



Reglamento del Centro de Lenguas Modernas de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza el 27 de mayo de 2014 y modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de abril de 2026.

PREAMBULO

Tanto la Ley Orgánica de Universidades como los Estatutos de la Universidad de Zaragoza contemplan la creación de “otros centros” distintos a las Facultades, Escuelas Universitarias o Institutos Universitarios de Investigación, cuyas actividades contribuyan a la mejor consecución de sus fines y no conduzcan a la obtención de títulos universitarios oficiales. De conformidad con ello, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de noviembre de 2007 se creó el Centro de Lenguas Modernas de la Universidad de Zaragoza, como transformación del Instituto de Idiomas, con la intención de dotarnos de una estructura clara y moderna, acorde con su naturaleza docente, dedicada a la formación en lenguas modernas.

Como es preceptivo, el acuerdo de creación incorporaba, entre otros elementos, una memoria y un reglamento provisional, que ha venido sirviendo como instrumento de funcionamiento interno hasta el momento. No obstante, los Estatutos exigen la aprobación por el Consejo de Gobierno de un reglamento propuesto por los propios órganos de gobierno del Centro. A este objetivo responde el presente texto, que trae causa de aquella norma provisional y que, tras la experiencia acumulada en estos años, trata de completarla y adaptarla en sus contenidos a las nuevas necesidades del centro.

TÍTULO PRELIMINAR

NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Concepto

El Centro de Lenguas Modernas de la Universidad de Zaragoza, en adelante CULM (Centro Universitario de Lenguas Modernas), se crea al amparo del artículo 25 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza como una estructura transversal a las Facultades y Escuelas, para el desarrollo de la enseñanza instrumental de idiomas en la Universidad.

Artículo 2. Enseñanzas

Las enseñanzas del Centro Universitario de Lenguas Modernas no conducirán a la obtención de títulos incluidos en el catálogo de títulos universitarios oficiales.

Artículo 3. Fines

Los fines del Centro Universitario de Lenguas Modernas son:

- a) Promover y facilitar en la universidad el estudio y la práctica de los idiomas modernos, en su vertiente instrumental, a través de diferentes cursos sin perjuicio de la docencia de lenguas instrumentales, segundas lenguas y lenguas con fines específicos correspondientes a los departamentos universitarios que imparten enseñanzas filológicas en la Universidad de Zaragoza.
- b) Contribuir al desarrollo de las enseñanzas y aprendizaje instrumental de idiomas, así como a la difusión de los aspectos culturales correlacionados.



- c) Impulsar la actividad del Centro Universitario de Lenguas Modernas en los distintos campus dentro de los parámetros de calidad propios de la Universidad de Zaragoza y acordes a los retos que implica el entorno de la UE.

Artículo 4. Funciones

Las funciones del Centro Universitario de Lenguas Modernas son:

- a) La organización del desarrollo de la docencia de las enseñanzas que imparte, así como la supervisión del funcionamiento de las mismas.
- b) La gestión académica de sus enseñanzas y la tramitación de los procedimientos en los ámbitos de su competencia.
- c) La evaluación de las enseñanzas que imparte.
- d) La elevación de propuestas de creación de nuevas enseñanzas -otros idiomas u otros aspectos de las lenguas que se imparten-, así como la modificación o supresión de las ya existentes, al órgano competente para su aprobación
- e) La elaboración, revisión y modificación en su caso de la programación de sus enseñanzas y su posterior elevación al órgano competente para su aprobación.
- f) La administración del presupuesto y los medios materiales que le correspondan, contando con la adecuada infraestructura administrativa.
- g) La propuesta de dotación de personal de administración y servicios, así como la propuesta de los perfiles y los requisitos de aquellos puestos que requieren características específicas en relación con el centro.
- h) La participación en el seguimiento y control de los servicios presentes en el centro, así como la propuesta de creación de otros servicios, tales como asesoramiento lingüístico, organización de actividades de traducción o interpretación.
- i) Poner a la disposición del estudiantado y profesorado fondos bibliográficos y materiales que faciliten la autonomía del aprendizaje y el perfeccionamiento de los idiomas.
- j) La dotación de los recursos necesarios para el ejercicio de las funciones de la delegación de estudiantes del centro.
- k) La proyección de sus actividades en el entorno social.
- l) Cualesquiera otras funciones que, conforme a la ley, le asignen sus normas de desarrollo.

TÍTULO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo I De la Junta del CULM

Sección 1ª Definición y funciones

Artículo 5. Definición

La Junta es el órgano colegiado de gobierno del Centro Universitario de Lenguas Modernas.

Artículo 6. Funciones

Son funciones de la Junta del CULM:

- a) Elegir al director o directora del centro.
- b) Revocar, en su caso, al director o directora, previa aprobación por mayoría absoluta de una moción de censura que deberá ser propuesta por, al menos, una cuarta parte de los componentes de la Junta.
- c) Elaborar y aprobar propuestas de implantación o supresión de idiomas, cursos y modalidades de enseñanza organizadas por el centro para su elevación al vicerrector/a con competencias en ordenación académica para su aprobación definitiva.
- d) Aprobar, en el marco de la programación general de la Universidad, las directrices generales de actuación del centro y establecer los criterios básicos para la organización, coordinación y evaluación de sus actividades académicas.
- e) Asistir y asesorar al director o directora en todos los asuntos de su competencia.
- f) Elaborar su proyecto de reglamento y sus posteriores proyectos de modificación, que deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza
- g) Aprobar, dentro del año siguiente, la memoria anual de actividades que presentará el director o directora y la rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto asignado al centro.
- h) Elegir a los componentes de las comisiones del CULM.
- i) Supervisar el funcionamiento de las diversas comisiones.
- j) Participar en los procesos de evaluación y control de la docencia.
- k) Cualesquiera otras que le atribuyan los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y las restantes normas aplicables.

Sección 2ª **De la composición de la Junta del CULM**

Artículo 7. Miembros de la Junta

La Junta del CULM estará integrada por:

- a) El director o directora, subdirector o subdirectora o profesor secretario o profesora secretaria que son componentes natos, si no tuvieran la condición de elegidos.
- b) Siete representantes del profesorado del centro elegidos por y entre dicho personal.
- c) Seis miembros del Consejo de Dirección designados por el rector o rectora.
- d) Un representante del personal de administración y servicios que no desarrolle funciones docentes, adscrito al CULM, elegido por y entre dicho personal.
- e) Un representante de los estudiantes elegido por y entre los estudiantes del CLM.

Artículo 8. Pérdida de la condición de miembro de la Junta

Los miembros de la Junta del CULM y sus suplentes perderán su condición de tales por alguna de las siguientes razones:



- a) A petición propia.
- b) Por cesar en su condición de miembro del centro o del sector por el que fue elegido. No obstante, en el caso del estudiantado, esa condición se mantendrá durante el primer periodo de matriculación, al inicio del curso siguiente.
- c) Por finalización de su mandato, en el momento que hayan sido proclamados los nuevos miembros de la siguiente Junta.
- d) Los miembros que lo sean por razón del cargo, cesarán cuando lo hagan de sus puestos, si no tuvieran la condición de elegidos.

Artículo 9. Presidencia

- 1. La Junta del Centro será presidida por el director o directora o, en ausencia de éste, por el subdirector o subdirectora.
- 2. En caso de cese o dimisión del director o directora, la convocatoria y presidencia de la Junta del CULM corresponde al profesor/a más antiguo de la Comisión Permanente.

Artículo 10. Invitados

Cuando a juicio del director o directora la naturaleza del asunto lo requiera, podrá invitar a las sesiones de la Junta, o a una parte de ellas, a las personas que estime conveniente, que participarán con voz, pero sin voto. El administrador o administradora del CULM asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Sección 3ª Del Pleno

Artículo 11. Sesiones

- 1. La Junta se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada dos meses durante el periodo lectivo.
- 2. La Junta del Centro se reunirá, con carácter extraordinario:
 - a) Cuando así lo decida el director o directora.
 - b) Cuando así lo solicite la quinta parte, al menos, de sus miembros elegidos. En este último caso, la sesión de Junta deberá tener lugar dentro del plazo de diez días lectivos a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud en el Registro de Centro, en la que deberá indicarse el o los puntos que deben figurar en el orden del día. Cada miembro de la Junta no podrá hacer uso de esta facultad más de una vez por curso académico.
- 3. Corresponde al director o directora convocar la Junta del Centro. La convocatoria deberá ser notificada a los miembros de la Junta con una antelación mínima de cinco días lectivos, en el caso de sesión ordinaria, y cuarenta y ocho horas, si es extraordinaria. A la convocatoria se acompañarán los documentos que deban ser objeto de debate o se indicará, en su caso, el procedimiento para consultarlos.
- 4. Corresponde al director o directora fijar el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta del Centro. Dicho orden del día deberá incluir:
 - a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquélla.
 - b) Informe sobre asuntos de interés para el centro, con especial referencia a los tratados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.
 - c) Los asuntos que hayan sido resueltos en trámite de urgencia por la Comisión Permanente de la Junta del Centro, salvo que se hayan sometido posteriormente a la Junta en sesión extraordinaria.

- d) Cuestiones sobre las que la Junta deba adoptar un Acuerdo.
- e) Ruegos y preguntas.
- 5. Cualquiera de los componentes de la Junta podrá solicitar al director o directora que se incluya un asunto en el orden del día. Si la solicitud lo fuera de, al menos, una quinta parte de sus miembros elegidos, se incluirá necesariamente en la sesión que ya estuviera convocada, siempre que dicha solicitud fuera presentada con una antelación no inferior a setenta y dos horas. En otro caso, se incluirá en la siguiente convocatoria.
- 6. El orden del día de la Junta extraordinaria se integrará exclusivamente, bien por las cuestiones que el director o directora estime debe conocer o resolver la Junta con carácter urgente, si fue éste quien tomó la iniciativa de convocar, bien por el orden del día requerido por la quinta parte, al menos, de sus miembros elegidos en su escrito de solicitud de convocatoria de Junta, si fueron éstos quienes tomaron la iniciativa de convocar.

Artículo 12. Asistencia, delegación de voto e invitados

- 1. Sólo podrán participar en las sesiones de la Junta los miembros de ésta y las personas invitadas formalmente por el director o directora a las mismas.
- 2. Los miembros que integran la Junta del Centro están obligados a asistir personalmente a las sesiones del Pleno, tanto ordinarias como extraordinarias.
- 3. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales para una junta.
- 4. Cuando, a juicio del director o directora, la naturaleza del asunto lo requiera, podrá invitar a las sesiones de la Junta, o a una parte de ellas, a las personas que estime conveniente, que participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 13. Constitución

El quórum para la válida constitución en primera convocatoria de la Junta del Centro será de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la primera, no se exigirá quórum específico.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones y votaciones

- 1. Como su presidente o presidenta, corresponde al director o directora abrir y cerrar las sesiones de la Junta, dirigir las deliberaciones, manteniendo el orden durante las mismas y velando por su regularidad y adecuada progresión, así como formular propuestas de acuerdo.
- 2. En el desarrollo de las sesiones, será el presidente o presidenta quien conceda y retire la palabra. Podrá conceder la palabra más de una vez en el asunto objeto de deliberación a los asistentes a la sesión, cuando así lo solicite alguno de ellos para aclarar algún extremo o responder a alusiones de otro interviniente. Podrá retirar la palabra a quienes estén en uso de la misma, cuando considere que, por su contenido, su forma o su extensión perturba el desarrollo normal de la sesión.

Las personas invitadas en relación a determinado asunto incluido en el orden del día únicamente podrán hacer uso de la palabra respecto de dicho asunto.

- 3. Además de las propuestas de acuerdo formuladas por el presidente o presidenta, los miembros de la Junta del Centro podrán presentar propuestas concretas sobre el asunto objeto de deliberación en el momento y la forma que el presidente establezca.
- 4. El profesor secretario o profesora secretaria del centro actuará como secretario o secretaria de la Junta, actuando en sustitución suya el subdirector o subdirectora o directora. Corresponde al secretario o secretaria de la Junta la formulación explícita de las propuestas que se someten a votación. El secretario o secretaria podrá solicitar la presentación por escrito de las propuestas que se formulen.

5. En caso de que se formulen por un sector o algún miembro de la Junta propuestas de resolución alternativas a la presentada por el director o directora, o a la elaborada por quien preside la reunión recogiendo enmiendas o sugerencias planteadas en la deliberación, aquél procederá a la votación sucesiva de las diferentes propuestas, comenzando por la votación de la más alejada a la más próxima a la formulada por el director o directora.
6. Las votaciones podrán ser:
 - a) Por asentimiento, a propuesta del director o directora de la cuestión relativa al acuerdo, y cuando ningún miembro de la Junta haya formulado objeciones.
 - b) Votaciones simples y públicas, que consistirán en la pregunta formulada por el director o directora a la Junta sobre la aprobación de una determinada resolución en los términos en que considere debe someterse a acuerdo de la Junta tras la deliberación.
 - c) Votaciones secretas, ya sea sobre cuestiones de fondo o procedimiento, que tendrán lugar cuando la propuesta se refiera a una única persona, cuando lo establezca la normativa correspondiente o cuando así lo decida el presidente/a, a iniciativa propia o previa solicitud de algún miembro de la Junta.
7. Se entenderá aprobada una propuesta cuando el número de votos a favor sea superior al de votos en contra. En caso de empate se procederá a una segunda votación en la que, de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del director.
8. Corresponde al profesor secretario o profesora secretaria proclamar el resultado de las votaciones.
9. Los acuerdos de la Junta surten efectos de manera inmediata, si en los mismos no se especificase otra cosa, sin perjuicio de la aprobación del acta en que se consignen.

Artículo 15. Actas de las sesiones

1. De cada sesión se levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del orden del día, propuestas sometidas a consideración por la Junta del Centro, resumen de las deliberaciones, forma y resultado de las votaciones y redacción definitiva de los acuerdos adoptados.
2. No figurarán necesariamente en el acta las manifestaciones emitidas por los miembros de la Junta en el transcurso de los debates, salvo que el interviniente lo haga constar expresamente, en cuyo caso el profesor/a secretario podrá solicitar la redacción resumida y por escrito de tales manifestaciones que se presentará al finalizar la sesión. En todo caso, los miembros de la Junta podrán hacer constar en acta el sentido de su voto cuya motivación se presentará por escrito en el plazo de setenta y dos horas.
3. Los borradores de actas de las sesiones celebradas serán expuestos en lugares determinados para su examen y lectura por los miembros de la Junta del Centro. Dicha exposición tendrá lugar desde la fecha de la convocatoria hasta la de la celebración de la siguiente sesión en la cual se apruebe el acta correspondiente.
4. Las actas de la Junta, una vez aprobadas, gozarán de publicidad mediante el procedimiento que se determine, pudiendo ser objeto de publicidad en la página web del centro.

Capítulo II Del Equipo de Dirección

Artículo 16. Composición

El Equipo de Dirección estará formado por el director o directora, el subdirector o subdirectora y el



profesor secretario o profesora secretaria. Los miembros del equipo de dirección deberán tener dedicación de tiempo completo.

Sección 1ª **Del director o directora**

Artículo 17. Director o directora

El director o directora es la primera autoridad del CULM y su máximo representante y como tal ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.

Sección 2ª **De las funciones del director o directora**

Artículo 18. Funciones

Son funciones del director o directora:

- a) Representar oficialmente al centro ante los poderes públicos y ante cualquier persona o entidad pública o privada
- b) Presidir, en ausencia de representación de mayor rango, los actos del centro a los que concurra.
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Junta del CULM, fijar su orden del día, así como ejecutar sus acuerdos y velar por su cumplimiento.
- d) Dirigir y coordinar la acción del equipo de dirección y, en general, la actuación y gestión del centro.
- e) Supervisar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos del centro.
- f) Elevar al órgano competente las propuestas de contratación del personal adscrito al área docente aprobadas por la Junta del CULM, así como las necesidades de personal docente y de personal administración y servicios concretas que se produzcan.
- g) Ejercer la dirección del personal del centro y velar por el cumplimiento de las funciones propias de su personal.
- h) Supervisar, con la asistencia de la Junta del CLM, la gestión económica y administrativa del centro.
- i) Proponer, para su nombramiento por el rector/a, al subdirector o subdirectora y al profesor secretario o profesora secretaria de entre los profesores/as a tiempo completo adscritos al Centro Universitario de Lenguas Modernas, así como asignar a éstos el área de competencia que deberán dirigir y coordinar. El director o directora podrá delegar en ellos las funciones que estime convenientes.
- j) Nombrar a los coordinadores/as de las Secciones a propuesta de las mismas, o a sus suplentes o coordinadores en funciones aplicando la normativa vigente, informando a la Junta de tales nombramientos.
- k) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente y los actuales Estatutos de la Universidad de Zaragoza, así como aquéllas que le delegue la Junta del CLM y las referidas a todos los demás asuntos que no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos por los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

Sección 3ª **Del mandato del director o directora**

Artículo 19. Mandato

1. El mandato del director o directora tendrá una duración de cuatro años. El director o directora podrá ser elegido, como máximo, por dos mandatos consecutivos. No habrá límite en los mandatos no consecutivos.
2. El director o directora cesará en su cargo al término de su mandato, a petición propia, por una moción de censura o por otra causa legal.
3. Hasta la toma de posesión del nuevo director o directora permanecerá en funciones el anterior y su equipo de dirección, salvo cuando ello no fuera posible, y, en todo caso, en los supuestos de cese mediante moción de censura, y siempre a excepción de lo dispuesto para el profesor secretario o profesora secretaria. En tales circunstancias se hará cargo interinamente del gobierno del centro la Comisión Permanente de la Junta del CULM, y las funciones que correspondan al director o directora recaerán en el docente de dicha comisión con mayor antigüedad como funcionario en el Centro Universitario de Lenguas Modernas, entre aquellos o aquellas que reúnan los requisitos de elegibilidad. De producirse un empate, será designado el candidato o candidata con mayor antigüedad en su puesto de trabajo.

Sección 4ª **De la elección del director o directora**

Artículo 20. Requisitos de elegibilidad y procedimiento electoral

1. El director o directora será elegido por la Junta entre los profesores permanentes con dedicación a tiempo completo que presten sus servicios en activo en el Centro Universitario de Lenguas Modernas.
2. La elección del director o directora se realizará en una sesión de la Junta del Centro, convocada a tal efecto y con este único punto del orden del día, mediante sufragio libre, igual, directo y secreto. A los efectos anteriores, tendrán derecho de voto los miembros electos de la Junta del CULM y los designados por el rector o rectora.
3. El nombramiento del director o directora corresponde al rector o rectora.

Artículo 21. Plazo para la convocatoria electoral

Producido el cese del director o directora, éste o ésta o, en su defecto, la Comisión Permanente, oída la Junta del CLM y en un plazo máximo de treinta días lectivos contados desde el cese o dimisión, procederá a la realización de las correspondientes elecciones indicando el plazo para el desarrollo de la campaña electoral en el que los candidatos deberán presentar los respectivos programas de actuación, y fijando el día o, en su caso, los días de elección.

Artículo 22. Candidaturas

Los interesados presentarán su candidatura por escrito en la Secretaría del centro. El escrito de presentación incluirá un extracto de su programa de gobierno. En el caso de que de conformidad con las normas establecidas en este artículo no se presentará candidatura alguna, el rector o rectora designará a un decano o decana o director o directora provisional.

Artículo 23. Junta Electoral

La Junta Electoral estará compuesta por los miembros de la Comisión Permanente. Ningún candidato o candidata a la elección podrá pertenecer a la Junta Electoral.



Artículo 24. Registro

Candidaturas, impugnaciones y cuanta otra documentación se desee hacer llegar a dicha Junta se entregará en el registro de la Secretaría del Centro.

Artículo 25. Funciones de la Junta electoral

Serán funciones de la Junta Electoral la proclamación de candidaturas, una vez haya decidido sobre las impugnaciones presentadas, y la resolución de cuantas alegaciones e incidencias surjan en relación con el proceso electoral, hasta que haya terminado el mismo.

Artículo 26. Duración del proceso

La Junta Electoral decidirá el día en que se inicia el proceso electoral, que tendrá como máximo una duración de doce días lectivos y en el que se realizarán la presentación y proclamación de candidaturas, campaña electoral y elección de director por la Junta del CULM.

Artículo 27. Plazo presentación de candidaturas

El plazo de presentación de candidaturas empezará a las nueve horas del primer día del periodo electoral y durará hasta las catorce horas del tercer día de dicho periodo.

Artículo 28. Proclamación provisional

Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral hará públicas inmediatamente las candidaturas, abriéndose un periodo para la presentación de reclamaciones que quedará cerrado a las catorce horas del cuarto día del periodo electoral.

Artículo 29. Proclamación definitiva

1. La Junta Electoral resolverá las reclamaciones y proclamará las candidaturas definitivas en un plazo máximo de veinticuatro horas, tras lo cual dará comienzo la campaña electoral, que tendrá una duración de cuatro días lectivos.
2. Tras el inicio de la campaña, la Junta Electoral procurará, en el más breve plazo posible, la distribución adecuada de los extractos de los programas de gobierno presentados por los candidatos o candidatas a los miembros de la Junta.
3. La Junta Electoral pondrá a disposición de cualquier candidato o candidata que lo solicite las instalaciones necesarias para la defensa de su programa.

Artículo 30. Día de reflexión y voto anticipado

1. Concluida la campaña electoral, a la que seguirá un día de reflexión, la Junta del CULM se reunirá, previa convocatoria oficial por la Junta Electoral, para proceder a la elección del director o directora.
2. Los miembros de la Junta del CULM que por razones directamente relacionadas con la actividad académica u otras se vean impedidos para asistir al acto de votación, podrán votar haciendo uso del voto anticipado.

Artículo 31. Papeletas

La votación se realizará en papeletas oficiales en las que figurará la relación de los candidatos o candidatas por orden alfabético. El votante señalará el nombre del candidato o candidata seleccionada.

Artículo 32. Escrutinio

El recuento de los votos emitidos se realizará de forma inmediata y pública al finalizar el periodo de votación en la misma sesión.

Artículo 33. Proclamación del candidato electo

1. En el caso de que haya una única candidatura, resultará elegido director o directora si obtiene, al menos, un número de votos superior a la mitad del censo electoral. Si el candidato o candidata no obtiene dicho número de votos deberá procederse nuevamente a convocar elecciones.
2. En el caso de que sean dos los candidatos o candidatas, resultará elegido director o directora el que obtenga mayor número de votos y, de producirse un empate, el candidato o candidata con mayor antigüedad como funcionario en el Centro Universitario de Lenguas Modernas y, de persistir el empate, el de mayor antigüedad en su puesto de trabajo.
3. En el caso de que sean más de dos los candidatos o candidatas, resultará elegido director o directora el que obtenga la mayoría absoluta de los componentes de la Junta en primera votación. Si ninguno la alcanzara, se celebrará una segunda votación entre los dos candidatos o candidatas más votados en la primera y resultará elegido el que obtenga mayor número de votos y, de producirse un empate, el candidato o candidata con mayor antigüedad como funcionario o funcionaria en el Centro Universitario de Lenguas Modernas y, de persistir el empate, el de mayor antigüedad en su puesto de trabajo según conste en su Hoja de Servicios.

Artículo 34. Programa de actuación

El director o directora y su equipo de gobierno elaborarán un programa de actuación para cada curso académico y un informe sobre el resultado de su gestión durante el curso anterior, que presentarán para su aprobación ante la Junta del CULM y que se harán públicos.

Sección 5ª

De la moción de censura al director o directora

Artículo 35. Moción de censura

1. La presentación de una moción de censura al director o directora deberá hacerse mediante escrito motivado que se presentará en el registro del Centro Universitario de Lenguas Modernas y que deberá ir avalado al menos por el 25% de los componentes de la Junta del CULM.
2. La aprobación de una moción de censura requerirá la mayoría absoluta de los componentes de la Junta.
3. Caso de no prosperar la moción de censura, sus firmantes no podrán avalar otra moción al mismo director o directora durante el mismo curso académico.

Sección 6ª

Del subdirector o subdirectora

Artículo 36. Nombramiento

Corresponde al director o directora la designación del subdirector o subdirectora de entre los profesores o profesoras adscritos al Centro Universitario de Lenguas Modernas así como la elevación de dichas propuestas al rector o rectora para su nombramiento.

Artículo 37. Funciones

Corresponde al subdirector o subdirectora a coordinar y responsabilizarse de un área de competencia que le sea asignada por el director o directora, así como ejercer todas aquellas funciones que le sean delegadas por éste o ésta.



Artículo 38. Cese

El subdirector o subdirectora cesará en el cargo a petición propia, por decisión del director o directora, o cuando se produzca el cese del director o directora que lo nombró; en este último caso, continuará en funciones mientras el director o directora que lo nombró permanezca en esa misma situación.

Sección 7ª

Del profesor secretario o de la profesora secretaria

Artículo 39. Nombramiento

El rector o rectora nombrará al profesor secretario o a la profesora secretaria del Centro Universitario de Lenguas Modernas a propuesta del director o directora, entre los profesores o profesoras funcionarios con dedicación a tiempo completo adscritos o adscritas al Centro.

Artículo 40. Funciones

Corresponden al profesor secretario o a la profesora secretaria del centro las funciones siguientes:

- a) Auxiliar al director o directora y desempeñar las funciones que éste o ésta le encomiende.
- b) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta del Centro, actuar como secretario secretaria de dicha Junta, redactar y custodiar las actas de sus reuniones y expedir las certificaciones de los acuerdos que consten en las indicadas actas.
- c) Expedir los certificados y tramitar los procedimientos de su competencia.
- d) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y el presente Reglamento.

Artículo 41. Cese

El profesor secretario o la profesora secretaria del centro cesará a petición propia, por decisión del director o directora, cuando concluya el mandato del director o directora que le propuso. En cualquier caso, permanecerá en funciones hasta la toma de posesión del nuevo profesor secretario o profesora secretaria.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMISIONES

Artículo 42. Constitución

La Junta del CULM deberá constituir, al menos, la Comisión Permanente y la Comisión de Asuntos Docentes, sin perjuicio de que podrán crearse otras para el cumplimiento de sus fines. Todas las comisiones elaborarán su propio reglamento que deberá ser aprobado por la Junta del CULM.

Capítulo I

De la Comisión Permanente

Artículo 43. Funciones

La Comisión Permanente es la comisión encargada de conocer y resolver asuntos expresamente autorizados por la Junta del Centro y aquéllos que ésta le encomiende y en los que no se requiera una mayoría cualificada para la adopción de acuerdos autorizados por la Junta, a la que informará de su actuación. En periodo electoral la Comisión Permanente actuará como Junta Electoral.



Artículo 44. Composición

1. La Comisión Permanente estará integrada por miembros de la Junta del CULM y compuesta por:
 - a) El director o directora, que actuará como presidente o presidenta.
 - b) Dos profesores o profesoras que no formen parte del equipo de gobierno.
 - c) Un miembro de la Junta del CULM designados por el Consejo de Dirección.
 - d) Un estudiante.
 - e) Un miembro del sector de Administración.
 - f) El profesor secretario o la profesora secretaria del Centro lo será también de la Comisión Permanente, levantará acta y podrá actuar en ella con voz, pero sin voto.
2. Cada sector de la Junta del CULM elegirá a sus representantes en la Comisión Permanente.

Artículo 45. Sesiones

La Comisión Permanente se reunirá como mínimo una vez al mes, previa convocatoria del director o la directora a petición de tres de sus miembros.

Capítulo II De la Comisión de Asuntos Docentes

Sección 1ª Definición y composición

Artículo 46. Concepto

La Comisión de Asuntos Docentes se define como una comisión asesora de la Junta del CULM.

Artículo 47. Composición

1. La Comisión de Asuntos Docentes estará presidida por el director o directora, o persona en quien delegue, y formarán parte de la misma dos miembros del sector de profesorado, un componente de la Junta designado por el Consejo de Dirección, un miembro del sector de estudiantes y un miembro del sector de administración.
2. Cada sector de la Junta del CULM elegirá a sus representantes en la Comisión de Asuntos Docentes.
3. El profesor secretario o la profesora secretaria del centro lo será también de la Comisión de Asuntos Docentes, levantará acta y podrá actuar en ella con voz, pero sin voto.

Artículo 48. Sesiones

La Comisión de Asuntos Docentes se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y cuando así sea requerida por la Dirección, la Junta del CULM o por dos de sus miembros.

Sección 2ª De las funciones de la Comisión de Asuntos Docentes

Artículo 49. Funciones

Son funciones de la Comisión de Asuntos Docentes:



- a) Asesorar al Director y Junta del CULM en asuntos de ordenación docente.
- b) Elaborar propuestas sobre la ordenación docente del Centro.
- c) Examinar las propuestas de las secciones sobre la creación, modificación y supresión de plazas de profesorado en lo que afecten al centro, y elevar el informe motivado correspondiente.
- d) Estudiar y dar cauce a las reclamaciones de los estudiantes o de su delegación sobre la docencia.
- e) Aquéllas otras que, en relación con su actividad docente, le atribuya expresamente la Junta del CULM.

TÍTULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Capítulo I

De las secciones

Artículo 50. Composición y número de secciones

Académicamente, el CULM se organiza en secciones, que están formadas por los profesores encargados de la docencia de un determinado idioma y, por lo tanto, habrá tantas como idiomas se impartan en cada momento.

Artículo 51. Fines

Las secciones del Centro Universitario de Lenguas Modernas son los órganos encargados de coordinar las enseñanzas de cada uno de los idiomas impartidos en el mismo y de apoyar las actividades e iniciativas de su profesorado.

Artículo 52. El Consejo de Sección

1. Todas aquellas secciones donde haya, al menos, seis profesores contarán con un Consejo de sección, cuya composición es la siguiente:
 - a) El personal docente con vinculación permanente de dicha sección.
 - b) El personal docente no permanente a tiempo completo de dicha sección con al menos un año de antigüedad en el centro.
 - c) Una representación del personal docente eventual a tiempo parcial de dicha sección cuya vinculación con el centro venga determinada por las necesidades puntuales del mismo a razón de uno de cada cuatro integrantes de esta sección o fracción.
 - d) Un representante del estudiantado del idioma en el que imparte la docencia la sección elegido de entre los miembros de la delegación de estudiantes.
2. El Consejo estará presidido por el coordinador o la coordinadora de la sección.
3. En las secciones que tengan menos de seis profesores o profesoras no se constituirá Consejo de sección. En estos casos, al frente de la sección estará el coordinador o la coordinadora de la misma y los acuerdos serán tomados por el pleno de todos los profesores o profesoras.

Artículo 53. Sesiones

El Consejo de sección o, en su caso, el pleno de la sección, en aquellas que no tengan Consejo, se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre, durante el período lectivo, y en sesión extraordinaria cuando sea convocado por el coordinador o la coordinadora, a iniciativa propia o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros. Para la válida constitución de la reunión de sección en primera convocatoria, será suficiente la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus componentes.

En segunda convocatoria no será necesario este requisito para constituirse.

El representante del estudiantado deberá ausentarse de la sesión en aquellos puntos del orden del día que tengan relación con la confección y el contenido de exámenes, así como de otras pruebas de evaluación.

Artículo 54. Acuerdos

Los acuerdos adoptados por el Consejo de sección o, en su caso, por el pleno de la sección, serán aprobados por la mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate se procederá a una segunda votación en la que, de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del coordinador o de la coordinadora.

Artículo 55. Funciones del Consejo.

1. Sus funciones principales son las siguientes:

- a) Programar, coordinar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias del idioma que imparten.
- b) Establecer los criterios para la elección de horarios de sus profesores de acuerdo con las directrices generales de actuación del centro.
- c) Distribuir anualmente entre su profesorado la docencia que ha de impartir en el idioma de su competencia, sobre la base de los criterios mencionados en el apartado anterior.
- d) Apoyar las iniciativas docentes de sus miembros, procurando la comunicación y colaboración entre ellos, entre las distintas secciones del CULM y con otros centros y universidades.
- e) Elevar a la Junta de Centro propuestas de creación o supresión de dotaciones de profesorado.
- f) Proponer asesores para los diferentes procedimientos selectivos que se realicen dentro del Centro Universitario de Lenguas Modernas en el idioma de su competencia.
- g) Elegir al coordinador o la coordinadora de la sección.
- h) Elaborar y aprobar la programación académica de los diferentes cursos y niveles impartidos según los criterios generales establecidos por la Comisión de Docencia del Centro.
- i) Asistir al coordinador o coordinadora en todos los asuntos que afecten a la Sección, creando comisiones internas para su mejor funcionamiento.
- j) Participar en el control y evaluación de la calidad de la docencia, así como en los procedimientos de evaluación y certificación en el idioma que imparten sus profesores.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Junta de Centro, por la normativa propia de las secciones o por cualquier otra norma que resulte de aplicación.

2. Las funciones anteriores serán asumidas por el pleno de la sección en aquellas secciones que no cuenten con un Consejo de Sección.

Artículo 56. Coordinador

1. En cada sección habrá un coordinador o coordinadora elegido por el Consejo de sección, o en su caso, por el pleno de la Sección, en aquellas que no tengan Consejo, mediante sufragio directo y secreto, que será nombrado por la Junta de Centro. Podrá ser elegido coordinador o coordinadora cualquier miembro de la misma. No obstante, en las secciones de menos de seis profesores o profesoras, que no cuentan con Consejo, el coordinador o la coordinadora habrá de ser un profesor o profesora permanente y, únicamente, si no hubiera permanentes o éstos renuncian, podrá elegirse coordinador o coordinadora a cualquier otro miembro de la sección.



2. El mandato del coordinador o la coordinadora será de dos años y podrá ser elegido, como máximo, por dos mandatos consecutivos. No habrá límite en los mandatos no consecutivos. Quedan excluidas de esta norma las secciones constituidas por un único profesor o profesora.

Artículo 57. Funciones del coordinador o la coordinadora

Son funciones principales del coordinador o de la coordinadora de la sección:

- a) Representar a la Sección cuando sea necesario.
- b) Convocar y presidir el Consejo de sección o, en su caso, las reuniones del pleno de la sección, así como las comisiones que se puedan crear. En el caso de las comisiones, podrá delegar en un miembro de las mismas.
- c) Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo de sección y del pleno de la sección,
- d) Coordinar las actividades académicas de la Sección.
- e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas desde la Junta de Centro.

Capítulo II De los cursos y actividades del centro

Artículo 58. Programación

La programación de los cursos y demás actividades propias del centro serán aprobadas anualmente por la Junta del CULM, a propuesta de la Comisión Docente de Asuntos Docentes y elevados al Consejo de Dirección de la Universidad para su aprobación definitiva.

Capítulo III Del acceso a los estudios del Centro Universitario de Lenguas Modernas

Artículo 59. Acceso a los estudios

La Junta del CULM establecerá los requisitos para poder matricularse y estudiar en el Centro Universitario de Lenguas Modernas y elevados al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

TÍTULO CUARTO DE LOS ESTUDIANTES Y SU REPRESENTACION

Capítulo I De los derechos y deberes del estudiantado

Artículo 60. Derechos y deberes

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, y en el marco referencial de las enseñanzas que se imparten en el Centro Universitario de Lenguas Modernas de la Universidad de Zaragoza, los y las estudiantes del centro tendrán los derechos establecidos en los artículos 188 y 189 de los Estatutos, a excepción de lo establecido tanto en las letras f), g), j), k) del apartado 2 del artículo 188 como en la letra b) del apartado 1 del artículo 189.



Asimismo, los y las estudiantes habrán de cumplir los deberes establecidos en el artículo 190.

Capítulo II

De los órganos de representación del estudiantado

Artículo 61. Delegación de estudiantes

1. La Delegación de Estudiantes del Centro Universitario de Lenguas Modernas es el órgano de deliberación, consulta y representación de los mismos. Esta delegación estará compuesta por los delegados y las delegadas de los grupos de docencia del Centro Universitario de Lenguas Modernas. La delegación, constituida en pleno, elegirá un Consejo de Estudiantes del Centro Universitario de Lenguas Modernas y a sus representantes en la Junta del CULM. Todo el estudiantado del centro podrá colaborar con la delegación de estudiantes y utilizar a tal efecto sus recursos.
2. El reglamento de la Delegación de Estudiantes y las normas de elección de los delegados y delegadas de grupo de docencia serán aprobados por la Junta del CULM, a propuesta del Consejo de Estudiantes del Centro Universitario de Lenguas Modernas. Estas normas y el reglamento deberán ser acordes con las directrices que establezca el Consejo de Gobierno, a propuesta del rector o rectora, oído el Consejo de Estudiantes de la Universidad.

TÍTULO QUINTO

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LENGUAS MODERNAS

Capítulo I

De la Biblioteca

Artículo 62. Concepto y fines

1. La biblioteca del Centro Universitario de Lenguas Modernas es un servicio cuyos recursos.
2. bibliográficos y documentales se orientan a servir de apoyo al estudio y a la enseñanza de los idiomas que se imparten en el Centro.

Es una biblioteca con fondos en diversos soportes (papel, magnético, digital, etc.), que cuenta con una sección especializada en recursos para el autoaprendizaje de idiomas.

3. La biblioteca del Centro Universitario de Lenguas Modernas está integrada en la Biblioteca Universitaria de Zaragoza y se rige por su normativa de funcionamiento general. Sus fondos están a disposición de toda la comunidad universitaria, si bien los fondos especializados en autoaprendizaje de idiomas están reservados a los alumnos matriculados en el centro.

Capítulo II

De las Aulas de Autoaprendizaje

Artículo 63. Concepto y fines

1. Las aulas de autoaprendizaje de Idiomas son espacios destinados al estudio autónomo o en grupo, concebidos como apoyo a la enseñanza presencial que imparte el centro por los diferentes campus y centros de la Universidad de Zaragoza.
2. Sus horarios de servicio y régimen de funcionamiento, reservas, etc., estarán determinados por las normas internas que establezca el centro.

TÍTULO SEXTO

DE LA NORMATIVA ELECTORAL

Artículo 64. Convocatoria electoral

1. Finalizado el mandato de la Junta del CULM, entendiéndose por tales cuatro años desde su constitución, en un plazo de 30 días lectivos tanto anterior como posterior a esa fecha, tendrá lugar la convocatoria de elecciones. Análogo criterio, pero cada dos años, se seguirá para la convocatoria de renovación del sector de estudiantes.
2. Las elecciones para renovar, total o parcialmente, la Junta del CULM serán convocadas por el director o la directora. En la convocatoria figurará el calendario electoral.
3. El calendario electoral deberá contener, al menos, los siguientes extremos:
 - Plazo de reclamación al censo.
 - Fecha límite de presentación de candidaturas y plazo de reclamación a las mismas.
 - Lugar y fecha de sorteo para formación de mesas electorales.
 - Periodo de campaña electoral.
 - Fin del plazo para la emisión del voto anticipado.
 - Fecha y horario de la votación.
 - Fecha de la proclamación provisional de candidatos electos y plazo de reclamación.

Artículo 65. Sector del profesorado

El sector de profesorado del Centro Universitario de Lenguas Modernas estará integrado por todos los profesores y profesoras de idiomas que estén adscritos al mismo.

Artículo 66. Sector de estudiantes

El sector de estudiantes del Centro Universitario de Lenguas Modernas estará integrado por los matriculados en alguno de los cursos del Centro.

Artículo 67. Sector del personal de administración

El sector del personal de administración estará integrado por el personal funcionario y personal laboral adscrito a la administración y servicios del Centro Universitario de Lenguas Modernas.

Artículo 68. Censo

Le corresponde al administrador o administradora la responsabilidad de la elaboración de los censos de acuerdo con lo expuesto en los artículos anteriores. Los censos tendrán como referencia el día anterior a la fecha de inicio del proceso electoral y serán públicos.

Artículo 69. Junta Electoral

Convocadas las elecciones, le corresponde a la Junta Electoral del Centro Universitario de Lenguas Modernas la responsabilidad y organización del proceso electoral, resolver las reclamaciones que se presenten a la convocatoria de elecciones, al censo provisional, a las proclamaciones provisionales de candidatos y a las de resultados electorales, y aquellas otras referidas a las incidencias que surjan en relación con el proceso electoral.

Artículo 70. Candidaturas y papeletas de votación

1. Una candidatura estará formada por una relación ordenada de candidatos o candidatas incluidos en el correspondiente censo de su sector. Cada candidato sólo podrá formar parte de una de ellas. La candidatura podrá tener un nombre para su identificación, que no conducirá a equívocos, y se presentará en el registro del centro y se dirigirá a la junta electoral. Se acompañará la aceptación expresa de todos sus miembros. Se considerará representante de la candidatura al miembro del correspondiente sector que así se muestre en el momento de la presentación de la candidatura o, en su defecto, el primero de la misma.
2. En el caso de que no se presentase ninguna candidatura en los sectores del personal del área docente o del personal del área de administración y servicios, la junta electoral de centro proclamará provisionalmente candidatos a todos los miembros de ese sector, ordenados alfabéticamente, previo sorteo. Las renunciaciones de candidatos que se presenten en el plazo de reclamaciones serán atendidas por dicha junta.
3. Cada papeleta de voto contendrá una única candidatura. Asimismo, se confeccionarán papeletas sin indicación de candidatura alguna para expresar el voto en blanco.

Artículo 71. Mesas electorales

1. La Junta Electoral nombrará las mesas electorales que estime conveniente. Cada mesa electoral estará constituida por tres miembros, presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocal, elegidos por sorteo entre los electores que hayan de emitir su voto en ella, excluidos los candidatos y las candidatas, si ello es posible. También se nombrarán suplentes.
2. El representante de una candidatura podrá proponer a la Junta Electoral un interventor o una interventora por cada mesa electoral en la que participe su candidatura.

Artículo 72. Sistema de votación

Cada elector elegirá una de las candidaturas y dentro de esta señalará los candidatos o candidatas que crea conveniente. Si existiera una única lista en su sector, el número de señales no será superior al 60% de los puestos a cubrir.

Artículo 73. Voto anticipado

La emisión anticipada del voto se efectuará a través de un sobre dirigido a la mesa electoral que le corresponda, depositado personalmente por el interesado en el registro del centro, en el que se incluirán el sobre conteniendo la papeleta de voto y una fotocopia de un documento acreditativo de la identidad del elector. Los sobres se custodiarán por el responsable del registro. Solo se tendrán en cuenta los sobres que obren en poder de la mesa electoral antes del inicio del período de votación.

Artículo 74. Escrutinio

1. Finalizada la votación, la mesa electoral procederá a realizar el escrutinio de los votos emitidos, que será público. Se contabilizarán el número de electores, votos emitidos, votos nulos, votos en blanco, los votos que ha recibido cada candidatura y el número de señales que ha recibido cada candidato o candidata.
2. Cuando en la papeleta no se señalase a ningún candidato o candidata, se considerará que todos los miembros de la candidatura han recibido una señal. Esta misma consideración se aplicará en el caso de candidatura única y si el elector ha señalado más del 60% de los puestos a cubrir.
3. Se levantará acta de dicho resultado e inmediatamente se entregará a la junta electoral del centro. Copia de dicha acta se exhibirá públicamente en la entrada del local donde se haya efectuado la votación. En el acta se incluirán las incidencias que la mesa electoral estime, así como las observaciones que los interventores deseen incluir.

Artículo 75. Asignación de puestos a candidaturas y ordenación de candidatos y candidatas

1. La junta electoral para cada sector, asignará el número de puestos correspondiente entre las diferentes candidaturas proporcionalmente al número de votos que ha recibido cada una de ellas. Las partes fraccionarias se distribuirán de acuerdo al criterio de mayor parte decimal; los casos de empate se resolverán con el criterio de dar preferencia a la candidatura más votada. Si persistiera el empate, se asignaría por sorteo.
2. Para cada candidatura o lista, la junta electoral reordenará a los candidatos o candidatas según el número de señales obtenidas por cada uno; en caso de empate se seguirá el criterio del orden inicial de la candidatura o lista

Artículo 76. Proclamación de los miembros de la Junta del CULM

1. La Junta Electoral de centro procederá a proclamar provisionalmente miembros de la Junta del CULM a los primeros candidatos o candidatas de cada candidatura o lista de acuerdo con la ordenación descrita en el apartado 2 del artículo anterior, y hasta el número de puestos asignados a esa candidatura o lista. El resto de los candidatos o candidatas serán proclamados suplentes, respetando la ordenación.
2. La Junta Electoral realizará la proclamación definitiva de miembros de la Junta del CULM, una vez se hayan resuelto las reclamaciones a la proclamación provisional.

Artículo 77. Suplencias

Los miembros de la Junta del CULM que pierdan esa condición serán sustituidos por los suplentes de su misma lista electoral.

Artículo 78. Publicidad

1. Se dará la adecuada publicidad a la convocatoria de elecciones, en particular se enviará a la delegación de estudiantes y a las unidades administrativas y de servicios del centro.
2. El censo, las proclamaciones de candidaturas y de resultados de las elecciones, así como las resoluciones de la junta electoral de centro a las alegaciones que se le presenten, se expondrán, al menos, en el tablón de anuncios que al efecto se indique en la convocatoria de elecciones.

Artículo 79. Reclamaciones ante la Junta Electoral Central

Las resoluciones de la junta electoral de centro a las reclamaciones que se presenten podrán ser recurridas ante la Junta Electoral Central de la Universidad, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, contado a partir de su exposición en el tablón de anuncios. La Junta Electoral Central podrá suspender de forma cautelar el proceso electoral en tanto resuelva ese recurso.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 80. Iniciativa

La iniciativa de la reforma del presente Reglamento corresponde a la Junta del CULM.

Artículo 81. Tramitación

1. Los proyectos de reforma del Reglamento, ya sean totales o parciales, deberán ser propuestos, al menos, por la cuarta parte de los componentes de la Junta del CULM y necesitarán ser aprobados por la mayoría absoluta de dicha Junta.



2. Rechazado un proyecto de reforma no podrá reiterarse dentro del año siguiente.

Artículo 82. Modificaciones determinadas por la adaptación a normas de rango superior

Ante una reforma de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza o de cualquier otra ley de rango superior que afecte directamente al presente Reglamento, la Junta del CULM establecerá los mecanismos adecuados para su posible modificación.

TÍTULO OCTAVO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 83. Recursos económicos

1. Son recursos económicos del Centro:
 - a) Las asignaciones presupuestarias que le correspondan según el presupuesto de la Universidad de Zaragoza.
 - b) Cuantos recursos se obtengan de conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y en la legislación universitaria vigente.
2. El director o la directora elevará anualmente al rector o rectora el capítulo del informe de gestión relativo a la ejecución de su presupuesto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado del presente Reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento provisional aprobado por el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 13 de noviembre de 2007, y todas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUZ