

PROPOSTA

**REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS COL·LEGIATS DE LA
UNIVERSITAT DE GIRONA**

TÍTOL I – Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

TÍTOL II – Definició i classes de sessió

Article 2. Sessions

Article 3. Modalitats de sessió

TÍTOL III – Convocatòria i ordre del dia

Article 4. Legitimació per convocar

Article 5. Convocatòria

Article 6. Ordre del dia

TÍTOL IV – Constitució de les sessions

Article 7. Constitució

TÍTOL V – Desenvolupament de les sessions

Article 8. Inici de la sessió i exposició dels punts de l'ordre del dia

Article 9. Moderació i intervencions

TÍTOL VI – Adopció d'acords

Article 10. Votació i majories

Article 11. Càlcul de majories

Article 12. Publicació dels acords

TÍTOL VII – Actes

Article 13. Redacció i contingut

Article 14. Aprovació

TÍTOL VIII – Modificació del Reglament

Article 15. Iniciativa

Article 16. Procediment

Article 17. Aprovació

Disposició addicional.

Disposició derogatòria única. Derogació normativa.

Disposició final primera. Instruccions organitzatives i tècniques

Disposició final segona. Entrada en vigor

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest reglament regula el funcionament dels òrgans col·legiats de la Universitat de Girona, tant en sessions presencials com a distància, incloent-hi la convocatòria, celebració de sessions, deliberació, votació i adopció d'acords, així com la redacció i aprovació de les actes corresponents.
2. Aquest reglament s'aplica als òrgans col·legiats de la Universitat de Girona.

TÍTOL II. DEFINICIÓ I CLASSES DE SESSIÓ

Article 2. Sessions

1. Es considera sessió el temps dedicat a esgotar un ordre del dia.
2. Com a norma general, els òrgans col·legiats hauran de celebrar com a mínim dues sessions ordinàries a l'any. Quan la naturalesa o funcions específiques de l'òrgan ho requereixin, es podran establir mínims superiors mitjançant el reglament de l'òrgan o de l'estructura.
3. Es garanteixen en tot moment la identitat dels membres, la interactivitat i la seguretat jurídica de les actuacions i el suport del personal tècnic de gestió, d'administració i serveis necessari per a la correcta aplicació d'aquest Reglament.

Article 3. Modalitats de sessió

1. Les sessions podran celebrar-se de manera presencial, a distància o mixtes.
2. Les sessions presencials són aquelles en què tots els membres convocats assisteixen físicament al lloc de reunió indicat.
3. Les sessions a distància poden ser sincròniques o asincròniques:
 - a. Les sessions sincròniques són aquelles en què tots els membres participen a distància de manera simultània a través dels mitjans electrònics habilitats.
 - b. Les sessions asincròniques són aquelles en què es permet la participació no simultània dels membres dins el període de temps determinat a través dels mitjans electrònics habilitats.
4. Les sessions mixtes són aquelles que en què es combina la participació presencial d'una part dels membres amb la participació sincrònica de la resta.
5. La convocatòria haurà d'indicar expressament la modalitat o la combinació seqüencial de diferents modalitats i, en sessions sincròniques, asincròniques o híbrides, el mitjà electrònic que s'utilitzarà.
6. El lloc de les sessions sincròniques, asincròniques o híbrides és la seu de l'òrgan i, si no en té, la de la Universitat de Girona.
7. S'hi haurà de garantir la identitat dels participants, la seguretat i, si escau, la confidencialitat del vot. En les sessions sincròniques, també s'ha d'assegurar la interactivitat i la comunicació en temps real; i en les asincròniques, la constància i la traçabilitat de les intervencions i votacions dins el termini establert.

TÍTOL III. CONVOCATÒRIA I ORDRE DEL DIA

Article 4. Legitimació per convocar

1. Les sessions dels òrgans col·legiats seran convocades per la secretària o el secretari de l'òrgan, per ordre de la presidenta o el president.
2. La presidenta o el president podrà convocar per iniciativa pròpia o a instància, com a mínim, d'una quarta part dels membres de l'òrgan.
3. La sol·licitud de convocatòria a instància dels membres, on s'ha d'incloure els punts de l'ordre del dia i la documentació justificativa, s'haurà de presentar per escrit, signat per tots els sol·licitants, a través del Registre electrònic de la Universitat de Girona, adreçada a la secretària o el secretari de l'òrgan col·legiat corresponent per tal que verifiqui la correcta presentació de la sol·licitud. La presidenta o el president de l'òrgan col·legiat haurà de convocar-lo en el termini màxim de trenta dies naturals des que s'ha presentat la sol·licitud.

Article 5. Convocatòria

1. Les sessions hauran de ser convocades amb una antelació mínima de sis dies naturals, comptats a partir del dia següent de la remissió de la notificació de la convocatòria.
2. En casos d'urgència, les sessions podran convocar-se amb una antelació mínima d'un dia, comptats a partir del dia següent de la remissió de la notificació de la convocatòria. En aquest cas, a l'inici de la sessió la presidenta o president haurà d'exposar les raons que han motivat el caràcter urgent de la convocatòria.
3. La convocatòria ha de realitzar-se a través dels mitjans electrònics habilitats per la Universitat de Girona i haurà d'incloure:
 - a. Data i hora de la sessió i la durada prevista.
 - b. Modalitat de la sessió.
 - c. Lloc de celebració o enllaç electrònic.
 - d. Ordre del dia.
 - e. Documentació de l'acord o els acords i, si escau, documentació complementària.
4. La secretària o el secretari de l'òrgan procurarà que la sessió s'ajusti a la durada prevista a la convocatòria.
5. Podran assistir a les sessions dels òrgans col·legiats amb veu però sense vot les persones que la presidenta o el president convidi quan ho consideri convenient per la naturalesa dels assumptes que s'hagin de tractar.

Article 6. Ordre del dia

1. En l'ordre del dia es diferenciarien els punts d'informació, debat o aprovació, per facilitar la preparació i participació dels membres.
2. L'ordre del dia serà fixat per la presidenta o pel president, un cop escoltada, la Mesa, si n'hi ha. En cas que la sessió s'hagi convocat a petició de membres de l'òrgan, la secretària o el secretari inclourà obligatòriament els punts proposats, sens perjudici que la presidenta o el president n'hi pugui afegir d'altres.
3. La presidenta o el president podrà incloure com a últim punt de l'ordre del dia un torn obert de paraules.

4. La presidenta o el president podrà introduir nous punts de l'ordre del dia amb una antelació mínima de 48 hores abans de la sessió, sempre que es justifiqui la urgència. En aquest cas, la introducció es notificarà als membres i a l'inici de la sessió la presidenta o president haurà d'exposar les raons que han motivat el seu caràcter urgent i la introducció s'ha d'aprovar per majoria simple dels membres presents.
5. La documentació de l'acord i, si escau, la documentació complementària dels punts de l'ordre del dia s'ha d'adjuntar conjuntament amb la convocatòria de l'òrgan, a través dels mitjans electrònics habilitats per la Universitat de Girona. En el cas de causa justificada, es podrà modificar aquesta documentació amb una antelació mínima de 48 hores abans de la sessió. En aquest cas, la modificació es notificarà als membres i a l'inici del punt de l'ordre del dia, la ponent o el ponent haurà d'exposar les raons que han motivat la modificació de la documentació. Durant la sessió no es podran introduir modificacions substancials a la documentació de l'acord del punt de l'ordre del dia.
6. La data i l'hora de la sessió i l'ordre del dia es publicaran als mitjans electrònics habilitats per la Universitat de Girona per garantir la transparència i el dret d'informació de la comunitat universitària.

TÍTOL IV. CONSTITUCIÓ DE LES SESSIONS

Article 7. Constitució

1. Els òrgans col·legiats es consideraran vàlidament constituïts:
 - a. En primera convocatòria, amb la presència de la presidenta o del president, de la secretària o del secretari o dels seus substituïts i d'almenys la meitat més un dels membres.
 - b. En segona convocatòria, celebrada 10 minuts després de la primera, amb la presència de la presidenta o del president, de la secretària o del secretari o dels seus substituïts i d'almenys un terç dels membres.
2. En cas que la presidenta o el president de l'òrgan no assisteixi a la sessió per causa justificada i no sigui possible la seva substitució segons el previst als Estatuts de la Universitat de Girona, exercirà, si escau, de presidenta o president suplent de l'òrgan, la persona designada per la presidenta o president. En cas de no poder fer aquesta designació, la presidenta o president haurà de tornar a realitzar la convocatòria corresponent.
3. En cas que la secretària o secretari de l'òrgan no assisteixi a la sessió per causa justificada i no sigui possible la seva substitució segons el previst als Estatuts de la Universitat de Girona, exercirà de secretària o secretari suplent de l'òrgan, la persona designada per la presidenta o president.
4. Transcorregut el termini establert per a la segona convocatòria sense assolir el mínim requerit, la presidenta o el president podrà optar per suspendre la sessió de l'òrgan o bé convertir-la en una sessió informativa, en la qual no es podran adoptar acords amb validesa formal.
5. La secretària o el secretari haurà de verificar i documentar la identitat dels assistents i la constitució vàlida de l'òrgan.

TÍTOL V. DESENVOLUPAMENT DE LES SESSIONS

Article 8. Inici de la sessió i exposició dels punts de l'ordre del dia

1. La secretària o el secretari de l'òrgan iniciarà la sessió presentant l'ordre del dia i a continuació cedirà la paraula a la presidenta o al president per tal que informi sobre el que consideri convenient. Si s'han introduït punts de l'ordre del dia amb una antelació mínima de 48 hores abans de la sessió, es procedirà d'acord amb l'article 6.4 d'aquest Reglament. .
2. La presidenta o el president podrà modificar l'ordre dels punts, agrupar-ne o retirar-ne, llevat dels que derivin de la sol·licitud de convocatòria a instància dels membres regulada per aquest reglament.
3. Només podran ser tractats els assumptes inclosos en l'ordre del dia. Per incorporar nous punts a l'ordre del dia durant la sessió caldrà que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan i s'acordi per majoria absoluta la seva inclusió per motius d'urgència.
4. La ponent o el ponent del punt corresponent de l'ordre del dia disposarà d'un temps determinat per la secretària o el secretari de l'òrgan per exposar l'assumpte, amb un límit màxim de vint minuts, excepte en casos previstos a altra normativa o en casos degudament justificats. Si la documentació s'ha modificat d'acord amb el que estableix l'article 6.5 d'aquest Reglament, la ponent o el ponent haurà d'explicar els motius del canvi.
5. Les propostes d'acords que es presentin hauran d'incloure, com a mínim, una exposició de motius, el marc legal aplicable i la resta d'informació rellevant per a la seva valoració.
6. La presidenta o president de l'òrgan col·legiat o persona en qui delegui podrà actuar com a ponent de qualsevol punt de l'ordre del dia.

Article 9. Moderació i intervencions

1. Correspon a la secretària o el secretari de l'òrgan actuar com a moderador de les sessions.
2. La secretària o el secretari obrirà el torn d'intervencions després de l'exposició de cada punt de l'ordre del dia amb una duració màxima de 5 minuts per intervenció, amb possibilitat de limitar-ne el temps per part seva o de la Mesa, si n'hi ha. La o el ponent del punt de l'ordre del dia no esgota torn d'intervenció i la secretària o el secretari o la Mesa, si n'hi ha, li podrà concedir l'ús de la paraula tantes vegades com consideri convenient.
3. La secretària o el secretari o la Mesa, si n'hi ha, podrà obrir nous torns d'intervencions sempre que ho consideri necessari. Tanmateix, qualsevol membre podrà demanar un nou torn d'intervencions amb el vot favorable de la majoria simple dels membres presents.
4. Cap membre podrà intervenir sense haver demanat i obtingut la paraula de la secretària o el secretari, llevat la presidenta o el president que podrà intervenir en qualsevol moment sense haver de demanar la paraula.
5. La secretària o el secretari podrà interrompre a les persones intervinents per garantir l'ordre i el compliment del temps.
6. Un cop transcorregut el temps establert, la secretària o el secretari convidarà la persona intervenint a concloure i li podrà retirar la paraula si persisteix.
7. Les intervencions hauran de ser respectuoses i ajustades als fets.

8. Finalitzat el torn d'intervencions, únicament podran demanar intervenir a la secretària o el secretari de l'òrgan els membres al·ludits o persones convidades al·ludides en la seva persona o conducta per contestar exclusivament a les al·lusions; i el ponent o la ponent de cada punt, si ho considera convenient, disposarà d'un torn de rèplica.
9. En el cas que s'hagi inclòs un torn obert de paraules, la secretària o el secretari o la Mesa, si n'hi ha, podrà limitar-ne el temps, i un cop finalitzat, la presidenta o el president aixecarà la sessió.
10. En el cas de les sessions asincròniques, la secretària o el secretari ha de garantir que tots els membres tinguin coneixement de totes les intervencions en el moment en què es produeixen i puguin manifestar la pròpia.

TÍTOL VI. ADOPCIÓ D'ACORDS

Article 10. Votació i majories

1. El dret de vot és inherent a la condició de membre de l'òrgan col·legiat i té caràcter personal i indelegable.
2. Una vegada finalitzat el torn d'intervencions, la secretària o el secretari proposarà la votació del punt de l'ordre del dia, incorporant, si escau, les modificacions no substancials que hagin estat acordades durant la sessió.
3. La presidenta o el president pot ajornar la votació del punt de l'ordre del dia per a una altra sessió, amb l'excepció dels que derivin de la sol·licitud de convocatòria a instància dels membres regulada per aquest reglament.
4. Es podran utilitzar dos sistemes de prendre l'acord:
 - a. Per assentiment, on s'entendrà aprovat l'acord si cap membre demana votació.
 - b. Per votació, a mà alçada o mitjançant la corresponent papereta o el mitjà electrònic habilitat per la Universitat de Girona. La votació podrà ser secreta a instància d'algun membre de l'òrgan quan els acords afectin el dret a l'honor, a la intimitat o a la pròpia imatge d'una persona, sempre que així ho aprovi la majoria simple dels membres presents a la sessió.
5. Els acords dels òrgans col·legiats s'adoptaran, amb caràcter general, per majoria simple dels membres presents, llevat que els Estatuts, aquest reglament o el reglament específic de l'òrgan col·legiat corresponent determini l'exigència d'una altra majoria.
6. Per a l'adopció dels acords, l'òrgan ha d'estar vàlidament constituït i qualsevol membre podrà demanar a la secretària o el secretari que verifiqui aquesta constitució abans de votar. Les votacions no es podran interrompre i en el cas de les votacions presencials no es permetrà entrar o sortir de la seu de l'òrgan durant la seva realització. En tot cas, els membres de l'òrgan han de disposar de l'opció d'abstenir-se o d'emetre vot en blanc, segons correspongui.
7. El recompte en votacions el farà la secretària o el secretari de l'òrgan, o la Mesa si n'hi ha, i serà públic.
8. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la presidenta o del president.

Article 11. Càlcul de majories

1. Es considera majoria absoluta aquella que s'assoleix quan els vots favorables són superiors a la meitat del nombre total de membres de l'òrgan col·legiat amb dret a vot, amb independència del nombre d'assistents a la sessió.
2. Es considera majoria simple aquella que s'assoleix quan els vots favorables superen els vots en contra dels membres de l'òrgan col·legiat presents a la sessió amb dret a vot, sense computar-hi les abstencions ni els vots en blanc.

Article 12. Publicació dels acords

1. Els acords adoptats es faran públics en un termini màxim de quinze dies hàbils a comptar des de la data de celebració de la sessió. La publicitat es realitzarà mitjançant els canals establerts per la Universitat de Girona, amb l'abast general o restringit als membres de l'òrgan segons la naturalesa de l'acord.
2. Quan els acords continguin dades de caràcter personal o informació subjecta a reserva o confidencialitat, es publicaran de manera parcial o anonimitzada, garantint el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i transparència.
3. La responsabilitat de la tramitació i publicació dels acords correspon a la secretària o al secretari de l'òrgan col·legiat, que vetllarà pel compliment dels terminis i per la correcta conservació documental.

TÍTOL VII. ACTES DE LES SESSIONS

Article 13. Redacció i contingut

1. La secretària o el secretari de l'òrgan elaborarà l'acta de la sessió, que haurà d'incloure com a mínim: la relació de persones assistents i excusades, l'ordre del dia, el lloc i l'hora de la reunió, els punts principals de les intervencions, els acords adoptats i el resultat de les votacions.
2. Les intervencions literals es podran adjuntar si el membre ho sol·licita en el moment de fer la seva intervenció i remet el text a la secretària o el secretari de l'òrgan durant els tres dies posteriors a la sessió a través del registre electrònic de la Universitat de Girona.
3. L'acta ha de ser un document escrit, sens perjudici que la sessió pugui ser gravada per facilitar l'obtenció acurada de la informació i el desenvolupament de la sessió i pot formar part com a annex a l'acta. Aquesta gravació no substitueix l'acta escrita de la sessió, llevat que el reglament específic de l'òrgan col·legiat corresponent determini el contrari.
4. La secretària o el secretari podrà emetre certificacions sobre els acords adoptats durant la sessió, sense perjudici de la posterior aprovació formal de l'acta corresponent.

Article 14. Aprovació i arxiu

1. Les sessions dels òrgans col·legiats s'iniciaran, si s'escau, amb la presentació, per part de la secretària o del secretari, de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior, el qual s'haurà tramès amb la convocatòria.

2. Tot seguit s'obrirà un torn d'intervencions per realitzar esmenes. Un cop formulades les esmenes, la secretària o el secretari sotmetrà l'acta a l'aprovació amb les modificacions que, si escau, s'hagin proposat i introduït per la secretària o secretari de l'òrgan.
3. Un cop aprovada l'acta, aquesta serà signada per la secretària o secretari, amb el vistiplau de la presidenta o del president.
4. El secretari o secretària ha de custodiar i arxivar les actes, tant si són en suport electrònic com en suport paper, al gestor documental de la Universitat de Girona per garantir-ne la integritat, l'autenticitat, la disponibilitat, l'accessibilitat i la conservació.

TÍTOL VIII. MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 15. Iniciativa

La iniciativa per a la modificació d'aquest reglament correspon a la rectora o al rector o a una quarta part dels membres del Consell de Govern.

Article 16. Procediment

1. La proposta de modificació, acompanyada del text íntegre de la modificació proposada, haurà d'estar signada pels qui la presentin i s'haurà de presentar mitjançant el registre electrònic de la Universitat a la secretària o al secretari general.
2. La proposta de modificació, juntament amb el text íntegre de la modificació proposada, se sotmetran a un període d'informació pública de quinze dies naturals, a l'efecte que els membres del Consell de Govern hi puguin formular esmenes que hauran de presentar-se mitjançant el registre electrònic de la Universitat a la secretària o al secretari general. Les esmenes podran ser de modificació, d'addició o de supressió, hauran d'indicar l'article de referència de la proposta d'Estatuts UdG, contenir el text alternatiu que es proposa i una justificació.

Article 17. Aprovació

1. Un cop transcorregut el termini establert per presentar esmenes, aquestes s'incorporaran a la propera convocatòria del Consell de Govern com a punt de l'ordre del dia. En la sessió corresponent, es procedirà primer a la votació de les esmenes i, a continuació, a la votació de la proposta de modificació, amb les esmenes que, si escau, hagin estat aprovades.
2. Per a l'aprovació de la proposta de modificació i les esmenes es requereix el vot favorable de la majoria absoluta dels membres del Consell de Govern, llevat que es tracti d'adaptar el reglament a disposicions normatives promulgades amb posterioritat a la seva entrada en vigor, en què serà suficient el vot de la majoria simple dels membres presents.

Disposició adicional.

El funcionament de tots els òrgans col·legiats de la Universitat de Girona s'ajustarà al que estableix aquest Reglament en el moment en què així ho acordi expressament el

Consell de Govern o bé quan es modifiqui la seva normativa específica per tal d'adaptar-s'hi.

Disposició transitòria

Fins que els òrgans col·legiats de la Universitat de Girona adaptin la seva normativa específica al que disposa aquest Reglament, continuaran regint-se pel seu règim de funcionament vigent. No obstant això, podran aplicar de manera supletòria les previsions d'aquest Reglament en allò que no contradigui la seva normativa pròpia.

Disposició derogatòria única. Derogació normativa.

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que contradiguin o s'oposin al que estableix aquest Reglament.

Disposició final primera. Instruccions organitzatives i tècniques.

La secretària o el secretari general de la Universitat de Girona queda habilitat per dictar les instruccions organitzatives i tècniques necessàries per garantir:

- a) La identificació dels membres assistents a les sessions dels òrgans col·legiats.
- b) El funcionament correcte i segur dels sistemes electrònics utilitzats en la convocatòria, el desenvolupament i la votació de les sessions.
- c) La identitat, la integritat i, si escau, la confidencialitat dels vots emesos.
- d) En el cas de votacions secretes, l'ús d'un sistema que garanteixi la identificació de la persona emissora, així com la integritat, la confidencialitat, l'autenticitat i la disponibilitat del vot, preservant-ne el caràcter secret i assegurant la fiabilitat del procediment.
- e) Qualsevol altra mesura que sigui necessària per garantir el correcte desenvolupament de les sessions i l'eficàcia dels acords adoptats.

Disposició final segona. Entrada en vigor.

Aquest reglament, un cop aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Girona, entrarà en vigor als tres mesos de la seva publicació al BOUdG.