



**REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO
DA ESCOLA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA**

(Aprobado polo Consello de Goberno da UDC, 29/10/2013)

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN	5
Artigo 1. Obxecto do regulamento.....	5
Artigo 2. Ámbito de aplicación	5
Artigo 3. Réxime xurídico	5
TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIONS.....	5
Artigo 4. Natureza.....	5
Artigo 5. Funcións.....	6
TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA.....	7
CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA DA ESCOLA.....	7
Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Universitaria Politécnica	7
Artigo 7. Adscrición do profesorado.....	7
CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA	7
Artigo 8. Órganos de goberno da Escola	7
SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.....	8
Artigo 9. Composición da Xunta de Escola	8
Artigo 10. Competencias da Xunta de Escola.....	8
Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola	9
Artigo 12. Constitución	10
Artigo 13. Asistencia e desenvolvemento das sesións.....	11
Artigo 14. Votacións e adopción de acordos.....	12
Artigo 15. Actas	12
Artigo 16. Comisión Permanente de Xunta de Escola.....	13
Artigo 17. Comisións da Xunta de Escola	14
Artigo 18. Comisión Docente.....	15
Artigo 19. Comisión de Biblioteca	15
Artigo 20. Comisión de Asuntos Económicos, Infraestruturas e Servizos.....	16

Artigo 21. Comisión de Cultura e Extensión Universitaria	17
Artigo 22. Comisión Informática.....	17
Artigo 23. Comisión de Relacións con Empresas.....	18
Artigo 24. Comisión de Relacións Exteriores.....	18
Artigo 25. Comisión de Garantía de Calidade	19
Artigo 26. Comisión de Traballos Fin de Grao e Proxectos Fin de Carreira	19
SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS	20
Artigo 27. Do/a director/a de Escola	20
Artigo 28. Funcións do/a director/a de Escola	21
Artigo 29. Subdirector/a de Escola	21
Artigo 30. Funcións do/a subdirector/a	22
Artigo 31. Secretario/a de Escola	22
Artigo 32. Organización da actividade docente.	23
TÍTULO IV. DO RÉXIME ECONÓMICO.....	23
Artigo 33. Recursos económicos	23
Artigo 34. Competencias en materia económica	23
TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO	24
Artigo 35. Iniciativa de reforma do regulamento.....	24
Artigo 36. Tramitación de reforma do Regulamento	24
Artigo 37. Aprobación da proposta de modificación do regulamento	24
DISPOSICIÓNS FINAIS.....	24
PRIMEIRA. Derrogatoria	24
SEGUNDA. Entrada en vigor	24

**REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO
DA ESCOLA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA
(Aprobado polo Consello de Goberno da UDC, 29/10/2013)**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O presente regulamento vén dar cumprimento ao disposto no artigo 13 dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004 do 13 de maio (DOG do 26 de maio) e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

A regulación do réxime de funcionamento e de organización da Escola Universitaria Politécnica fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, en concreto nas Leis orgánicas 6/2001, do 21 de decembro e 4/2007, do 12 de abril, de universidades, nos Decretos 101/2004, do 13 de maio e 194/2007, do 11 de outubro, que aproban os Estatutos da Universidade da Coruña, así como na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, naqueles aspectos que se recollen na presente normativa e que son de obrigado cumprimento ou que con carácter subsidiario foren de aplicación.

TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN

Artigo 1. Obxecto do regulamento

O presente regulamento establece e regula o funcionamento e a organización da Escola Universitaria Politécnica.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de aplicación á Escola Universitaria Politécnica da Universidade da Coruña e, consecuentemente, será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade universitaria do centro.

Artigo 3. Réxime xurídico

1. A Escola Universitaria Politécnica rexerase pola Lei orgánica de universidades, polas normas que emanen dos correspondentes órganos do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio das súas respectivas competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e as súas normas de desenvolvemento e, finalmente, polo presente Regulamento de réxime interno.

2. En defecto do establecido no presente regulamento aplicarase a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. Contra as resolucións e os acordos dos órganos unipersoais ou colexiados do centro, poderá formularse recurso de alzada no prazo dun mes perante o reitor, se se trataren de resolucións do director, ou perante o Consello de Goberno, se se trataren de acordos da Xunta de Centro, cuxa decisión esgotará a vía administrativa e será impugnabile perante a xurisdición contencioso-administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.

TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIONES

Artigo 4. Natureza

A Escola Universitaria Politécnica é o centro encargado da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos de carácter oficial e de validez en todo o territorio español.

Artigo 5. Funcións

Son funcións da Escola Universitaria Politécnica:

1. Elaborar a proposta dos planos de estudo do ensino que se imparte nela.
2. Organizar e supervisar as actividades docentes e a xestión dos servizos da súa competencia.
3. Custodiar as actas de cualificación e os expedientes dos/as estudantes que cursasen ou cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento, por parte da Universidade, de arquivos centralizados.
4. Expedir as certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
5. Administrar a asignación orzamentaria do centro e controlar os seus propios servizos e equipamentos.
6. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
7. Participar nos procesos de avaliación da calidade.
8. Informar o Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste de planos de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras¹.
9. Realizar contratos e convenios nos termos da lexislación vixente².
10. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

¹ Artigo 50.2 dos Estatutos da UDC.

² Artigo 58.2 dos Estatutos da UDC.

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA

CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA DA ESCOLA

Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Universitaria Politécnica

Son membros da Escola Universitaria Politécnica o persoal docente e investigador e de administración e servizos adscritos a ela, así como o estudantado matriculado nalgunha das titulacións oficiais impartidas polo centro.

Artigo 7. Adscrición do profesorado

1. O profesorado que se incorpore á Universidade quedará adscrito ao centro que lle asignar o departamento, atendendo á convocatoria da praza.

CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA

Artigo 8. Órganos de goberno da Escola

Para o goberno, a representación e a administración da Escola Universitaria Politécnica, establécense os seguintes órganos:

a) Colexiados:

- Xunta de Escola.
- Comisión Permanente da Xunta de Escola.
- Comisións de traballo³:
 - Comisión Docente.
 - Comisión de Biblioteca.
 - Comisión de Asuntos Económicos, Infraestruturas e Servizos.
 - Comisión de Cultura e Extensión Universitaria.
 - Comisión de Informática.
 - Comisión de Relacións con Empresas.
 - Comisión de Relacións Exteriores.
 - Comisión de Garantía de Calidade.

³ Comisións de traballo que se acorde crear no seo da Xunta do Centro, para axilizar o traballo, ao abeiro do artigo 17 deste regulamento.

- Comisión de Traballos Fin de Grao e Proxectos Fin de Carreira.

b) Unipersoais:

- Director/a de Escola.
- Subdirectores/as de Escola.
- Secretario/a de Escola.

SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

Artigo 9. Composición da Xunta de Escola⁴

1. A Xunta de Escola estará constituída por:

- a. O/a director/a, que a convocará e presidirá.
 - b. Os/as subdirectores/as e o/a secretario/a, que o será tamén da Xunta.
 - c. Todos os profesores con vinculación permanente á Universidade, co límite do 51 por cento do número total de membros da xunta. Unha representación do resto de profesorado que imparta docencia maioritaria no centro e do persoal investigador e en formación que colabore na docencia nunha proporción do 12%, sempre que sexa posible.
 - d. Unha representación dos estudantes nunha proporción do 28%.
 - e. Unha representación do persoal de administración e servizos nunha proporción do 9%.
2. Quen imparta docencia en máis dun centro só poderá ser membro da Xunta de Centro en que desenvolva maioritariamente a súa docencia.
3. Os representantes na Xunta de Centro serán elixidos para un período de dous anos.
4. Crearase, nos termos do artigo 16 deste regulamento, unha Comisión Permanente no seo da Xunta de Centro.

Artigo 10. Competencias da Xunta de Escola⁵

Como órgano colexiado de goberno do centro, á Xunta de Escola correspóndelle:

1. Elixir o/a director/a e, se for o caso, revogalo/a.

⁴ Contido idéntico ao do artigo 31 dos Estatutos da UDC, agás o contido do apartado 4.

⁵ Redacción practicamente idéntica á do artigo 30 dos Estatutos da UDC.

2. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do centro.
3. Informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
4. Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartan no centro.
5. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro coordinadamente cos departamentos adscritos ao centro.
6. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
7. Programar os servizos e os equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
8. Acordar a distribución dos créditos concedidos ao centro e controlar a súa aplicación.
9. Elaborar o regulamento de réxime interno do centro e propolo ao Consello de Goberno, para a súa aprobación⁶.
10. Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
11. Comunicar os acordos da Comisión Permanente da Xunta de Escola, tomados en materias delegadas pola Xunta de Centro.
12. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola

1. A Xunta de Escola reunirse en sesión ordinaria cantas veces foren necesarias e, polo menos, dúas veces ao ano, e en sesión extraordinaria sempre que o/a director/a a convocar por propia iniciativa ou por solicitude dun vinte e cinco por cento dos seus membros, ou da metade da totalidade das persoas que representan un sector. Nestes dous últimos casos, a reunión se realizará nos trinta días seguintes ao de recepción da solicitude.

⁶ Artigo 13 dos Estatutos da UDC.

2. A orde do día das sesións será elaborada polo/a director asistido polos outros membros do equipo directivo tendo en conta, se for o caso, que calquera dos membros da Xunta de Escola poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día. Neste caso, este punto incluírase na primeira sesión que se convocar, sempre que se solicitar coa suficiente antelación.

3. A convocatoria será efectuada polo/a secretario/a da Escola por orde do director/a ou de quen legalmente o/a substituír. Esta convocatoria incluírá a data, a hora e o lugar de realización da sesión, así como a orde do día. As citacións da convocatoria cursaraas o/a secretario/a, coa antelación suficiente para que todos os membros a reciban corenta e oito horas antes da realización da sesión, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas.

As citacións levaranse a cabo mediante notificación persoal por carta ao centro de traballo ou notificación en soporte informático con garantías da súa recepción.

4. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requirir, a xuízo do/a director/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión ás persoas que se estimar necesario, con voz mais sen voto.

5. As sesións extraordinarias da Xunta de Escola están sometidas aos mesmos requirimentos que as ordinarias, coa excepción de que a súa convocatoria pode facerse con só vinte e catro horas de antelación e para o tratamento de puntos de inaprazable consideración. Non se incluírán na orde do día os puntos relativos á aprobación de actas, informes ou suxestións e preguntas.

Artigo 12. Constitución

Para a válida constitución da Xunta de Escola, para os efectos da realización das sesións, deliberacións e de toma de acordos, requirirase a presenza do/a director/a e secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substituír e da metade, polo menos, dos seus membros.

De non se alcanzar este quórum e, a menos que na notificación se convocase a sesión en única convocatoria, a Xunta de Escola poderase constituír en segunda convocatoria coa presenza da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, a do/a director/a e do/a secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substitúan.

Artigo 13. Asistencia e desenvolvemento das sesións

1. A asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Universidade é un dereito e un deber dos membros que os integran⁷. Para o cumprimento desta función quedan dispensados de calquera outra actividade.
2. A condición de membro dos órganos colexiados do centro é persoal e non delegable.
3. Calquera ausencia poderase xustificar por escrito con anterioridade á sesión en que se produza perante o/a secretario/a de Escola.
4. Ás sesións dos órganos colexiados só poderán asistir os seus respectivos membros, agás no caso recollido no artigo 11, apartado 4 e a excepción das sesións da Xunta de Centro que serán abertas aos membros do centro que non pertencen a Xunta do Centro e que non terán dereito a voto.
5. Non poderá ser obxecto de deliberación ou de acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.
6. O/a director/a ou a persoa quen o/a substitúa dirixirá e ordenará o desenvolvemento dos debates.
7. Os membros da Xunta teñen dereito ao uso da palabra en relación con calquera dos puntos da orde do día.
8. Ninguén poderá ser interrompido cando fale, senón polo presidente para ser chamado á orde ou a cingirse ao tema.
9. No suposto de excesiva duración do Pleno da Xunta, quen preside a sesión poderá dispoñer a interrupción da sesión, e fixará o día e a hora en que deba reanudarse.
10. Para a boa marcha das sesións, o presidente poderá chamar á orde a un membro da Xunta cando:
 - a) Nas súas intervencións incumpra o regulamento
 - b) Profira palabras ofensivas para os membros da Xunta de Escola, para terceiros ou para institucións.

⁷ Artigo 23.1 dos Estatutos da UDC.

c) Altere a orde do debate con interrupcións ou de calquera outro xeito.

11. Despois de ser chamado á orde por tres veces nunha sesión calquera membro da Xunta, o presidente poderá prohibirle asistir ao resto da sesión. Se el se negar a cumprir o requirimento de abandono da sesión, o presidente poderá suspender a sesión para reanudala de seguida sen a presenza da persoa sancionada.

Artigo 14. Votacións e adopción de acordos

1. As votacións poderanse realizar por asentimento por proposta do/a director/a da EUP, a man alzada, pública por chamamento, ou secreta. O/a director/a da EUP decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Porén, a votación secreta poderá ser utilizada cando o acordo que se deba adoptar tiver carácter persoal. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non suscitaren oposición de ningún membro desta e que non requirise outra forma de votación ningún membro.

2. A Xunta adoptará os seus acordos por maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás naqueles supostos en que se esixa, legal ou regulamentariamente, maioría absoluta ou cualificada.

3. Caso de empate nos resultados dunha votación, o/a director/a decidirá co seu voto de calidade.

4. Non poderán someterse a votación aquelas cuestións que non estiveren especificadas en cada punto da orde do día e en relación directa con elas. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a “Informes” e “Suxestións e Preguntas”.

5. Despois de se iniciar unha votación, esta non se poderá interromper.

Artigo 15. Actas

1. De cada sesión que teña lugar da Xunta de Escola redactará a acta o/a secretario/a, que especificará necesariamente a relación de persoas asistentes e de persoas ausentes que achegasen a xustificación, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e do tempo en que tivo lugar, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos e o xeito en que estes se adoptaron.

2. Na acta figurará, após solicitude dos respectivos membros da Xunta de Escola, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra

da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto ou no prazo que sinalar o/a director/a, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, e farase así constar na acta ou unirase unha copia a ela.

3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, que se incorporará ao texto aprobado.

4. Cando os membros do órgano votaren en contra ou se abstiveren, quedarán exentos da responsabilidade que, se for o caso, puidese derivarse dos acordos.

5. As actas aprobaranse na mesma ou na seguinte sesión, podendo non obstante emitir o/a secretario/a unha certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta.

6. Os acordos da Xunta daranse a coñecer a toda a Escola e , en especial, darase traslado deles as persoas que, no seu caso, deban cumprilos.

Artigo 16. Comisión Permanente de Xunta de Escola

1. Crearase unha Comisión Permanente, con competencias delegadas da Xunta de Escola para axilizar a xestión dos asuntos da súa competencia. Os acordos que adopte a Comisión Permanente relativos a competencias delegadas pola Xunta de Escola serán comunicados a esta na primeira sesión ordinaria que se realizar.

2. Das reunións da Comisión Permanente será redactada unha acta polo/a secretario/a da Escola. Estas actas poñeranse en coñecemento de todos os membros da Xunta de Escola tan pronto como for posible.

3. Na composición da Comisión Permanente manterase a proporcionalidade existente na Xunta de Escola e respectaranse as porcentaxes de representación asignadas a cada un dos diferentes colectivos. A composición da Comisión Permanente será a seguinte:

a) O/a director/a.

b) Os/as subdirectores/as.

c) O/a secretario/a da Escola que o será da comisión.

d) Un membro do profesorado con vinculación permanente como representante de cada departamento adscrito o centro.

e) Un membro do profesorado con vinculación permanente como representante dos departamentos non adscritos.

f) Un membro das restantes categorías do persoal docente e investigador da EUP.

g) 1 representante do estudiantado.

h) 1 representante do PAS.

4. As competencias da Comisión Permanente serán:

a) Pronunciarse sobre aqueles asuntos de competencia do/a director/a que este/a queira someterá a súa consideración.

b) Adoptar acordos sobre os asuntos que lle sexan presentados polas Comisións da Xunta de Escola.

5. No seu funcionamento rexeráse polas normas recollidas nos artigos 11 a 15 do presente regulamento, de aplicación para o funcionamento das Xuntas de Escola.

6. Para a súa renovación seguiranse os mesmos criterios que establece o artigo 9.3 do presente regulamento e polo disposto para as Xuntas de Escola no Regulamento de réxime electoral. En canto ao xeito de proceder no caso de modificación do número de membros da comisión, procederáse do mesmo modo especificado no punto anterior.

Artigo 17. Comisións da Xunta de Escola

1. As comisións defínense como instancias de asesoramento técnico que actúan por delegación da Xunta de Escola. Pola súa propia natureza as comisións só poderán tomar decisións e executalas cando a Xunta de Centro tiver delegada esta facultade para determinadas cuestións. Deste xeito o labor fundamental das comisións é a de informar, coordinar e elaborar propostas sobre os asuntos que este regulamento ou os órganos de goberno da Escola lles encomendaren.

2. As comisións estarán compostas polos membros da Xunta de Escola designados por ela mesma, podendo incluír persoas non pertencentes ao Pleno, con voz pero sin voto.

3. As funcións que correspondan a cada comisión son as que figuran neste regulamento e poderán ser revisadas pola Xunta de Escola.

4. Para o seu funcionamento e para a adopción de acordos rexeráse polas normas establecidas para a Xunta de Escola no presente regulamento.

5. As reunións das comisións serán presididas polo/a Director/a da Escola.

6. A renovación das comisións levarase a cabo cada catro anos, agás no caso dos estudantes que se realizará cada dous anos. No caso de producirse algunha baixa nas Comisións que non haxa suplentes, a Xunta de Centro poderá acordar a incorporación de novos membros.

Artigo 18. Comisión Docente

1. Composición

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.
- 1 profesor/a de todas as áreas de coñecemento que imparten docencia na Escola.
- 1 representante do sector PAS (o/a administrador/a do Centro).
- Unha representación do estudantado na mesma proporción que están na Xunta de Escola (28%).

2. Competencias.

Organizar e supervisar as actividades docentes e a xestión dos servizos da súa competencia:

- Velar pola correcta aplicación dos planos de estudo en vixencia.
- Planificar e propor un proxecto de horarios e de actividades lectivas dentro dos prazos que fixe a Universidade.
- Propor un calendario para as convocatorias oficiais de exame, para o que se contará coas opinións dos diferentes sectores e sempre dentro dos prazos que fixe a Universidade.
- Arbitrar os medios necesarios para a resolución de recursos relativos a avaliación de exames.
- Coordinación e homoxeneización de programas.
- Supervisar a metodoloxía didáctica e o rendemento da docencia no centro.
- Coñecer e informar acerca dos conflitos derivados de situacións académicas irregulares que se producen no centro, logo de lles dar audiencia ás partes implicadas
- Calquera outra función que, relacionada coa docencia, lle asignar a Xunta de Escola.

Artigo 19. Comisión de Biblioteca

1. Composición (según artigo 14 do regulamento do servizo de biblioteca da UDC):

- Director/a do centro, ou persoa en quen delegue.

- Director/a da Biblioteca do centro.
- 6 profesores elixidos pola Xunta de Centro. Ten que haber polo menos un profesor de cada un dos departamentos adscritos ao centro.
- 3 estudantes elixidos por e entre os seus representantes en Xunta de Centro.
- Un membro do PAS da biblioteca do centro.

2. Competencias.

As funcións da Comisión de Biblioteca serán as que especifica o Regulamento do servizo de biblioteca da UDC.

Artigo 20. Comisión de Asuntos Económicos, Infraestruturas e Servizos

1. Composición

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.
- 2 representantes do profesorado.
- 1 representante do PAS (o/a xefe/a de negociado).
- 2 representantes do estudantado.

2. Competencias

Administrar a asignación orzamentaria do centro e controlar os seus propios servizos e equipamentos:

- O control da xestión dos servizos comúns da Escola.
- O estudo das necesidades materiais do centro para desenvolver eficazmente o seu labor.
- Analizar as propostas de obras e propoñer a máis conveniente
- O control material dos servizos
- A elaboración da proposta de reparto dos créditos que se lle concederon ao centro tendo en conta o balance do exercicio anterior e as propostas dos membros da Escola.
- O control e o seguimento dos gastos realizados segundo os criterios establecidos no orzamento anual.
- Promover e velar pola execución das accións deseñadas para levar a cabo a prevención de riscos laborais.
- Calquera outra función que, relacionada coas infraestruturas e cos servizos, lle asignar a Xunta de Escola.

Artigo 21. Comisión de Cultura e Extensión Universitaria

1. Composición

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.
- 6 representantes do sector do profesorado.
- 4 representantes do sector estudantado.
- 1 representante do sector PAS.

2. Competencias

Promover actividades culturais e de extensión universitaria.

- Ocuparase de organizar e fomentar na Escola todo tipo de actividades técnico-culturais e deportivas que contribúan á formación integral de todos os membros da comunidade educativa
- A Comisión de Cultura asistirá á Xunta de Escola coas seguintes funcións:
 - Facer un seguimento da política cultural da Escola e elaborar propostas encamiñadas a melloralas.
 - A coordinación das actividades culturais.
 - A potenciación da creación de grupos artísticos, culturais, deportivos, e de calquera outra manifestación individual ou colectiva vinculada ao desenvolvemento cultural da Escola e de cantas persoas conviven nela.
 - A procura de vías oficiais e alternativas de financiamento de proxectos culturais.
 - Establecer as canles axeitadas para que os membros da Escola estean convenientemente informados das actividades culturais que se realicen.
 - Diseñar, promover e levar a cabo accións que permitan achegar á sociedade as actividades académicas e científicas do centro.
 - Calquera outra función que, relacionada coa cultura, lle asignar a Xunta de Escola.

Artigo 22. Comisión Informática

1. Composición

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.

- 3 representantes do profesorado con coñecementos da rede informática do centro ou que impartan materias informáticas.
- 1 representante do estudantado.
- 1 representante do sector PAS (técnico/a de informática da Escola).

2. Competencias

- Xestionar os recursos informáticos do centro.
- Programar a renovación de equipamento informático para os docentes e para as aulas.
- Velar polo bo funcionamento da rede de comunicacións do centro.
- Propoñer e xestionar os mecanismos precisos para abrir as aulas informáticas ao uso do estudantado.
- Propoñer e xestionar a implantación e a actualización de ferramentas informáticas de traballo corporativo.

Artigo 23. Comisión de Relacións con Empresas

1. Composición:

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.
- Coordinador/a de prácticas externas da EUP.
- 3 representantes do profesorado.
- 1 representante do estudantado.
- 1 representante do PAS.

2. Competencias:

- Fomentar o achegamento, a colaboración e o diálogo entre o estudantado e as empresas.
- Realizar contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.
- Propoñer prácticas en empresas para o estudantado do centro.
- Avaliar e supervisar as prácticas realizadas.

Artigo 24. Comisión de Relacións Exteriores

1. Composición

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.
- Responsable de Relacións Internacionais do centro

- Titores/as de intercambio.
- 3 representantes do profesorado.
- 1 representante do estudantado.
- 1 representante do PAS.

2. Competencias.

As funcións da Comisión de Relacións Exteriores serán as que especifica o Regulamento da UDC sobre mobilidade internacional de estudantes e calquera outra función, relacionada con este tema, que lle asignar a Xunta de Centro.

Artigo 25. Comisión de Garantía de Calidade

1. Composición:

- Director/a da EUP.
- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da Comisión.
- Coordinadores/as dos títulos oficiais de grao.
- Administrador/a do Centro.
- 2 representantes do profesorado.
- 2 representantes do estudantado.
- 1 representante do PAS.
- 1 técnico da Unidade Técnica de Calidade, con voz e sen voto.

2. Competencias:

- Verificar a planificación do SGIC do Centro, da política e obxectivos calidade así como dos requisitos contemplados nas guías de verificación dos títulos.
- Realizar o seguimento dos procesos a través dos indicadores asociados aos mesmos.
- Controlar a execución das accións correctivas e/ou preventivas, das actuacións derivadas da revisión do sistema, das accións de resposta ás suxestións, queixas e reclamacións e, en xeral, de calquera proxecto ou proceso que non teña asignado especificamente un responsable para o seu seguimento.
- Estudar e, no seu caso, aprobar a implantación das propostas de mellora do SGIC suxeridas polos restantes membros do Centro.

Artigo 26. Comisión de Traballos Fin de Grao e Proxectos Fin de Carreira

1. Composición

- Director/a da EUP.

- Subdirectores/as da EUP.
- Secretario/a da EUP, que o será tamén da comisión.
- 3 representantes do profesorado (titulacións de Industriales).
- 1 representante do profesorado (titulacións de Navales).
- 1 representante do estudantado.
- 1 representante do sector PAS (administrador/a do Centro).

2. Competencias

- Xestionar todo o proceso relativo os Traballos Fin de Grao e os Proxectos Fin de Carreira, según o especificado nos Regulamentos do Traballo Fin de Grao e de Proxectos Fin de Carreira da EUP.

SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Artigo 27. Do/a director/a de Escola

1. O/a director/a de Escola exerce a representación do seu centro e as funcións da súa dirección e da súa xestión ordinaria.
2. O/a director/a de Escola será nomeado/a polo reitor por un período de catro anos, tras a elección pola Xunta de Escola, entre o profesorado con vinculación permanente adscrito ao respectivo centro⁸, seguindo o artigo 41 dos Estatutos da UDC.
3. O/a director/a de Escola será elixido/a pola maioría dos votos validamente emitidos na Xunta de Centro. A súa revogación producirase en virtude de acordo adoptado por maioría absoluta da Xunta de Centro, por petición dun terzo dos seus membros, con proposta de candidato alternativo. Caso de non prosperar a moción, os membros asinantes desta non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o/a director/a durante o mesmo mandato.
4. Caso de vacante, de ausencia ou de enfermidade, o/a director/a será substituído/a polo/a subdirector/a, expresamente designado polo/a director/a.

⁸ A este respecto, cómpre ter en conta o capítulo II do Regulamento electoral xeral, aprobado polo Consello de Goberno desta Universidade o 29 de setembro de 2011, que se aplica para elixir directores de Escola. Idem, o art. 41.2 dos vixentes Estatutos da UDC, no mesmo sentido.

Artigo 28. Funcións do/a director/a de Escola⁹

Corresponde ao/á director/a:

- a) Representar o centro.
- b) Presidir as reunións da Xunta de Centro e de calquera outro órgano colexiado destas e executar os seus acordos.
- c) Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
- d) Dirixir e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
- e) Propoñerlle ao reitor o nomeamento e o cesamento dos subdirectores e do secretario do centro.
- f) Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscrito ao centro.
- g) Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado¹⁰.
- h) Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

Artigo 29. Subdirector/a de Escola

1. Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o/a director/a contará co auxilio dos/as subdirectores/as, nas áreas de actividade a que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia, e serán nomeados polo reitor por proposta do/a director/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro¹¹.

⁹ Redacción practicamente idéntica á do artigo 42 dos Estatutos da UDC.

¹⁰ Artigo 83.1 dos Estatutos da UDC.

¹¹ Seguindo o artigo 43.1 dos Estatutos da UDC.

2. Cesarán por decisión do reitor por proposta do/a director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a director/a. Nos dous últimos casos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos seus sucesores.

Artigo 30. Funcións do/a subdirector/a

Corresponderalles dirixir e coordinar, baixo a autoridade do/a director/a, a área de competencia que este/a lles asigne. No caso de existir varios, o/a director/a designará quen o/a deberá substituír no caso de ausencia ou enfermidade.

Artigo 31. Secretario/a de Escola

1. O/a secretario/a do centro é a persoa que dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración do centro. Será nomeado polo reitor, por proposta do/a director/a, entre funcionarios/as adscritos/as a este centro. Cesará por decisión do reitor por proposta do/a director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a director/a. Nos dous últimos casos, continuará en funcións ata a toma de posesión do seu sucesor.

2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a secretario/a será substituído polo/a subdirector/a que determine o/a director/a.

3. Serán funcións do/a secretario/a, ademais das legalmente establecidas, as seguintes¹²:

- a) A formación e a custodia dos libros de actas dos órganos colexiados do centro.
- b) A recepción e a custodia das actas de cualificación de exames.
- c) A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro.
- d) A custodia do selo do centro e do seu rexistro.
- e) A publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro.

Calquera outra función que lle delegue o/a decano/a ou director/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

¹² Funcións recollidas no artigo 44.3 dos Estatutos da UDC, para a figura do/a secretario/a do centro.

TÍTULO III. DA ACTIVIDADE DOCENTE¹³

Artigo 32. Organización da actividade docente.

1. Co fin de garantir a calidade da docencia impartida, tanto na actualización dos seus contidos como na obxectividade da avaliación do estudantado, a actividade docente do centro organizarase de acordo coa normativa académica da UDC. E cando a Xunta de Centro o estime oportuno disporanse normativas propias que se adecúen ás circunstancias concretas do centro os aspectos máis xerais desta normativa.

TÍTULO IV. DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 33. Recursos económicos

1. Para a realización da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a Escola dispón:

a) Dos bens, dos equipos e das instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destine.

b) Dos recursos que nos orzamentos da Universidade da Coruña se lle asignen.

c) Calquera outro recurso que puidese serlle atribuído.

2. Corresponde aos órganos de goberno da Escola velar polo mantemento e a renovación dos recursos adscritos a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á Escola, e esta será supervisada polo/a director/a.

Artigo 34. Competencias en materia económica

1. A Xunta de Escola adoptará anualmente os criterios para a asignación de recursos do centro que serán destinados ao seu funcionamento e á atención das tarefas que lle son propias.

2. Corresponde á dirección:

a) Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Escola, para o seu debate e, se for o caso, aprobación, unha estimación dos ingresos e dos gastos do centro no seu conxunto co reparto

¹³ Regulación da actividade docente da Escola ou Facultade en relación, por exemplo, con TFG, organización, planos de estudo, exames...

máis pormenorizado posible dos capítulos e das unidades de gasto previstos para o exercicio económico seguinte.

b) Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Centro, para o seu debate e, se for o caso, para a súa aprobación, unha conta xeral dos ingresos e gastos do centro no seu conxunto distinguindo capítulos, conceptos e, no que sexa posible, unidades de gasto despois de rematar cada exercicio económico.

TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 35. Iniciativa de reforma do regulamento

Poderán propor a reforma do presente regulamento un terzo dos membros da Xunta de Escola. A proposta de modificación presentarase mediante escrito motivado dirixido ao/á director/a.

Artigo 36. Tramitación de reforma do Regulamento

O texto da proposta de reforma será enviado polo/a director/a aos membros da Xunta de Escola, que disporán de quince días para presentar emendas.

Transcorrido este prazo convocarase sesión ordinaria da Xunta de Escola para aprobar ou rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria xuntaranse as emendas presentadas que serán sometidas a debate e a votación.

Artigo 37. Aprobación da proposta de modificación do regulamento

Para a modificación do regulamento requirirase a súa aprobación por maioría absoluta do total dos membros da Xunta e a súa posterior aprobación polo Consello de Goberno da Universidade.

DISPOSICIÓN FINAIS

PRIMEIRA. Derrogatoria

Queda derrogado o anterior regulamento de réxime interno do centro.

SEGUNDA. Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor o mesmo día en que o aprrobe o Consello de Goberno.