

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, EMPLEO Y CULTURA

- Reglamento de Funcionamiento y Organización del Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE), aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2010.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y EMPLEO (COIE)

Aprobado en Consejo de Gobierno del día 26 de octubre de 2010

PREÁMBULO

La orientación educativa constituye un factor de calidad de la institución universitaria que contribuye al desarrollo académico y a la inserción laboral del universitario en la medida en que, completando la función docente e investigadora de la Universidad, capacita a los estudiantes para la adquisición de habilidades básicas para el aprendizaje, la toma de decisiones académicas y profesionales, la transición a la vida laboral y la promoción en el empleo. La actuación del COIE no se limita al periodo en que es efectiva la matrícula del estudiante, sino que se amplía a un espacio más extenso que se concreta en distintas etapas: a) antes de formalizar la solicitud de matrícula, asesorándole en la elección de los estudios; b) durante los estudios, contribuyendo a la mejora del rendimiento académico por medio de la adquisición de destrezas para el aprendizaje a distancia, dándole a conocer los medios de apoyo al estudio, propios de la metodología de la enseñanza en la UNED y orientándole en la toma de decisiones académicas; c) en los últimos cursos y después de superarlos, facilitándole formación para la inserción laboral, informándole sobre el mercado de trabajo, asesorándole en la elección del campo profesional, y procurándole estrategias de apoyo para la transición al mundo laboral. Concepción a la que han contribuido, desde sus inicios y de manera continuada, distintos estudios e iniciativas del ámbito de la orientación de la Facultad de Educación.

El nuevo marco del Espacio Europeo de Educación Superior exige a la Universidad una mayor imbricación con los agentes económicos y sociales, de forma que la inserción laboral se vincula a los resultados del aprendizaje como un elemento más de la calidad de nuestros títulos. En este contexto, la propuesta del Estatuto del Estudiante y los propios Estatutos de la UNED configuran la empleabilidad como uno de los fines de la formación académica y como una característica del compromiso de la UNED con la responsabilidad social corporativa. De esta forma, la orientación constituye uno de los medios más adecuados para conseguir este fin.

Por todo ello, es necesario adaptar la norma reglamentaria del COIE para hacer frente a los nuevos retos de la empleabilidad dentro del EEES delimitando las directrices generales de organización y funcionamiento del mismo en una estructura suficientemente flexible y descentralizada que permita incorporar progresivamente a todos los Centros Asociados de la UNED que deseen adherirse a este proyecto.

TÍTULO PRELIMINAR

Sobre la naturaleza y sus objetivos

Artículo 1. Denominación

El Centro de Orientación, Información y Empleo (en adelante, COIE), dependiente del Vicerrectorado competente, constituye el servicio de orientación de la UNED y, como tal, es la unidad responsable de las actividades de orientación académica y profesional en esta Universidad.

Artículo 2. Objetivos

El COIE es el servicio que ofrece soporte y ayuda a la comunidad universitaria tanto para la adaptación e integración académica de los estudiantes como para la inserción laboral y promoción profesional de los graduados y posgraduados.

Tendrá como objetivos generales:

- a) La información y orientación académica:
 - Entrenar en las competencias genéricas y específicas para el estudio, especialmente, aquellas de la metodología de la enseñanza a distancia.
 - Informar de toda la oferta formativa existente y asesorar en la toma de decisiones académicas y profesionales.
- b) La información y orientación profesional, y formación para el empleo:
 - Difundir la oferta de prácticas y empleo existentes en el mercado de trabajo.
 - Formar en competencias para la empleabilidad y la inserción profesional que faciliten el acceso, la permanencia y la promoción en el mercado de trabajo.
 - Colaborar con otros servicios de la UNED en el acceso al mercado de trabajo de aquellos colectivos con necesidades específicas
- c) La investigación y prospección empresarial:
 - Promover y gestionar convenios de cooperación con empresas y otras instituciones que permitan la realización de prácticas.
 - Fomentar vínculos de colaboración con agentes sociales y económicos.
 - Participar en actividades conjuntas con las empresas asociadas a la UNED.
 - Promover investigaciones y estudios en los ámbitos de trabajo del COIE y participar en actividades docentes relacionadas.

Artículo 3. Áreas de actuación

El servicio del COIE, tanto en los Centros Asociados como en los Campus Universitarios y en la Sede Central, se articula en torno a tres áreas de actuación: Información y Orientación Académica, Información y Orientación profesional, e Inserción laboral y Empleo:

- Las actividades de información y orientación académica proporcionan al estudiante un marco de referencia en la Universidad que le facilite la toma de

decisiones académicas en su itinerario formativo, que mejore su adaptación a la Universidad y que estimule su rendimiento académico.

- Las actividades de información y orientación profesional asesoran en la elección de un campo profesional, siendo el COIE un apoyo al proceso de decisión, basado en el conocimiento del potencial del estudiante y de las posibilidades reales del mundo laboral.
- Las actividades de inserción laboral y empleo comprenden las siguientes acciones:
 - Prácticas en empresas en sus diversas modalidades, según establezca la legislación vigente, que podrán ser objeto del correspondiente respaldo académico conforme a la normativa de cada modalidad.
 - Formación para el empleo, que comprenderá actividades para el desarrollo de habilidades y competencias para la empleabilidad que faciliten la búsqueda, la adecuación y la promoción en el empleo.
 - Apoyo a la búsqueda de trabajo, facilitando información y orientación para incrementar las posibilidades de acceso al mercado laboral de los estudiantes graduados y posgraduados de la Universidad.
 - Asesoramiento en la reorientación de la carrera profesional de los estudiantes y posgraduados.
 - Fomento de las relaciones de cooperación con agentes económicos y sociales, búsqueda de oportunidades de inserción laboral y apoyo a la promoción profesional de los estudiantes de la UNED.

Artículo 4. Otros objetivos.

El COIE podrá incorporar nuevos objetivos cuando el papel social de la Universidad así lo aconseje, las necesidades académico-profesionales de los estudiantes y postgraduados lo reclamen, o lo sugiera la situación del mercado de trabajo.

TÍTULO I

De la estructura y funciones

Artículo 5. Estructura

1. El modelo funcional del COIE, coincidiendo con la estructura organizativa de la UNED, se ordenará conforme a lo establecido en este Título en torno a tres ámbitos: la Sede Central, los Centros Asociados y los Campus Universitarios.
2. El COIE de la Sede Central se integrará por un equipo de dirección, el personal de Administración y Servicios que establezcan las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo de la Universidad y demás personal que le sea asignado, prestando especial atención a los perfiles relacionados con la orientación.
3. El COIE de cada Centro Asociado estará formado por un/a Coordinador/a y el personal de apoyo que acuerde

el Consejo de Dirección respectivo en función de sus necesidades.

4. Asimismo, cada uno de ellos estará integrado en distintos Campus Universitarios, estando representados por el/la Coordinador/a de COIE de Campus.

Artículo 6. El COIE de la Sede Central

1. Las funciones del COIE en la Sede Central son:

a) Funciones de orientación

- Atender las consultas de información y orientación académico-profesional de los estudiantes y graduados de la UNED
- Atender a los estudiantes cuando no dispongan del servicio del COIE en su Centro Asociado y a aquellos que, por circunstancias especiales, sean derivados por los Centros Asociados integrados en él.
- Derivar a otros servicios especializados de la UNED aquellas personas con demandas que exceden la competencia del COIE.

b) Funciones de coordinación y asesoramiento con los Centros Asociados:

- Coordinar la actividad del COIE en los Centros Asociados y asesorar a sus Coordinadores.
- Convocar Reuniones Generales de los/las Coordinadores/as del COIE en los Centros Asociados.
- Recopilar y difundir en los Centros Asociados herramientas de orientación y fuentes de información.
- Valorar la eficacia de las acciones del COIE mediante la evaluación del servicio en los Centros Asociados y en la Sede Central.

c) Funciones de gestión y actualización de recursos:

- Elaborar y recopilar recursos y materiales de orientación académica y profesional, así como mantener actualizadas las herramientas telemáticas de orientación.
- Gestionar acuerdos y convenios nacionales para la mejora de empleabilidad y del acceso al empleo de los estudiantes graduados y postgraduados, además de otros convenios de cooperación educativa, así como la bolsa de empleo y las prácticas en empresas e instituciones.
- Actualizar y divulgar ofertas de empleo y participar en procesos de selección de personal para los estudiantes de la UNED.
- Recoger, actualizar y sistematizar los datos de inserción laboral de los graduados de la UNED.

d) Funciones de formación:

- Desarrollar programas de formación y actualización profesional para el personal del COIE de la Sede Central y los Centros Asociados.

- Colaborar con los Centros Asociados y los distintos órganos y Unidades de la Universidad en programas de formación relacionados con las áreas de actividad del COIE.
 - Acoger a estudiantes de la UNED para la realización de prácticas desarrolladas en el marco de las titulaciones de la Universidad y conforme a un programa formativo.
 - Coordinar el Plan de Acogida, así como el Programa de Orientación Tutorial (Mentoría) en los Centros Asociados a través de los Campus Universitarios.
 - Colaborar en las Jornadas de Acogida en los Centros Penitenciarios en que se impartan.
 - Otorgar becas de formación destinadas a estudiantes de últimos cursos y recién titulados/as en materia de orientación universitaria, en base a un programa de formación basado en competencias, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias.
- e) Funciones de investigación y colaboración institucional:
- Desarrollar investigaciones relacionadas con la orientación académica y profesional, el mercado de trabajo y la inserción laboral.
 - Promover iniciativas de cooperación con instituciones externas orientadas a la inserción laboral y promoción profesional de los estudiantes de la UNED.
2. Respecto de los Coordinadores/as del COIE de Campus Universitario, el COIE de la Sede Central establecerá las directrices que aseguren la calidad del servicio así como la gestión y actualización de los recursos conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 7. El COIE en los Centros Asociados.

1. El/La Coordinador/a del COIE en cada Centro Asociado será preferentemente un/a Profesor/a Tutor/a con venia docendi, con perfil formativo en el campo de la Pedagogía, la Psicopedagogía o la Psicología, o, en todo caso, con experiencia o formación específica en materia de orientación universitaria para el empleo y la inserción laboral, responsabilizándose del cumplimiento y el buen desarrollo de las funciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Su selección se efectuará mediante un concurso de méritos, ajustándose las bases de la convocatoria al perfil establecido en el apartado anterior.
3. El/La Coordinador/a del COIE del Centro Asociado deberá desarrollar su actividad siguiendo las directrices de la Dirección del COIE y conforme a las normas referidas a la utilización de los recursos del Centro que establezca la Dirección del Centro Asociado.
4. El coordinador de COIE recibirá, por parte del Vicerrectorado competente, una compensación anual de 2.500 euros, que será transferida al Centro Asociado y será revisada conforme a la variación del Índice General de Precios al Consumo correspondiente a cada año natu-

ral. La percepción de esta dotación económica no supondrá, en ningún caso, relación laboral con el Centro Asociado ni con la Sede Central. Asimismo, el COIE del Centro Asociado podrá recibir un complemento de productividad por realización de acciones encomendadas desde el COIE de la Sede Central que no superará el 20% de la mencionada compensación económica.

5. Las obligaciones del Coordinador/a del COIE en los Centros Asociados son:
 - a) Elaborar el Proyecto y Memoria Anual de actividades del COIE del Centro y remitirla a la Sede Central dentro del plazo establecido por la Dirección del COIE.
 - b) Informar y difundir la oferta formativa de la UNED así como su metodología.
 - c) Prestar orientación académica y profesional a los estudiantes, promoviendo y coordinando actividades que puedan resultar de interés para la formación de los estudiantes.
 - d) Coordinar el Plan de Acogida u otros planes de orientación en el Centro Asociado.
 - e) Coordinar las actividades relacionadas con las prácticas de los estudiantes, la inserción laboral de éstos y las relaciones con las empresas.
 - f) Asistir a la Reunión General anual de Coordinadores/as del COIE. En caso de inasistencia injustificada a tres Reuniones Generales a las que haya sido convocado, el/la Director/a del COIE comunicará la falta de asistencia al Vicerrectorado competente para la tramitación de su cese.
 - g) Otras funciones relacionadas con los fines y objetivos del COIE que pudieran ser encomendadas desde la Sede Central.

Artículo 8. El COIE en los Campus Universitarios.

1. En cada uno de los Campus Universitarios habrá un/a Coordinador/a de COIE.
2. Para desempeñar el cargo de Coordinador/a de Campus, los/as candidatos/as que opten al mismo serán Coordinadores/as del COIE en activo en un Centro Asociado, con una experiencia de, al menos, un año, así como un perfil formativo en el campo de la Pedagogía, la Psicopedagogía o la Psicología, o, en todo caso, con experiencia o formación específica en materia de orientación universitaria para el empleo y la inserción laboral, responsabilizándose del cumplimiento y el buen desarrollo de las funciones establecidas en el presente Reglamento.
3. El desempeño del cargo de Coordinador/a de Campus del COIE es compatible con el de Coordinador/a del COIE en su Centro Asociado. En todo caso, sólo percibirá compensación económica por una de las figuras desempeñadas, sea de Coordinador/a del COIE de Centro Asociado o de Coordinador/a de Campus.
4. El Coordinador/a de Campus tendrá una dedicación semanal adecuada al cumplimiento de sus funciones y sus tareas se desarrollarán principalmente en el Centro Asociado donde tenga su sede, pudiendo compartir el

espacio que el COIE del Centro mantiene para ofrecer los servicios de Campus.

5. Las funciones del Coordinador/a de Campus, además de las específicas que pueda establecer cada Director de Campus, son:

- a) Representar al COIE en su Campus Universitario.
- b) Extender los servicios y líneas de actuación del COIE por los Centros Asociados sin COIE de su ámbito territorial.
- c) Asegurar la calidad del servicio que se ofrece desde los COIEs de su Campus en los programas que se lleven a cabo.
- d) Asistir al Consejo del COIE, a la Reunión General de Coordinadores del COIE y a todas aquellas que por razón del cargo le correspondan.
- e) Gestionar y coordinar los proyectos y programas comunes que tengan que ver con las líneas generales de acción del COIE y/o dependan de una o varias Comunidades Autónomas de su marco territorial. Servir de enlace entre el COIE de la Sede Central y los COIE de los Centros Asociados de su Campus.

Artículo 9. Solicitud de prestación del servicio.

Los Centros Asociados no integrados en el COIE podrán solicitar su incorporación al Vicerrectorado competente mediante una solicitud firmada por el/la Presidente/a de la Junta Rectora o Patronato, con el visto bueno del Director/a del Centro Asociado, en la que se recogerá el compromiso de obligarse a cumplir los siguientes contenidos mínimos:

- a) Dotar una plaza de Coordinador/a, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 10 de este Reglamento.
- b) Destinar el personal de apoyo necesario (administrativo, orientador, informático, etc.) con el fin de garantizar el correcto desarrollo del servicio de orientación en el Centro Asociado.
- c) Asignar a la Unidad un espacio físico (punto de atención) en el Centro Asociado que debe ser exclusivo, cuando menos, en el horario de atención a los estudiantes y postgraduados/as, debiendo estar dotado de un teléfono, un ordenador con conexión a Internet y mobiliario, que deberá reunir las condiciones necesarias para el normal desarrollo de entrevistas personales.
- d) Establecer un horario de atención a los/as usuarios/as que será, al menos, de cuatro horas semanales. Cualquier modificación en el horario de atención será comunicada a la Dirección del COIE de la Sede Central.
- e) Incluir un espacio informativo en la página web del Centro Asociado dedicado al COIE, con información acerca de sus actividades, funciones y horario de atención.
- f) Dotar al COIE de los materiales de orientación básicos que necesite para el cumplimiento de sus tareas.

- g) Destinar al COIE una partida presupuestaria para garantizar el desarrollo efectivo de las funciones establecidas en este Reglamento que no podrá ser inferior a la partida transferida desde el Vicerrectorado competente conforme a lo establecido en el artículo 7.4.

TÍTULO II

De la selección de los Coordinadores/as

Artículo 10. La selección del Coordinador/a del COIE del Centro Asociado.

1. La selección del/de la Coordinador/a del COIE del Centro Asociado se realizará por medio de una Comisión, la cual hará una valoración de las candidaturas de acuerdo con el baremo elaborado al efecto por el Consejo del COIE, formada por:

- a) El/La Director/a del COIE o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a y tendrá voto de calidad en la toma de acuerdos.
- b) El/La Director/a del Centro Asociado, o persona en quien delegue.
- c) El/La Coordinador/a académico/a, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario/a.
- d) Un miembro del Consejo, elegido por la Dirección del COIE entre aquellos que sean Coordinadores/as del COIE en un Centro Asociado, que actuará como Vocal.

La Comisión se reunirá en la Sede Central, en el Centro Asociado, a través de videoconferencia o medio similar, previa convocatoria cursada al efecto por el/la Secretario/a del COIE.

2. Dentro de los quince días naturales siguientes a su publicación en el tablón de anuncios del Centro Asociado los/las aspirantes podrán presentar su instancia en el Registro General del Centro (o Secretaría), junto con los documentos, certificaciones, títulos o justificantes que estimen oportunos para la valoración de su currículum vitae, y el proyecto de implantación y desarrollo del COIE en el Centro Asociado.

Dentro de las setenta y dos horas siguientes a la finalización del plazo, y en el mismo tablón de anuncios, el Centro Asociado publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose, en su caso, a los/las aspirantes excluidos/as un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos.

Una vez resuelto el concurso, frente al acto definitivo de nombramiento, conforme a la normativa vigente, cabe interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, suspendiéndose el nombramiento hasta su resolución

3. En caso de que el concurso de selección del/de la Coordinador/a del COIE quede desierto por no presentarse ningún/ninguna candidato/a, el/la Director/a del Centro Asociado podrá proponer a la Dirección del COIE el nombramiento provisional, por un máximo de un año, de otra persona que, necesariamente, ha de reunir las

condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Dentro de dicho periodo de interinidad, el Centro Asociado procederá, obligatoriamente, a una nueva convocatoria de la plaza de Coordinador/a del COIE.

Artículo 11. Sustitución del Coordinador/a del COIE del Centro Asociado.

1. Cuando un/a Coordinador/a, a petición propia, decida cesar en su cargo, será posible el nombramiento de interinidad de un sustituto de forma temporal por la Dirección del Centro por un periodo máximo de seis meses, durante el cual deberá convocarse la plaza vacante, bien dentro del mismo Curso académico, bien en los tres meses lectivos inmediatos.

2. De no convocarse dicha plaza en el citado periodo, no se podrá renovar el nombramiento de interinidad del/de la Coordinador/a anterior ni recaer otro nombramiento nuevo hasta que se cubra mediante el procedimiento establecido en el artículo anterior.

3. De convocarse la plaza vacante y quedar desierto el concurso, se podrá nombrar interinamente por otro periodo máximo de seis meses a un/a Coordinador/a distinto/a del que desempeñaba la plaza de forma transitoria, reiniciándose el cómputo del plazo de seis meses para convocar un nuevo concurso de méritos.

Artículo 12. Renovación del Coordinador/a del COIE del Centro Asociado.

1. La función de Coordinador/a se considerará renovada anualmente de forma automática antes del 15 de julio de cada año, salvo informe motivado en contra del/de la Director/a del COIE, oída preceptivamente la Dirección del Centro Asociado.

2. Los motivos de cese del/de la Coordinador/a del COIE en el Centro Asociado estarán relacionados con el incumplimiento de alguna de las obligaciones que se delimitan en el artículo 7.

Artículo 13. Selección del Coordinador/a del COIE de Campus Universitario.

1. La selección del/de la Coordinador/a de COIE del Campus la realizará el Director del Campus correspondiente, previo informe, no vinculante, de una Comisión en la que participarán el/la Director/a del COIE o persona en quien delegue, el/la Coordinador/a académico/a del Campus Universitario, o persona en quien delegue y un miembro del Consejo (elegido por la Dirección del COIE entre aquellos que sean Coordinadores/as del COIE en un Centro Asociado distinto del campus universitario convocante). Esta Comisión podrá realizar el informe reuniéndose presencialmente o utilizando herramientas de comunicación y trabajo a distancia.

2. Las vacantes se publicarán, a propuesta del Director, en los tablones de anuncios de todas las sedes del campus universitario y, dentro de los quince días naturales siguientes a su publicación, los/las aspirantes podrán presentar su instancia en el Registro General de cualquiera de ellos (o Secretaría), junto con los documentos que estimen oportunos para la valoración de su currículum vitae, y el proyecto de implantación y desarrollo del

cargo al que optan.

3. La mencionada Comisión elaborará el informe, no vinculante, conforme al baremo elaborado al efecto por el Consejo del COIE y, a la vista de este informe, el Director designará al Coordinador del COIE del campus.

4. En caso de que la vacante publicada quedara desierta, el/la Director/a del Campus universitario podrá proponer el nombramiento provisional, por un máximo de un año, de otra persona que reúna las condiciones establecidas en el artículo 8.2 del presente Reglamento. Dentro de dicho periodo de interinidad, la Dirección del Campus universitario procederá, a una nueva convocatoria de la plaza de Coordinador/a de Campus del COIE.

TÍTULO III

De la organización

Artículo 14. La Sede Central.

1. El equipo de dirección del COIE lo conformarán un/a Director/a, un/a Director/a Adjunto/a y un/a Secretario/a, nombrados/as por el/la Rector/a, a propuesta del/de la Vicerrector/a competente.

2. El personal de Administración y Servicios del COIE está formado por personal laboral y personal funcionario.

3. El/La Director/a del COIE será un/a profesor/a de la UNED, y ostentará las siguientes funciones:

- a) Proponer al/a la Vicerrector/a competente el nombramiento y, en su caso, el cese del/de la Director/a Adjunto/a y del/ de la Secretario/a.
- b) Coordinar la acción orientadora del COIE en su máxima dimensión.
- c) Detentar su representación dentro y fuera de la Universidad, sin perjuicio de su posible avocación por la autoridad académica de la que depende jerárquicamente.
- d) Convocar las reuniones del Consejo del COIE, en caso de ausencia del Vicerrector/a competente, así como ejecutar los acuerdos adoptados.
- e) Emitir el informe preceptivo para el cese de los/as Coordinadores/as de los Centros Asociados.
- f) Proponer al/ a la Vicerrector/a competente la asignación del personal necesario.
- g) Elaborar la Memoria anual de actividades y evaluar las actuaciones de la Sede Central
- h) Articular las relaciones del COIE con los demás órganos colegiados o unipersonales de la Universidad y otros centros u organismos públicos y privados.
- i) Gestionar todas aquellas encomiendas que le atribuya el Vicerrectorado competente, el Consejo del COIE o cualquier otro órgano estatutaria o reglamentariamente establecido.
- j) Supervisar el cumplimiento de los fines y objetivos relacionados en los artículos 2, 6 y 7 del presente Reglamento.
- k) Cualesquiera otras atribuciones previstas por los

Estatutos y en la legislación vigente.

4. El/La Director/a Adjunto/a tendrá la condición de profesor/a de la UNED, apoyará al/a la Director/a en el ejercicio de sus funciones y lo/a sustituirá por delegación, enfermedad, vacante o ausencia.

5. El/La Secretario/a colaborará en las facultades asignadas por la Dirección del COIE y, en su calidad de fedatario/a desarrollará las funciones relacionadas con las reuniones, diligencias y certificaciones que le sean encomendadas por el Equipo de Dirección del COIE, el Consejo o el Vicerrectorado competente.

Artículo 15. El Consejo del COIE

1. El Consejo del COIE, como órgano colegiado de gobierno, en todo momento velará por el cumplimiento de las funciones de este Centro en la Universidad.

2. Está formado por el/la Vicerrector/a competente, que convocará y actuará como presidente, el Director/a que podrá asumir la presidencia por delegación o ausencia del Vicerrector/a, el/la Director/a Adjunto/a, el/la Secretario/a, que actuará como tal, el Jefe de Servicio a quien se le atribuya la gestión administrativa del COIE, cuatro representantes de los/las Coordinadores/as en los Centros Asociados y un Coordinador de Campus elegido también en la Reunión General, dos representantes de estudiantes a determinar por el Consejo General de Alumnos, un Director/a de Centro Asociado, designado por la Comisión de Centros Asociados delegada del Consejo de Gobierno, un miembro del Consejo Social que no represente a la comunidad universitaria, un/a representante del personal laboral orientador de la Sede Central y otro/a representante del personal funcionario de Administración y Servicios del COIE.

3. La duración del mandato de los colectivos presentes por representación será de dos años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez consecutiva, nombrándose de los mismos un número igual de titulares y suplentes.

4. El Consejo del COIE tendrá atribuidas las siguientes facultades:

- a) Velar por la ejecución de este Reglamento de Régimen Interior y llevar a cabo, en su caso, su modificación.
- b) Elaborar y modificar, cuando proceda, el baremo de los procesos de selección de los/las Coordinadores/as de cada Centro Asociado y de Campus.
- c) Proponer nuevas líneas de acción e intervención.
- d) Aprobar la Memoria anual de actividades.

e) Informar sobre cualquier cuestión que le sea planteada por el equipo de dirección o el/la Vicerrector/a competente.

f) Todas aquellas que le sean conferidas por el/la Vicerrector/a competente o el/la Director/a del COIE.

Artículo 16. Reuniones y acuerdos del Consejo del COIE

1. El Consejo del COIE se reunirá, al menos, una vez a lo largo del curso académico. Además podrá ser convocado, con carácter extraordinario, a petición del/de la Director/a o de, al menos, cuatro de sus miembros.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos en primera convocatoria, se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Si no existiera quórum suficiente, se constituirá en segunda convocatoria media hora después, siendo suficiente la asistencia del/de la Director/a y el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan y de un número de miembros no inferior a tres.

3. Los acuerdos que tome el Consejo del COIE serán válidos cuando sean aprobados mediante mayoría simple, excepto para proponer la modificación de este Reglamento, que exigirá mayoría absoluta.

4. Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo que algún miembro solicite votación secreta. En caso de empate, el/la Presidente/a ostentará voto de calidad.

5. Los miembros del Consejo, ante una ausencia justificada, podrán delegar su voto por escrito.

Artículo 17. La Reunión General del COIE.

1. Con carácter ordinario, la Dirección del COIE convocará, al menos, una vez al año, a los Coordinadores del COIE y de Campus Universitario, a la Reunión General del COIE, para conocer y debatir la gestión del mismo y rendir cuentas de la actividad realizada en las distintas áreas de actuación.

2. En esta reunión, entre otros asuntos, se procederá a la elección de los representantes ante el Consejo de los Coordinadores del COIE de los Centros Asociados y de los Campus Universitarios.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Interno de Coordinación Informativa.