 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p>MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p>Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 1 de 12</p>
--	--	---

INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DESARROLLO
 - 4.1. Presentación.
 - 4.2. Organigrama.
 - 4.3. Órganos de gobierno. Comisiones.
 - 4.4. Personal académico y personal de administración y servicios.
 - 4.5. Reglamentos y normas.
 - 4.6. Vinculación con el Equipo Rectoral.
 - 4.7. Datos de identificación.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/09/12	Edición inicial

Elaborado y revisado por:		Aprobado por:	
Fdo.:	Fdo.: Cecilia Gómez Lucas Vicerrectora de Estudios, Formación y Calidad	Fdo.:	Fdo.:
Fecha: 30/09/2012	Fecha: 30/09/2012	Fecha: 30/09/2012	Fecha: 30/09/2012

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p>MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p>Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 2 de 12</p>
--	--	---

1. OBJETO

Presentar la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, describiendo aspectos tales como: los estudios que atiende, situación en la ciudad de Elda, estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación de su SGIC.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del SGIC de los Centros de la Universidad, como ya se ha indicado en el capítulo 1, se refiere a la titulación impartida y que es responsabilidad del Centro (grado).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- La relativa al gobierno de la Facultad (Reglamentos).
- Estatutos y Reglamentos Generales de la UA.
- Los procedentes del MEC y ANECA relativos a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.
- Manual del SGIC.
- Manual de Procedimientos del SGIC.

4. DESARROLLO

4.1. Presentación

La Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda es un centro adscrito a la Universidad de Alicante, depende por tanto a nivel académico de la Facultad de Derecho de la Universidad de Alicante y a nivel administrativo del Ayuntamiento de Elda, concretamente es un organismo autónomo del mismo.

Fue creada por Decreto 117/1989, de 28 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, y adscrita a la Universidad de Alicante, nace a consecuencia de la transformación del antiguo Seminario del Elda del Instituto de Estudios Sociales de Valencia que, dependiendo del Ministerio de Trabajo, impartía la titulación de Graduado Social.

Su existencia en esta ciudad se remonta al año 1961, cuando se establece en Elda el Instituto de Estudios Sociales, y es consecuencia del entramado social de una zona geográfica eminentemente industrial donde el fenómeno del trabajo ha sido siempre el principal protagonista.

 <p data-bbox="247 212 470 268">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p data-bbox="523 145 1066 219">MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p data-bbox="1109 107 1348 264">Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 3 de 12</p>
--	---	---

De ahí que el Ayuntamiento de Elda, ya desde los años sesenta apostara por la existencia de unos estudios relacionados con el trabajo en esta ciudad, aunque su mantenimiento se hiciera con cargo a los presupuestos municipales. La caracterización de su tejido social lo justificaba sobradamente.

Las clases se empezaron a impartir en la antigua Casa Sindical que se ubicaba en la calle Menéndez Pelayo, y la inquietud por los temas laborales motivó que la asistencia de alumnos fuera muy alta. Posteriormente la sede de la Escuela Social se trasladó a las dependencias del Colegio Público Padre Manjón, sito en la calle del mismo nombre.

A finales de la década de los años 70, periclitado el antiguo régimen y en los albores de la democracia, se decide dar un impulso a la Escuela Social, que pasa a depender del Ministerio de Trabajo y del Instituto de Estudios Sociales de Valencia, pasando la Escuela a convertirse en Seminario de éste. Se inicia así un camino que duraría casi una década, y que culminó con la transformación de la Escuela en centro universitario.

Fue un Decreto del año 1973, el número 2283/1973, de 17 de agosto, el que proporcionó el marco normativo para que el antiguo Seminario de Estudios Sociales se convirtiera en Escuela Universitaria y se adscribiera a la Universidad de Alicante. La reforma educativa consecuencia del nuevo escenario constitucional, obligaba a los antiguos Seminarios a transformarse en estudios universitarios o desaparecer.

En el año 1988, impulsados por las personas que componían el antiguo Seminario y con el decidido respaldo del Ayuntamiento de Elda, se inician los trámites de la transformación. Todos los Agentes Sociales respaldaron el proyecto y se implicaron en el mismo. Sindicatos, Asociaciones Empresariales, Partidos Políticos, la Corporación Municipal, y la misma Universidad de Alicante que, desde siempre, amparó el proyecto, se integraron en una Fundación Municipal que, con ese específico fin, se creó desde el Ayuntamiento de Elda: La Fundación Benéfico-Social de la Escuela Universitaria de Graduados Sociales, entidad que tenía como específico fin promover la creación de la Escuela Universitaria y mantenerla económicamente después de creada.

Tras alcanzar un acuerdo de adscripción con la Universidad de Alicante, el Decreto 117/1989, de 28 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, autorizó la transformación del Seminario en Escuela Universitaria y su adscripción a la Universidad de Alicante.

Con posterioridad, el día 22 de enero de 1997, y a fin de adaptarse a una modificación operada en el plan de estudios, a consecuencia de la

cual, la titulación impartida pasaba de denominarse “Graduado Social” a “Diplomado en Relaciones Laborales”, la Escuela cambió su denominación, pasando a denominarse “Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda”.

La publicación del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, que regula la nueva estructura de las enseñanzas universitarias en España, exigió la necesaria adaptación de las enseñanzas universitarias oficiales a los dictados de referido Real Decreto, que instrumenta los nuevos Títulos de Grado adaptados al Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

Esta norma, exigía, por tanto, la adaptación de las enseñanzas que impartía la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, a la nueva titulación. El Ayuntamiento de Elda decidió que debía intentarse el mantenimiento de los estudios universitarios en la ciudad y apoyó la transformación de los estudios.

La Universidad de Alicante, asimismo, decidió autorizar la impartición del nuevo título de Grado, que pasaría a llamarse “Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos”, en la Escuela Universitaria de Elda, siempre que el organismo estatal encargado de la verificación, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad –ANECA- lo autorizara.

Así, a mediados del año 2009, la Escuela Universitaria empieza el proceso de la verificación, con el apoyo del Ayuntamiento de Elda y de la Universidad de Alicante, que culmina el día 19 de abril de 2010, cuando la ANECA emite un informe de evaluación favorable para que la Escuela de Elda pudiera impartir el nuevo título de Grado.

El día 17 de mayo de 2010, la Alcaldesa de la ciudad y el Rector de la Universidad de Alicante, firman un convenio de colaboración para la impartición del nuevo título a partir del curso 2010-2011, regulando los aspectos académicos relacionados con el nuevo plan de estudios.

La fundación Benéfico Docente tenía la consideración de Organismo Autónomo por lo que, en fecha 29/7/2010 adaptó sus estatutos al régimen administrativo exigible a estas entidades.

El decreto 181/2010, de 29 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana autorizó a la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda a impartir el nuevo título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

La docencia de la Escuela se imparte por un total de 20 profesores, el personal de administración y servicios está constituido por 3 personas.

La Escuela se encuentra ubicada en la ciudad de Elda. Actualmente tiene sus instalaciones en el Centro Cívico de esta ciudad, ocupando la 2ª planta. La dirección es Plaza de la Ficia Avda. de Chapí, 36. En este Centro Cívico se encuentran los siguientes espacios:

- Biblioteca
- Sala de informática
- Aulas
- Despachos del profesorado y dirección
- Secretaría
- Sala de estudios
- Salón de Grados

El Ayuntamiento de la ciudad está construyendo actualmente un edificio propio para la Escuela. Este edificio estará ubicado en la Avenida de Ronda, S/N. Se prevé que estas obras finalicen en breve.

En la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda se imparten las siguientes titulaciones:

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Diplomatura en Relaciones Laborales (en extinción).

En la Escuela de Relaciones Laborales de Elda imparten docencia los siguientes Departamentos:

- Análisis Económico Aplicado
- Comunicación y Psicología Social
- Estudios Jurídicos del Estado
- Derecho Civil
- Organización de Empresas
- Estadística e Investigación Operativa
- Sociología I
- Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
- Derecho Mercantil y Derecho Procesal
- Enfermería Comunitaria, Medicina Preventiva y Salud Pública
- Disciplinas Económicas y Financieras
- Psicología de la Salud
- Comunicación y Psicología
- Economía Financiera y Contabilidad
- Fundamentos del Análisis Económico

4.2. Organigrama

El equipo directivo de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda está constituido por el Director, el Director Adjunto, el Secretario de la Escuela, el Jefe de Estudios, el Gerente del Organismo Autónomo, el Coordinador de Actividades y el Coordinador de Sistemas de Información y Calidad.

Las funciones de cada uno de estos cargos son las siguientes:

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p>MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p>Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 6 de 12</p>
--	--	---

- Director:
 - 1.- Representar al Centro en todos los actos oficiales.
 - 2.- Presidir las reuniones de la Junta de la Escuela, de la Junta de Dirección y del Claustro de Profesores, así como ordenar el cumplimiento de sus acuerdos.
 - 3.- Establecer el Orden del Día de los órganos académicos de la Escuela.
 - 4.- Presidir los actos y demás actividades académicas de la Escuela.
 - 5.- Dirigir y asegurar la correcta ejecución de la actividad académica de la Escuela.
 - 6.- Coordinar los servicios de la Escuela, cumplir y hacer cumplir las leyes, así como los acuerdos y resoluciones de los órganos del Organismo Autónomo.
 - 7.- Ejercer la potestad disciplinaria, de acuerdo con la normativa de aplicación.
 - 8.- La gestión ordinaria en el gobierno de la Escuela.
 - 9.- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la normativa académica que resulte de aplicación.
- Director Adjunto:
 - 1.- Colaborar con el Director en el gobierno y dirección de la Escuela, asumiendo las tareas que éste le asigne por delegación.
 - 2.- Representar al Director en cuantos actos y actividades le delegue.
 - 3.- Ejercer la suplencia del Director en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
 - 4.- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la normativa académica que resulte de aplicación.
- Gerente del Organismo Autónomo:
 - 1.- Corresponde al/la Gerente, la gestión administrativa de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales como Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Elda.
 - 2.- De su gestión dará cuenta, periódicamente y cada vez que sea requerido para ello, al Consejo Rector y al/la Concejal/a o Area de Gobierno a la que éste adscrita.
- Secretario de la Escuela:
 - 1.- Certificar los acuerdos de los órganos colegiados académicos del Centro y de cuantos hechos, de carácter académico, consten en la documentación oficial del mismo.
 - 2.- Custodiar y diligenciar los Libros de Actas correspondientes a los órganos colegiados académicos de la Escuela Universitaria.
 - 3.- Custodiar las Actas de Calificaciones de los Alumnos.
 - 4.- Redactar la memoria anual de actividades académicas de la Escuela. El Gerente facilitará los datos económicos necesarios para su elaboración.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p>MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p>Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 7 de 12</p>
--	--	---

5.- Expedir los certificados académicos y asegurar la publicidad de los acuerdos y documentos que corresponda.

6.- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la normativa académica que resulte de aplicación.

➤ Jefe de Estudios:

1.- Organizar y coordinar las actividades docentes.

2.- Velar por el buen orden y correcto funcionamiento de la tarea diaria docente e investigadora, adoptando las medidas necesarias a tal efecto.

3.- Trasladar al Director las anomalías e incidencias que pudieran producirse y que impidieran el correcto funcionamiento de las tareas a desarrollar.

4.- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la normativa que resulte de aplicación.

➤ Coordinador de Actividades:

1.- Coordinación y organización de las actividades complementarias del Centro, tales como actividades culturales, ciclos de conferencias, seminarios, cursos, etc.

2.- Coordinación y contratación de la actividad publicitaria de la Escuela

3.- Relaciones con los medios de comunicación

4.- Coordinación para la realización de convenios de colaboración con empresas e instituciones.

5.- Coordinación y autorización de las prácticas en empresas e instituciones de los alumnos de la Escuela

6.- Coordinación de la bolsa de trabajo de la Escuela para alumnos que hayan finalizado sus estudios en la misma.

7.- Coordinación de las relaciones protocolarias que la Escuela mantenga con terceros.

8.- Funciones de representación de la Escuela, ante la ausencia del Director o del Director Adjunto

9.- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la normativa que resulte de aplicación.

➤ Coordinador de Sistemas de Información y Calidad:

1.- Llevar a cabo las funciones de implantación, actualización y seguimiento de los sistemas de información necesarios para la implantación y desarrollo del Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos a que se refiere el convenio de colaboración suscrito con la Universidad de Alicante.

2.- Desempeñar la función de Coordinador de Calidad en cumplimiento de la obligación adquirida en el convenio de colaboración de implantar y seguir en la EURL los sistemas de garantía y control de la calidad de las Enseñanzas.

	MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro	Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 8 de 12
---	--	---

3.- Desempeñar cuantas funciones sean inherentes tanto a los sistemas de información como de calidad, de acuerdo con las directrices que le marque la Dirección de la EURL.

4.- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la normativa que resulte de aplicación.

4.3. Órganos de gobierno. Comisiones

Los órganos de gobierno y administración de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda son administrativos y académicos.

Son órganos administrativos:

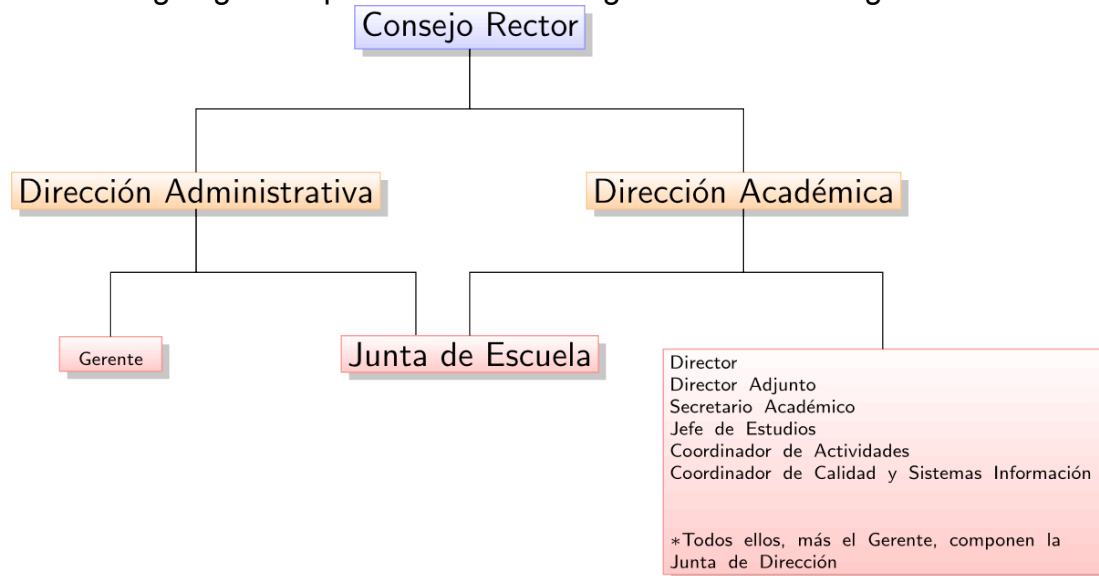
1. El Consejo Rector.
 2. La Junta de Escuela.
 3. El/la Gerente.
- El Consejo Rector es el órgano superior de gobierno y administración de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda, sin perjuicio de las atribuciones de tutela que corresponden al Ayuntamiento de Elda, y de las funciones académicas que corresponden a la Universidad de Alicante.
 - La Junta de Escuela es el órgano de representación corporativa de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda.
 - El/la Gerente es el máximo órgano de dirección administrativa del Organismo Autónomo, y será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis 1.b) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Son órganos académicos:

1. El/la Director/a.
2. El/la Director/a Adjunto/a.
3. El/la Secretario/a Académico/a.
4. El/la Jefe/a de Estudios.
5. El Coordinador de Actividades
6. El Coordinador de Sistemas de Información y Calidad.
7. La Junta de Dirección
8. El Claustro de Profesores

Todos los órganos académicos unipersonales, más el/la Gerente del Organismo Autónomo, conforman la Junta de Dirección de la Escuela, que se reunirá con periodicidad semanal, para poner en común la actividad de los distintos servicios que dependen de cada uno de los citados órganos.

El organigrama que describe esta organización es el siguiente:



Son funciones del Consejo Rector las siguientes:

- A).- La aprobación de la estructura orgánica y de los Reglamentos y normas de carácter general que regulen la organización y funcionamiento de la Escuela de Relaciones Laborales, sin perjuicio de la normativa de carácter administrativo y académico que resulten de obligada aplicación.
- B).- La fijación de las orientaciones y la adopción de las decisiones de carácter general, no académicos, que afecten al Organismo Autónomo.
- C).- La formulación al Ayuntamiento de las propuestas de aprobación y liquidación del Presupuesto.
- D).- La contratación de obras, servicios y suministros por el procedimiento de contrato menor, cuando exceda de las atribuciones del Gerente y sea inferior a los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
- E).- Controlar la gestión y actuación del/la Gerente y de los demás órganos unipersonales de la Escuela Universitaria.
- F).- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas, así como la defensa en los procedimientos incoados contra el Organismo Autónomo.
- G).- Nombrar al/la Secretario/a Académico, al/la Jefe/a de Estudios y al/la Coordinador/a de Actividades.
- H).- Proponer al Ayuntamiento Pleno la fijación, modificación y derogación de ordenanzas fiscales.
- I).- Informar al Pleno de la Corporación de la modificación de plantilla, con motivo de la aprobación del presupuesto.
- J).- Proponer al Ayuntamiento la contratación de obras, servicios y suministros que queden fuera de las competencia del Consejo Rector,

 <p data-bbox="247 212 475 268">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p data-bbox="523 145 1066 219">MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p data-bbox="1109 107 1348 264">Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 10 de 12</p>
--	---	--

en nombre del Organismo Autónomo, a través de subvenciones en especie.

K).- Fijar las indemnizaciones correspondientes al Director de la Escuela y al Coordinador de Sistemas de Información y Calidad.

L).- Cualesquiera otras competencias no asignadas a otros órganos

M).- Proponer al Rector de la Universidad de Alicante el nombramiento del Coordinador de Sistemas de Información y Calidad.

Son funciones de la Junta de Escuela las siguientes:

A).- Informar la Memoria Anual de Actividades.

B).- Informar el Presupuesto Anual que el/la Gerente vaya a presentar al Consejo Rector.

C).- Informar al Consejo Rector sobre la propuesta de liquidación de presupuesto.

D).- Someter al Consejo Rector la plantilla del personal.

E).- Conceder el Premio Extraordinario Fin de Carrera.

F).- Acordar la incoación de expedientes disciplinarios, y ser oída antes de su resolución.

G).- Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el Consejo Rector o por el Reglamento de funcionamiento de la Escuela.

En la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda existen las siguientes comisiones:


- △ Comisión de Garantía de Calidad.

4.4. Personal académico y personal de administración y servicios

El personal docente e investigador de la Escuela Universitaria está compuesto por personal en régimen laboral, con Profesores Titulares y Asociados, con “*venia docendi*” concedida por la Universidad de Alicante.

Estos últimos acceden por concurso público, y su contrato se renueva de acuerdo con la normativa de la LOU. La “*venia docendi*” se le concede a cada profesor por parte del departamento de la UA que tiene asignada la docencia de esa asignatura.

El profesorado de la Escuela está sujeto a las mismas encuestas y proceso de evaluación que el profesorado de la UA. Estas encuestas son suministradas a la Escuela por parte del Secretariado de Calidad de la UA y es el propio jefe de estudios de la misma el encargado de llevar a cabo el proceso de entrega y recogida a los alumnos. Posteriormente se devuelven al Secretariado de Calidad para que proceda a su proceso. El personal de Administración y Servicios está compuesto por una Jefa de Negociado y una Auxiliar Administrativa, además de un conserje. Todos ellos son personal laboral de la Escuela Universitaria.

 <p data-bbox="245 215 475 271">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p data-bbox="523 147 1066 219">MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p data-bbox="1107 109 1353 264">Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 11 de 12</p>
--	---	--

Ambas tipologías de personal se rigen por la Ley Orgánica de Universidades, por la normativa autonómica correspondiente y por la legislación aplicable al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

4.5. Reglamentos y normas

La Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda dispone de una serie de reglamentos y normativas que servirán de base para el desarrollo del SGIC en el Centro:

- La propia del SGIC: Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.
- Estatuto UA
- Plan de Ordenación Integral
- Manual de normativa académica
- Reglamento Interno de la Escuela
- Reglamentos específicos de la Facultad de Derecho aplicables a la Escuela en materia de exámenes y otros procedimientos de evaluación, prácticas externas, movilidad internacional y premio extraordinario.

4.6. Vinculación con el Equipo Rectoral


El Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad, con el soporte de la Unidad Técnica de Calidad (UTC) y el Secretariado de Calidad de la UA, apoya el proceso de implantación del SGIC en los Centros de la Universidad, marcando las directrices generales del mismo, proporcionando la documentación base, planificando su implantación y estableciendo los mecanismos de revisión y de seguimiento de la misma y, adicionalmente, aportará la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

Asimismo, la UTC realizará labores de asesoramiento técnico y facilitará la información y comunicación.

Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGIC.

El Equipo Rectoral de la UA apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGIC en los Centros de la Universidad, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que las titulaciones que ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la Universidad en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

Este apoyo se ha de ver plasmado en el apoyo en recursos a los Centros que tengan en vía de desarrollo, inicialmente, e implantado, posteriormente, su SGIC.

 <p data-bbox="245 215 475 271">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p data-bbox="523 147 1066 219">MANUAL DEL SGIC Capítulo 2. Presentación del Centro</p>	<p data-bbox="1107 109 1353 264">Cód.: MSGIC-02 Revisión: 00 Fecha: 30/09/12 Página 12 de 12</p>
--	---	--

4.7. Datos de identificación (ver anexo 1 para cada Centro)

<i>Razón social</i>	Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Elda
<i>Domicilio Social</i>	Centro Cívico – 2ª planta – Plaza de la Ficia Avda. de Chapí, 36
<i>C. I. F. (de la Escuela)</i>	Q0300746E
<i>e-mail</i>	eu.relaboralelda@ua.es
<i>Teléfono</i>	965.399.511
<i>Telefax</i>	965.399.511