

**Reglament d'organització i
funcionament de l'Escola Universitària
de la Salut i l'Esport
EUSES- Centre Adscrit a la UdG**

(Aprovat en la sessió núm. x/xx del Consell de Govern de xxxxxxxx de 20xx)

TÍTOL I
DEFINICIÓ, COMPOSICIÓ, COMPETÈNCIES I AUDIÈNCIA

TÍTOL II.
GOVERN

Capítol I.
Òrgans

Capítol II.
Òrgans col·legiats
Secció I. Junta de Centre Adscrit
Secció II. Funcionament de la Junta de Centre Adscrit
Secció III. Comissió de govern
Secció IV. Funcionament de la Comissió de govern
Secció V. Consells d'estudi
Secció VI. Funcionament dels Consells d'estudi

Capítol III. Òrgans unipersonals
Secció I. Director del CA-UdG
Secció II. Director Acadèmic d'Escola Universitària
Secció III. Secretari de Centre Adscrit
Secció IV. Coordinadors d'estudi

TÍTOL III.
ESTUDIANTS

TÍTOL IV.
PERSONAL ACADÈMIC

TÍTOL V.
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

TÍTOL VI.
PRESSUPOST

TÍTOL VII.
REFORMA DEL REGLAMENT

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

DISPOSICIÓ FINAL

TÍTOL I DEFINICIÓ, COMPOSICIÓ, COMPETÈNCIES I AUDIÈNCIA

Article 1 Definició

L'Escola Universitària de la Salut i l'Esport (EUSES) és el Centre Adscrit a la Universitat de Girona que s'encarrega de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió que porten a l'obtenció dels títols de graus en àmbits de Fisioteràpia, Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, Doble titulació de Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport i Fisioteràpia i el grau interuniversitari de Fisioteràpia-Physiotherapy.

Tanmateix, podrà impartir ensenyaments conduents a l'obtenció d'altres títols en els termes establerts en el Conveni d'adscripció amb la Universitat de Girona.

Article 2 Composició

Són membres d'EUSES:

- a) El personal acadèmic que imparteix docència en els seus ensenyaments.
- b) Els estudiants de les titulacions que s'imparteixen en el centre.
- c) El personal d'administració i serveis que hi té el lloc de treball.

Article 3 Competències

1. Són competències d'EUSES:

- a) Elaborar els seus propis reglaments.
- b) Elaborar els plans d'estudis 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. Programar els plans docents de titulació atenent als criteris acadèmics i docents i atenent als recursos materials i humans d'EUSES.
- d) Vetllar per la qualitat de la docència.
- e) Coordinar l'activitat docent del personal acadèmic d'EUSES que hi imparteix docència.
- f) Vetllar pel compliment de la normativa acadèmica.
- g) Avaluar les activitats que li són pròpies.
- h) Organitzar i/o col·laborar en activitats de formació permanent i especialitzada i en activitats d'extensió universitària.
- i) Cooperar amb les facultats i escoles, amb els departaments, amb els instituts de recerca i amb les càtedres de la Universitat de Girona, i amb altres institucions i organismes públics i privats, en la realització de programes docents.
- j) Administrar i gestionar els seus propis recursos, espais i equipaments.

k) Participar en tots els òrgans de govern en els quals estigui prevista la seva representació.

l) Coordinar i organitzar les tutories dels estudiants amb l'objectiu d'assessorar l'estudiant sobre la programació del seu estudi i, en general, sobre qualsevol dificultat que es derivi de tots i cadascun dels àmbits del desenvolupament acadèmic.

m) Determinar les necessitats de places de personal d'administració i serveis.

n) Fomentar l'intercanvi de professors i estudiants amb altres universitats.

o) I qualsevol altra que li vingui atribuïda pel Conveni d'adscripció entre la Universitat de Girona i l'Escola Universitària de la Salut i l'Esport (EUSES) o altra normativa que li afecti.

Article 4 Audiència

EUSES haurà de ser escoltada preceptivament en les qüestions següents:

a) La seva modificació o supressió, d'acord amb el que estableix Conveni d'adscripció i col·laboració entre la UDG i EUSES.

b) La proposta de creació, modificació o supressió de les seves titulacions.

c) L'assignació de la venia docent del personal acadèmic que haurà d'impartir docència en les seves titulacions.

d) La programació docent elaborada pels Consells d'Estudis, de les matèries que s'hagin d'impartir en les seves titulacions.

e) Tots aquells casos en què EUSES es vegi afectada directament.

TÍTOL II: GOVERN

Capítol I: Òrgans

Article 5 Tipologia

El govern d'EUSES és exercit tant pels òrgans col·legiats com pels òrgans unipersonals següents:

Són òrgans col·legiats:

a) La Junta de Centre Adscrit.

b) La Comissió de Govern.

c) Els Consells d'Estudis.

Són òrgans unipersonals:

- a) El Director del CA-UdG.
- b) El Director Acadèmic de CA..
- c) El Secretari de Centre Adscrit.
- d) Els Coordinadors d'Estudis.

Capítol II: Òrgans col·legiats

Secció I: Junta de Centre Adscrit

Article 6 Definició i composició

1. La Junta de Centre Adscrit és l'òrgan col·legiat de govern i coordinació entre EUSES i la Universitat de Girona.
2. La Junta de Centre Adscrit està formada per:
 - a) La persona que ocupa el càrrec de Director del CA-UdG, que la presidirà.
 - b) El titular del Centre Adscrit EUSES, o amb la persona que delegui.
 - c) El Director Acadèmic de CA.
 - d) El Secretari del Centre, que ha d'estendre actes de les reunions.
 - e) El Coordinador del grau que no exerceixi les funcions de Secretari.
 - f) Entre els membres representants de la UdG a la Junta de Centre Adscrit hi haurà el Delegat pels centres adscrits, el Vicerector-a designat pel Rector i el Gerent de la Universitat o persona en qui delegui, així com, dos altres membres de la UdG designats pel Rector.

Article 7 Competències

Són competències de la Junta de Centre Adscrit:

- a) Aprovar el pressupost del centre.
- b) Aprovar la memòria anual de les activitats d'EUSES.
- c) Aprovar les línies generals d'actuació d'EUSES.
- d) Planificar i aprovar la utilització dels seus recursos econòmics i establir les directrius de la seva administració.
- e) Elaborar i modificar el reglament d'EUSES, que haurà d'ésser aprovat pel Consell de Govern.
- f) Nomenar els càrrecs directius del centre, a proposta del titular, tret del càrrec de Director del CA-UdG.

- g) Aprovar la proposta de pla docent i la designació del professorat.
- h) Participar en l'elaboració i execució de la planificació estratègica de les seves línies d'actuació en el marc de les seves competències.
- i) Proposar l'aprovació o la modificació de plans d'estudis.
- j) Ratificació del catàleg de preus del CA-UdG.
- k) Realitzar la proposta anual de nombre de places que es proposaran al Consell Interuniversitari de Catalunya.
- l) Ratificar el calendari acadèmic i horaris.
- m) Totes aquelles funcions que li puguin correspondre segons la legislació vigent i també aquelles altres funcions que no hagin estat atribuïdes en aquest Reglament expressament a altres òrgans.

Secció II: Funcionament de la Junta de Centre Adscrit

Article 8 Convocatòria de la Junta de Centre Adscrit

1. La Junta de Centre Adscrit es reunirà almenys una vegada cada curs acadèmic sempre en període lectiu. Serà convocada pel Director del CA-UdG o a petició d'una quarta part dels seus membres.
2. La convocatòria serà tramesa als membres de la Junta de Centre Adscrit amb una antelació mínima de set (7) dies hàbils. En sessió extraordinària, la Junta es podrà convocar a iniciativa del Director del CA-UdG o si ho sol·licita com a mínim una quarta part dels seus membres, amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.
3. A la convocatòria s'indicarà el dia, l'hora, la durada prevista, el lloc de la reunió i l'ordre del dia. A més, s'adjuntarà una còpia dels documents que s'hagin de tractar.

Article 9 Ordre del dia

1. L'ordre del dia de les sessions de la Junta de Centre Adscrit serà fixat pel Director del CA-UdG, d'acord amb el que marca el conveni d'adscripció.
2. La Junta debatrà i, si escau, adoptarà acords sobre els punts que constin a l'ordre del dia. No podrà ser objecte d'acord cap assumpte que no figuri a l'ordre del dia. No obstant això, la Junta podrà decidir en el moment de constituir-se, a proposta del Director del CA-UdG o d'una quarta part dels membres de la Junta, la inclusió de nous temes a l'ordre del dia. En tot cas han de ser-hi presents tots els membres de la Junta i s'ha de declarar la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria absoluta.
3. En cas d'urgència justificada es podrà modificar l'ordre del dia amb 48 hores d'antelació. Per tractar els nous punts de l'ordre del dia caldrà el vot favorable de la majoria dels presents.
4. El Director del CA-UdG podrà acordar el canvi de l'ordre de discussió dels punts de l'ordre del dia.

Article 10 Quòrum

1. Per a la vàlida constitució de la Junta de Centre Adscrit, hi ha de concórrer, en primera convocatòria, la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, quinze (15) minuts després, almenys una tercera part.
2. Tant en primera com en segona convocatòria caldrà, a més, la presència del Director del CA-UdG, el Secretari de Centre Adscrit i el Delegat del Rector o les persones que els 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 11 Les sessions 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. L'assistència a la Junta té caràcter personal.
3. La Junta podrà acordar l'ajornament de la sessió per majoria simple dels presents. El president podrà proposar dia, lloc i hora per continuar la reunió ajornada.

Article 12 Intervenció dels membres de la Junta. Dret de rèplica i al·lusions

1. El Director del CA-UdG podrà obrir un torn d'intervencions.
2. Els membres de la Junta no podran intervenir sense haver demanat i obtingut, prèviament, la paraula del Director del CA-UdG. Si el membre de la Junta cridat pel Director del CA-UdG no és present a la sessió s'entendrà que ha renunciat a fer ús de la paraula.
3. Els membres de la Junta no podran ser interromputs quan intervinguin en la sessió. Tanmateix, el Director del CA-UdG podrà interrompre un membre de la Junta per fer-li les indicacions pertinents sobre el temps de què disposa per a fer la seva intervenció, el tema del debat o altres qüestions d'ordre de la Junta.
4. Un cop transcorregut el temps establert, el Director del CA-UdG instarà al membre de la Junta a acabar la seva intervenció i, en el seu cas, li retirarà la paraula.
5. Qualsevol membre de la Junta que sigui contradit en el debat per un altre membre tindrà dret a replicar o rectificar una sola vegada i durant el temps que determini el president.
6. El Director del CA-UdG podrà concedir l'ús de la paraula a un membre de la Junta pel temps que consideri convenient si s'ha fet al·lusions a la seva persona o conducta per tal que aquest contesti estrictament a les dites al·lusions, sense entrar en el fons de l'assumpte objecte de debat. Les al·lusions només es podran contestar en la mateixa sessió en què s'han fet.

Article 13 Adopció d'acords

1. Els acords s'adoptaran per assentiment dels membres, excepte que algun

membre de la Junta en demani votació. En aquest cas, la votació tindrà lloc a mà alçada o serà per votació secreta si es demana explícitament.

2. En cas de votació, els acords s'adoptaran per majoria simple dels membres presents de la Junta. En cas d'empat en la presa de decisions, prevaldrà el vot de qualitat del Director del CA-UdG.

3. En la votació, 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, els vots en blanc i els vots nuls no superin el cinquanta per cent dels vots emesos. En aquest darrer cas, s'obrirà un nou torn d'intervencions i es farà una nova votació.

4. 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 Adscrit

5. Els acords adoptats per la Junta seran efectius des del moment que s'aprovin, si no és que el mateix acord disposa una altra cosa. Els esmentats acords es notificaran als òrgans de la Universitat corresponents.

Article 14 Regles sobre les votacions

1. Abans de cada votació es realitzarà el recompte dels membres de la Junta presents a fi de comprovar el quòrum.

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 President no concedirà cap paraula.

Article 15 Actes de les sessions de la Junta

1. El Secretari o la persona que el substitueixi estendrà acta de les sessions de la Junta de Centre Adscrit.

2. En l'acta s'especificarà les persones assistents, excusades i absents, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps, els punts principals de les deliberacions, el sentit general de les intervencions, la forma i el resultat de les votacions i el text dels acords. També hi constaran aquells aspectes que algun membre demani explícitament que hi figurin.

3. Les actes s'aprovaran en la mateixa o en la següent sessió. Les actes hauran de ser signades pel Secretari i han d'incloure el vistiplau del Director del CA-UdG i el Delegat de la UdG i s'adjuntaran a la convocatòria de la propera sessió de la Junta de Centre Adscrit. L'acta de la Junta pendent d'aprovació estarà a disposició dels membres de la Junta.

Secció III: Comissió de govern

Article 16 Definició

La Comissió de govern d'EUSES és l'òrgan col·legiat executiu de la Junta i assisteix el Director del CA-UdG en les seves funcions.

Article 17 Composició

1. La Comissió de Govern està formada per:

- a) El Director del CA-UdG, que la presideix.
- b) El Titular del Centre Adscrit EUSES.
- c) El Director Acadèmic.
- c) El Secretari de Centre Adscrit.
- d) Els Coordinadors d'estudis de les titulacions impartides a EUSES.

2. A proposta del Director del CA-UdG, i amb l'acord de la Comissió de Govern, podran assistir-hi altres persones amb veu i sense vot.

Article 18 Competències

1. Són competències de la Comissió de Govern:

- a) Informar sobre els criteris i les proves d'admissió a EUSES i sobre la determinació de la seva capacitat.
- b) Informar sobre les necessitats de personal acadèmic d'acord amb els seus plans docents i les propostes dels graus.
- c) Informar sobre les necessitats de personal d'administració i serveis del centre.
- d) Vetllar per l'assignació correcta del professorat i la programació de les assignatures del pla docent de cada estudi.
- e) Establir els horaris de cada assignatura, distribuir les aules i proposar el calendari d'exàmens, en el marc del calendari oficial de la Universitat, a proposta dels Consells d'Estudis corresponents.
- f) Decidir sobre els espais d'EUSES i la seva ocupació.
- g) Intervenir per manifestar la seva opinió en les consultes que afectin a EUSES en el curs de l'audiència preceptiva sobre la creació, modificació o supressió d'estudis, o grups de recerca.
- h) Vetllar per la formació i la promoció del personal acadèmic, del personal d'administració i serveis vinculat a EUSES, en el marc del pla de formació.

Secció IV: Funcionament de la Comissió de Govern

Article 19 Convocatòria, quòrum, presa d'acords i actes de les sessions

1. Per a la vàlida constitució de la Comissió, hi ha de concórrer, en primera convocatòria, la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, quinze (15) minuts després, almenys una tercera part. Tant en primera com en segona convocatòria caldrà, a més, la presència del Director del CA-UdG i el secretari de d'EUSES o les persones que els substitueixin.

2. La convocatòria es farà amb set dies hàbils d'antelació com a mínim. Per raons d'urgència, justificada en la convocatòria, el Director del CA-UdG, per iniciativa pròpia o si així ho requereix com a mínim una quarta part dels membres de la Comissió, podrà convocar sessions extraordinàries amb un termini mínim de vint-i-quatre hores.

3. L'ordre del dia serà fixat pel Director del CA-UdG i serà indicat a la convocatòria.

4. Per raons d'urgència, a l'inici de la sessió, el Director del CA-UdG, per iniciativa pròpia o si així ho requereix com a mínim una quarta part dels membres de la Comissió, podrà proposar la introducció de nous punts a l'ordre del dia, en tot cas han de ser-hi presents tots els membres de la Comissió de Govern i s'ha de declarar la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria absoluta.

En cas d'urgència justificada es podrà modificar l'ordre del dia amb 48 hores d'antelació. Per tractar els nous punts de l'ordre del dia caldrà el vot favorable de la majoria dels presents.

5. Les reunions ordinàries seran convocades, pel Secretari, per ordre del Director del CA-UdG, per escrit o mitjançant el correu electrònic o altres tecnologies de la comunicació, amb indicació de l'ordre del dia.

6. Els acords s'adoptaran per assentiment dels membres, excepte que algun membre de la Comissió en demani votació. En aquest cas, la votació tindrà lloc a mà alçada o serà per votació secreta si es demana explícitament.

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, els vots en blanc i els vots nuls no superin el cinquanta per cent dels vots emesos. En aquest darrer cas, s'obrirà un nou torn d'intervencions i es farà una nova votació. En cas d'empat, el president tindrà vot de qualitat.

7. Les actes de les sessions hauran de ser sotmeses a aprovació a la mateixa sessió o a la immediatament posterior, i podran ser consultades per qualsevol membre d'EUSES.

Secció V: Consells d'Estudis

Article 20 Definició

Els Consells d'Estudis, de grau, són els òrgans col·legiats d'EUSES competents en l'estudi i discussió de tot el que afecti la docència de la corresponent titulació.

Article 21 Composició

1. El Consell d'Estudis està format per:

a) El Coordinador d'Estudis, que el presidirà, tindrà vot de qualitat i s'encarregarà d'aconsejar, per mitjà dels professors que realitzin tutories, els currículums dels estudiants.

b) Tot el personal acadèmic amb dedicació a temps complet o parcial membre d'EUSES que imparteixi docència en la titulació.

c) Un representant dels estudiants de cada curs elegit entre els delegats i subdelegats. Anualment els delegats hauran de designar els seu representants i els suplents i ho notificaran al Director del CA-UdG..

2. A més podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un membre del personal d'administració i serveis, preferentment el que realitzi les tasques de suport a la coordinació d'estudi.

3. El Consell elegirà entre els seus membres una persona que ocuparà el càrrec de secretari, que informará a la Junta de Centre Adscrit i a la Comissió de Govern sobre els acords presos en el Consell d'Estudis.

4. En els supòsits de plans d'estudis que comparteixin assignatures o mòduls, el Director del CA-UdG podrà convocar conjuntament els Consells d'Estudis. El Director del CA-UdG, o persona en qui delegui, actuarà com a President. En la sessió es designarà qui ocuparà el càrrec de secretari.

Article 22 Competències

Són competències del Consell d'Estudis:

a) Garantir la coherència i la coordinació de les matèries de cada ensenyament en els plans d'estudis.

b) Proposar l'aprovació dels programes i de la programació docent de les assignatures que inclourà el pla docent de la titulació, el qual es trametrà a la Junta de Centre Adscrit per a què l'aprovi.

c) Vetllar per la qualitat de la docència i pel compliment de la normativa que estableixi la Universitat de Girona en matèria d'avaluacions.

d) Organitzar els plans docents anuals de la titulació.

e) Programar per a cada curs acadèmic els ensenyaments de què són responsables.

f) Elaborar un informe sobre els resultats acadèmics del seu ensenyament per a cada curs acadèmic, en el qual s'inclouran suggeriments per a la millora de la qualitat de la docència. Aquest informe es remetrà a la Junta de Centre Adscrit i al Consell de Govern de la Universitat de Girona.

g) Complir les tasques que els encomani la Junta de Centre Adscrit, si poden realitzar-se en el marc de les seves funcions.

h) Proposar els horaris i les dates d'examen de cada assignatura i les necessitats d'aules en el marc del calendari oficial de la Universitat de Girona.

i) Vetllar per la coordinació entre els continguts de les diferents programacions docents i, de manera específica, pel que fa als programes i sistemes d'avaluació.

Secció VI: Funcionament dels Consells d'estudi

Article 23 Convocatòria

1. El Consell d'Estudis es reunirà almenys dues vegades per curs.

2. Les reunions ordinàries del Consell d'Estudis seran convocades, almenys amb set dies hàbils d'antelació, pel Coordinador d'Estudis per escrit amb indicació de l'ordre del dia.

3. L'ordre del dia i una còpia de l'acta provisional de la sessió anterior seran tramesos juntament amb la convocatòria.

4. El Consell d'Estudis es podrà reunir en sessió extraordinària per iniciativa del Coordinador d'Estudis, o a petició d'almenys un vint-i-cinc per cent dels membres del Consell d'Estudis, en el qual cas la petició haurà d'incloure representants de tots els col·lectius. La convocatòria es realitzarà almenys amb 48 hores d'antelació.

Article 24 Funcionament

1. El Coordinador d'Estudis presidirà la sessió.

2. El quòrum, en primera convocatòria, serà de la meitat més un dels membres del Consell. En cas de no haver-hi quòrum a l'hora prevista per iniciar la sessió, es considerarà automàtica la segona convocatòria per quinze (15) minuts més tard, amb un quòrum d'un terç dels membres del Consell.

Tant en primera com en segona convocatòria caldrà, a més, la presència del President o Presidenta i del Secretari o Secretària o de les persones que els substitueixin.

3. Els acords es prendran per majoria simple dels assistents. 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, els vots en blanc i els vots nuls no superin el cinquanta per cent dels vots emesos. En aquest darrer cas, s'obrirà un nou torn d'intervencions i es farà una nova votació. No obstant això, en cas d'empat el coordinador d'estudi tindrà vot de qualitat.

4. El Secretari aixecarà acta de cada sessió, que serà aprovada en començar la sessió següent.

Article 25 Les Comissions

1. La Junta de Centre Adscrit pot acordar la creació de comissions si així ho considera necessari, especificant-ne les seves funcions.

2. Les comissions tenen la consideració d'òrgans de gestió, assessorament i informació.

3. Cada comissió serà presidida pel Director del CA-UdG o la persona en qui delegui.

4. Com a mínim, es crearà la comissió de qualitat i la comissió de disciplina, que es regirà pel que estipula el Reglament d'Organització i Funcionament.

5. La Comissió de qualitat és l'òrgan col·legiat al qual correspon aplicar i fer aportacions al Sistema Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ). Anualment es redactaran les diferents propostes d'informe que hauran de ser aprovades per la Junta de Centre Adscrit.

6. La Comissió de disciplina és l'òrgan col·legiat al qual correspon tramitar i resoldre els expedients disciplinaris que afectin professors, estudiants i personal d'administració i serveis.

Qualsevol acte dut a terme per un membre de la comunitat universitària del centre i susceptible de ser considerat com una vulneració dels drets i deures que estableix aquest reglament i normes superiors s'ha de comunicar al Director del CA-UdG perquè ho traslladi a la Comissió de disciplina.

El Director del CA-UdG, d'acord amb la proposta de la comissió de disciplina, ha d'aplicar les sancions determinades per aquest òrgan, que en tot moment ha de vetllar per la seguretat jurídica de les persones afectades pels procediments sancionadors.

Les persones sancionades poden recórrer la resolució que els afecti davant del Director del CA-UdG, que actua en última instància del procediment.

Capítol III: Òrgans unipersonals

Secció I: Director del CA-UdG

Article 26 Definició

El Director del CA-UdG és el representant d'aquest centre i n'exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària.

Article 27 Nomenament

El Director del CA-UdG serà nomenat pel Rector de la UdG a proposta del titular d'EUSES.

Article 28 Competències

Són competències del Director del CA-UdG:

- a) Dirigir, gestionar i coordinar les funcions i les activitats d'EUSES.
- b) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària del centre.
- c) Representar EUSES.
- d) Convocar i presidir la Junta de CA i la Comissió de Govern i executar i fer complir els seus acords.
- f) Exercir la direcció funcional del personal d'administració i serveis d'EUSES.
- g) Garantir la coordinació entre plans d'estudi que comparteixin assignatures o mòduls.
- h) Vetllar pel compliment de la normativa legal vigent, del Reglament d'Organització i Funcionament dels acords dels òrgans col·legiats del centre.
- i) Dirigir el funcionament del personal acadèmic del centre.
- j) Dirigir el procés de selecció del personal docent d'EUSES.

- k) Supervisar el compliment dels criteris d'avaluació i coordinació acadèmica.
- l) Supervisar el procés de matrícula dels estudiants.
- m) Qualsevol altra funció que li atribueixi la Junta de Centre Adscrit.

Article 29 Suplència del Director del CA-UdG

En cas d'absència temporal o malaltia, el Director del CA-UdG pot designar a un coordinador d'estudis com a Director del CA-UdG en funcions. La suplència s'acaba quan es reincorpora el Director del CA-UdG.

Secció II: Secretari d'EUSES

Article 30 Nomenament i competències

1. El Secretari d'EUSES és nomenat, per la Junta de Centre Adscrit, entre el personal acadèmic amb dedicació a temps complet que sigui membre d'EUSES.
2. El Secretari del Centre Adscrit s'encarrega de la redacció, custòdia i publicitat de les actes de les reunions de la Junta de Centre Adscrit i la Comissió de Govern 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 de Centre Adscrit, n'assumirà accidentalment les funcions un Coordinador d'estudis designat pel Director del CA-UdG.

Secció III: Coordinadors d'estudi

Article 31 Nomenament i competències

1. Els Coordinadors d'Estudis seran proposats pel Titular del Centre i nomenats per la Junta de Centre Adscrit entre el personal acadèmic amb dedicació a temps complet i docència en l'estudi.
2. Els Coordinadors d'Estudis tindran les següents competències:
 - a) Convocar i presidir el Consell d'Estudi.
 - b) Vetllar per la correcta organització de la docència.
 - c) Orientar els currículums del estudiants per mitjà del sistema de tutories establert.
 - d) Proposar al Delegat pels Centres Adscrits l'aprovació o revocació de les sol·licituds de convalidacions que es presentin a l'estudi, amb el vistiplau del Director del CA-UdG.
3. Els Coordinadors d'Estudis podran convocar a qualsevol dels professors que imparteixen docència a l'estudi per a resoldre qüestions particulars amb els mateixos.

TÍTOL III: ESTUDIANTS

Article 32 Definició

Són estudiants d'EUSES totes les persones que estiguin matriculades en els estudis que imparteix el centre.

Article 33 Drets

1. Són drets dels estudiants d'EUSES:

a) Rebre una formació i una docència de qualitat i adequada a la realitat social, participant-hi activament i amb esperit crític.

b) No ser discriminats per raó de raça, edat, sexe, religió, opinió o qualsevol circumstància personal o social.

c) Rebre informació sobre els plans d'estudis i els seus objectius i un assessorament continuat sobre el desenvolupament de la seva carrera discent.

d) Conèixer la programació de les assignatures, que inclourà en tot cas les competències a assolir, continguts, activitats i criteris d'avaluació.

e) Accedir a la revisió de les proves finals que hagin realitzat d'acord amb el que reglamentàriament estableixi el Consell de Govern de la Universitat.

f) Disposar d'unes instal·lacions adequades que permetin el normal desenvolupament dels ensenyaments.

g) Participar en les activitats d'extensió universitària.

h) Ser informats de les qüestions que afectin a la comunitat universitària d'EUSES.

i) Exercir els drets d'associació, informació, expressió i reunió en els campus universitaris, d'acord amb les condicions d'utilització establertes per la Universitat.

j) Associar-se lliurement per a la defensa dels seus interessos i rebre suport per a l'exercici d'aquesta activitat.

k) Utilitzar les instal·lacions i els serveis de la Universitat i EUSES d'acord amb les seves finalitats i les normes que els regulen.

l) Participar en l'elaboració i modificació dels plans d'estudi.

m) Intervenir activament en la vida universitària i, si escau, formular les reclamacions i queixes per la qualitat de la docència rebuda i també del funcionament dels diferents òrgans d'EUSES.

2. Els estudiants han d'exercir els seus drets amb ple reconeixement a la llibertat 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'interès col·lectiu.

3. EUSES vetllarà, dins l'àmbit de les seves competències, pel respecte dels drets dels estudiants enumerats en els Estatuts de la Universitat de Girona i en aquest

reglament.

Article 34 Deures

1. Són deures dels estudiants d'EUSES:

- a) Seguir les activitats docents d'EUSES 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 les normes estatutàries i l'altra normativa interna de la Universitat que li 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 d'EUSES.
- e) Assistir i participar en els Òrgans de Govern i representació d'EUSES per als quals hagin estat elegits o designats.
- f) Respectar i conservar el patrimoni d'EUSES.

2. EUSES vetllarà, dins l'àmbit de les seves competències, pel compliment dels deures dels estudiants enumerats en els Estatuts de la Universitat de Girona i en aquest reglament.

Així mateix el Centre també vetllarà perquè els estudiants tinguin accés a les instal·lacions, serveis i recursos propis de la UdG en igualtat de condicions que els estudiants matriculats en aquesta Universitat.

TÍTOL IV: PERSONAL ACADÈMIC

Article 35 Tipologia

El personal acadèmic d'EUSES està integrat pel professorat que imparteixi docència al centre.

Article 36 Adscripció

- 1. El personal acadèmic d'EUSES serà contractat d'acord amb els criteris marcats per la UdG i segons el que disposa la normativa universitària per l'adscripció de centres docents a universitats públiques. El personal contractat serà a proposta de la Junta de Centre Adscrit.
- 2. El personal acadèmic d'EUSES tindrà accés als recursos que la UdG destina per l'activitat docent i complirà les normes reguladors i instruccions que la UdG hagi adoptat per a la seva utilització.
- 3. El personal acadèmic del centre ha de tenir la titulació exigida per la legislació vigent en els centres universitaris homòlegs i ha d'obtenir de la UdG la venia docendi.
- 4. La venia docendi ha de ser atorgada pel Rector de la UdG, atesos els informes pertinents i es considera que es concedeix per a tota la durada de contractació del

professor, mentre no hi hagi variacions en l'assignació de la docència ni indicis raonables de deficiències en la seva tasca.

5. Les sol·licituds de venia docendi es tramitaran a través del Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona.

6. Aquest professorat haurà de complir els ratis establerts en l'article 6 i 7 del Reial Decret 557/1991 i , en el termini previst per cada cas, l'article 72 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007.

7. A efectes de validar el compliment dels ratis exposats en el punt anterior s'inclourà en l'aplicació de programació acadèmica que la universitat posa a disposició dels centres adscrits un element de control i verificació d'aquests ratis.

TÍTOL V: PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 37 Tipologia

El personal d'administració i serveis d'EUSES està compost pel personal que hi tingui el lloc de treball.

Article 38 Funcions

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

Article 39 Administrador del Centre Adscrit

La gestió i administració d'EUSES serà realitzada pel Director del CA-UdG.

TÍTOL VI: PRESSUPOST

Article 40 Pressupost

1. La Junta de Centre Adscrit ha d'aprovar anualment el pressupost d'ingressos i despeses del Centre.

2. El CA-UdG elaborarà un pressupost anual (lligat al propi any fiscal) amb una identificació clara dels seus ingressos i les seves despeses.

3. El CA-UdG facilitarà a la Universitat la informació econòmica que aquesta li demani per tal de validar el pressupost del punt anterior.

TÍTOL VII: REFORMA DEL REGLAMENT

Article 41 Iniciativa

1. La iniciativa de la reforma del Reglament correspon al Director del CA-UdG, la Comissió de Govern o a una quarta part dels membres de la Junta de Centre Adscrit.

2. No podrà sotmetre's a votació en la Junta de Centre Adscrit una proposta de

modificació del Reglament del text de la qual no s'hagi posat en coneixement de tots els membres de la Junta almenys amb un mes d'antelació.

Article 42 Procediment

1. Correspon a la Junta de Centre Adscrit aprovar la reforma del Reglament. Aquesta aprovació requereix el vot favorable de la majoria dels membres de la Junta, llevat que es tracti d'adaptar el Reglament a disposicions legals promulgades amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest, en què serà suficient el vot de la majoria dels membres presents.

2. L'escrit en què se sol·liciti l'obertura del procediment de reforma serà motivat i anirà acompanyat de les signatures dels que el subscriuen. Haurà de dirigir-se al Secretari d'EUSES i haurà de contenir el text alternatiu que es proposa.

3. La modificació del reglament ha de ser aprovada pel Consell de Govern de la UdG.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Universitat de Girona.