

L'ACTA DE SESSIÓ

1. Definició

Document que deixa constància d'un fet, d'una deliberació, dels acords presos en una reunió, d'una manifestació de voluntat, etc., a fi que n'hi hagi constància.

2. Característiques formals

Paper de mida ISO A4, amb el logotip de l'òrgan o, si no se'n té, de la Universitat, si més no a la primera pàgina.

3. Referències

Numeració dels folis de l'acta 1/10 2/10 3/10 (primera pàgina, segona pàgina, etc. d'un total de deu de què es compon el document) i numeració de la versió: V-1, V-2, V-3.

CC: codi de classificació, en el moment en què es tingui el quadre de classificació.

4. Criteris de redacció i de contingut generals

Temps verbal: es farà servir sistemàticament el present d'indicatiu. L'alternança de formes verbals de present i de passat referides al desenvolupament de la sessió constitueix una clara incorrecció estilística.

Tractament personal: el secretari farà servir la 3a persona del singular en la redacció de l'acta i la 1a persona del singular en la fórmula final. Als altres assistents els correspondrà la 3a persona del singular. Cal evitar la reiteració del tractament dels càrrecs en el desenvolupament de la sessió. Tan sols cal referir-se als membres assistents pel cognom o bé pel càrrec, per no repetir.

5. Estructura

5.1. Títol

Consignació del tipus de document i denominació oficial de l'òrgan.

5.2. Identificació de la sessió

- Número de la sessió (numeració consecutiva començant per l'1 al principi de cada any natural).
- Caràcter de la sessió (ordinària/extraordinària/urgent i en primera/segona convocatòria).
- Data (el dia i l'any s'escriuen amb xifres; el mes, amb lletres).
- Horari (inici i acabament).
- Lloc.
- Aprovació (número i dia de la sessió en el qual es va aprovar l'acta, normalment la següent).

5.3. Assistents

Relació dels membres assistents a la sessió, on ha de constar:

- Nom i dos cognoms
- Càrrec (en el cas del president/director/degà i del secretari, o dels que legalment els substitueixin, o bé si la persona hi assisteix en funció o representació d'algun organisme)

A continuació, si s'escau, es fa una relació dels membres absents, distingint els que s'han excusats dels que no ho han fet, amb les formes *excusats* i *absents*, i també de les persones que hi assisteixen com a convidats, amb la forma *convidats*.

5.4. Ordre del dia

En aquest apartat es transcriuen els punts de l'ordre del dia que figuraven a la convocatòria de la sessió tramesa als membres. Tret de les sessions constitutives, hi ha dos punts que solen ser invariables:

El primer:

*1. Lectura i aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió núm. ... / ..., de ...
d de 20...*

I el darrer:

8. Torn obert de paraules

Com a segon punt opcional, s'hi pot incloure: *Informe del president*.

Generalment, també hi figura com a penúltim punt el d'*Assumptes de tràmit* (informació oficial).

5.5. Desenvolupament de la sessió

En aquest apartat, que es presenta seguint l'ordre cronològic en què es desenvolupa la sessió, s'hi consignen de manera objectiva, selectiva i prou concisa les intervencions i deliberacions més significatives i rellevants produïdes en relació amb cada punt de l'ordre del dia. Si escau, a criteri del secretari o a petició dels membres, també s'hi poden transcriure els textos de les propostes presentades i el contingut íntegre de les intervencions facilitades per ells mateixos.

Al final s'hi consignen de manera exacta i inequívoca els acords adoptats en relació amb cada punt de l'ordre del dia, amb l'expressió de la forma i el resultat de les votacions i, si escau, el sentit dels vots i els vots particulars. Si escau, també hi constaran els desacords o l'ajornament de la resolució de l'assumpte del punt de l'ordre del dia.

Quan es tracti d'acords d'aprovació de textos o documents (normativa, memòries, pressupostos, etc.) que no s'incorporen al nucli de l'acta, sinó que s'hi adjunten com a annexos, cal fer constar a l'acord el títol del document, el nombre de pàgines de què es compon i el número d'annex que li correspon. Per exemple:

[...] aprovar el Compte general de la Universitat de l'exercici de 2003, integrat per 21 pàgines rubricades, que s'adjunta com a annex número 2 a aquesta acta, de la qual forma part.

En el moment de redactar el contingut dels acords adoptats, cal tenir ben present que els certificats que se n'expedeixin seran una transcripció literal, tal com figuren a l'acta, sense que hi hagi la possibilitat d'introduir-hi cap modificació un cop aquesta sigui aprovada, autoritzada i visada.

5.6. Fórmula final

És fixa i admet molt poques variacions. Generalment és:

El/la president/a, director/a, degà/ana aixeca la sessió, de la qual, com a secretari/ària, estenc aquesta acta.

5.7. Autorització i visats (signatures)

Un cop aprovada l'acta, normalment a la reunió següent, el secretari l'autoritza i el president/director/degà la visa amb l'assignatura respectiva. La del secretari es posa a l'esquerra, en aquest ordre: càrrec i signatura; la del president/director/degà a la dreta i una mica més avall que la del secretari, en aquest ordre: vist i plau, càrrec i signatura.

5.8. Annexos

S'hi inclouen els documents que s'annexen a l'acta degudament rubricats pel secretari, que ja s'han esmentat en altres apartats fent referència al número d'annex, al nombre de pàgines o folis de què es compon i, si s'escau, al títol definitiu.

6. Particularitats de les sessions constitutives

La constitució d'un òrgan col·legiat de nova creació, o bé d'un òrgan ja existent, es fa en una sessió específica, la convocatòria i l'acta de la qual tenen un únic punt de l'ordre del dia: *Constitució de* (nom de l'òrgan).

En el cas de la constitució d'un òrgan ja existent els membres del qual s'hagin renovat parcialment, aquest punt pot anar precedit de *l'Aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió núm. .../..., de... d ... de 20...*, llevat del cas que ja s'hagi aprovat en una sessió extraordinària anterior a la constitutiva, convocada a aquest únic efecte.

7. Particularitats relatives a les sessions que tenen lloc en dues o més reunions

A l'efecte d'identificació, definirem la sessió d'un òrgan com el temps dedicat a esgotar un ordre del dia. Per tant, si el tractament d'un ordre del dia no s'acaba en una reunió, caldrà continuar-lo en una altra, que no constituirà una nova sessió. Conseqüentment, si una sessió té una o més reunions, en el mateix o en diferents dies, es recolliran en una sola acta, en l'apartat d'identificació de la qual s'hi consignaran aquestes dades (*dates i horaris en comptes de data i horari*) i en el de desenvolupament s'empraran les fórmules: *se suspèn la sessió fins a les ... h del dia ... d... de 20.., i a les ... h del dia ... d... de 20... es reprèn la sessió suspesa el dia ... d...*, per tancar i obrir, respectivament, les diverses reunions en què s'ha desenvolupat la sessió.

Esquema de l'acta de sessió

Capçalera

Identificació

Encapçalament

Identificació de la sessió

Assistents

Ordre del dia

Desenvolupament de la sessió

Fórmula final

Autorització (signatura
secretari)

Visat (signatura
president/degà/director)

Annexos

Exemple d'acta de sessió



Universitat de Girona

CC: I02NI5

Acta de la sessió de la Comissió de Doctorat

Identificació de la sessió

Núm.: 8/03

Caràcter: ordinari, en primera convocatòria

Data: 16 de setembre de 2003

Hora: de les 16.30 h a les 18.15 h

Lloc: Sala de Juntes del Rectorat

Aprovació: sessió núm. 9/03, de 20 d'octubre de 2003

Assistents

Pere Massot Molas, vicerector d'Ordenació Acadèmica, president
Maria Aguilar Pérez, vicerectora de Docència
Carme Soler Vidal, vocal del Dept. de Física i Química
Mercè Almirall Saumell, vocal del Dept. d'Història Contemporània
Joan López Grau, vocal del Dept. d'Enginyeria Aplicada
Pere Lladó Rius, director de l'Institut de Recerca i Comunicacions
Narcís Puigdevall Viñas, director de l'Institut de Ciències del Sòl
Miquel Berga Rojo, secretari

Excusats

Josep Lluís Fontseca Grau, vocal del Dept. d'Infermeria
Montserrat Pujol Boira, vocal del Dept. de Geografia

Absents

Manuel Prat Bosch, vocal del Dept. de Filosofia

Ordre del dia:

1. Lectura i aprovació, si escau, de l'esborrany de l'acta de la sessió núm. 7/03, de 6 de juliol de 2003
1 bis. Informe del president
2. Discussió i aprovació, si escau, de la proposta de calendari de sessions per al curs 2003-2004.
3. Resolució de sol·licituds de trasllat
4. Avaluació de programes de doctorat, màster i postgrau del curs 2003-2004
5. Esmena a la normativa per a la presentació de projectes de fi de carrera
6. Assumptes de tràmit
7. Torn obert de paraules

Desenvolupament de la sessió

1. Lectura i aprovació, si escau, de l'esborrany de l'acta de la sessió núm. 7/03, de 6 de juliol de 2003

El president obre la sessió. S'omet la lectura de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior perquè tots els membres l'han rebut amb la convocatòria. A proposta de la senyora Aguilar, per unanimitat S'ACORDA introduir-hi la modificació següent:

A punt 3 de l'ordre del dia, on diu: "Títol de doctorat i màster" ha de dir: "Títols de doctorat, màster i postgrau".

El president sotmet a aprovació l'acta de la sessió núm. 7/03, de 6 de juliol de 2003, la qual s'aprova per unanimitat.

I bis. Informe del president

El president informa de les últimes actuacions dutes a terme en el marc de la Comissió de Doctorat.

2. Discussió i aprovació, si escau, de la proposta de calendari de sessions per al curs 2003-2004

Es presenta la proposta de calendari de sessions per al curs acadèmic 2003-2004.

S'obre un torn d'intervencions sobre la periodicitat de les sessions de la Comissió de Doctorat. Després d'un ampli debat, en el qual prenen la paraula els senyors Puigdevall, Massot, Aguilar i López, la Comissió adopta per unanimitat l'ACORD següent:

Aprovar el calendari de sessions de la Comissió de Doctorat fins a Setmana Santa, que tindran lloc cada tercer divendres de mes, a les 17.00 h.

3. Resolució de sol·licituds de trasllat

El president exposa dues sol·licituds de trasllat d'expedient. Un cop examinats els expedients i després de les deliberacions pertinents, la Comissió ACORDA per unanimitat:

1. Aprovar el trasllat d'expedient i la convalidació (RE núm. 4724) dels cursos de doctorat realitzats a la Universitat Autònoma de Barcelona de Maria López Cruells per 32 crèdits del programa de doctorat Història de la UdG.

2. Desestimar la sol·licitud de convalidació (RE núm. 4895) presentada per Carme Tió Ardèvol pel fet que els cursos que va realitzar corresponen a una escola d'estiu.

3. Notificar els acords precedents a les persones interessades i als serveis administratius corresponents en la matèria.

4. Avaluació de programes de doctorat, màster i postgrau 2003-2004

La senyora Aguilar presenta la proposta de fitxa d'avaluació elaborada d'acord amb els criteris fixats en la sessió anterior, que s'ha distribuït juntament amb la convocatòria.

La Sra. Aguilar informa que a partir d'aquesta fitxa el seu vicerectorat elaborarà una memòria anual dels programes de doctorat, màster i postgrau. Finalment, i a proposta de la Presidència, la Comissió ACORDA:

1. Aprovar el model de fitxa d'avaluació dels programes de doctorat, màster i postgrau, integrada per una sola pàgina, rubricada, que s'adjunta com a annex núm. I a aquesta acta, de la qual forma part.
2. Fixar el termini per a la presentació de les fitxes d'avaluació, que queda establert per al 30 d'octubre de 2004.

5. Esmena a la Normativa per a la presentació de projectes de fi de carrera

El president informa que els senyors Lladó i Berga han formulat una proposta per afegir un nou apartat a l'article 4.2 de la Normativa per a la presentació de projectes de fi de carrera, la qual es transcriu a continuació:

“PROPOSTA D'ADDICIÓ D'UN NOU APARTAT A L'ARTICLE 4.2. DE LA NORMATIVA PER A LA PRESENTACIÓ DE PROJECTES DE FI DE CARRERA”

A la Comissió de Doctorat

Atès que en el punt 4.2. de la Normativa per a la presentació de projectes de fi de carrera no es fa esment del període en què s'han de presentar els projectes ni de si existeix més d'una convocatòria per presentar-los.

Atès que convé tenir un referent normatiu que estalviï la disparitat de criteris a l'hora d'interpretar i aplicar l'esmentada normativa.

Atès que encara no s'ha publicat en el BOU el text de referència, proposem a la Comissió l'adopció dels següents

ACORDS

1. Afegir al punt 4.2. de la Normativa per a la presentació de projectes de fi de carrera un nou apartat:

“b) La memòria es presentarà en el període més pròxim a la finalització del projecte: febrer, juny o setembre. En cap cas no hi haurà més de dues convocatòries”.

2. Incorporar aquest nou apartat en el text normatiu abans de la publicació en el butlletí oficial de la Universitat.

3. Notificar l'acord precedent a tots els departaments i serveis de la UdG als quals ja s'hagués tramès el text normatiu aprovat a la sessió anterior.

El president dóna la paraula als senyors Lladó i Berga, els quals intervenen per defensar la proposta anterior. Com que no hi ha cap més intervenció, el president la sotmet a votació, la qual s'obté, en votació ordinària, per 7 vots a favor i 1 en contra (Sra. Aguilar).

6. Assumptes de tràmit

El secretari informa que acaba de sortir la publicació *Cursos de doctorat de la Universitat de Girona. Bienni 2004-2006*. Lliura a cadascun dels assistents un exemplar d'aquesta publicació i els fa saber que durant la setmana es distribuïran pels centres.

7. Torn obert de paraules

El director de l'Institut de Recerca i Comunicacions informa sobre el problema amb què es troben els estudiants de doctorat que no aproven una assignatura que no es repeteix l'any següent. Planteja la possibilitat de convalidar assignatures de camps afins.

Es proposa que aquest assumpte s'inclogui com a punt de l'ordre del dia de la pròxima sessió.

El president aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.

El secretari
[signatura]

Vist i plau
[signatura]