

## **CONVENI D'ACTUALITZACIÓ I CONTINUÏTAT DE LA COL·LABORACIÓ ACADÈMICA ENTRE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI I EL CENTRE D'ESTUDIS SUPERIORS DE L'AVIACIÓ (CESDA) DE LA FUNDACIÓ REGO**

### **PARTS**

D'una part, la Sra. María José Figueras Salvat, rectora de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant, URV) en virtut del seu nomenament pel Decret 32/2018, de 7 de juny (DOGC 7638, de 8 de juny de 2018), mitjançant el qual se la nomena rectora de la URV, i en virtut de les facultats conferides per l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001 de 21 de desembre, d'Universitats i l'article 66 de l'Estatut de la URV, aprovat pel Decret 202/2003, de 26 de agost (DOGC núm. 3963, de 8 de setembre). La URV té el domicili al carrer de l'Escorxador, s/n, codi postal 43003 de Tarragona, i el seu NIF és Q-9350003-A.

I de l'altra, el Sr. Josep Maria Adserà Vergés, gerent de la Fundació Rego, estant especialment facultat per a la signatura d'aquest document en virtut de l'escriptura del Notari Joan Rúbies Mallol, de nomenament de càrrecs i atorgament de poders amb número de protocol 473 i de data 30 de gener de 2012.- La Fundació Rego té el domicili a la carretera de l'aeroport s/n, codi postal 43206 de Reus, i el seu NIF és G-43498674 i gestiona el Centre d'Estudis Superiors de l'Aviació (en endavant CESDA).

### **EXPOSEN**

I. Que la URV és una institució de dret públic dedicada a la prestació del servei públic de l'educació superior i de la investigació, mitjançant la recerca, la docència i l'estudi.

II. Que la Fundació Rego és una institució del sector públic de naturalesa fundacional sense ànim de lucre, que té com a fi fundacional la titularitat, explotació, gestió, promoció i desenvolupament del CESDA, el desenvolupament de línies d'investigació en l'activitat formativa dels pilots de línia aèria i la formació continuada dels estudiants d'aquestes àrees.

III. Que l'article 11 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, i l'article 105 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya preveuen la possibilitat que les Universitats públiques, puguin adscriure, mitjançant conveni, centres docents de titularitat pública o privada per impartir estudis conduents a títols de caràcter oficial i validesa en tot el territori estatal prèvia aprovació de la Comunitat autònoma, a proposta del Consell de Govern de la Universitat, previ informe favorable del seu Consell Social.

IV. Que en data 20 de desembre de 2001 ambdues parts van signar un conveni per a la vinculació de CESDA a la URV. En data 10 de maig de 2011 es va signar un nou conveni d'adscripció i col·laboració acadèmica prorrogat posteriorment amb tres

addendes. Finalment, en data 5 d'abril es va signar un nou conveni adaptat a la legislació vigent en els termes de la disposició addicional vuitena de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

V. Que és voluntat d'ambdues parts que CESDA quedi adscrit com a centre docent a la URV als efectes de poder impartir estudis conduents a títols de caràcter oficial i validesa en tot el territori estatal, i reconeixent-se la capacitat jurídica suficient per signar aquest document, formalitzen el present conveni d'actualització a les circumstàncies actuals i continuïtat de la col·laboració acadèmica d'acord amb les següents

## **CLÀUSULES**

### **1.- Objecte del conveni**

L'objecte d'aquest conveni és l'actualització i la continuïtat de la col·laboració acadèmica entre ambdues entitats en relació als estudis impartits pel CESDA com a centre adscrit a la URV. Aquesta condició es farà constar a tots els documents, textos i anuncis del Centre, podent fer ús del logotip de la URV per a tal comunicació.

### **2.- Règim jurídic**

CESDA i la seva adscripció a la URV es regirà pel que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril i la Llei orgànica 14/2011, d'1 de juny; per la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya; pel Decret 390/1996, de 2 de desembre, de regulació del règim d'adscripció a universitats públiques de centres docents d'ensenyament superior; pel Decret 76/2007, de 27 de març, pel qual es crea i regula el Registre de Centres i Estudis Universitaris de Catalunya; per l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili,; per qualsevol altra disposició de l'administració educativa que desenvolupi la normativa anterior, per les normatives de la URV i per aquest conveni.

### **3.- Objectius del Centre**

L'objectiu del Centre és el foment de la formació acadèmica i la recerca aplicada en els àmbits de les titulacions que s'especifiquen a l'annex 1 del present conveni.

### **4.- Òrgans de govern**

4.1.- El govern i administració de CESDA correspon a la seva Junta de Govern i a la Direcció, assistits pels òrgans de govern que estableixi el Reglament de Règim Intern del Centre (Annex 3).

4.2.- El funcionament i funcions dels òrgans de govern del Centre estan regulats en el Reglament de Règim Intern del Centre.

### **5.- Delegat o delegada de la URV**

El rector o la rectora nomenàra al delegat o delegada de la URV a CESDA entre el professorat amb dedicació a temps complet adscrit a una àrea de coneixement que tingui afinitats amb alguna o algunes de les matèries impartides al Centre.

El delegat o delegada exercirà les seves funcions per delegació del rector o la rectora de la URV.

El delegat o delegada haurà de garantir l'adequació de la docència impartida al Centre a la normativa vigent. En compliment d'aquesta funció li correspon també:

- a) verificar l'aplicació dels criteris de valoració per a l'accés d'estudiants, comprovant la concordança entre alumnes admesos i matriculats, així com les avaluacions de l'alumnat
- b) participar en els procediments de denominació de places docents i de determinació de perfils
- c) formar part de les comissions de selecció del professorat
- d) emetre un informe anual avaluador de la tasca docent del centre, el qual serà presentat a l'òrgan competent del Departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria d'universitats. Aquest informe haurà de tenir el vistiplau del rector o rectora de la URV
- e) supervisar la recerca i la transferència que faci el centre i establir els corresponents acords de col·laboració amb les àrees de coneixement de la URV que hi puguin estar implicades i amb la Fundació URV o entitat que gestioni la transferència de tecnologia de la URV
- f) totes aquelles altres competències que expressament li atribueixin normes d'aplicació general, l'Estatut de la URV i el Reglament de Règim Intern de CESDA

## **6.- Professorat**

El professorat del centre ha de tenir la titulació exigida per la legislació vigent i la resta de regulacions que siguin d'aplicació en els centres universitaris homòlegs.

La contractació del professorat s'ha de fer segons la normativa vigent, l'Estatut de la URV i el Reglament de Règim Intern del Centre. El règim de retribucions i dedicacions del professorat es regirà pel conveni col·lectiu que sigui d'aplicació i per les normes legals vigents.

Per a l'exercici de les seves funcions docents i investigadores, el professorat del Centre haurà d'obtenir la *venia docendi*, que serà atorgada pel rector o rectora. La *venia docendi* s'entendrà atorgada i concedida per a tota la durada del conveni mentre no hi hagi indicis raonables de deficiència en la tasca. A aquest efecte, a l'inici de cada curs acadèmic, el Centre comunicarà a la URV la plantilla de professorat.

## **7.- Alumnat**

El nombre de places ofertes a les diverses titulacions oficials s'aprovarà anualment per part dels òrgans competents de la URV, dins la seva programació universitària.

L'accés de l'alumnat al Centre, el seu règim de permanència, els seus drets i deures i els criteris d'avaluació s'ajustaran a la Normativa universitària vigent a la URV i al Reglament de Règim Intern del CESDA, que no podrà contravenir allò establert en la Normativa vigent a la URV.

## **8.- Règim econòmic**

La Fundació Rego ingressarà a favor de la URV el percentatge dels preus públics de la matrícula de l'alumnat del Centre i la convalidació de crèdits en concepte de tutela acadèmica, tal i com s'estableix anualment al Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya.

També ha de preveure l'abonament del 100% del preu de la taxa de suport a l'aprenentatge que aprova anualment el Consell Social a proposta del Consell de Govern en compensació pels serveis oferts per la URV als estudiants de CESDA i del 30% del preu que estableix l'esmentat Decret per la gestió de l'expedient acadèmic en compensació per la part de la gestió de l'expedient que realitza la URV.

Aquesta liquidació a favor de la URV haurà de realitzar-se mitjançant una transferència al número de compte corrent amb IBAN ES64 0049 1877 4929 1066 1321, que la URV té obert a Banco Santander, abans de finalitzar el curs acadèmic juntament amb la presentació d'un informe anual dels alumnes matriculats aquell curs a CESDA. Aquesta liquidació serà contrastada pels serveis administratius de la Universitat.

L'alumnat del Centre abonarà íntegrament a la URV l'import corresponent a l'expedició de títols oficials amb preus públics regulats per l'administració educativa.

## **9.- Serveis que la URV ofereix a CESDA**

Els estudiants de CESDA gaudiran dels serveis i beneficis que es detallen a l'annex 2.A.

En relació a les competicions esportives i la lliga de debat universitària, la URV s'encarrega de la gestió necessària per tal que els estudiants de CESDA hi puguin participar i CESDA es farà càrrec de les despeses derivades dels desplaçament i manutenció dels seus estudiants. En el cas que només participin estudiants de CESDA les despeses de desplaçament i manutenció del personal de la URV i/o entrenador que viatgi com a responsable i representant de la URV també aniran a càrrec de CESDA. La URV i CESDA es comprometen a donar-se visibilitat mútuament quan facin difusió pública de la participació en aquest esdeveniments.

El personal docent i d'administració i serveis de CESDA podrà fer ús dels recursos i serveis que es detallen en l'annex 2.B.

Així mateix, la URV posa a disposició de CESDA una sèrie de serveis opcionals per cobrir necessitats específiques (formació, assessorament especialitzat, etc.) que podrà contractar d'acord amb les tarifes aprovades pel Consell Social. L'ús d'aquests serveis també es pot formalitzar mitjançant la signatura d'un acord que s'haurà d'adjuntar com a annex d'aquest conveni.

## **10.- Plans d'estudis**

El Centre impartirà els plans d'estudis que condueixen a l'obtenció dels títols oficials que consten en l'annex 1 i que seran objecte de la supervisió docent prevista en la clàusula onzena d'aquest conveni.

El Centre podrà impartir els ensenyaments necessaris per a l'obtenció d'altres titulacions i diplomes amb l'autorització prèvia i per escrit de la URV i amb els requisits exigits en aquest conveni segons es tracti d'ensenyaments oficials o propis.

El Centre haurà de tenir un pla d'estudis oficial amb la forma prevista a la LOMLOU i a altres disposicions que dictin l'Estat i la Comunitat Autònoma, i d'acord amb les directrius aprovades per la URV per als plans d'estudis i per a l'avaluació de l'alumnat, atès que els estudis realitzats al Centre tenen els mateixos efectes acadèmics que els cursats als centres universitaris homòlegs. La URV expedirà els títols oficials segons la normativa vigent.

La normativa acadèmica dels estudis oficials impartits pel centre que figuren en l'annex 1 serà la pròpia de la URV.

La condició de centre adscrit a la URV només podrà ser utilitzada quan es faci referència als estudis establerts a l'annex 1 d'aquest conveni.

## **11.- Supervisió de l'activitat docent**

La supervisió de l'activitat docent del CESDA per part de la URV l'ha de dur a terme el delegat o delegada de la Universitat.

El Centre ha d'elaborar una memòria anual d'activitats, segons el format i clàusules d'estil que li indiqui la URV, de la qual el delegat o delegada haurà de fer un informe. La Fundació Rego es compromet a facilitar al delegat o delegada l'accés a tota la documentació necessària per a la confecció d'aquest informe i a les instal·lacions de CESDA.

El centre ha d'implantar i desplegar un sistema intern de garantia de la qualitat (SIGQ) per garantir la qualitat de la docència, segons els estàndards establerts, fixats per la URV i pels organismes externs competents en matèria de qualitat.

El Centre ha de sotmetre de forma periòdica, les seves titulacions a processos d'avaluació de la qualitat establerts d'acord amb la URV i amb les agències de qualitat corresponents.

## **12.- Gestió de l'expedient i expedició de títols**

El Centre s'encarregarà de la gestió administrativa de l'expedient de tot l'alumnat. El Centre es compromet a trametre a la Universitat els expedients acadèmics i altra documentació que li sigui requerida perquè la Universitat pugui gestionar les beques i ajuts a l'estudi dels estudiant, tramitar el seu títol acadèmic o qualsevol altre tràmit en què la Universitat hagi d'intervenir.

El Centre haurà de respectar les directrius que la URV disposi en aquest sentit.

Els títols dels estudis impartits al CESDA (recollits a l'annex 1) seran expedits per la URV.

### **13.-Convenis**

El Centre pot establir amb la URV convenis de recerca i transferència amb centres, instituts, departaments o qualsevol altre estructura universitària, inclosa la Fundació URV, els quals s'hauran d'adjuntar com a annex a aquest conveni, través d'una addenda al conveni.

El Centre pot establir convenis de col·laboració amb altres entitats públiques o privades amb l'autorització prèvia i per escrit de la URV i sempre que no afectin a allò establert en aquest conveni.

El Centre pot establir convenis de mobilitat sota la Carta Erasmus de què gaudeix actualment la URV, de forma equivalent a la resta de centres de la URV.

### **14.- Ús del logotip de la URV**

CESDA ha de demanar autorització a la URV quan vulgui fer ús del logotip o qualsevol altre marca gràfica de la URV. L'autorització, atorgada per escrit pel rector o rectora, ha d'especificar l'ús o usos per als quals es reconeix l'autorització, i la vigència, que en tot cas ha de quedar supeditada a la vigència d'aquest conveni. Per a la comunicació del Centre Adscrit, CESDA podrà fer ús del logotip, juntament amb les paraules "Centre Adscrit a la URV", que s'han de fer constar en tots els documents, textos i anuncis del centre.

### **15.- Interlocutors**

Per part d'aclarir els dubtes que puguin plantejar-se en la interpretació i execució d'aquest conveni, la URV designa el delegat o delegada del rector o rectora com a interlocutor o interlocutora, i CESDA el seu director o directora.

### **16.- Vigència**

Aquest conveni és vigent des del moment que se signa i té una durada de 4 anys, prorrogables mitjançant addendes. El total de les pròrrogues que es facin no pot superar els 4 anys.

L'incompliment d'allò establert en aquest conveni i les altres causes que s'assenyalin a la legislació vigent seran causa de desadscripció.

En tot cas, es garantirà que l'alumnat que ha iniciat els seus estudis els puguin finalitzar al mateix Centre i en les condicions acordades inicialment.

### **17.- Intercanvi d'informació i protecció de dades de caràcter personal**

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals, la recollida, el tractament i la cessió de les dades de caràcter personal imprescindibles per al compliment i l'execució del present conveni, i especialment les recollides amb motiu de la matriculació i el desenvolupament dels estudis, queden subjectes al que estableix la normativa legal vigent.

En conseqüència, les parts signants, com a responsables de tractament, acorden que el tractament de dades personals associat a l'assoliment de l'objecte d'aquest conveni es regularà segons el que disposa l'annex 4.

### **18.- Disposició derogatòria**

Amb l'entrada en vigor d'aquest conveni, queda derogat el conveni signat el 5 d'abril de 2019 i addendes posteriors, així com, la resta de convenis signats entre ambdues institucions en tot allò que contradiguin l'establert en el present document.

### **19.- Jurisdicció**

En supòsit de litigi entre les parts, discrepància o reclamació que resulti de l'execució o interpretació del present conveni, les parts ens comprometem a resoldre-ho, sempre que sigui possible, de manera amistosa.

En cas contrari, es sotmetran als jutjats i tribunals de Tarragona.

### **20.- Seguiment**

Les entitats hem de designar la persona o les persones que considerem adients per al seguiment, la vigilància i el compliment del present conveni. Aquestes persones també han de vetllar perquè aquest conveni s'executi de manera correcta.

### **21. – Extinció del conveni**

Aquest conveni es pot extingir pel compliment de les actuacions que en constitueixen l'objecte o perquè s'ha incorregut en causa de resolució. Són causes de resolució:

- a) El transcurs del termini de vigència del conveni sense que se n'hagi acordat la pròrroga.
- b) L'acord unànim de tots els signants.
- c) L'incompliment de les obligacions i els compromisos assumits per part d'algun dels signants.

En aquest cas, qualsevol de les parts pot notificar a la part incomplidora un requeriment perquè compleixi en un termini determinat les obligacions o els compromisos que es consideren incomplets. Aquest requeriment s'ha de comunicar al responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni i a les altres parts signants.

Si, un cop transcorregut el termini indicat en el requeriment, l'incompliment persisteix, la part que el va adreçar ha de notificar a les parts signants la concurrència de la causa de resolució i el conveni s'entén resolt. Si el conveni s'extingeix per aquesta causa, les parts que es considerin lesionades poden demanar una indemnització a les altres parts incomplidores per danys i perjudicis.

- d) Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del conveni.
- e) Per qualsevol causa diferent de les anteriors prevista en el conveni o en altres lleis.

En tots els casos s'han de finalitzar totes les tasques i compromisos previstos en el moment de l'extinció del present conveni. S'acorda que l'estudiantat que ha iniciat els estudis durant la vigència del conveni, tindrà dret al manteniment de les condicions acordades i al títol URV quan acabi els seus estudis, malgrat finalitzi la vigència del conveni.

## **22.- Publicitat**

En aplicació de l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aquest document es publica al Portal de Transparència de la URV.

I en prova de conformitat, signen aquest conveni electrònicament.

**María José Figueras Salvat**  
Rectora URV

**Josep Maria Adserà Vergés**  
Gerent de la Fundació Rego



## ANNEX 1: PLA D'ESTUDIS DEL TÍTOL OFICIAL: GRAU DE PILOT D'AVIACIÓ COMERCIAL I OPERACIONS AÈRIES

### Quadre resum

Tipus de matèria	Crèdits ECTS
Formació bàsica	60
Obligatòries	150
Optatives	18
Treball de fi de grau	12
<b>TOTAL</b>	<b>240</b>

### Programa d'assignatures

<b>Primer curs</b>	
<b>Assignatures</b>	<b>ECTS</b>
Comunicacions VFR	3
Instruments Bàsics de l'Avió	3
Estructura de l'Avió	6
Introducció a l'Economia	6
Principis Bàsics de Física	6
Principis de Vol I	6
Meteorologia Bàsica	6
Navegació General	6
Informàtica Aplicada	6
Fonaments de Matemàtiques	6
Fisiologia Bàsica en Aviació	6

<b>Segon curs</b>	
<b>Assignatures</b>	<b>ECTS</b>
Comunicacions IFR	3
Introducció a la legislació aèria	6
Procediments Operacionals I	6
Instruments Avançats de l'Avió	3
Motors	6
Ràdio Navegació	6
Direcció Estratègica d'Empreses de Transport Aeri	3
Psicologia de l'Aviació i els Factors Humans	6
Instrucció de Vol I	6
Actuació de monomotors lleugers	3
Introducció a la Planificació de Vol	3
Meteorologia Aplicada	3
Principis de Vol II	6

<b>Tercer curs</b>	
<b>Assignatures</b>	<b>ECTS</b>
Instruments electrònics i automatismes	6
Sistemes avançats i electricitat	9
Ràdio Navegació avançada	6
Màrqueting en Companyies Aèries	3
Legislació de la Navegació Aèria	3
Procediments Operacionals II	3
Meteorologia avançada	3
Principis de vol III	6
Actuacions d'avions complexos	6
Planificació de Vol	6
Instrucció de Vol II	6
Psicologia i Recursos Humans en cabina	3

<b>Quart curs</b>	
<b>Assignatures</b>	<b>ECTS</b>
Instrucció de Vol III	6
Operació i Sistemes d'avions comercials I	6
Operació i Sistemes de avions comercials II	6
Gestió d'Aeroports	3
Investigació d'Accidents	6
Manual d'Operacions	3
Treball de Final de Grau	12
Assignatures optatives a elecció de l'estudiant	18

## **ANNEX 2.A: ACORD ESPECÍFIC SOBRE ELS RECURSOS I SERVEIS DE LA URV ALS ESTUDIANTS DEL CESDA**

Els estudiants del CESDA tindran accés a:

- Serveis del Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI)
  - Accés a les instal·lacions del CRAI.
  - Accés als serveis virtuals, Biblioteca Digital de la URV (recursos electrònics i/o bases de dades, SABIDI)
  - des del CRAI i des de fora del CRAI.
  - Accés als ordinadors de lliure accés del CRAI.
  - Accés a la xarxa wifi del CRAI.
  - Consulta del fons documental del CRAI
  - Informació bibliogràfica i dels serveis del CRAI
  - Préstec de documents (URV i interbibliotecari), d'espais i equipaments del CRAI.
  - Autoservei de fotocòpies.
  - Servei d'aprenentatge de llengües (autoformació)
  - Servei de factoria (TAC i TIC)
  
- Carnet URV
- Suport a l'estudiant en alguns aspectes relacionats amb la gestió de l'expedient (consultes, reclamacions, gestió beques de règim general, ...)
  
- Els estudiants del CESDA també tindran accés a participar als campionats esportius universitaris i a la lliga de debat universitari, en els termes previstos a la clàusula onzena del conveni.

A més d'aquests serveis els estudiants del CESDA gaudiran dels següents beneficis

- Accés als tallers de competències professionals
- Accés a la Fira d'Ocupació
- Accés als alumnes de 4t curs a 1 sessió virtual col·lectiva per Grau i per curs sobre orientació professional (formació sobre Currículum + entrevista)
- Accés a la realització d'activitats esportives, dins i fora URV, a preu URV (*previ pagament quota inscripció anual*).
- Accés a les activitats de les aules culturals: música, cinema, teatre, art.
- Accés a la borsa de treball
- Accés a les activitats de voluntariat
- Accés a cursos d'idiomes del Servei Lingüística preu estudiant URV
- Accés a cursos i exàmens de català a preu estudiant URV
- Accés als webinars de l'àrea de Benestar i Salut
- Accés a la tramitació del Carnet estudiant internacional *International Student*

*Identity Card (ISIC)*a preu estudiant URV.

La URV es reserva el dret de modificar aquests beneficis.

En el cas que el gaudiment d'aquest beneficis impliqui despeses de desplaçaments del personal de la URV aquestes seran assumides pel CESDA.

## **ANNEX 2.B: ACORD ESPECÍFIC SOBRE ELS RECURSOS I SERVEIS DE LA URV AL PERSONAL DE CESDA**

El personal de CESDA podrà fer ús de tots aquells recursos i serveis propis de la URV que es relacionen a continuació, sempre que no representin un cost addicional per part de la URV i la legislació vigent ho permeti:

- Accés al CRAI i a les biblioteques de la URV, en les mateixes condicions que els col·lectius de la URV, a excepció de l'accés a la biblioteca digital des de fora del CRAI, o biblioteques de la URV, identificant-se amb el carnet del centre, el qual pot incorporar el logotip de la URV.
- Suport de la Fundació URV i el Servei de Gestió de la Recerca de la URV a la recerca i transferència i innovació de CESDA..
- Coordinació entre CESDA i la URV per les campanyes de captació d'alumnat.
- Suport per a la inclusió i actualització dels ensenyaments oficials de CESDA dins el web d'oferta formativa de la URV on s'inclouen tots els graus oficials de la URV.
- Suport en la implantació, supressió, programació i desprogramació d'ensenyaments oficials de la URV.
- Suport en la planificació i l'oferta acadèmica d'ensenyaments oficials de la URV.
- Acompanyament en l'avaluació dels processos del marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials de la URV (marc VSMA).

Els recursos i serveis no inclosos a la relació anterior només podran ser utilitzats pel personal de CESDA mitjançant el pagament de les tarifes aprovades pel Consell Social de la URV a proposta del Consell de Govern de la URV.

## **ANNEX 3. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN CESDA**

### ***Reglamento de Régimen Interno***

**Centro de Estudios Superiores de la Aviación**

Revisión aprobada en Junta de Gobierno de 5 de agosto de 2020

---

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre, concretamente los artículos 5 y 6 donde se preceptúa que los centros docentes de enseñanza superior de titularidad privada se regirán por sus propias normas de organización y funcionamiento, y del Decreto 390/1996, de 2 de diciembre, de regulación del régimen de adscripción a universidades públicas de centros docentes de enseñanza superior, en el anexo, apartado g) donde se requieren la presentación de una propuesta de normas de organización y funcionamiento interno, presentamos el siguiente Reglamento de Régimen interno.

#### **TITULO PRELIMINAR:**

#### **NATURALEZA Y PRINCIPIOS DEL CENTRO**

##### **Artículo 1.- Naturaleza**

El Centro de Estudios Superiores de la Aviación, en adelante CESDA, es un centro docente de enseñanza superior adscrito a la Universidad Rovira i Virgili.

## **Artículo 2.- Normativa aplicable**

CESDA se rige por la siguiente normativa:

- 1.- Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
2. La Ley 1/2003, de 19 de febrero, d'Universitats de Catalunya
- 3.- La Ley 36/1991, de 30 de diciembre, de creación de la Universidad Rovira i Virgili.
- 4.- El Decreto 390/1996, de 2 de diciembre, de regulación del régimen de adscripción a las Universidades públicas de centros docentes de enseñanza superior, modificado por la Ley 15/1998, de 28 de diciembre y el Decreto 76/2007, de 7 de marzo
- 5.- El Decreto 76/2007, de 27 de marzo, por el que se crea y regula el Registro de Centros y Estudios Universitarios de Catalunya.
- 6.- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- 7.- Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- 8.- El Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili, según acuerdo Gov/23/2012, de 27 de marzo por el que se aprueba la modificación del Estatuto de la Universitat Rovira i Virgili y se dispone la publicación de su texto íntegro.
- 9.- Los Estatutos de la Fundación Rego
- 10.- El Convenio de adscripción y colaboración entre la Universidad Rovira i Virgili y CESDA.
- 11.- El presente Reglamento de Régimen Interno.

## **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación a todos los miembros que formen parte de CESDA. Como norma subsidiaria, a las siguientes disposiciones de funcionamiento académico del CESDA, se aplicará el Convenio de Adscripción y Colaboración entre la URV y la Fundación Rego.

Tienen la consideración de miembros de CESDA, toda la comunidad universitaria que lo integra.

# TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS

## DE GOBIERNO Artículo 4.-

### Órganos de gobierno

El gobierno y la administración de CESDA estarán representados por los siguientes órganos colegiados y unipersonales:

#### 1.- ÓRGANOS DE COLEGIADOS

- a) Junta de Gobierno
- b) El Claustro del Centro

#### 2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

- a) Director/a de CESDA
- b) Head of Training (HT)
- c) Responsable de enseñanza
- d) Chief Flight Instructor (CFI)
- e) Chief Theoretical Knowledge Instructor (CTKI)
- f) Secretario/a

## Artículo 5.- Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno es el órgano colegiado superior de gobierno y de administración en el que están representados todos los sectores de la comunidad universitaria del Centro.

2.- En su composición, la Junta de Gobierno no podrá exceder de un máximo de dieciséis miembros, con inclusión de los correspondientes miembros del Patronato de la Fundación Rego y de la Dirección del Centro, del personal de administración y de servicios y del alumnado.

3.- Levantará acta de las reuniones el /la secretario/a del Centro.

4.- Forman parte de la Junta de Gobierno presidida por el presidente de la Fundación Rego o el patrón al que se delegue.

- a) En representación de la Fundación Rego:
  - 1. el/la su Presidente/a o un Patrón/na en el cual delegue.
  - 2. el/la Gerente de la Fundación.



- b) en representación de la Universidad Rovira i Virgili:
    - 1. el/la Delegado/a de la URV.
    - 2. un/a vocal representante.
  - c) en representación del equipo directivo:
    - 1. el/la Director/a del CESDA.
    - 2. el/la Head of Training (HT).
    - 3. el/la Responsable de enseñanza.
    - 4. el/la Chief Flight Instructor (CFI).
    - 5. el/la Chief Theoretical Knowledge Instructor (CTKI).
    - 6. el/la Secretario/a.
  - d) en representación del profesorado:
    - 1. dos vocales.
  - e) en representación del Personal de la Administración y Servicios (PAS):
    - 1. un/a vocal del PAS.
  - f) en representación de los estudiantes:
    - 1. dos estudiantes (uno por cada ciclo de estudios).
5. Corresponde a la Junta de Gobierno:
- a) Analizar, proponer y aprobar cuantas iniciativas académicas se consideren necesarias y/o convenientes para el mejor desarrollo del Centro y la mayor eficiencia de sus recursos.
  - b) Proponer y aprobar el programa anual de actividades académicas.
  - c) Proponer y aprobar las reformas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro y funcionamiento del Centro y las modificaciones estructurales en la organización académica que circunstancialmente se consideren convenientes.
  - d) Proponer al Rector de la URV el otorgamiento de la "*venia docendi*" al profesorado del Centro.
  - e) El nombramiento de los cargos directivos del Centro, a la propuesta del/la Director/a del Centro, salvo el cargo de Director/a.
  - f) Examinar el desarrollo de la docencia y de la investigación del Centro.
  - g) En general, todas aquellas competencias que pasen del ámbito ordinario de la gestión del Centro.
  - h) Todas aquellas competencias que le puedan corresponder según la legislación vigente.
  - i) Designar a los representantes del Centro, en los Organismos o Instituciones a los que les corresponda.

6. En el seno de la Junta de Gobierno se constituirán las siguientes comisiones delegadas:

- a) la Comisión de Ordenación Académica y de Biblioteca.
- b) la Comisión de Calidad.
- c) la Comisión de Formación.
- d) la Comisión de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).
- e) la Comisión de Incidencias.
- f) la Comisión de Instrucción de vuelo.
- g) la Comisión de Promoción y relaciones externas.
- h) La Comisión de Inserción Profesional

7.- La Junta del Gobierno podrá acordar la creación de nuevas Comisiones especializadas, si así lo considera necesario, especificando sus funciones.

8.- Las comisiones delegadas establecerán la organización propia del área de su competencia, siendo los órganos de gestión, asesoramiento e información. Asumirán por delegación las funciones que la Junta del Gobierno acuerde formalmente.

9.- Cada comisión delegada será presidida por el/la Director/a del Centro, o persona en que delegue

10.- Respecto a la Comisión de Incidencias se aplicará lo prescrito en el Anexo 1 del presente documento.

## **Artículo 6.- Claustro de Centro**

1.- El Claustro es el órgano colegiado de participación del profesorado en el gobierno del Centro.

2.- Las funciones del Claustro son las siguientes:

- a) Elegir sus representantes en la Junta de Gobierno y otros órganos con representación de este colectivo.
- b) Proponer criterios para la coordinación general de las actividades docentes.
- c) Proponer reformas en el reglamento de Régimen Interno del Centro y del plan de estudios.
- d) Proponer iniciativas a la Programación General y al Proyecto Educativo.
- e) Proponer la distribución horaria del curso y la carga lectiva del profesorado, que será aprobada por la Junta de Gobierno.
- f) Promover las iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica universitaria.

3.- El Claustro se reunirá en sesión ordinaria cada semestre, convocado por el Director, que es quien lo preside, y con carácter extraordinario siempre que lo haga por iniciativa propia o por requerimiento de un tercio de sus miembros.

## **Artículo 7.- Delegado de la Universidad Rovira i Virgili**

- 1.- El/la Rector/a de la URV designará a su delegado/a en CESDA. El/a delegado/a es un cargo de confianza del rector/a y deberá ser un profesor/a perteneciente a los cuerpos docentes universitarios que tenga una vinculación permanente a la universidad y que esté adscrito a una área de conocimiento que tenga afinidades con alguna de las materias impartidas en el Centro.
- 2.- El/la delegado/a ejercerá sus funciones por delegación del Rector/a de la Universidad Rovira i Virgili.
- 3.- El/la delegado/a deberá garantizar la adecuación a la normativa vigente de la docencia impartida por el Centro. En cumplimiento de esta función le corresponderán las competencias siguientes:
  - a) Verificar la aplicación de los criterios de valoración para el acceso de estudiantes, comprobando la concordancia entre estudiantes admitidos y matriculados, así como las evaluaciones del alumnado.
  - b) Participar en los procedimientos de denominación de plazas docentes y de determinación de los perfiles.
  - c) Formar parte de las comisiones de selección del profesorado.
  - d) Emitir un informe anual evaluador del trabajo docente del Centro, el cual será presentado a la Dirección General de Universidades del Departamento competente en materia de universidades. Este informe deberá tener el visto bueno del Rector/a de la URV.
  - e) Supervisar la búsqueda y la transferencia que haga el centro y establecer los correspondientes acuerdos de colaboración con las áreas de conocimiento de la URV que puedan estar implicadas con la Fundación URV.
  - f) Todas las otras competencias que expresamente le atribuyen las normas de aplicación general, los Estatutos de la URV y el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

## **Artículo 8.- El/la Director/a**

- 1.- El/la Director/a es el órgano unipersonal superior a quien corresponde la gestión ordinaria en el gobierno y administración del Centro.
- 2.- El/la Director/a de CESDA estará en posesión del título de Doctor.
- 3.- El nombramiento del/la Director/a corresponde al Magf. Rector de la Universidad Rovira i Virgili, a propuesta del Patronato de la Fundación Rego, y quedará vinculado laboralmente al Centro.
- 4.- El/la Director/a es vocal nato de la Junta de Gobierno.
- 5.- Las funciones del/la Director/a son las siguientes:
  - a) La gestión ordinaria de gobierno y administración del Centro.
  - b) Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos de los cargos directivos del Centro. Convocar y presidir las sesiones del Claustro de profesores, así como de las comisiones de las cuales forma parte.
  - c) Representar oficialmente el Centro.

- d) Dirigir la programación, la gestión y la coordinación educativa del Centro.
- e) Dirigir la gestión administrativa del Centro.
- f) Dirigir la gestión económica del Centro, proponer los gastos, proponer los pagos y gestionar los recursos humanos y materiales.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente, del Reglamento de Régimen interno y de los acuerdos de los órganos colegiados del Centro.
- h) Coordinar la elaboración de los Proyectos de Programación General del curso, presupuestos y memorias anuales de actividades del Centro.
- i) Dirigir funcionalmente al personal académico del Centro, distribuyendo horarios y tareas, cargas y materiales de docencia.
- j) Dirigir el proceso de selección del personal docente de CESDA.
- k) Supervisar el cumplimiento de los criterios de evaluación y coordinación académica.
- l) Supervisar el proceso de matrícula de los estudiantes.

6.- La Junta de Gobierno podrá autorizar al/la Director/a la designación de un/a sub-director/a, a quien le corresponderá la suplencia y el ejercicio de aquellas responsabilidades que le sean delegadas por el/la director/a.

## **Artículo 9.- Head of Training (HT)**

1.- El/la HT deberá estar en posesión de todas las licencias y acreditaciones necesarias y exigidas por la autoridad aeronáutica para ejercer sus funciones como jefe de instrucción de la ATO (Approved Training Organization).

2.- El/la HT será designado por la autoridad aeronáutica correspondiente (AESA) a propuesta del responsable de la ATO.

3.- El/la HT tendrá condición de vocal nato de la Junta de Gobierno.

4.- Son atribuciones propias del HT:

- a) La gestión ordinaria de las operaciones de vuelo y/o de instrucción.
- b) La representación del Centro en todas aquellas actividades relacionadas con la Instrucción de vuelo.
- c) Proponer al/la director/a del Centro sobre el nombramiento de los cargos de instrucción de vuelo, es decir, del/la CFI y del/la CTKI.
- d) Ser el/la máximo responsable de garantizar la integración satisfactoria de la instrucción en vuelo, la instrucción en entrenador sintético y la enseñanza de conocimientos teóricos, y de supervisar el progreso individual de los estudiantes. Acreditará una amplia experiencia en la instrucción de vuelo para licencias de piloto profesional y poseerá una perceptible capacidad de dirección.

## **Artículo 10.- El/la Responsable de Enseñanza**

- 1.- El/la Responsable de enseñanza es el órgano unipersonal de gestión académica del Centro.
- 2.- Su nombramiento corresponde a la Junta de Gobierno, a propuesta del/la Director/a. El mencionado nombramiento será por un período de tres años renovables.
- 3.- El/la Responsable de Enseñanza es vocal nato de la Junta de Gobierno.
- 4.- Las funciones son las siguientes:
  - a) La sustitución del/la Director/a en caso de ausencia o enfermedad, siempre y cuando no haya sido nombrado sub-director/a.
  - b) La planificación del tiempo y de los espacios docentes, elaborando horarios y distribuyendo los grupos y las aulas de acuerdo con la programación docente.
  - c) La coordinación general de toda la actividad académica.
  - d) La programación y el seguimiento del uso del material informático y audiovisual.
  - e) La supervisión del cumplimiento de los criterios fijados por el Claustro sobre la evaluación y coordinación académica.
  - f) Convocar y asistir a la Comisión de Incidencias.

## **Artículo 11. - Chief Flight Instructor (CFI)**

- 1.- El/la CFI estará en posesión de:
  - a) una licencia de piloto profesional del grado más alto existente en los cursos que se deban impartir.
  - b) de las habilitaciones relacionadas con los cursos que se deban impartir.
  - c) de una habilitación de instructor para, al menos, uno de los tipos de aeroplanos utilizados en los cursos y,
  - d) haber completado 1.000 horas de vuelo como piloto al mando, de las cuales un mínimo de 500 horas deben haber sido como instructor en cursos para los que esté autorizada la ATO. De estas 500 horas de instructor, 200 pueden ser de instrumentos en tierra.
- 2.- Su nombramiento corresponde a la Junta de Gobierno, a propuesta de/la Director/a del Centro y previo informe del/la HT.
- 3.- El/la CFI es vocal nato de la Junta de Gobierno.
- 4.- Como órgano unipersonal de las funciones del/la CFI, de acuerdo con la normativa EASA, son las siguientes:
  - a) ser el/la responsable de la supervisión de los instructores de vuelo y de vuelo sintético.
  - b) ser el/la responsable de estandarización de la instrucción en vuelo y en entrenador sintético.
  - c) ser el/la responsable de la programación de las asignaturas de Instrucción de vuelo.

## **Artículo 12.- Chief Theoretical Knowledge Instructor (CTKI)**

- 1.- El/la CTKI deberá tener conocimiento práctico de aviación y deberá seguir un curso de formación en técnicas de enseñanza o tener una experiencia previa abundante en impartir enseñanza teórica.
- 2.- Su nombramiento corresponde a la Junta de Gobierno, a propuesta de/la Director/a del Centro y previo informe del/la HT.
- 3- El/la CTKI es vocal nato de la Junta de Gobierno.
- 4.- Como órgano unipersonal las funciones del/la CTKI, de acuerdo con la normativa EASA, son las siguientes ante la autoridad aeronáutica:
  - a) ser el/la responsable de la supervisión de todos los profesores que impartan contenidos EASA.
  - b) ser responsable de la normalización de toda la enseñanza de los conocimientos teóricos EASA.
  - c) ser el/la responsable de la planificación y realización de los exámenes para la obtención por parte de los estudiantes de la licencia ATPL.

### **Artículo 13.- El/la Secretario/a**

- 1.- El/la Secretario/a es el órgano unipersonal de gestión administrativa del Centro de acuerdo con las directrices del/la Directora/a del Centro.
- 2.- El nombramiento del/la Secretario/a corresponde a la Junta de Gobierno, a propuesta del/la Director/a. Dicho nombramiento será por un período de tres años renovables.
- 3- El/la Secretario/a es vocal nato de la Junta de Gobierno.
- 4.- Sus funciones son las siguientes:
  - a) Actuar de Secretario/a en las reuniones de los órganos colegiados del Centro y levantar les actas correspondientes.
  - b) Ejercer la dirección del personal de Administración y Servicios por delegación del/la Director/a.
  - c) Planificar y ordenar la administración de la Secretaría del Centro.
  - d) Extender certificaciones y documentos oficiales del Centro, con el visto bueno del Director/a.
  - e) Organizar el proceso anual de matriculación del alumnado.
  - f) Custodiar el archivo de la documentación del Centro y velar por la correcta cumplimentación de los expedientes académicos de los estudiantes.

## **TÍTULO SEGUNDO:**

## **FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **Artículo 14.- El Régimen económico**

1.- El Patronato de la Fundación Rego liquidará anualmente el importe correspondiente a la tutela académica según establece el Decreto de precios públicos de la Generalitat de Catalunya. Para calcularla se aplicará el porcentaje correspondiente sobre los créditos matriculados en CESDA, de acuerdo con el grado de experimentalidad/coeficiente más alto de entre las enseñanzas impartidas en la URV. La URV facturará a la Fundación Rego los costos de aquellos servicios que sobrepasen las obligaciones concretas previstas en el Convenio de Adscripción.

2.- Las tasas de matrícula que abonará el estudiante se fijarán anualmente y serán establecidas para todo el periodo de permanencia del estudiante en el Centro. Estas se ajustarán a los costos reales de impartición de la enseñanza.

### **Artículo 15.- Duración y Adscripción del Centro**

1.- La Fundación Rego se extinguirá en aquellos supuestos en que, a juicio del Patronato, no pueda cumplir las finalidades por las cuales ha estado constituida en la forma prevista en estos Estatutos y salvará siempre el derecho de los estudiantes, que tengan un rendimiento normal, en finalizar sus estudios.

### **Artículo 16.- La investigación**

1.- Para el fomento de las actividades de investigación, el/la Director/a puede nombrar un/a Coordinador/a de Investigación entre los/las profesores/as del Claustro. Dicho nombramiento será por un período de tres años renovables. El Director podrá cesar en sus funciones al Coordinador/a de Investigación, de esta decisión deberá informar a la Junta de Gobierno.

2.- El/la Director/a, o su caso el/la Coordinador/a de Investigación propondrá anualmente a la Junta de Gobierno los criterios a seguir en la dotación presupuestaria de investigación y en su ejecución.

3.- El/la Director/a, o en su caso el/la Coordinador/a de Investigación, informará a la Junta de Gobierno de las propuestas de investigación asumidas por la Comisión de investigación y sobre los recursos personales y materiales empleados en ellas.

4.- El/la Director/a, o en su caso el/la Coordinador/a de Investigación, convocará una comisión de Investigación, que se reunirá al menos una vez por trimestre y armonizará el desarrollo de las líneas de investigación en funcionamiento.

5.- El Centro podrá establecer convenios de investigación y colaboración con cualquier entidad pública o privada, siempre que se informe previamente a la URV por medio de su Delegado.

### **Artículo 17.- Titulaciones**

1.- Los estudios cursados en el Centro darán derecho a la obtención de los correspondientes títulos propios u oficiales de la URV, independientemente de la obtención de las correspondientes licencias que rigen la normativa aeronáutica.

## **Artículo 18.- Plan de Estudios**

1.- El Centro impartirá los planes de estudios correspondientes a la titulación oficial de Grado de Piloto de Aviación Comercial y Operaciones Aéreas (URV).

2.- El Centro podrá impartir las enseñanzas necesarias para la obtención de otras titulaciones y diplomas con la autorización previa de la URV.

## **Artículo 19.- Documentación académica**

1.- El Centro se encargará de la gestión administrativa de los expedientes del alumnado.

2.- Al final de cada curso el Centro tramitará a la URV una copia de les actas de evaluación del alumnado firmada por el/la Directora/a del Centro y por el Delegado de la URV.

3.- Los trámites administrativos para la obtención del título académico serán gestionados desde el Centro siguiendo la normativa y procedimientos indicados por los responsables de la URV.

La URV conservará esta documentación para la expedición de los títulos.

4.- El Centro deberá respetar en su gestión académica las directrices que la URV disponga en este sentido.

## **Artículo 20.- El alumnado**

1.- Los estudiantes tienen los derechos siguientes:

- a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Derecho a que su rendimiento sea valorado de acuerdo con los criterios de plena objetividad.
- c) Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales, sin ser nunca objeto de tratos vejatorios o degradantes, o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad.
- d) Derecho a que su actividad académica se desarrolle con las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- e) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.

2.- Los deberes de los estudiantes son los siguientes:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas hacia el desarrollo de los planes de estudio. El control de asistencia será competencia de cada uno de los profesores, que darán puntual información al Responsable de Enseñanza.



- b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
- e) Respetar las normas de convivencia dentro del Centro.
- f) Respetar y hacer uso correctamente de los bienes muebles y de las instalaciones del Centro.
- g) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- h) Mantener su documentación de vuelo al día
- i) CESDA se reserva el derecho a realizar pruebas psicológicas adicionales a las establecidas por normativa AESA y/o controles de consumo de sustancias estupefacientes en cualquier momento a lo largo del curso.

## **Artículo 21.- Vía de acceso del estudiante a las titulaciones impartidas por CESDA**

1.- Todo estudiante accederá a CESDA por preinscripción universitaria siempre y cuando acredite disponer de una vía de acceso universitaria adecuada a tal efecto.

## **Artículo 22.- El seguro escolar**

Todo estudiante dispondrá de una seguro escolar mientras desarrolle sus estudios en CESDA. Así mismo el estudiante dispondrá de un seguro especial que cubra el riesgo en la realización de las prácticas de vuelo.

## **Artículo 23.- Régimen disciplinario**

1.- Cualquier acto llevado a término por un miembro de la comunidad universitaria del Centro y susceptible de ser considerado como una vulneración de los derechos y deberes establecidos en el presente reglamento y normas superiores, se comunicará al/la Responsable de enseñanza para que se dé comunicación a la Comisión de Incidencias del Centro.

2.- El/la Director/a del Centro, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Incidencias, aplicará las sanciones determinadas para este órgano, que en todo momento velará por la seguridad jurídica de las personas afectadas por los procedimientos sancionadores.

3.- Las personas sancionadas podrán recurrir la resolución que les afecte ante de la Junta de Gobierno, que actuará de instancia última del procedimiento.

## Artículo 24.- El profesorado

1.- Los profesores están obligados a cumplir el horario de dedicación así como el de asistencia a clases y tutorías, todo dentro del marco del calendario de actividades establecido en la programación general del Centro. Los profesores tienen el deber de asistir a las reuniones del Claustro, de Departamento o a cualquier otra convocada por el/la Director/a del Centro, o persona en la que delegue.

2.- La contratación del profesorado se realizará atendiendo a los criterios de méritos evaluados por la Comisión de selección de profesorado.

La Comisión de selección de profesorado estará compuesta por:

- El/la Director/a de CESDA o persona en quien delegue.
- El/la Delegado/a de la Universidad Rovira i Virgili.
- El/la HT del Centro
- Un/a profesor/a del Centro especialista en la materia objeto de contratación.

3.- El régimen de retribuciones y dedicaciones del profesorado se regirá por el convenio colectivo que sea de aplicación y por las normas legales vigentes.

4.- El profesorado contratado por el Centro que preste servicios en alguna administración pública deberá obtener la autorización de compatibilidad correspondiente y siempre de acuerdo con lo que determine la futura Ley de Universidades de Catalunya.

5.- Para el ejercicio de sus funciones docentes e investigadoras, el profesorado del Centro deberá obtener la "*venia docendi*", que será otorgada por el rector de la Universidad Rovira i Virgili cada curso académico.

6.- El profesorado está obligado a ajustar el temario de la materia a impartir en periodo de tiempo asignado a su asignatura, de manera que acabe el temario en el periodo establecido, no dejando de impartir materia ni acabando sus clases antes del último día asignado a dicha asignatura.

7.- La planificación y temario de la asignatura deberá estar contenido en la Guía Docente de la asignatura que el profesorado revisará anualmente.

## Artículo 25.- El Personal de Administración y de Servicios

1.- Forman parte del Personal de Administración y de Servicios todo el personal que desarrolle funciones administrativas, financieras y de servicios en el centro, entre ellos: los/las Jefes de áreas, el/la Jefe de Secretaría, los/las Técnicos informáticos/, el/la Jefe de Biblioteca, los/las Auxiliares administrativos y el Conserje.

2.- Todo el personal que preste servicios en el Centro, y entre ellos, el personal administrativo y de servicios, dependerá funcionalmente del/la Director/a, a no ser que pertenezca a otros organismos o estén contratados por ellos.

3.- El/la Secretario/a, por delegación del/la Director/a, actuará como jefe inmediato de todo el personal administrativo y de servicios del Centro.

4.- Los Auxiliares administrativos se encargarán de dar soporte al/la Secretario/a en las tareas de gestión administrativa y académica del Centro.

## **ANEXO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD CESDA**

---

### **I.- PREÁMBULO**

El principal objetivo de este Reglamento es establecer las pautas de conducta que permitan la ordenada y adecuada convivencia entre todos los miembros de la comunidad académica de CESDA y el desarrollo de las actividades de vuelo bajo el principio máximo de seguridad.

Asimismo se establece el marco de las sanciones que el incumplimiento de dichas conductas pueda generar, a fin de conseguir el más alto grado de homogeneidad en los procesos sancionadores, evitando, en lo posible, la discrepancia o desigualdad de trato para conductas similares.

Los estudiantes de CESDA, durante su permanencia en la misma, estarán obligados a cumplir, además de la normativa vigente, lo establecido en este Reglamento, así como las circulares de régimen interior.

### **II.- PARTE GENERAL**

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

Toda la normativa incluida en el presente Reglamento es de obligado cumplimiento por parte de los estudiantes y personal que conforma la comunidad académica de CESDA. El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas, dará lugar a la apertura de un expediente disciplinario interno.

#### **Artículo 2.- Órganos legitimados para la aplicación de este Reglamento**

Los órganos encargados de aplicar este Reglamento son:

- 1.- La Junta de Gobierno, mediante la Comisión de Incidencias.
- 2.- El/la Director/a de CESDA.
- 3.- El/la HT.

### III.- NORMAS DE CONDUCTA

#### Artículo 3. Convivencia y trato

El trato entre todos los miembros de la comunidad CESDA y en especial el de los estudiantes con los profesores, instructores y Dirección del Centro será del máximo respeto y disciplina. Al igual que deberán comportarse con la misma corrección con el resto del personal y con los compañeros, exigiéndose respeto mutuo, en todos los casos. Ante cualquier problema que surja, se evitará el enfrentamiento personal, dando cuenta de inmediato al responsable superior.

#### Artículo 4. Vestuario y aseo personal

Todos los estudiantes sin excepción, se presentarán a la actividad docente que corresponda correctamente vestidos y aseados. Todo estudiante deberá asistir a las clases teóricas y de vuelo reglamentariamente uniformado ateniéndose a las características detalladas en el Artículo 23.

#### Artículo 5. Puntualidad

Los estudiantes acudirán a las clases con la antelación suficiente, que les permita estar en el aula o preparados para el vuelo a la hora señalada.

Cuando por algún motivo, llegase tarde a alguna actividad docente, deberá informar por escrito inmediatamente al tutor asignado, explicando los motivos que causaron el retraso así como entregar, a la mayor brevedad posible, el correspondiente justificante.

#### Artículo 6. Asistencia

Cuando un estudiante necesite faltar por motivos justificados a cualquier acto académico o de instrucción programado, deberá obtener con anterioridad la autorización del tutor asignado, lo cual no le exime de presentar posteriormente el correspondiente justificante.

Si la ausencia fuese producida por motivos de enfermedad deberá notificarlo a la mayor brevedad. En cualquier caso, siempre se presentará el correspondiente justificante.

Cuando un estudiante conozca anticipadamente su imposibilidad de acudir a una actividad docente, lo pondrá en conocimiento de su tutor con la mayor antelación posible.

Cuando un estudiante necesite faltar por motivos justificados a una clase de instrucción en vuelo o simulador deberá obtener con anterioridad la autorización del/la CFI, o en su defecto del/la HT, cumplimentando para ello el correspondiente "parte de ausencia".

Para tener consideración de "falta justificada", el estudiante deberá presentar el correspondiente justificante firmado por el padre o tutor, en el cual se especificará la causa o motivo por la que se solicita la no asistencia a una clase de vuelo o simulador.

En caso de enfermedad o causa repentina, que motivase la no asistencia, el estudiante dispondrá de tres días laborables desde el día de su incorporación, para presentar ante el/la HT y/o CFI el correspondiente justificante emitido por el médico o persona responsable que corresponda.

Si la falta no se justifica debidamente se evaluarán las consecuencias que puedan derivarse de ello.

## **Artículo 7. Periodo de programación de vuelos**

Los meses de programación de horas de vuelo serán desde septiembre a agosto ambos incluidos (a excepción de los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa). Excepcionalmente, y para poder cumplir el programa de vuelos del correspondiente curso, también podrán ser programados vuelos durante los periodos vacacionales antes mencionados, incluidos los fines de semana.

## **IV.- FALTAS**

### **Artículo 8. Graduación de Faltas**

Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

Son faltas leves aquellas que afectan a la uniformidad, regularidad, buen orden y a la convivencia general entre estudiantes o entre estos y sus profesores.

Las faltas leves son:

- 1- Presentación a cualquier servicio sin la debida uniformidad o sin el adecuado aspecto personal.
- 2- Falta de puntualidad en la asistencia a las clases ya sean teóricas o de vuelo.
- 3- Cualquier manifestación de desinterés, burla o desprecio hacia un profesor en clase. Si como consecuencia de ello se produjera cualquier tipo de desorden, retraso o expulsión del estudiante de clase, será considerada como falta grave.
- 4- Cualquier daño malicioso a la propiedad del Centro o de cualquiera de los integrantes de la Comunidad del Centro, que no sea considerada falta grave, incluyendo la no devolución en tiempo y forma de cualquier material prestado mediante la biblioteca o cualquier otro servicio del Centro
- 5- Faltas leves de respeto hacia profesores o personal administrativo del Centro.
- 6- Falta de respeto hacia sus compañeros.
- 7- Presentarse al período de vuelo sin el correspondiente plan de vuelo operacional y/ o sin el material necesario para llevar a cabo el planeamiento y realización del mismo.
- 8- Conducir temerariamente o con exceso de velocidad en el espacio propio de las instalaciones del Centro.
- 9- No mantener la documentación necesaria para el vuelo con la vigencia exigida sin causa justificada.

- 10- Registrar imágenes de cualquier tipo (grabaciones, fotografías, etc.) en vuelo con dispositivos propios y/o sin previa autorización de CESDA. Cuando estas imágenes sean en vuelos SOLO la falta será considerada muy grave. En cualquier caso, el estudiante debe referirse a la Circular interna n. 15.

Son faltas graves aquellas que afectan a la seguridad en vuelo, indisciplina, absentismo, falta grave de respeto hacia los profesores, agresiones que por su importancia no deben ser consideradas como faltas muy graves y la reincidencia y reiteración de faltas leves.

Son faltas graves:

- 1- Efectuar el rodaje con exceso de velocidad, especialmente en zonas de aparcamiento, si esta maniobra fuera ejecutada por o en presencia de un Instructor, se considerará falta muy grave para ambos.
- 2- Cualquier acto imprudente que pueda dañar el material de vuelo y que no tenga la consideración de muy grave.
- 3- Cualquier maniobra peligrosa de vuelo no autorizada que no deba ser considerada muy grave. Si esta fuera realizada por un Instructor, se considerará falta muy grave.
- 4- Cualquier forma de deslealtad empresarial. Si esta fuera cometida por Instructor o personal de la Empresa, se considerará falta muy grave.
- 5- La desobediencia a los profesores.
- 6- Cualquier forma de trato vejatorio a los profesores, resto de estudiantes o personal del Centro, que no se contemple como falta muy grave.
- 7- La agresión leve a un miembro de la Comunidad académica del CESDA.
- 8- La acumulación de tres faltas leves.
- 9- La reiteración de la misma falta leve.
- 10- Las ofensas de palabra contra profesores, estudiantes o personal del Centro. Si estas se manifiestan en público será considerada falta muy grave.
- 11- No comparecencia a una clase ya sea de vuelo, teórica o de simulador sin la obligada justificación, incluyendo los casos en que se sospeche que se ha dejado caducar cualquier documento necesario para la ejecución de la formación.
- 12- No presentar un Reporte de Seguridad en Vuelo cuando sea necesario
- 13- El incumplimiento del Plan de contingencia de seguridad y contención de la Covid-19 de la Fundación Rego siempre y cuando no deba considerarse una falta muy grave.

Son faltas muy graves las que afectan de forma decisiva a la seguridad de vuelo, el orden, la disciplina o el prestigio de CESDA, al deber de lealtad hacia el Centro, así como la reiteración o acumulación de faltas graves.

Son faltas muy graves:

- 1- La imprudencia o negligencia o impericia profesional sean o no constitutivas de una infracción penal. La impericia solo se apreciará en los Instructores.
- 2- La deslealtad empresarial en quien ostente la condición de personal de confianza (profesores, instructores y resto de personal del Centro).
- 3- La asistencia a cualquier actividad del Centro bajo las influencias de bebidas alcohólicas, narcóticas o estupefacientes.
- 4- Cualquier forma de vuelo temerario.
- 5- La violación del reglamento de circulación aérea y/o manual de operaciones.
- 6- La comunicación de información confidencial CESDA a medios de comunicación externos.
- 7- Registrar imágenes de cualquier tipo (grabaciones, fotografías, etc.) en vuelos SOLO con dispositivos propios y/o sin previa autorización de CESDA.
- 8- El incumplimiento del Plan de contingencia de seguridad y contención de la Covid-19 de la Fundación Rego cuando su incumplimiento haya supuesto un riesgo para la salud del resto de miembros de CESDA.
- 9- Acumulación de tres faltas graves.

## **Artículo 9.- Expediente**

Las faltas y sanciones se anotarán en el expediente académico del estudiante o del personal del Centro.

## **Artículo 10.- Cancelación de las faltas**

Las faltas se cancelarán transcurridos los plazos que se establecen a continuación a contar desde el momento en que es notificada la sanción al estudiante y sin que el interesado haya incurrido en nuevas faltas.

- a) Faltas leves - 3 meses.
- b) Faltas graves - 6 meses.
- c) Faltas muy graves - 12 meses.

## **Artículo 11.- Prescripción de las faltas**

Las faltas leves prescriben a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días a contar desde el momento en que son conocidas por el órgano disciplinario competente.

## **V.- SANCIONES**

### **Artículo 12.- Procedimiento**

No podrán imponerse sanciones sin haber seguido el procedimiento establecido en este Reglamento, que garantiza el derecho de defensa del miembro de la Comunidad de CESDA que hubiera realizado la posible falta.

### **Artículo 13.- Presentación de alegaciones**

Ninguna sanción podrá imponerse sin haber dado la oportunidad de presentar alegaciones por parte del sujeto expedientado, bien personalmente, bien mediante pliego de descargo.

### **Artículo 14.- Tipología de las sanciones**

Las sanciones posibles son:

- 1- Amonestación.
- 2- No presentación de los estudiantes a los exámenes de la autoridad aeronáutica
- 3- Suspensión de asistencia al Centro por parte del estudiante, y suspensión de empleo y sueldo de hasta de 2 meses para el personal del Centro.
- 4- Despido o expulsión.
  - a) La amonestación se aplicará a las faltas leves.
  - b) La no presentación de los estudiantes a los exámenes de la autoridad aeronáutica, la suspensión de asistencia al Centro por parte de los estudiantes y la suspensión de de empleo y sueldo se aplicará a las faltas graves y muy graves.
  - c) El despido y expulsión se aplicará sólo a las faltas muy graves.

## **VI.- ÓRGANO SANCIONADOR**

### **Artículo 15.- Órgano legitimado para tramitar el expediente sancionador**

El órgano encargado de analizar la falta y proponer sanciones es la Comisión de Incidencias.

La Comisión de Incidencias tendrá siempre presente las circunstancias atenuantes o agravantes que guarden relación con el incidente o el autor.



La Comisión de Incidencias estará presidida por el/la Director/a de CESDA o en quien éste/ésta delegue, y estará compuesta por el/la HT, el/la Responsable de enseñanza así como la persona que haya instado la Comisión.

Corresponde al/la Responsable de enseñanza la convocatoria de la Comisión de Incidencias.

## **Artículo 16.- Órgano legitimado para imponer la sanción**

El órgano sancionador es el/la directora/a del Centro.

## **Artículo 17.- Audiencia en la tramitación del expediente**

El expedientado tendrá derecho de Audiencia, personal o por escrito, a fin de exponer sus alegaciones.

Ningún expediente disciplinario podrá ser cerrado sin haber oído al estudiante, a quien igualmente se le informará de la resolución adoptada, la cual pasará a formar parte de su expediente académico.

## **Artículo 18.- Quórum**

Los acuerdos referentes a sanciones se adoptarán por mayoría absoluta, si la sanción es de despido o expulsión, se necesitará una mayoría cualificada de 2/3. En cualquier caso, entre los votos favorables a la sanción deberá estar el del/la Directora/a de CESDA.

## **Artículo 19.- Documentación**

Quién comunique la falta debe aportar a la Comisión de Incidencias toda la información que sea necesaria para justificar la realización de la falta o su propuesta de sanción.

El sujeto afectado por la falta tendrá derecho a solicitar copia de aquellos documentos que tiendan a justificar su acción.

## **Artículo 20.- Comunicación al/la interesado/a de la sanción**

La sanción será comunicada al interesado por el/a Director/a de CESDA.

## **Artículo 21.- Informe sancionador**

En el informe sancionador figurarán los siguientes documentos:

- 1- Informe de quien presente la denuncia sobre la comisión de la falta (si procede).
- 2- Informe del/la HT (si procede).
- 3- Informe del/la Responsable de enseñanza (si procede).
- 4- Pliego de descargo.

## Artículo 22.- Tramitación del expediente disciplinario

- a) Quién tenga conocimiento o información de una falta cometida informará a la Responsable de Enseñanza con el objetivo de que inste Comisión de incidencias.
- b) El/la Responsable de enseñanza convocará la Comisión de Incidencias, a instancia del/la Director/a.
- c) Audiencia al/la interesado/a.
- d) Deliberación del Comisión.
- e) Comunicación de la decisión al/la interesado/a.

Ningún expediente disciplinario podrá ser cerrado sin haber oído al estudiante/a, profesor/a o instructor/a. A quién igualmente se le informará de la resolución adoptada, la cual pasará a formar parte de su expediente académico o de personal.

## Artículo 23.- Uniformidad CESDA

Es obligatorio llevar el uniforme en todas las actividades, tanto clases teóricas, pruebas de evaluación, vuelos y sesiones de simulador. El centro tiene el derecho de denegar el acceso a cualquier estudiante que no se presente adecuadamente uniformado, o suspenderle la misión de vuelo.

El uniforme consiste en:

- **Pantalones de pinza azul marino con cinturón negro**
- **Camisa de uniforme blanca con el logo del CESDA (manga larga o manga corta)**
- **Corbata azul marino**
- **Jersey azul marino (opcional)**
- **Zapatos negros**
- **Calcetines oscuros**

Las prendas que se permitan de uniforme serán las señaladas como tales por operaciones en vuelo.

No es correcto llevar la camisa por fuera del pantalón, los botones de la camisa deben estar todos abrochados y la corbata en el cuello y ajustada.

En los casos en que operaciones en vuelo estime que se pueden permitir excepciones a estas normas de uniformidad (por ejemplo por motivo de temperaturas extremadamente altas), se avisará a los estudiantes por escrito. Por norma general, el verano se permite desabrocharse la corbata dentro de la cabina del avión.

#### **ANNEX 4- TRACTAMENT DADES PERSONALS**

1. Les parts s'obliguen a complir totes les obligacions derivades del Reglament (UE) general en protecció de dades 2016/679 (d'ara en endavant RGPD), de la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals (d'ara en endavant LOPDGDD), així com de la legislació complementària i que pugui substituir-les en matèria de protecció de dades personals, per a l'aplicació d'aquest conveni. Igualment, es comprometen a col·laborar entre elles per facilitar-ne el compliment.

2. Les parts reconeixen actuar com a corresponsables del tractament de les dades personals necessàries per a l'execució d'aquest conveni i tenir legitimitat suficient per tractar-les. L'objecte d'aquest annex és regular la relació entre els corresponsables, als efectes de donar compliment al que estableix l'article 26 de l'RGPD.

3. Les parts es comprometen a tractar les dades personals necessàries per executar aquest conveni únicament per donar compliment al seu objecte, tot tenint en consideració que les dades dels estudiants podran ser tractades pels corresponsables d'acord amb els tractaments lícits i previstos en aquests casos a les seves respectives institucions, fora del règim de corresponsabilitat establert en aquest annex. Les parts garantiràn que quan facilitin dades personals a la resta de parts ho faran complint totes les exigències de la normativa vigent. En especial, hauran de garantir que ho fan atenent els principis de licitud, lleialtat i transparència, així com el principi de minimització de dades.

4. Les tipologies de dades personals que els corresponsables tractaran per desenvolupar les funcions que tinguin establertes en virtut del conveni poden ser les següents:

- Dades identificatives
- Dades econòmiques
- Dades acadèmiques
- Dades laborals
- Dades de categoria especial o salut
- Dades d'infraccions administratives

Les dades personals tractades podran correspondre a persones interessades a cursar els estudis conduents a l'obtenció dels títols oficials de la URV i els estudiants matriculats en aquests ensenyaments. També al professorat personal d'administració i serveis i altre personal del centre adscrit que participen en aquests ensenyaments. En qualsevol cas, les parts podran tractar aquelles dades personals i de persones que siguin necessàries, adequades, pertinents i lícites per complir l'objecte d'aquest conveni.

5. Les parts es comprometen a establir les mesures de seguretat adequades per protegir les dades personals que seran objecte de tractament en el marc d'aquest conveni, d'acord amb l'establert a l'article 32 de l'RGPD i, si escau, l'Esquema Nacional de Seguretat d'acord amb la legislació aplicable.

6. En cas que sigui necessària la realització d'una avaluació d'impacte, en els termes definits a l'article 35 de l'RGPD, respecte a un tractament previst en el conveni, les parts establiran de mutu acord la metodologia aplicable per fer-ho conjuntament.

7. Les parts es comprometen a comunicar immediatament a la resta de parts les violacions de seguretat de les dades de les quals tinguin coneixement i que puguin afectar la resta de les parts. Dita comunicació haurà de contenir com a mínim la informació següent:

- Tipus de violació i, quan sigui possible, categories i nombre aproximat d'interessats afectats.
- Possibles conseqüències de la violació de seguretat de les dades.
- Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable per posar remei a la violació, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

8. Cada part serà responsable de notificar a l'autoritat competent les violacions de seguretat que els puguin ser atribuïdes de manera individual, d'acord amb la legislació vigent. Igualment, cada part serà responsable de comunicar als interessats les violacions de seguretat que els puguin ser atribuïdes de manera individual, que puguin suposar un alt risc per als drets i les llibertats de les persones interessades en els supòsits previstos legalment.

9. Les parts determinen les següents responsabilitats i rols per a cadascun dels responsables:

### 9.1. El centre adscrit CESDA :

- Serà l'encarregat de captar les dades personals necessàries per a l'accés, admissió, matrícula i cobrament dels tràmits fets pels estudiants.
- Informarà adequadament els estudiants de la corresponsabilitat en el tractament de les dades personals del centre adscrit i la Universitat de les dades de contacte dels corresponsables, de la finalitat del tractament, de les seves bases legitimadores, del termini de conservació de les dades, de la possibilitat i els canals d'exercici de drets, de les dades de contacte dels delegats de protecció de dades de les universitats, i de la possibilitat de reclamar davant l'autoritat de control competent.
- Haurà de garantir que les dades personals captades en exercici del present conveni han estat recollides d'acord amb totes les exigències de la normativa vigent.
- Facilitarà un canal únic per exercir els drets per part de les persones interessades, sense perjudici que aquestes puguin adreçar-se a qualsevol dels corresponsables de manera indiferent.
- En el cas de rebre un exercici de drets, bé directament bé perquè li ha estat traslladat per l'altre corresponsable, valorarà la petició, respondrà la persona interessada i actuarà en conseqüència en base a la decisió presa.
- En el cas que la petició d'exercici de drets afecti a la Universitat, li informarà amb la màxima celeritat que li sigui possible per tal de facilitar el compliment dels terminis establerts legalment, tot indicant el següent:
  - Identificació de la persona interessada que exerceix el seu dret.
  - Dret que sol·licita.
  - Una valoració fonamentada sobre si la sol·licitud hauria de ser o no estimada.
- Notificarà a l'autoritat de control competent, en els termes i els terminis establerts legalment, les violacions de la seguretat de les dades personals que no puguin ser atribuïdes exclusivament a alguna de les altres parts, a menys que sigui improbable que aquestes violacions de la seguretat constitueixin un risc per als drets i les

llibertats de les persones físiques. A tal fi, podrà requerir la informació que sigui adequada i necessària a les parts implicades.

- Comunicarà als interessats les violacions de seguretat de les dades personals, quan aquestes suposin un alt risc per als drets i les llibertats dels interessats i no conflueixin les excepcions previstes a l'article 34.3 de l'RGPD. A tal fi, podrà requerir la informació que sigui adequada i necessària a les parts implicades.
- Serà l'encarregat de proporcionar les dades que puguin ser requerides per organismes suprauniversitaris en relació amb l'avaluació i l'acreditació dels estudis, així com qualsevol altre organisme que sol·liciti dades oficials en relació amb els estudis (ministeri i departament de la Generalitat de Catalunya competents en matèria d'universitats, agències de qualitat, instituts estadístics, etc.).
- Custodiarà les dades personals incloses en els expedients acadèmics.
- Facilitarà a la Universitat les dades personals necessàries perquè pugui fer les tasques assignades d'acord amb el que s'estableix en aquest conveni.

## 9.2. La Universitat Rovira i Virgili:

- Serà l'encarregada de tractar les dades per tramitar, expedir i registrar els títols oficials que s'imparteixen al centre adscrit.
- Serà l'encarregada de proporcionar les dades que puguin ser requerides per organismes suprauniversitaris en relació amb la programació, la implantació, així com qualsevol altre organisme que sol·liciti dades oficials en relació amb els estudis (ministeri i departament de la Generalitat de Catalunya competents en matèria d'universitats, agències de qualitat, instituts estadístics, etc.).
- En el cas que rebi una sol·licitud d'exercici de drets, ho haurà de comunicar al centre adscrit dins del termini més curt possible per tal de facilitar el compliment dels terminis legalment establerts, tot indicant el següent:
  - Identificació de la persona interessada que exerceix el seu dret.
  - Dret que sol·licita.

- Es compromet a facilitar de manera diligent al centre adscrit les informacions que pugui requerir-li per comunicar les violacions de seguretat previstes a l'article 9.1 d'aquest annex.

10. Les parts respondran solidàriament dels tractaments de dades personals derivats d'aquest conveni, en els quals actuïn com a corresponsables i els siguin atribuïbles o no puguin ser atribuïts a parts concretes, sense perjudici de la possibilitat de les parts de reclamar contra la part o les parts incomplidores.

11. Les dades personals de les persones físiques representants de les parts signants seran tractades per les altres parts únicament i exclusiva amb la finalitat de permetre el desenvolupament, el compliment i el control d'aquest conveni.

12. La durada de les obligacions establertes en aquest annex vindrà determinada en funció de la del conveni, de tal manera que quan finalitzi el conveni es donaran per finalitzades les obligacions. Tanmateix, els efectes s'estendran mentre les dades no siguin suprimides o retornades, d'acord amb les instruccions dels corresponsables establertes en aquest annex.

13. Les parts faciliten la informació de contacte dels seus respectius delegats de protecció de dades o persones de referència en tractament de dades personals com a persones de contacte.

Per part de la URV    dpd@urv.cat

Per part del CESDA    lopd@cesda.com

14. Les parts faciliten la informació de contacte dels seus responsables del tractament:

Per part de la URV    URV C/Escorxador s/n 43003 Tarragona

Per part del CESDA    Fundació Rego carretera de l'aeroport s/n, 43206 de Reus