

REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE D'ESTUDIS DE POSTGRAU

TÍTOL I

CENTRE D'ESTUDIS DE POSTGRAU

Article 1 . Definició

El Centre d'Estudis de Postgrau és un centre adscrit a la Universitat de Girona (UdG) encarregat de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió que porten a l'obtenció dels títols que imparteixi.

Article 2. Competències

Són competències del Centre d'Estudis de Postgrau :

- a) Elaborar el seu reglament.
- b) Elaborar els plans d'estudi de la seva competència.
- c) Organitzar i gestionar els plans docents de titulació en l'execució dels plans d'estudi de la seva competència i vetllar per la seva correcta aplicació. Programarà els plans docents de titulació atenent als criteris acadèmics i docents.
- d) Vetllar per la qualitat de la docència.
- e) Coordinar l'activitat docent del personal acadèmic que hi imparteixi els ensenyaments.
- f) Vetllar pel compliment de la normativa acadèmica i avaluar les activitats que li són pròpies.
- g) Organitzar, i/o col·laborar en activitats de formació continuada i en activitats d'extensió universitària.
- h) Cooperar amb les facultats i escoles, els departaments, les càtedres i els instituts universitaris de recerca de la Universitat de Girona, i amb altres institucions i organismes públics i privats, en la realització de programes docents.
- i) Administrar i gestionar els seus recursos i espais propis.
- j) Participar en tots els òrgans de govern en els quals estigui prevista la seva representació.
- k) Coordinar i organitzar les tutories dels estudiants amb l'objectiu que siguin assessorats sobre la programació del seu estudi, i en general, sobre qualsevol dificultat que es derivi de tots i cada un dels camps de desenvolupament acadèmic.

Article 3. Audiència preceptiva

El Centre d'Estudis de Postgrau ha de ser escoltat preceptivament en les qüestions següents:

- a) La seva modificació o supressió.
- b) La proposta de creació, modificació o supressió dels seus ensenyaments.
- c) L'assignació de la venia docent del personal acadèmic que haurà d'impartir docència en les seves titulacions.
- d) Tots aquells casos en què quedi afectada directament.

TÍTOL II

GOVERN

Capítol I

ÒRGANS

Article 4. Tipologia

El govern del Centre d'Estudis de Postgrau és exercit tant pels òrgans col·legiats com els òrgans unipersonals següents:

- a) Òrgan col·legiat: Junta de centre adscrit
- b) Òrgans unipersonals: director o directora del Centre, secretari o secretària del centre i coordinador o coordinadora d'Estudi.

Capítol II

ÒRGAN COL·LEGIAT

Secció primera

JUNTA DE CENTRE ADSCRIT

Article 5. Definició

La Junta de Centre Adscrit és l'òrgan col·legiat de govern i de coordinació del Centre amb la Universitat de Girona .

Article 6. Composició

La composició de la Junta de centre adscrit garantirà una representació del 50% de membres de la UdG, amb un mínim de quatre, i està formada per:

- a) La persona que ocupa el càrrec de director, que la presidirà.
- b) Un vicerector o vicerectora de la UdG designat pel rector o rectora.
- c) El o la gerent de la UdG o persona en qui delegui.
- d) Un o una representant del titular del centre.
- e) El delegat o la delegada de la UdG de centres adscrits.
- f) El secretari o la secretària del Centre, que actuarà de secretari o secretària.
- g) Un professor o professora amb vinculació permanent a la UdG designat pel rector o la rectora.
- h) Un coordinador o una coordinadora d'Estudis.

Article 7. Competències

Són competències de la Junta de Centre Adscrit:

- a) L'aprovació del pressupost de centre.
- b) L'aprovació de les propostes de designació del professorat.
- c) L'aprovació de la proposta de pla docent.
- d) Aprovar la proposta de nomenament dels càrrecs directius del centre, que presentarà el director del centre, tret del càrrec de director.

- e) La ratificació del catàleg de preus del CA-UdG.
- f) La proposta anual de places que es proposaran al Consell Interuniversitari de Catalunya.
- g) La ratificació del calendari acadèmic i els horaris.
- h) Aprovar la memòria anual de les activitats del centre.
- i) Aprovar les línies generals d'actuació del centre.
- j) Elaborar i modificar el reglament del centre, que haurà d'ésser aprovat pel Consell de Govern.
- k) Participar en l'elaboració i execució de la planificació estratègica de les seves línies d'actuació en el marc de les seves competències.
- l) Proposar l'aprovació o la modificació de plans d'estudis.
- m) Totes aquelles competències que no hagin estat atribuïdes en el reglament d'organització i funcionament expressament a d'altres òrgans.

Secció segona

RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA JUNTA DE CENTRE ADSCRIT

Article 8. Funcionament de la Junta de Centre Adscrit

La Junta de Centre Adscrit es reunirà com a mínim una vegada per cada curs acadèmic.

Article 9. Quòrum

1. Per a la vàlida constitució del ple de la Junta de Centre Adscrit, hi ha de concórrer, en primera convocatòria, la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, 10 minuts després, almenys una tercera part.
2. Tant en primera com en segona convocatòria caldrà, a més, la presència del director o directora i del secretari o secretària del Centre o de les persones que les substitueixin.
3. Un cop constituïda la junta de centre adscrit, qualsevol membre podrà exigir la verificació del quòrum que s'escaigui abans de votar.

Article 10. Les sessions plenàries de la Junta de Centre Adscrit

1. Es considera sessió el temps dedicat a esgotar un ordre del dia. Rep el nom de reunió la part de la sessió duta a terme durant un matí o una tarda.
2. Les sessions plenàries de la Junta de Centre Adscrit seran presidides pel director o directora del Centre o la persona que la substitueixi.

Article 11. Moderació de les sessions plenàries de la Junta de centre adscrit.

Les sessions plenàries de la Junta de Centre Adscrit seran moderades pel secretari o secretària del Centre.

Article 12. Actes de les sessions plenàries de la Junta de centre

1. El secretari del Centre estendrà acta de les sessions plenàries de la Junta de Centre Adscrit.
2. De cada sessió de la junta de Centre Adscrit s'aixecarà acta que serà signada pel secretari o secretària del Centre amb el vist-i-plau del president o presidenta i del delegat o delegada de la UdG. Les actes hauran de portar-se a aprovació de la Junta de Centre Adscrit en la següent sessió de la mateixa.

3. Les actes de les sessions plenàries de la Junta de Centre Adscrit seran públiques per a tota la comunitat del centre, després d'un tractament de protecció de dades de caràcter personal. La persona que ocupa el càrrec de secretari o secretària del Centre serà el responsable de la seva publicació a través dels mitjans que la direcció disposi.

Article 13. Torns d'intervenció

Per a cadascun dels punts inclosos a l'ordre del dia el moderador obrirà un torn d'intervencions.

Article 14. Regles sobre les votacions

1. El vot dels membres de la Junta és personal i no es pot delegar.
2. Les votacions no es poden interrompre per cap raó. Durant la votació, els membres de la Junta no podran entrar ni sortir de la sala de sessions i el moderador no concedirà cap paraula.

Article 15. Adopció d'acords

1. Els acords s'adoptaran per majoria simple dels membres presents de la Junta, llevat que aquest reglament indiqui expressament una altra cosa.
2. Els acords es podran adoptar a través de tres formes d'exercir el dret a vot: per assentiment, per votació a mà alçada o per votació secreta.
3. Els acords s'adoptaran per assentiment excepte quan algun membre de la Junta en demani votació a mà alçada o secreta.
4. Els acords s'adopten per votació secreta quan aquets afectin a persones.
5. En la votació a mà alçada s'entén que hi ha majoria simple quan els vots vàlids emesos en un sentit superen els vots vàlids emesos en qualsevol altre, sempre que les abstencions no superin el 50% dels vots emesos. En aquest darrer cas, s'obrirà un nou torn d'intervencions i es farà una nova votació.
6. En la votació secreta s'entén que hi ha majoria simple quan els vots vàlids emesos en un sentit superen els vots emesos en qualsevol altre, sempre que les abstencions i els vots en blanc i els nuls no superin el 50% dels vots emesos. En aquets darrer cas, s'obrirà un nou torn d'intervencions i es farà una nova votació.
7. En cas d'empat s'obrirà un nou torn d'intervencions i es farà una nova votació. Si persisteix l'empat, dirimirà el vot de qualitat del director del centre.
8. S'entén que hi ha majoria absoluta quan s'expressi en el mateix sentit el primer nombre enter de vots que segueix la xifra resultant de dividir per dos el total de membres de la Junta de centre.

Capítol III

ÒRGANS UNIPERSONALS

Secció primera

DIRECTOR O DIRECTORA

Article 16. Definició

El director o la directora del centre és el representant d'aquest centre i n'exerceix les

funcions de direcció i gestió ordinària, i haurà de tenir la mateixa titulació que el director d'un centre universitari homòleg.

Article 17. Nomenament

El nomenament del director o directora del centre correspon al rector o rectora, a proposta del titular del centre adscrit.

Article 18. Competències

Són competències del director o de la directora del centre adscrit:

- a) Dirigir, gestionar i coordinar les funcions i les activitats del centre.
- b) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària del centre.
- c) Representar el centre.
- d) Convocar i presidir la Junta de Centre.
- e) Dirigir funcionalment el personal acadèmic del centre.
- f) Dirigir el procés de selecció del personal docent del centre.
- g) Supervisar el compliment dels criteris d'avaluació i coordinació acadèmica.
- h) Supervisar el procés de matrícula dels estudiants.
- i) Qualsevol altra funció que li atribueixi la Junta de Centre.

Secció segona

SECRETARI O SECRETÀRIA DEL CENTRE ADSCRIT

Article 19. Nomenament, competències i suplència

- 1.El secretari o secretària és nomenat pel director o directora del centre, un cop aprovat per la Junta de Centre.
- 2.El secretari o la secretària s'encarrega de la redacció i la custòdia de les actes de les reunions de la Junta de Centre Adscrit i de l'expedició de certificats dels acords que s'hagin pres en el seu si.
- 3.En cas d'absència, malaltia o vacant de la persona que exerceix el càrrec de secretari, n'assumirà accidentalment les funcions el director o directora del Centre.

Secció tercera

COORDINADOR D'ESTUDI

Article 20. Nomenament

El coordinador o coordinadora d'estudi és nomenat pel director o directora del centre, un cop aprovat per la Junta de Centre, entre el personal acadèmic amb docència en l'estudi.

Article 21. Competències

Els coordinadors d'estudi tindran les competències següents:

- a) Vetllar per la correcta organització de la docència.
- b) Orientar els currículums dels estudiants per mitjà del sistema de tutories establert.
- c) Proposar l'aprovació o revocació de les sol·licituds de reconeixement que es presentin a l'estudi, amb el vist-i-plau del director del Centre de Postgrau.

TITOL III

ELS I LES ESTUDIANTS

Article 22. Definició

1. Els i les estudiants del Centre són totes les persones que estiguin matriculades en els estudis que imparteixi el Centre.
2. Els estudiants del Centre Adscrit-UdG tindran accés a les instal·lacions, serveis i recursos propis de la UdG en igualtat de condicions que els estudiants matriculats a aquesta universitat.
3. L'avaluació dels estudiants es realitzarà tenint en compte les directrius d'avaluació dels estudiants aprovades per la UdG.
4. Se'ls aplicarà la normativa de permanència de la UdG, així com el règim disciplinari vigent, i gaudiran dels mateixos drets i obligacions establerts als Estatuts de la UdG i normativa que els desenvolupi per els estudiants d'aquesta universitat, mentre els sigui aplicable, excepte el règim electoral, i tenint en compte les característiques pròpies del centre, i de conformitat amb aquest reglament.

Article 23. Drets i deures

1. Són drets dels estudiants del Centre adscrit:
 - a) Rebre una formació i una docència de qualitat i adequada a la realitat social, participant-hi activament, facilitant-los la formació i l'accés a la cultura, l'esport i la convivència social, així com el desenvolupament de la seva capacitat crítica, organitzativa i creativa.
 - b) No ser discriminats per raons de naixença, gènere, orientació sexual, ètnia, opinió, religió o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - c) Rebre informació sobre els plans d'estudis.
 - d) Conèixer la programació de les assignatures, que inclourà en tot cas els criteris d'avaluació, que hauran de ser objectius, i accedir a la revisió de les proves finals que hagin realitzat d'acord amb el que reglamentàriament estableixi el Consell de Govern.
 - e) Disposar d'unes instal·lacions adequades que permetin el desenvolupament normal dels estudis.
 - f) Participar en les activitats d'extensió universitària.
 - g) Ser informats de les qüestions que els afectin.
 - h) Exercir la llibertat d'associació, d'informació, d'expressió i de reunió en els campus universitaris, d'acord amb les condicions d'utilització establertes per la Universitat.
 - i) Rebre suport per a l'exercici de les seves activitats associatives.
 - j) Utilitzar les instal·lacions i els serveis de la Universitat d'acord amb les seves finalitats i les normes que els regulen.
 - k) Intervenir activament en la vida universitària i, si escau, formular les reclamacions i queixes per la qualitat de la docència rebuda i també pel funcionament dels diferents òrgans del Centre.
 - l) El centre adscrit manifesta la voluntat i el compromís d'ajudar a la integració dels seus estudiants al mercat laboral, en cadascun dels diferents àmbits.
2. Els i les estudiants han d'exercir els seus drets amb ple reconeixement a la dignitat de les persones, als principis democràtics i als drets de la resta de membres de la comunitat del Centre, i amb respecte als béns d'ús col·lectiu.

3. Són deures dels estudiants del Centre adscrit:
 - a) Seguir les activitats docents del centre i participar-hi.
 - b) Realitzar les tasques d'estudi pròpies de la seva condició d'estudiants universitaris amb la dedicació i l'aprofitament necessaris.
 - c) Complir la normativa interna del centre i de la Universitat que els sigui d'aplicació.
 - d) Cooperar amb la resta de la comunitat del Centre per tal de contribuir a la consecució dels objectius i al millor funcionament del centre.
 - e) Respectar i conservar el patrimoni del CA-UdG.

TÍTOL IV

PERSONAL

Article 24. Personal acadèmic

El personal acadèmic serà contractat per la FUDGIF d'acord amb els criteris marcats per la UdG i segons el que disposa la normativa universitària per a l'adscripció de Centre Docents a Universitats Públiques.

Article 25. Personal d'administració i serveis

El personal d'administració i serveis el contractarà l'entitat titular del centre.

El personal d'administració i serveis col·labora en el compliment de les finalitats i funcions del centre adscrit desenvolupant les funcions de suport, assistència i assessorament i l'exercici de la gestió i administració.

TÍTOL V

PRESSUPOST

Article 26. Pressupost

El CA-UdG té un pressupost constituït per les quantitats obtingudes mitjançant les matrícules dels estudis i per les quantitats que li assigni el pressupost de la FUDGIF i altres vies de finançament, d'acord amb la legislació aplicable i la normativa de la UdG que resulti d'aplicació.

TÍTOL VI

MODIFICACIÓ

Article 27. Iniciativa

La iniciativa de la reforma del Reglament correspon al Titular del CA-UdG o a una quarta part dels membres de la Junta de CA-UdG.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell de Govern de la UdG.