

TEXT REFÓS DE LA NORMATIVA REGULADORA DEL PROGRAMA UdG Alumni DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA

NORMATIVA REGULADORA del Programa *UdG Alumni*

Preàmbul

Els Estatuts de la Universitat de Girona estableixen que aquesta ha de procurar mantenir la vinculació amb la comunitat universitària, i preveuen la possibilitat de crear programes amb la finalitat de fomentar la relació entre la Universitat de Girona i les antigues i antics estudiants.

Així doncs, és voluntat de la Universitat mantenir la relació amb les persones titulades per tal que esdevinguin peces clau per donar suport a la comunitat universitària, a la qual van pertànyer, per fomentar la vinculació de les antigues i antics estudiants a través d'activitats i serveis, per refermar els llaços i prestigiar la Universitat en els àmbits que desenvolupen, per afavorir la interacció de l'àmbit universitari en el món empresarial i institucional i per impulsar la formació al llarg de la vida de les titulades i titulats a través de cursos d'actualització d'estudis.

Amb aquesta normativa es materialitza la creació d'un programa de relació de les persones titulades a la UdG que vulguin seguir participant en les seves activitats.

Article 1. Objecte

La UdG Alumni té per objecte la creació d'un Programa per mantenir i promoure la vinculació amb les persones que s'han titulat a la Universitat de Girona.

Article 2. Funcions

D'acord amb el seu objecte la *UdG Alumni* té com a funcions:

- a) Fomentar els valors personals i professionals mitjançant un entorn de col·laboració, de participació en la vida universitària, de relació personal, d'intercanvi d'experiències i de coneixement de les persones, les empreses i les institucions.
- b) Afavorir i facilitar la inserció laboral de les persones titulades de la UdG.
- c) Facilitar el reciclatge professional de les persones titulades de la UdG, per millorar la seva carrera professional, mitjançant serveis relacionats amb la formació continuada, cursos d'actualització, l'orientació, la inserció professional i altres serveis que es puguin relacionar.
- d) Facilitar l'accés de les persones titulades als serveis que ofereix la Universitat de Girona en les condicions que s'acordin a cada moment.
- e) Destacar el valor que té la qualitat de l'activitat desenvolupada a la UdG a través dels resultats professionals de les seves persones titulades.
- f) Constituir i mantenir una xarxa d'ambaixadores i ambaixadors de la UdG, tant d'àmbit nacional com internacional, per donar suport a les accions institucionals en aquests àmbits.
- g) Promoure i organitzar qualsevol altra activitat adient per a la consecució del seu

Article 3. Membres de la UdG Alumni

1. Són membres de la *UdG Alumni* les persones que tenen un títol oficial de la UdG o un títol propi de la UdG i ho sol·liciten a través de la pàgina web d'Alumni, ubicada al web institucional de la UdG, on hi ha el formulari d'inscripció. En el cas que sigui un títol propi, caldrà que la titulació sigui d'un mínim de 30 ECTS.
2. Els membres de la *UdG Alumni* podran donar-se de baixa comunicant-ho per escrit a la secretària o secretari del Consell UdG Alumni.

Article 4. Prestacions als membres de la comunitat UdG Alumni

Els membres de la *UdG Alumni* podran, entre altres, gaudir dels següents serveis:

- a) Participació en les activitats organitzades per la *UdG Alumni*.
- b) Rebre informació periòdica sobre les activitats de la *UdG Alumni*.
- c) Accés prioritari als cursos d'actualització d'estudis i formació al llarg de la vida que organitzi la Universitat de Girona.
- d) Si s'escau, accés als serveis i a les instal·lacions de la UdG, prèvia autorització en els termes i condicions que es prevegin.

Article 5. Consell UdG Alumni

L'òrgan de govern de la UdG Alumni és el "Consell UdG Alumni", essent la seva composició la següent:

- a) La rectora o rector o persona en qui delegui, que el presideix.
- b) La presidenta o president del Consell Social de la Universitat de Girona, o persona en qui delegui.
- c) La directora o director de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació.
- d) La persona coordinadora del Consell d'Estudiants o aquella altra que aquesta designi i que sigui membre del Consell d'Estudiants.
- e) Tres persones titulades de la UdG: una serà escollida per i entre els membres del Consell Social, una serà escollida pels membres del Consell d'Estudiants, una serà escollida per la Fundació: Innovació i Formació.
- f) La o el Cap de la Unitat de Compromís Social i Orientació Professional (UCSOP), que assumirà la secretaria de l'òrgan.
- g) Una persona del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que tingui assignades funcions relatives a Alumni i formació.

Article 6. Competències del Consell de la UdG Alumni

El Consell UdG Alumni té atribuïdes les següents competències:

- a) Ratificar la programació anual d'activitats.
- b) Aprovar la proposta de pressupost.
- c) Aprovar la memòria anual d'activitats.
- d) Proposar les modificacions de la regulació de la Comissió al Consell de Govern.

- e) Acordar motivadament la baixa dels membres de la *UdG Alumni* que hagin infringit les Normes de Convivència de la Universitat de Girona o el seu Codi Ètic.
- f) Qualsevol altra competència que li deleguin o assignin els òrgans de govern de la UdG o la legislació vigent.

Article 7. Funcionament del Consell de la *UdG Alumni*

1. El Consell es reunirà en sessió ordinària com a mínim un cop a l'any i sempre que ho decideixi la presidenta o president del Consell, o bé quan ho demani un terç dels seus membres. La sol·licitud de convocatòria extraordinària es demanarà per escrit a la presidenta o president i inclourà els punts de l'ordre del dia que es vulguin tractar i la documentació necessària. En el termini màxim de 5 dies hàbils es convocarà el Consell si la petició reuneix els requisits necessaris.
2. Totes les sessions seran convocades per la secretària o secretari, per indicació de la presidenta o president.
3. Podran assistir a les sessions del Consell, -amb veu, però sense vot-, les persones que la presidenta o president convidi quan ho consideri convenient per la naturalesa dels assumptes que s'hagin de tractar. Així mateix, es pot demanar informació complementària o assessorament extern per a la discussió dels temes.
4. La convocatòria indicarà el caràcter, el dia, l'hora, la durada prevista, el lloc de la reunió i l'ordre del dia i, preceptivament, s'hi adjuntarà la documentació complementària o bé es posarà a disposició dels membres.
5. La convocatòria i la documentació complementària les trametrà la secretària o secretari als membres del Consell amb una antelació mínima de 5 dies hàbils abans de la data de realització i s'hauran de trametre per mitjans electrònics.
6. L'ordre del dia de les sessions del Consell el fixa la presidenta o president. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri inclòs en l'ordre del dia, llevat que es declari la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria absoluta. La presidenta o president podrà agrupar els punts de l'ordre del dia i canviar l'ordre en què estaven fixats a la convocatòria, respectant en tot cas, el previst a l'apartat segon. Per raons d'urgència, degudament justificada, es podrà modificar l'ordre del dia amb una antelació mínima de 48 hores.
7. El Consell quedarà vàlidament constituït en la primera convocatòria quan hi siguin presents, a més de la presidenta o president i la secretària o secretari, o persones que les substitueixin, la meitat més un dels membres o, en segona convocatòria, quan hi siguin presents un terç dels membres.
8. Les sessions del Consell s'iniciaran amb la presentació de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior per part de la secretària o secretari. Tot seguit s'obrirà un torn d'intervencions per realitzar esmenes. Un cop formulades les esmenes, la presidenta o president sotmetrà l'acta a l'aprovació amb les modificacions que, si escau, s'hagin proposat.
9. Correspon a la presidenta o president del Consell o persona que el/la substitueixi, actuar com a moderador o moderadora de les sessions.

10. Per a l'adopció d'acords el Consell ha d'estar vàlidament constituït. El Consell adoptarà els seus acords per algun dels procediments següents:

- a) Per assentiment, quan un cop presentada, i fetes les deliberacions oportunes, cap membre del consell no demani que se sotmeti a votació.
- b) Per votació, quan ho sol·liciti un dels membres presents. Un cop tancat el torn d'intervencions, la presidenta o president proposarà la resolució sobre el punt debatut o l'ajornament de la decisió per a una altra reunió de la comissió.

11. Els acords del Consell hauran de ser aprovats per majoria simple. Subsidiàriament, per tot allò que no estigui regulat en aquest precepte, serà d'aplicació allò que es disposi a la legislació aplicable als òrgans col·legiats de les administracions públiques, així com aquella altra normativa de la Universitat de Girona que també en pugui resultar.

Article 8. Suport administratiu i tècnic

La UdG, d'acord amb les seves disponibilitats, ha de dotar a la *UdG Alumni* del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis adequat per desenvolupar les tasques tècniques i administratives associades a l'activitat que es du a terme.

Article 9. Règim econòmic

Les activitats de la *UdG Alumni* es financen mitjançant el pressupost ordinari aprovat anualment pels òrgans de govern de la Universitat de Girona.

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquesta normativa entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Universitat de Girona.