaren gestioaz eta mantentzeaz arduratuko da, baita ekipamendu berria erosteko beharrezan memoria egiteaz ere. Gestio horrek jarduera akademiko arautuaren beraren beharrezan erantzutea du helburu, baita prestakuntza osagarriaren jardueren ondoriozko beharrezan ere, eta, oro har, eta ahal den neurrian, ikasleen, administrazio eta zerbitzuetako langileen eta irakasle nahiz ikertzaileen eskariei erantzutea.

Comisión de Biblioteca.— La Comisión de Biblioteca estará compuesta por el/la directora/a o persona en quien delegue, que actuará como Presidente; tres representantes de los profesores nombrados por la Junta de centro, 2 alumnos nombrados por la Junta de centro y el/la responsable de la biblioteca, que actuará como secretario/a. La Comisión se reunirá tres veces al año, y siempre que el presidente la convoque o una cuarta parte de sus miembros lo solicite. El funcionamiento y las competencias de esta comisión deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento de la biblioteca universitaria, aprobado por Junta de Gobierno en sesión celebrada el 4 de febrero de 1994.

Comisión de Infraestructuras y Servicios Externos.— Esta comisión estará compuesta por el/la Director/a, o la persona en quien delegue, que actuará como Presidente; el/la administrador/a, que actuará como Secretario/a; dos representantes de los profesores; un representante del personal de administración y servicios y un representante de los estudiantes. Junto al ejercicio de las funciones que la Junta de Escuela le delegue, esta comisión será la encargada de: (1) proponer normas de utilización y distribución de los espacios de uso común y recursos docentes del centro, para su aprobación por Junta de Escuela; (2) proponer las reformas y modificaciones referentes a infraestructura, así como los cambios en la distribución y asignación de espacios del centro; (3) proponer inversiones derivadas de las necesidades de la propia actividad académica y servicios en general; (4) supervisar los factores que afecten a la seguridad e higiene del Centro, proponiendo mejoras en las medidas de Seguridad; y (5) supervisar e informar de los Servicios externos de soporte a toda la comunidad universitaria existentes en el Centro.

Comisión de Informática.— La Comisión Informática estará compuesta por el/la directora/a o persona en quien delegue, que actuará como Presidente; dos miembros del profesorado; y dos miembros del alumnado. Actuará como secretario/a uno de los representantes del profesorado o del personal de administración y servicios perteneciente a la Comisión, que se elegirá en cada sesión de entre los presentes y siguiendo un sistema rotativo. Junto al ejercicio de las funciones que la Junta de Escuela le delegue, la Comisión de informática se encargará de la gestión y mantenimiento del equipamiento informático del centro, así como de la elaboración de la memoria de necesidades para la adquisición de nuevo equipamiento. Dicha gestión se orientará a atender las necesidades propias de la actividad académica reglada y también aquellas derivadas de actividades de formación complementaria y, en general, y en la medida de lo posible, de las demandas del alumnado, PAS y PDI.

Ikasketa-planaren Batzordea.— Ondoko hauek dira Ikasketa-planaren Batzordea osatzen dutenak: Zuzendaria, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona (batzordeko burua izango dena); akademia antolakuntzako zuzendariordea; irakasleen hamar ordezkari; eta ikasleen hiru ordezkari. Idazkari lanak batzordeko irakasleen edo administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkarietako batek egingo ditu; bilera bakoitzean bertaratuen artean aukeratuko da idazkaria, txandatze-sistemaz. Eskolako Batzarrak eskuordetuko dizkion eginkizunez gain, Ikasketa-planaren Batzordea ikastegiak koordinatuko dituen titulu ofizialen ikasketa-planaren proposamenak egiteaz arduratuko da; ondoren Eskolako Batzarrari aurkeztuko dizkio, horrek onar ditzan.

Nazioarteko Harremanetarako Batzordea.— Batzorde hau osatzen dutenak hauek dira: Nazioarteko Harremanetarako zuzendariordea (batzordeko burua izango dena); irakasleen hiru ordezkari; administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat, eta ikasleen bi ordezkari. Idazkari lanak batzordeko irakasleen edo administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkarietako batek egingo ditu; bilera bakoitzean bertaratuen artean aukeratuko da idazkaria, txandatze-sistemaz. Eskolako Batzarrak eskuordetuko dizkion eginkizunez gain, batzorde honek hurrengo zeregin hauek egiteko ardura izango du: (1) atzerriko unibertsitateekiko trukeak sustatzea; (2) Erasmus hitzarmenen gaietan aholkuak ematea eta (3) Eskolako ikasleek atzerriko unibertsitateetan egindako ikasketak baliozkotzea.

Comisión del Plan de Estudios.— Esta Comisión estará compuesta por el Director/a o la persona en quien delegue, que actuará como presidente; el subdirector de ordenación académica; diez miembros del profesorado y tres miembros del alumnado. Actuará como secretario/a uno de los representantes del profesorado o del personal de administración y servicios perteneciente a la Comisión, que se elegirá en cada sesión de entre los presentes y siguiendo un sistema rotativo. Junto al ejercicio de las funciones que la Junta de Escuela le delegue, la Comisión del Plan de Estudios será la encargada de elaborar las propuestas de Plan de Estudios de los títulos oficiales que el Centro vaya a coordinar y que se elevarán posteriormente para su aprobación a la Junta de Centro.

Comisión de Relaciones Internacionales.— Esta Comisión estará compuesta por el subdirector de relaciones internacionales, que actuará como presidente; tres miembros del profesorado; un representante del personal de administración y servicios y dos miembros del alumnado. Actuará como secretario/a uno de los representantes del profesorado o del personal de administración y servicios perteneciente a la Comisión, que se elegirá en cada sesión de entre los presentes y siguiendo un sistema rotativo. Junto al ejercicio de las funciones que la Junta de Escuela le delegue, esta comisión será la encargada de: (1) impulsar los intercambios con el extranjero; (2) asesorar en materia de convenios Erasmus y (3) las convalidaciones de los estudios realizados por los/as alumnos/as de la Escuela en universidades extranjeras.

6. ERANSKINA

IKASTEGI BAKOITZEKO DEKANORDE EDO ZUZENDARIORDE KOPURUA ZEHAZTEKO IRIZPIDE ETA PROZEDURAK

1. irizpidea: 1. eta 2. zikloko titulazioetan matrikulatutako ikasleen kopurua.

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1 eta 1.000 artean: | dekanorde edo zuzendariorde 1. |
| 1.001 eta 2.500 artean: | 2 dekanorde edo zuzendariorde. |
| 2.501 eta 5.000 artean: | 3 dekanorde edo zuzendariorde. |
| 5.000 baino gehiago: | 4 dekanorde edo zuzendariorde. |

2. irizpidea: ikastegira atxikitako irakasleen kopurua guztira.

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| 1 eta 150 artean: | dekanorde edo zuzendariorde 1. |
| 151 eta 300 artean: | 2 dekanorde edo zuzendariorde. |
| 300 baino gehiago: | 3 dekanorde edo zuzendariorde. |

3. irizpidea: titulazioen kopurua.

3 titulazio edo gehiago: dekanorde edo zuzendariorde 1.

4. irizpidea: nazioarteko harremanak.

50 ikasle baino gehiago ikasleak trukatzeko nazioarteko programetan: dekanorde edo zuzendariorde 1.

5. irizpidea: gehieneko kopuruak.

Gehieneko kopurua: 7 dekanorde edo zuzendariorde.

6. irizpidea: egoera bereziak.

Indarrean dauden irizpideetako tartea aplikatzean, tartearen aplikazio maila % 75era heltzen bada bi irizpideren kasuan, edo handiago bada, ikastegiak dekanorde edo zuzendariorde bat gehiago eduki ahal izango du. Ikastegiren batean aurreko irizpideetan jasota ez dagoen egoera bereziren bat gertatzen bada, Gobernu Kontseilura jo dezake irizpide orokorrak aplikatuta dagozkion dekanorde edo zuzendariordeen kopurua baino handiagoa onar diezaioten.

ANEXO 6

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE VICEDECANATOS O SUBDIRECCIONES QUE CORRESPONDEN A CADA CENTRO (RMC)

Criterio 1: n.º de estudiantes en titulaciones de 1.º y 2.º ciclo.

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Desde 1 hasta 1.000:</i> | <i>1 Vicedecanato o Subdirección.</i> |
| <i>Entre 1.001 y 2.500:</i> | <i>2 Vicedecanatos o Subdirecciones.</i> |
| <i>Entre 2.501 y 5.000:</i> | <i>3 Vicedecanatos o Subdirecciones.</i> |
| <i>Más de 5.000:</i> | <i>4 Vicedecanatos o Subdirecciones.</i> |

Criterio 2: n.º de profesores totales adscritos al centro.

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Desde 1 hasta 150:</i> | <i>1 Vicedecanato o Subdirección.</i> |
| <i>Entre 151 y 300:</i> | <i>2 Vicedecanatos o Subdirecciones.</i> |
| <i>Más de 300:</i> | <i>3 Vicedecanatos o Subdirecciones.</i> |

Criterio 3: n.º de titulaciones.

| | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| <i>3 o más titulaciones:</i> | <i>1 Vicedecanato o Subdirección.</i> |
|------------------------------|---------------------------------------|

Criterio 4: relaciones internacionales.

Más de 50 alumnos en programas de intercambio internacional: 1 Vicedecanato o Subdirección.

Criterio 5: límites máximos.

| | |
|--------------------|--|
| <i>N.º máximo:</i> | <i>7 Vicedecanatos o Subdirecciones.</i> |
|--------------------|--|

Criterio 6: situaciones especiales.

En el caso de que en dos criterios actualmente en vigor, el porcentaje de cumplimiento de los intervalos de aplicación de los mismos sea igual o mayor al 75%, se podrá adjudicar un Vicedecanato o Subdirección más al Centro. Cuando un centro acredite la concurrencia de situaciones especiales no contempladas en los criterios anteriores, podrá elevar una propuesta al Consejo de Gobierno para la aprobación de un número superior de Vicedecanatos/Subdirecciones que los asignados con la aplicación de los criterios generales.