

Xedapen Orokorrak

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

1780

EBAZPENA, 2008ko otsailaren 22koa, Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko idazkari nagusiarena, Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolaren Arautegia EHAAan argitara dadila agintzeko dena.

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

Ahalmen horrez baliatuta, Unibertsitateak bere Estatutuak dauzka, erakundearen antolaketaren ezaugarri berezi diren arlo eta organoak erregulatzen dituzten oinarrizko arauak. Eta Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatearen Estatutuetakako 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-organismoek emandako estatutuak eta arauak, baita horien gaineko aldaketak eta orokorrean aplikatzekoak diren xedapenak ere, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko direla, eta ez direla indarrean jarriko harik eta testuak oso-osorik argitaratu arte.

Gobernu Kontseiluaren Batzorde Iraunkorrak, bi mila eta zortziko otsailaren 12ko bileran, Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolaren Arautegia onartzea erabaki zuen.

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

EBATZI DUT:

Lebenengoa.— Eranskinean aipatzen den Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolaren Arautegia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea.

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

Disposiciones Generales

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

1780

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2008, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el Reglamento de la Escuela Universitaria de Trabajo Social.

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 12 de febrero de dos mil ocho acordó aprobar el Reglamento de Centro de la Escuela Universitaria de Trabajo Social.

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 Trabajo Social 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 ar-
gitaritzen den egunaren biharamunetik hasita.

Leioa, 2008ko otsailaren 22a.

Idazkari nagusia,
IÑAKI ESPARZA LEIBAR.

ERANSKINA

GIZARTE LANGINTZAKO UNIBERTSITATE ESKOLAREN ARAUTEGIA

I. TITULUA

IZAERA, OSAERA ETA EGINKIZUNAK

1. *artikulua*.– Definizioa.

1.– Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskola, Uni-
versidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitate-
ko (UPV/EHU) ikastegia, Arabako Campusean koka-
tua, irakaskuntzarako eta ikerkuntzarako gunea da.
Unibertsitateko ikasketak antolatzen ditu eta titulu
akademikoak edo bestelako eskaintza akademikoak lor-
tzera bideratutako prozesu akademiko eta administra-
tiboak gestionatzen ditu UPV/EHUK esleitutako ikas-
keten (1. eranskina) esparruan.

2. *artikulua*.– Araubide juridikoa.

1.– Eskola honako hauen bidez arautuko da: inda-
rrean dagoen legeria, Estatutuak, eta UPV/EHUKo
Ikastegiaren Oinarrizko Arautegiari jarraiki Ikastegiko
Batzarrak egindako arautegi hau (azken arautegi hone-
tan arautzen ez den guztirako oinarrizkoa erabiliko da),
eta aplikatu dakizkiokeen gainerako arautegiak.

2.– Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolaren
egoitza Vitoria-Gasteizen dago (Apraizarren kalea 2).

3.– Eskolan eskolak ematen dituzten sailen zerren-
da 1. eranskinean dago zehaztuta.

4.– Irakaskuntza eta ikerketa laguntzeko eskolan
dauden zerbitzuak 1. eranskinean ageri dira.

5.– Eskolako kideek idatziz eta erregistro bidez he-
larazi ahalko dituzte zuzendaritza-taldera euren kezak,
erreklamazioak eta iradokizunak. Eskaerak zazpi egu-
neko gehienezko epean erantzungo dira. Erantzunean,
idazkiaren lehenengo sinatzaileari igorri beharrekoa,
hartutako erabakia jakinaraziko da eta, hala balegokio,
arrazoia.

3. *artikulua*.– Osaera.

1.– Eskola honako hauek osatzen dute: eskolako ki-
deek eta bertara lotutako gainerako langileek.

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

En Leioa, a 22 de febrero de 2008.

El Secretario General,
IÑAKI ESPARZA LEIBAR.

ANEXO

REGLAMENTO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE TRABAJO SOCIAL

TÍTULO I

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1.– Definición.

1.– La Escuela Universitaria de Trabajo Social, Centro perteneciente a la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) y radicado en el Campus de Álava, constituye un centro de formación, docente e investigador, encargado de la ordenación y organización de las enseñanzas universitarias, así como de la gestión de los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención de títulos académicos u otras ofertas docentes, en el ámbito de los estudios que tiene asignados por la UPV/EHU, que figuran en el anexo 1.

Artículo 2.– Régimen Jurídico.

1.– La Escuela se regirá por la legislación vigente, por los Estatutos, por su propio Reglamento elaborado por la Junta de Centro, siguiendo las directrices del Reglamento Marco de los Centros Docentes de la UPV/EHU, que en todo lo no previsto por el Reglamento propio tendrá carácter supletorio, y por la demás normativa que le sea de aplicación.

2.– La Escuela Universitaria de Trabajo Social, tiene su sede en el edificio sito en la calle Los Apraiz 2 de Vitoria-Gasteiz.

3.– El conjunto de Departamentos con actividad docente en la Escuela, es el que figura en el anexo 1.

4.– La Escuela cuenta con los servicios de soporte a la docencia e investigación que figuran en el anexo 1.

5.– Los distintos colectivos de la Escuela podrán hacer llegar al Equipo Directivo cuantas quejas, reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes, mediante escrito enviado por registro. Las solicitudes serán respondidas en un plazo máximo de siete días naturales. En la respuesta, que será enviada al primer firmante del escrito, se comunicará la decisión adoptada y, en su caso, la motivación.

Artículo 3.– Composición.

1.– Componen la Escuela los miembros del Centro y el resto de personal vinculado al mismo.

2.– Hauek dira eskolako 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.– Ikastegira lotuta egongo dira, baina kide izateke, ikastegira atxikita egon gabe bertan eskolak ematen dituzten irakasleak, ikastegian egoitza daukaten sail edo institutuetao ikertzaileak eta administrazio eta zerbitzuetako langileak, eta ikastegian zerbitzuak ematen dituztenak.

4. *artikulua*.– Eginkizunak.

Hauek dira Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolaren eginkizunak:

a) Bai irakaskuntzari eta bai gestioari dagokionez, UPV/EHUko titulu akademiko ofizialak edo berezkoak antolatzea, bai eta bestelako espezializazioko, etengabeko prestakuntzako edo unibertsitate- nahiz kultura-hedakuntzako ikastaroak ere.

b) Urtero irakaskuntza-eskaintza egitea, UPV/EHUko ikasketa-programazioaren arabera, bai eta ikasturte bakoitzerako ikasketa-planak ere, titulazio bakoitzean eskolak ematen dituzten sail guztiekin koordinazioan.

c) Ikasketa-planen onespina edo aldaketa proposatzea, eta UPV/EHUko beste organo batzuek halakorik proposatu eta horrek ikastegian eragina daukanean, ikasketa-planak onetsi edo aldatzeko prozesuetan parte hartzea.

d) Bertan ematen diren titulazioen funtzionamendu orokorra ebaluatzea.

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

f) Eskolaren aurrekontua gestionatu, baliabideak administratu eta atxikitako langileak gidatzea.

g) Eskolaren urteroko plana garatu eta betetzea.

h) Urteko memoria egitea.

i) Hizkuntza-plangintza orokorra garatu eta eskolara egokitzea.

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

k) UPV/EHUko gainerako organoei laguntzea beren eginkizunak betetzen.

l) Zientzia-, teknika-, arte- eta giza zientzien arloko jarduerak bultzatzea, eta espezializazioko nahiz unibertsitate-hedakuntzarako ikastaroak sustatzea.

2.– Son miembros de la Escuela:

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 al Centro docente, sin ostentar la condición de miembros, otro profesorado que imparta enseñanzas en el Centro, el personal de investigación y el personal de administración y servicios de los Departamentos o Institutos con sede en el Centro, o que en él presten sus servicios sin estar adscrito al mismo.

Artículo 4.– Funciones.

Son funciones de la Escuela Universitaria de Trabajo Social:

a) Organizar la docencia y gestión de los títulos académicos oficiales o propios de la UPV/EHU que tengan atribuidos, u 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) 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 imparta.

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

f) Gestionar su dotación presupuestaria, administrar los medios materiales y dirigir los recursos humanos adscritos.

g) Desarrollar y ejecutar la planificación anual de la Escuela.

h) Elaborar su Memoria anual.

i) Adaptar y desarrollar en la Escuela la planificación lingüística general.

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

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

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

m) 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-, ordezkari- eta administrazio-organoak.

1.– Honako hauek dira eskolako gobernu-, ordezkari- eta administrazio-organoak: Eskolako Batzarra, Zuzendaritza-taldea osatzen duten pertsona guztiak eta eskolako administratzailea.

II. KAPITULUA KIDE ANITZEKO ORGANOAK

6. artikulua.– Definizioa.

Honako hauek dira kide anitzeko gobernu-organoak: Eskolako Batzarra eta Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzardea.

LEHENENGO ATALA IKASTEGIKO BATZARRA

7. artikulua.– Eskolako Batzarraren osaera.

1.– Eskolako Batzarra osatuko dute zuzendariak, zuzendariordeak, idazkari akademikoak, ikastegiko administratzaileak eta modu honetara banatuko diren 10 kide hautetsik: unibertsitatearekin lotura iraunkorra duten 6 irakasle, bestelako irakasle-motako kide 1, AZP-kide 1 eta 2 ikasle.

2.– Ikastegiko Batzarreko kideen % 51, gutxienez, unibertsitatearekin lotura iraunkorra duten irakasleak izango dira. Baldintza hau kontuan hartu beharko da zuzendariordeak izendatzerakoan.

3.– Eskolako Batzarrak bere funtzionamendu-arautegia izango du, eta, hautatutako kideak lau urterik behin aldatuko dira. Salbuespena ikasleen ordezkariak izango dira, horiek urtero aldatuko baitira.

4.– Eskolako Batzarreko kideak hautatzerakoan, Estatutuek xedatutakoa eta UPV/EHUko Hauteskunde Arautegi Orokorrean ezarritako prozedura bete beharko dira.

8. artikulua.– Eskolako Batzarraren eskumenak.

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.

1.– Son órganos de gobierno, representación y administración de la Escuela la Junta de Escuela, todas las personas integrantes del equipo directivo y el administrador o administradora de la Escuela.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 6.– Definición.

Son órganos colegiados de gobierno la Junta de Escuela y la Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones.

SECCIÓN PRIMERA LA JUNTA DE CENTRO

Artículo 7.– Composición de la Junta de Escuela.

1.– La Junta de Escuela estará integrada, por el Director o Directora que la preside, las Subdirectoras o Subdirectores, quien ostente la Secretaría académica, el Administrador o Administradora del Centro y 10 miembros electos que se distribuirán de la siguiente forma: 6 Profesores o profesoras con vinculación permanente a la Universidad, 1 miembro perteneciente a otro tipo de Profesorado, 1 miembro del PAS y 2 alumnos.

2.– Al menos el 51% del total de los miembros de la Junta de Centro serán profesores y profesoras con vinculación permanente a la Universidad. Este requisito deberá ser tenido en cuenta en la designación de Subdirectores o Subdirectoras.

3.– La Junta de Escuela se regirá por el reglamento de funcionamiento propio y se renovará, en la parte de miembros electos, cada cuatro años, excepto en lo que se refiere a la representación del alumnado, que habrá de renovarse cada año.

4.– Para la elección de los miembros de la Junta de Escuela, se deberá respetar lo preceptuado en los Estatutos y el procedimiento establecido en el Reglamento de régimen electoral general de la UPV/EHU.

Artículo 8.– Competencias de la Junta de Escuela.

1.– Eskolako Batzarra da Vitoria-Gasteizko Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolako kide anitzeko ohiko gobernu-organoa.

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

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

b) Ikastegiko zuzendaria aukeratzea.

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

d) Unibertsitateko planetan bildutako helburuak eskolara egokitzeko plana onartzea.

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

f) Eskolara 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 azpiegitura-planak edo irakaskuntzan nahiz ikerkuntzan sortutako bestelako premien planak aztertu eta onartzea, kontuan hartuta ikastegira atxikitako sail edo sail-atalen iritzia.

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

j) Zereginak betetzeko egoki diren batzordeak eratztea.

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

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

m) Estatutuek eta beroriek garatzen dituzten arauak bere gain uzten dituzten gainerako eginkizun guztiak, edo UPV/EHUko beste gobernu-organoek eskuordetzen dizkietenak.

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

1.– La Junta de Escuela es el órgano colegiado ordinario de gobierno de la Escuela Universitaria de Trabajo Social.

2.– Corresponde a la Junta de Escuela 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 al Director o Directora del Centro.

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 a la Escuela de los objetivos contenidos en los planes universitarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.– La Junta de Escuela en sesión ordinaria debatirá y votará su Memoria anual, el Plan de actividades 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.

BIGARREN ATALA
BATZORDEAK**9. artikulua.**– Batzorde Iraunkorra.

Eskolako arautegiak ez du Batzorde Iraunkor baten beharrik aurreikusten. Premia sortzekotan, batzordea etorkizunean sor liteke oinarrizko arautegian zehaztutako baldintzen arabera arautegi hau aldatu ondoren, horretarako ezarritako prozedurari jarraiki.

10. artikulua.– Beste batzorde batzuk.

1.– Eskolako batzorde bereziak honakoak izango dira:

a) Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordea.

b) Euskara Batzordea.

c) Praktika Batzordea.

2.– Eskolan Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzorde bat egongo da. Batzordeko burua zuzendaria izango da, edo hark bere ordezkari izendatzen duen zuzendariordea. Horiez gain, batzordeko kideak honakoak izango dira: idazkari akademikoa, batzordeko idazkaria izango dena, irakasleen hiru ordezkari eta ikasleen bi ordezkari. Ez da izango beharrezkoa Ikastegiko Batzarreko kide izatea batzorde honetan aritzeko. Eskolako zuzendaritzak bermatuko du eskolako kasuan kasuko bulegoak aholkularitza tekniko emango diola batzordeari. Akademia Antolakuntzako eta Ikasketak Baliozkotzeko Batzordeak, eskuordetuko zaizkion eginkizunaz gain, ikasketak baliozkotzeko eta aukera askeko kredituak amortizatzen dituzten ikasleek aurkeztuko dituzten eskariak ebatziko ditu, indarreko legeriari jarraiki. Batzorde honek hartutako erabakien aurka errekurtsoak aurkeztu ahal izango zaizkio errektoreari.

3.– Eskolan Euskara Batzorde bat ere egongo da, parte-hartze eta aholkularitza-organoa izango dena. Batzorde horren helburua izango da euskararen erabilera bultzatzea ikastegian, UPV/EHUren plangintza orokorrari jarraiki. Euskara Batzordeko burua zuzendaria izango da, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona. Horiez gain, batzordeko kideak honakoak izango dira: irakasleen hiru ordezkari (horietako batek batzordeko idazkari lanak egingo ditu) eta ikasleen bi ordezkari. Ez da izango beharrezkoa Ikastegiko Batzarreko kide izatea batzorde honetan aritzeko. Hauek dira batzorde honen eginkizunak:

a) Eskolan euskarari buruzko planen inguruko informazioa eta aholkua eman eta proposamenak egitea.

b) Unibertsitateko Euskara Batzordeari jarraiki, eskolan plan espezifikoak antolatu eta bultzatzea, beti elebitasunean aurrera egiteko.

SECCIÓN SEGUNDA
COMISIONES**Artículo 9.**– Comisión permanente.

El Reglamento de Escuela, inicialmente no contempla la necesidad de existencia de una Comisión permanente, la cual si surgiera la necesidad se podría crear en un futuro en los términos previstos en el reglamento marco y previa modificación de este reglamento siguiendo los mecanismos procedimentales establecidos para ello.

Artículo 10.– Otras comisiones.

1.– Son Comisiones específicas de la Escuela las siguientes:

a) Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios.

b) Comisión de Euskera.

c) Comisión de Prácticas.

2.– La Escuela contará con una Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios. Esta Comisión estará presidida por el Director o Directora o bien por el Subdirector o Subdirectora en quien delegue, y estará compuesta, además, por el Secretario o Secretaria Académica que, actuará como Secretario o Secretaria de dicha comisión, tres representantes del profesorado y dos del alumnado, sin que sea necesario ser miembro de la Junta de Centro para formar parte de la Comisión. La Dirección de la Escuela garantizará el asesoramiento técnico a la Comisión por parte del negociado correspondiente de la Escuela. Junto al ejercicio de las funciones que se le deleguen, la Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios resolverá las solicitudes de convalidación y de reconocimiento de equivalencias en créditos de libre elección que se le presenten, de acuerdo con la normativa vigente. Las resoluciones de la Comisión serán recurribles ante el Rector o Rectora.

3.– La Escuela contará asimismo con una Comisión de Euskera, que tendrá la consideración de órgano de participación y asesoramiento y cuya finalidad será la de impulsar el uso del euskera en el Centro, dentro de la planificación general de la UPV/EHU. La Comisión de Euskera estará presidida por el Director o Directora o bien por la persona en quien delegue y estará compuesta, además, por tres representantes del profesorado (uno de ellos actuará como secretario de la comisión) y otros dos del alumnado, sin que sea necesario ser miembro de la Junta de Centro para formar parte de la Comisión. Las funciones de esta Comisión son las siguientes:

a) Informar, asesorar y proponer la puesta en práctica en la Escuela de los planes sobre el euskera.

b) Organizar e impulsar en la Escuela los planes específicos encaminados al progresivo bilingüismo, de acuerdo con la Comisión de Euskera de la Universidad.

c) Euskaraz irakastea eta ikertzea ahalbidetuko duten oinarrizko material zehatzak prestatzen sailek egiten dituzten lanak koordinatzea.

4.– Praktika Batzordeko burua zuzendaria izango da, edo hark bere ordezkari izendatzen duen pertsona. Horiez gain, batzordeko kideak honakoak izango dira: praktikak ematen dituzten irakasleen hiru ordezkari (horietako batek batzordeko idazkari lanak egingo ditu) eta ikasleen bi ordezkari. Ez da izango beharrezkoa Ikastegiko Batzarreko kide izatea batzorde honetan aritzeko. Batzorde honen eginkizuna zuzendaritzari eta Eskolako Batzarrari eskolako ikasleen praktikekin lotutako gaien inguruko aholkua ematea da.

HIRUGARREN ATALA
KIDE ANITZEKO ORGANOEEN
FUNTZIONAMENDURAKO ARAUBIDEA

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

1.– Bileretarako deiak ohikoak eta ezohikoak izango dira.

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

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

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

12. artikulua.– Bilerarako deia egitea.

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

Dena dela, kide anitzeko organoko kideen % 25ek hala eskatzen badu, bilerarako deia egin beharko da. Bilera ezohikoa izango da, eta, gehienez ere, zazpi egun baliioduneko epean egingo da, eskaera egiten denetik kontatzen hasita.

2.– Bilerarako deia organoko idazkariak bideratuko du, denbora nahikoarekin eta, edonola ere, bileraren data baino, gutxienez, hiru egun lehenago. Bilera non egingo den, zein ordutan eta zein gai aztertuko diren adierazi beharko da deialdian. Organoko kideek denboraz eskuratu beharko dituzte aztergaiei dagozkien dokumentuak eta, edonola ere, bileraren data baino 24 ordu lehenago.

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

4.– La Comisión de Prácticas estará presidida por el Director o Directora o bien por la persona en quien delegue y estará compuesta además por tres representantes del profesorado con docencia en prácticas (uno de ellos actuará como secretario de la comisión) y dos representantes del alumnado, sin que sea necesario ser miembro de la Junta de Centro para formar parte de la Comisión. Tiene como misión la asistencia a la Dirección y a la Junta de Escuela en asuntos relacionados con la realización de las prácticas docentes por parte del alumnado de la Escuela.

SECCIÓN TERCERA
RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS
COLEGIADOS

Artículo 11.– 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. La Junta de Escuela se reunirá con carácter ordinario dos veces por semestre.

3.– Las convocatorias serán extraordinarias cuando la naturaleza del asunto lo requiera o así lo disponga la normativa aplicable. En el orden del día de las sesiones extraordinarias no se incluirá ni aprobación de actas anteriores, ni ruegos, ni preguntas.

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

Artículo 12.– Realización de la convocatoria.

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

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

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

3.– Nolanahi ere, aztergaien zerrenda osatzen duten puntuak zehatz-mehatz jaso behar dira deialdian. Puntu horien artean egongo dira deialdia egin aurretik eskatutako puntuak, edo deialdia egin ondoren eskatutakoak, baldin eta batzarra bildu baino 48 ordu lehenago bertako kideen % 10ek eskatu badituzte. Ezin izango da hartu aztergaietan agertzen ez diren puntuak buruzko erabakirik, baina organoko kideen bi heren baino gehiago badaude bileran, eta botazioa eginda gehiengo osoak gaia premiazkoa dela uste badu, erabakia hartu ahal izango da.

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

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

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

2.– Organoa behin eratuta, hutsik geratzen diren lekuak kasuan kasuko zerrendetako ordezkoei beteko dituzte. Aipatutako irizpideari jarraitu ondoren bete gabe geratzen den plaza-kopurua talde bateko kideen % 50 baino handiagoa edo organoko kideen % 30 baino handiagoa bada, hauteskunde partzialak egingo dira. Modu horretan hautatutakoak kide izango dira agintaldia amaitu arte.

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

1.– Kide anitzeko organoetako kideek dagokien organoaren bileretara joateko eskubidea eta betebeharra dute, eta arautegi honek agintzen dizkien eginkizunak betetzeko. Bileretara joateko unibertsitateko gainerako betebeharrak betetzetik salbuetsiko ditu organoetako kideak, baina kasuan kasuko organoek beharrezko neurriak hartuko dituzte betebeharrak bete egiten direla eta zerbitzua eman egiten dela bermatzeko.

2.– Kide anitzeko organoetako kideek eskubidea dute euren eginkizunak aurrera eramateko beharrezko den dokumentazioa eta informazioa eskatu eta eskuratzeko. Eskaera erregistro bidez egin ondoren, dokumentazioa zuzendaritza-bulegoan egongo da eskuragarri 3 egun balioduneko epean.

15. artikulua.– Kide anitzeko organoak eratzea.

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

3.– En todo caso han de especificarse con la debida precisión en la convocatoria los puntos que integran el orden del día, que deberán incluir los solicitados, antes de la convocatoria o después de ella, con un mínimo de 48 horas antes de la celebración de la Junta por al menos un 10% de los miembros del órgano. No podrá adoptarse decisión sobre ningún asunto que no figure incluido en el mismo, a menos que estén presentes más de dos tercios de los miembros del órgano y se declare la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta de los presentes.

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

Artículo 13.– Condición de miembro y cobertura de vacantes.

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

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

Artículo 14.– Derechos y deberes de los miembros de los órganos colegiados.

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

2.– Los miembros del órgano colegiado tienen derecho a solicitar y acceder a toda la documentación e información necesarias para desempeñar sus funciones. Tras realizar la solicitud a través de registro, la documentación estará disponible en el despacho de Dirección en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 15.– Constitución del órgano colegiado.

1.– El órgano colegiado quedará válidamente constituido en primera convocatoria, con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en segunda convocatoria, con la presencia de al menos la tercera parte de sus miembros. Entre la primera y segunda convocatoria mediará un intervalo de quince 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.– Behar bezala egiaztatutako arrazoiengatik huts egiten duten pertsonak organoko beste kide batzuei eskuordetu ahalko diote botoa. Kide anitzeko organoko kide bakoitzak beste baten ordezkari izango da eman botoa. Organoa eratzeko quorumari dagokionez, ez dira kontuan hartuko eskuordetutako botoak.

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

3.– Organoa bigarren deialdian eratzeko beharrezko quoruma botazio guztietan izango da beharrezkoa.

16. artikulua.– Bileren nondik norakoak.

1.– Kide anitzeko organoetako buruek antolatuta beharko dituzte bilerak, eta, horretarako arrazoirik egin gero, bertan behera utzi ahalko dituzte.

2.– Eztabaidak gai-zerrendari jarraiki egingo dira. Dena dela, beharrezkoa izanez gero, kide anitzeko organoak bileraren ordena aldatzeko erabakia hartu ahal du organoko buruak egindako proposamenari jarraituz.

3.– Organoko buruak, beharrezko ikusten badu, eztabaidaren denbora mugatu ahal du gaiak bozkatu aurretik, bai eta ordura arte egon daitekeen parte-hartzeen kopurua ere.

4.– Kide anitzeko organoetako kideek aktan agerriarazi ahal du botoa eta horren azalpena. Azalpen hori idatziz eman beharko dute botazioa egitean. Unibertsitateko beste organo batzuei egindako proposamenak badira, kideen boto partikularrak beti agerriaraziko dira proposamenekin batera.

5.– Egoki deritzonean, kide anitzeko organoko buruak organoko kide ez diren pertsonak gonbidatu ahalko ditu bileretara, aztergaien zerrendako punturen batekin zerikusia duen iritzia edo informazioa eman dezaten. Aktan jaso egingo da bileran gonbidatuak izan direla, botoa emateko eskubidea izan ez arren.

17. artikulua.– Botazioa.

1.– Erabakiak hartu ahal izateko, emandako boto baliadunen artetik gehiengo osoa behar izango da, Estatutuek, arautegi honek 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 duten bi proposamenak hartuta, bigarren botazioan boto gehien lortzen dituen.

2.– Podrán delegar el voto en otros miembros del órgano colegiado aquellas personas ausentes por causa justificada. Cada uno de los miembros del órgano colegiado podrá ejercer como máximo un voto delegado. A los efectos de alcanzar el quórum constitutivo, no se computarán las delegaciones de voto.

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 16.– Desarrollo de la sesión.

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

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

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

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

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

Artículo 17.– Votación.

1.– Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría simple de votos válidamente emitidos, excepto en los supuestos en los que los Estatutos, este 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.

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.– Aurrak botoa ematen dutenek ez dute erantzukizunik izango kide anitzeko organoak hartutako erabakietan, baldin eta aurrak botoa ematearen arrazoia jasota uzten badute. Botazioa isilpekoa bada, interesatuak boto-txartela emango dio organoko idazkariari botaziooko unean, eta, txartel horrekin batera, emandako botoaren arrazoia azaltzen duen testua. Boto-txartela eta testua aktari erantsiko zaizkio. Abstenitzen direnek ere ez dute erantzukizunik izango.

18. artikulua.– Bileretako aktak.

1.– Idazkariak bilerako akta egin behar du. Akta bileran bertan edo hurrengoan onartuko da, eta aktaren zirriborroa hurrengo bilerako aztergaien zerrendari dagozkion dokumentuekin batera banatuko da. Akta, behin onartuta, idazkariak sinatu eta organoko buruak on-tzat eman behar du.

2.– Aktan honako hauek jasoko dira nahitaez: bilera 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, egoki ikusiz gero, arrazoiaren azalpen laburra.

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

4.– Kide anitzeko organoko kideek aktan aldaketak egiteko proposamenak egin ahalko dituzte akta onartzeko unean. Idazkariak egiaztatu egingo ditu proposatutako aldaketak eta, gehiengoak aldeko botoa ematen badu, onartu egin beharko dira.

5.– Kide anitzeko organoa aldatu baino lehen, bilera egin beharko da onartzeke dauden akta guztiak onartzeko. Bilera hori egitea ezinezkoa gertatzen bada, akten zirriborroak bidaliko zaizkie kide anitzeko organoko kide zirenei, eta hamar eguneko epea emango zaie edukari buruzko erreklamazioak egiteko. Esandako epean erreklamaziorik aurkeztu ezean, aktak onartuzat emango dira; erreklamaziorik aurkeztuz gero, kide anitzeko organo berriak egingo duen lehenengo bileran onartu beharko dira.

6.– Behin onartuta, aktak eskolako iragarki-oholean argitaratuko dira, eta ikastegiko kideek kontsultetara-

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

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

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

Artículo 18.– Del acta de la sesión.

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

2.– El acta 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.– 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 en que no se produzcan reclamaciones sobre su contenido transcurrido dicho plazo, se considerarán aprobadas; en caso contrario se someterán a su aprobación en la siguiente sesión del órgano renovado.

6.– Una vez aprobadas, las actas se harán públicas en el tablón oficial de anuncios de la Escuela, salvaguar-

ko eskuratu ahal izango dituzte eskolako Idazkaritza Akademikoan, beti ere pertsonen intimitatea gordeta.

19. artikulua.– Erabakiak argitaratzea.

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

2.– Kide anitzeko organoak hartutako erabakiak eskolako iragarki-oholean emango dira argitara gehienez ere bilera egin eta hiru egun balioduneko epean, eta pertsonen intimitatea behar bezala babestuta.

Organoko buruak eta idazkariak ziurtatu beharko dute hartutako erabakiak argitara ematen direla, eta, gutxienez, hilabete batez egongo direla argitaratuta jendaurrean. Izan ere, epe horretan egongo da errektoreari kasuan kasuko errekurtsioa aurkezteko aukera.

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

20. artikulua.– Erabakiak betearaztea eta errekurtsioak jartzea administrazio-bidean.

1.– Kide anitzeko organoak hartutako erabakiek onartzen direnetik aurrera izango dute eragina, erabakian bertan kontrakorik adierazi ezean. Erabakiak publikoak dira eta unibertsitateko kasuan kasuko organoen jakinaraziko zaizkie.

2.– Arautegi honetako 6. artikuluan aipatzen diren kide anitzeko organoen hartzen dituzten erabakien kontra gorako errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio errektoreari, hilabeteko epean.

III KAPITULUA
KIDE BAKARREKO ORGANOK

21. artikulua.– Zuzendaria.

1.– Zuzendaria gobernu, ordezkaritza eta administrazioiko kide bakarreko organoa da.

2.– Zuzendaria ikastegira atxikita egonik unibertsitatearekin lotura iraunkorra duten irakasleen artetik hautatuko da, eta errektoreak izendatuko du.

3.– Eskolako zuzendaria Eskolako Batzarrak aukeratuko du Hauteskunde Arautegi Orokorrean xedatutakoari jarraiki.

4.– Ikastegiko zuzendaria errektoreak izendatu behar du, eta izendatu ondoren hasiko da bere eginkizunak betetzen. Agintaldia lau urtekoa izango da eta ezin dira hiru agintaldi baino gehiago egin segidan.

dando debidamente la intimidación de las personas, y quedarán a disposición de los miembros del Centro en la Secretaría Académica de la Escuela, donde podrán ser consultadas.

Artículo 19.– Publicidad de los acuerdos.

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

2.– Los acuerdos adoptados por el órgano colegiado serán publicados en el tablón de anuncios de la Escuela en un plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de la reunión, salvaguardando debidamente la intimidación 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 20.– 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.– Contra los acuerdos de los órganos colegiados relacionados en el artículo 6 de esta normativa es posible interponer el correspondiente recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

CAPÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 21.– La dirección.

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

2.– El Director o Directora será elegido de entre las profesoras y profesores con vinculación permanente a la Universidad adscritos a este centro y nombrados por el Rectorado.

3.– El Director o Directora de la Escuela será elegido por la Junta de Escuela, respetando lo dispuesto en el Reglamento de régimen electoral general.

4.– El Director o Directora del Centro comienza a ejercer sus funciones con el nombramiento por el Rectorado. La duración del mandato será de cuatro años, con máximo de tres mandatos consecutivos.

22. artikulua.– Kargua uztea.

1.– Zuzendariak arrazoi hauengatik utziko du kargua:

- a) Hilez gero.
- b) Legezko ezintasuna izanez gero.
- c) Dimisioa aurkeztuz gero.
- d) Ikastegiko kide izateari utziz gero.
- e) Agintaldia amaituz gero.
- f) Ikastegiko Batzarrak zentsura-mozioa onartuz gero.

Zentsura-mozioa idatzi arrazoitu bidez aurkeztuko da eskolako Idazkaritzan, gutxienez kontseiluko kideen % 30ek sinatuta, eta zuzendari izateko hautagai baten izena jaso beharko du. Zentsura-mozioa aurkeztu eta eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatuta, zuzendariak Eskolako Batzarrari dei egingo dio 72 orduko epean bilkura egiteko. Zentsura-mozioa aurkeztu eta hamabost eguneko epean, gehienez ere, egin beharko da bilkura hori. Lehenengo eta behin, zentsura-mozioari buruzko azalpenak emango ditu mozioa sinatu duen eskolako batzarkideetako batek. Zentsura-mozioa jaso duenak erantzuna emango du eta ondoren, hitza eskatu duten batzarkideek hartuko dute parte txandaka, behin aldekoek, behin kontrakoek. Horren ondoren, zuzendaria izateko hautagaiak hitz egingo du bere proposamena egin eta bere programa azaltzeko.

Zentsura onartu egingo da, Eskolako Batzarreko kideen % 51k haren aldeko botoa ematen duenean. Eskolako Batzarrak mozioa onartzen badu, zuzendariak dimisioa aurkeztuko du berehala.

Onartu den mozioan zuzendari izateko jasotako hautagaia zuzendari hautatu dela ulertuko da.

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

3.– Zuzendaria gaixorik edo kanpoan egonez gero, izendapenean beren-beregi hautatutako zuzendariordeak ordezkaturiko du. Halako izendapenik ez balego, Eskolako Batzarrak izendaturiko du bere ordezkari den zuzendaritza-taldeko kidea. Eskolako Batzarreko burua, kasu honetan, antzinatean handieneko kidea izango da. Gaixorik edo kanpoan sei hilabete baino gehiago emango balitu, jarduneko zuzendariak hauteskundeetarako deia egingo luke hilabeteko epean.

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

Artículo 22.– Cese.

1.– El Director o Directora cesará por las siguientes causas:

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

La moción de censura se presentará por escrito motivado en la Secretaría de la Escuela con la firma de, al menos, el 30% de los miembros de la Junta y habrá de incluir el nombre de un candidato a Director o Directora. Una vez presentada la moción de censura y comprobado que reúne los requisitos exigidos, el Director o Directora 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 realizado por uno de los miembros de la Junta de Escuela firmantes. Réplica del Censurado y seguidamente intervendrán los miembros de la Junta de Escuela que soliciten la palabra, en turnos a favor y en contra. A continuación intervendrá la persona candidata a Director o Directora para realizar su propuesta y explicar su programa.

La censura quedará aprobada cuando voten en su favor el 51% de los miembros de la Junta de Escuela. Si la Junta de Escuela aprueba la moción, el Director o Directora presentará inmediatamente su dimisión.

La persona candidata a Director o Directora incluida en la moción de censura aprobada se entenderá elegida como nuevo Director o Directora.

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

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

23. artikulua.– Irakaskuntza-betebeharretatik salbuestea.

1.– Errektoreak irakaskuntza-betebeharretatik salbuetsi ahal izango du zuzendaria, neurri batean edo erabat.

2.– Agintaldia amaituta, eskubidea izango du irakaskuntza-betebeharretatik beste urtebetez salbuetsita egoteko, irakaskuntza- eta ikerketa-arloetan eguneratze aldera. Horretarako, hiru urte emanda izan behar ko ditu karguan, gutxienez.

24. artikulua.– Eskolako zuzendariaren eginkizunak.

1.– Hauek dira eskolako zuzendariaren eginkizunak:

a) Eskolako ordezkaria izatea eta eskolara atxikita ko langile guztien zuzendaritza funtzionala izatea.

b) Ikastegiko jarduera guztiak gidatu, koordinatu eta ikuskatzea.

c) Eskolako 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.

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

h) Ikastegiko kideen eskari eta proposamenak zuzendu eta bideratzea.

i) Eskolaren ebaluazioa eta etengabeko hobekuntza bultzatzea.

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

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

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

Artículo 23.– Exención de sus obligaciones docentes.

1.– El Director o Directora podrán ser eximidos, en su caso, de sus obligaciones docentes total o parcialmente por el Rector o Rectora.

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

Artículo 24.– Funciones de la Directora o Director de la Escuela.

1.– Son funciones de la Directora o Director de la Escuela:

a) Ostentar la representación de la Escuela 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 de la Escuela.

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

e) Proponer al Rector los nombramientos de su competencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.– Era berean, ikastegiko zuzendariak sinatuko ditu lankidetzeta-hitzarmenak, Gobernu Kontseiluak emandako jarraibideei eutsiz.

25. artikulua.– Zuzendaritza-taldea.

1.– Zuzendaritza-taldeko burua zuzendaria izango da eta honako hauek osatuko dute: zuzendariordeak 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, modu horretara gizartearen premiei hobeto erantzun ahal izateko;

- ikasleen laneratzea bultzatzeko eginkizunetan;

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

- irakaskuntza-plangintza behar bezala gauzatzen dela zaintzeko zereginetan, bai eta titulazioetako irakaskuntza-lanean gertatutako gorabeherak eta erreklamazioak ebazteko gestio-lanean ere;

- titulazioetako irakaskuntzaren kalitatea sustatzeko lanean;

- ikastegiko jarduera guztietan etengabeko hobekuntza bultzatzeko lanean.

26. artikulua.– Zuzendariordeak.

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

2.– Zuzendariordeak zuzendariak eskuordetzen dizkien eginkizunak beteko dituzte, eta haien izendapenean zehaztutako arloen zuzendaritza hartuko dute. Eskuordetze horien berri emango zaio Eskolako Batzarrari, eta, horretaz gain, argitara emango dira.

3.– Zuzendariordeen kopurua ez da izango UPV/EHUko Ikastegien Oinarrizko Arautegiko eranskinean jasotako irizpideak aplikatuta ateratzen den kopurua baino handiagoa.

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

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 del Centro la suscripción de convenios de colaboración en los términos que se establezcan por el Consejo de Gobierno.

Artículo 25.– Los Equipos de dirección.

1.– El equipo directivo está presidido por el Director o Directora, e integrado por los Subdirectores, Subdirectoras, y por el Secretario o Secretaria Académica.

2.– Corresponde al equipo directivo de la Escuela, colaborar y apoyar al Director o Directora en el desarrollo de sus funciones, en particular,

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

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

- promoviendo la orientación profesional del alumnado;

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

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

- impulsando la calidad docente en sus titulaciones;

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

Artículo 26.– Las subdirecciones.

1.– El Rector o Rectora, a propuesta de la Directora o Director, 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 Subdirectores y Subdirectoras no superará el resultante de la aplicación de los criterios establecidos a tal efecto en el anexo del Reglamento Marco de los Centros Docentes de la UPV/EHU.

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

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

27. artikulua.– Zuzendariordeak irakaskuntza-betebeharretatik salbuestea.

1.– Errektoreak irakaskuntza-betebeharretatik salbuetsi ahal izango ditu zuzendariordeak, gehienez ere arduraldiaren erdiraino.

2.– Agintaldia amaituta, eskubidea izango dute irakaskuntza-betebeharretatik beste sei hilabetez salbuestita egoteko, irakaskuntza- eta ikerketa-arloetan eguneratze aldera. Horretarako, hiru urte emanda izan beharko dituzte karguan, gutxienez.

28. artikulua.– Idazkari akademikoa.

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

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

29. artikulua.– Eginkizunak.

Hauek dira ikastegiko idazkari akademikoaren eginkizunak:

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

b) Eskolako Batzarra biltzeko deia egitea, zuzendariaren aginduz.

c) Ikastegiko gobernu, ordezkaritza eta administrazioarako kide anitzeko organoen ekintza eta erabakien fede ematea eta egiaztatgiriak egitea, hala erabakienak nola bere aurrean gertatzen diren ekintza eta jazoera guztienak edo ikastegiko dokumentazio ofizialean jasota daudenenak ere.

d) Eskolako Erregistro Orokorren funtzionamendua bermatzea, unibertsitateko Idazkaritza Nagusiak emandako arau eta irizpideei jarraiki.

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

f) Laguntza ematea, oro har, ikastegiko zuzendariari, bai eta ikastegiko idazkari akademikoari dagozkion gainerako eginkizunak betetzea ere.

30. artikulua.– Idazkari akademikoak irakaskuntza-betebeharretatik salbuestea.

1.– Errektoreak irakaskuntza-betebeharretatik salbuetsi ahal izango ditu idazkariak, gehienez ere arduraldiaren erdiraino.

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

Artículo 27.– Exención docente de los Subdirectores y Subdirectoras.

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

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

Artículo 28.– La Secretaría Académica.

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

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

Artículo 29.– 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 cargo, deba ejercer la condición de secretario o secretaria, y redactar y custodiar las actas de las sesiones.

b) Convocar, por orden de la Directora o Director, a la Junta de Escuela.

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

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

e) Comunicar al órgano de gobierno correspondiente de la Universidad los acuerdos de la Junta de Escuela.

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

Artículo 30.– Exención docente de los Secretarios y Secretarias académicos.

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

2.– Agintaldia amaituta, eskubidea izango dute irakaskuntza-betebeharretatik beste sei hilabetez salbuesita egoteko, irakaskuntza- eta ikerketa-arloetan eguneratze aldera. Horretarako, hiru urte emanda izan beharko dituzte karguan, gutxienez.

31. artikulua.– Ikastegiko administratzailea.

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

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

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

IV. KAPITULUA

ARAUBIDE EKONOMIKO ETA ADMINISTRATIBOA

32. artikulua.– Autonomia.

Helburuak bete eta berezko dituen ekimenak gauzatzeko, eskolak behar beste langile izango ditu, baita sail berezituak ere UPV/EHUko aurrekontu orokorrean. Gainera, autonomia izango du sail horiek kudeatzeko.

33. artikulua.– Aurrekontua.

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

a) Burutzen dituen jardueren etekinak.

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

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

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

34. artikulua.– Gestio ekonomiko eta administratiboa.

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

Artículo 31.– 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 Directora o Director, 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 del Centro ha de mantener actualizado el inventario de bienes asignados al Centro 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 directivo en la preparación de la memoria anual de necesidades del Centro, que deberá ser aprobada por la Junta de Escuela.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 32.– Autonomía.

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

Artículo 33.– 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 34.– Gestión económico-administrativa.

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

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

V. KAPITULUA ARAUTEGIA ALDATZEA

35. artikulua.– Arautegia aldatzeko prozedura.

1.– Arautegia aldatzeko ekimena zuzendariak edo Eskolako Batzarraren kideen % 25ak har dezake. Ekimena aurrera eramateko zuzendariari zuzendutako idatzi baten bidez hautabidezko testu bat proposatu behar da, bai eta proposamenaren sinatzaileak identifikatu ere.

2.– Zuzendariak Eskolako Batzarra -horretarako beren-beregi deitutakoa- ezohiko bilera batean bilduko du, proposamena aurkeztutako egunetik astebeteko gehieneko epean, aldaketa-proposamenari buruzko iritzia emateko. Proposamenak aurrera egingo du Batzarreko botoen gehiengo absolutua lortzen baldin badu. Behin onartuta eta legaltasun kontrola eginda, Gobernu Kontseilura eramango da honek ontzat eman dezan.

3.– Aldaketa proposamena ez baldin bada onartzen, ekintzaileek ezin izango dute proposamen berri bat luzatu ikasturte horretan.

1. ERANSKINA

Arautegi hau onartzen den datan Vitoria-Gasteizko Gizarte Langintzako Unibertsitate Eskolan ematen diren titulazioak, bertan irakasten duten unibertsitate-sailak eta irakaskuntza eta ikerketa laguntzeko eskolan dauden zerbitzuak honakoak dira:

Ematen diren titulazioak:

– Gizarte Lanaren diplomatura.

Ikastegian irakasten duten sailak:

a) Politika eta Administrazio Zientzia.

b) Zuzenbide Zibila.

c) Konstituzio Zuzenbidea eta Gizarte eta Politika Pentsamenduaren eta Mugimenduen Historia.

d) Konstituzio Zuzenbidea, Administrazio Zuzenbidea eta Zuzenbidearen Filosofia.

e) Enpresa Zuzenbidea.

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

2.– De contar con recursos propios adicionales a los recogidos en el presupuesto general de la UPV/EHU, informada la Gerencia, el Equipo directivo presentará a la Junta de Escuela, 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 35.– Procedimiento de reforma.

1.– La iniciativa del proceso de reforma del Reglamento puede corresponder al Director o Directora o a un 25% por ciento de los miembros de la Junta de Escuela. Esta iniciativa se ejercitará mediante la presentación ante la Directora o Director de un escrito que contenga el texto alternativo propuesto y la identificación de los proponentes.

2.– El Director o Directora convocará a la Junta de Escuela, en sesión extraordinaria, convocada expresamente a tal efecto, en el plazo máximo de una semana, a contar desde la presentación de la iniciativa, para que se pronuncie sobre dicha reforma. La reforma prosperará si obtiene el voto favorable de la mayoría absoluta de la Junta. Una vez aceptada, habrá de ser elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación, tras el preceptivo control de legalidad.

3.– Rechazado un proyecto de reforma, los solicitantes no podrán ejercer dicha iniciativa una vez más durante el curso académico.

ANEXO 1

Titulación impartida, Departamentos Universitarios con docencia en la Escuela Universitaria de Trabajo Social de Vitoria-Gasteiz y servicios de soporte a la docencia e investigación en la fecha de aprobación de este reglamento:

Titulación impartida:

– Diplomado/a en Trabajo Social.

Departamentos con actividad docente en el Centro:

a) Ciencia Política y de la Administración.

b) Derecho Civil.

c) Derecho Constitucional E H^a del Pensamiento y de los Movimientos Sociales y Políticos.

d) Derecho Constitucional, Administrativo y Filosofía del Derecho.

e) Derecho de la Empresa.

- f) Zuzenbide Publikoa.
 - g) Ekonomia Aplikatua I.
 - h) Filosofia.
 - i) Balioen Filosofia eta Gizarte Antropologia.
 - j) Historia Garaikidea.
 - k) Hizkuntzalaritza eta Euskal Ikasketak.
 - l) Prebentzio Medikuntza eta Osasun Publikoa.
 - m) Nortasuna, Balioespena eta Psikologia Tratamendua.
 - n) Bilakaeraren eta Hezkuntzaren Psikologia.
 - o) Gizarte Psikologia eta Portaera Zientzien Metodologia.
 - p) Soziologia.
- Irakaskuntza eta ikerketa laguntzeko zerbitzuak:
- 1.- Irakaskuntzarako informatika-gela.
 - 2.- 4 irakaskuntza-gela.
 - 3.- 4 mintegi.
 - 4.- Grabazio-laborategi 1.
 - 5.- Ikerketarako eta bekadunentzako gela.
 - 6.- Irakasleen gela.
 - 7.- Praktikak gainbegiratzeko gela.

Agintariak eta Langileria

Izendapenak, Egoerak eta Gorabeherak

EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

1781

EBAZPENA, 2008ko otsailaren 15ekoa, Euskal Herriko Unibertsitateko Errektoregoarena, Mikel Larrea Alava jauna unibertsitateko irakasle titular izendatzeko dena (jakintza arloa: «Konputagailuen Arkitektura y Tecnologia»). Unibertsitateko irakasleen kidegoetako funtzionarioaren plaza hori betetzeko lehiaketarako deia 2007ko urriaren 26ko Ebazpenaren bidez egin zen (2007ko azaroaren 30eko BOE eta EHAA).

2007ko urriaren 26ko Ebazpenaren bidez (azaroaren 30eko BOE eta EHAA) argitara emandako lehiaketa epaitu behar duen batzordearen proposamena ikusita, eta proposatutako lehiakideak deialdian aipatutako dokumentuak aurkeztu ondoren (deialdiko 8. oinarria, 1.

- f) Derecho Público.
 - g) Economía Aplicada I.
 - h) Filosofía.
 - i) Filosofía de los Valores y Antropología Social.
 - j) Historia Contemporánea.
 - k) Lingüística y Estudios Vascos.
 - l) Medicina Preventiva Y Salud Pública.
 - m) Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos.
 - n) Psicología Evolutiva y de la Educación.
 - o) Psicología Social y Metodología de las Ciencias del Comportamiento.
 - p) Sociología.
- Servicios de soporte a la docencia e investigación:
- 1.- Sala Informática de docencia.
 - 2.- 4 aulas docentes.
 - 3.- 4 seminarios.
 - 4.- 1 laboratorio de grabación.
 - 5.- Aula de investigación y becarios.
 - 6.- Sala de Profesores.
 - 7.- Aula de supervisión de prácticas.

Autoridades y Personal

Nombramientos, Situaciones e Incidencias

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

1781

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2008, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a D. Mikel Larrea Alava en el área de conocimiento «Arquitectura y tecnología de Computadores», cuyo concurso de acceso a plazas de Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios fue convocado por Resolución de 26 de octubre de 2007 (BOE y BOPV de 30 de noviembre de 2007).

Vista la propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión encargada de juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de 26 de octubre de 2007 (BOE y BOPV de 30 de noviembre) y una vez presentada por el concursante propuesto la documentación a