

**PROPOSTA DE  
REGULAMENTO DE RÉXIMEN  
INTERNO DA ESCOLA  
UNIVERSITARIA DE ARQUITECTURA  
TÉCNICA  
DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA**

Aprobado en Xunta de Escola o día 21 de decembro de 2006.  
Ratificado en Consello de Goberno o día .. de ..... de 2006.

# **REGULAMENTO DE RÉXIMEN INTERNO DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE ARQUITECTURA TÉCNICA**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

O presente regulamento vén dar cumprimento ao disposto no artigo 13 dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados polo Decreto 101/2004, de 13 de maio, (DOG do 26 de maio).

A regulación do réxime de funcionamento e organización da Escola Universitaria de Arquitectura Técnica fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, en concreto na Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades, e no Decreto 101/2004, de 13 de maio, da Xunta de Galicia, que aproba os Estatutos da Universidade da Coruña, así como na Lei 30/1992, de 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.

Entre as finalidades da Escola Universitaria de Arquitectura Técnica destacanse as seguintes:

1. As actuacións da escola pónense ao servizo da sociedade para:
  - a. acadar o progreso, favorecer a transmisión do coñecemento e o espírito crítico nos ámbitos da edificación e da cultura.
  - b. preparar profesionais cualificados no exercicio profesional da Arquitectura Técnica.
2. A escola maniféstase vinculada coa realidade de Galicia, polo que dedicará especial atención ao estudo e desenvolvemento das expresións culturais que lle son características.
3. A escola promoverá a súa integración e harmonización nos espazos culturais europeo e iberoamericano principalmente.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN**

### **Artigo 1. Obxecto do regulamento**

O presente regulamento establece e regula o funcionamento e organización da Escola Universitaria de Arquitectura Técnica.

### **Artigo 2. Ámbito de aplicación**

O presente regulamento será de aplicación á Escola Universitaria de Arquitectura Técnica da Universidade da Coruña e consecuentemente será de obrigado cumprimento para todos os compoñentes da comunidade universitaria da escola, en canto membros dela.

### **Artigo 3. Réxime xurídico**

1. A Escola Universitaria de Arquitectura Técnica rexeráse 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, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
3. Contra as resolucións e acordos dos órganos unipersoais ou colexiados do centro, poderá formularse recurso de alzada no prazo dun mes perante o reitor, tratándose de resolucións do director, ou perante o consello de goberno, tratándose de acordos da xunta de centro, cúa 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 FUNCÍONS**

### **Artigo 4. Natureza**

A Escola Universitaria de Arquitectura Técnica, no sucesivo a Escola, é o centro da Universidade da Coruña, no sucesivo a Universidade, encargado da organización, coordinación, seguimento, avaliación, e xestión administrativa das ensinanzas universitarias conducentes á obtención do título, de carácter oficial e validez en todo o territorio español, de Arquitecto Técnico en Execución de Obras e doutros estudos que lle foren asignados no ámbito da Enxeñaría da Edificación e outros campos afíns. Así mesmo, a Escola promoverá e coordinará a investigación, desenvolvemento e innovación interdisciplinar no ámbito da Arquitectura Técnica e da Enxeñaría da Edificación.

### **Artigo 5. Funcións<sup>1</sup>**

Son funcións da Escola:

1. A organización, coordinación, seguimento, avaliación e xestión administrativa das ensinanzas universitarias que lle foren asignadas no ámbito da Arquitectura Técnica, da Enxeñaría da Edificación e outros campos afíns.
2. A elaboración das propostas de creación, modificación ou supresión dos planos de estudos das ensinanzas que se imparten nela.
3. A organización, coordinación, e supervisión das actividades docentes dos departamentos que interveñan no desenvolvemento dos planos de estudos da Escola e a avaliación docente do seu profesorado, así como a xestión dos servizos da súa competencia.
4. A promoción e coordinación da investigación, desenvolvemento e innovación interdisciplinar no ámbito da Arquitectura Técnica, da Enxeñaría da Edificación e outros campos afíns.

---

<sup>1</sup> Redacción practicamente idéntica á do artigo 11.2 dos Estatutos da UDC.

5. A custodia das 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.
6. A expedición das certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
7. A administración da asignación orzamentaria do centro e o control dos seus propios servizos e equipamentos.
8. A promoción e organización de actividades de formación permanente, culturais e de extensión universitaria.
9. A organización, así mesmo, e con carácter xeral, de cursos dirixidos, ou non, á obtención de títulos ou diplomas académicos.
10. A participación no goberno e xestión da Universidade.
11. A participación nos procesos de avaliación da calidade.
12. Informar ao Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste de planos de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras<sup>2</sup>.
13. Realizar contratos e convenios de colaboración, con entidades públicas ou privadas, nos termos da lexislación vixente<sup>3</sup>.
14. Calquera outra función, orientada ao cumprimento adecuado dos seus fins, que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

## **TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA**

### **CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA ESCOLA**

#### **Artigo 6. Persoal pertencente, ou adscrito, á Escola Universitaria de Arquitectura Técnica**

Son membros da Escola:

1. O persoal docente e investigador que imparta docencia nalgún dos seus planos de estudos oficiais.
2. Os estudantes matriculados nalgunha das titulacións oficiais impartidas nela.
3. O persoal de administración e servizos asignado expresamente á Escola ou aos departamentos que nela teñan a súa sede.
4. Todas as persoas non incluídas nos apartados anteriores a que a lexislación e as normativas vixentes outorguen a condición de membro da escola.

#### **Artigo 7. Adscripción do profesorado**

O persoal docente e investigador que se incorpore á Universidade quedará adscrito ao centro que lle asigne o departamento correspondente.

---

<sup>2</sup> Artigo 50.2 dos Estatutos da UDC.

<sup>3</sup> Artigo 58.2 dos Estatutos da UDC.

## **CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA**

### **Artigo 8. Órganos de goberno da Escola**

Para o goberno, representación e administración da Escola Universitaria de Arquitectura Técnica, establécense os seguintes órganos:

#### 1. Colexiados:

- a. Xunta de Escola.
- b. Comisión Permanente da Xunta de Escola.
- c. Comisión de Asuntos Económicos.
- d. Comisión de Docencia e Validacións.
- e. Comisión de Extensión Universitaria.
- f. Comisión de Biblioteca.
- g. Comisión de Normalización Lingüística.

Ademáis das mencionadas, a Xunta de Escola poderá acorda-la creación doutras comisións de traballo que regulamentariamente e/ou con carácter temporal se poidan necesitar.

Como norma xeral, cando se elixan dous ou máis representantes, cada elector poderá votar, como máximo, un número de candidatos igual ao 70% redondeado por defecto dos representantes que se van elixir.

A provisión das vacantes nos órganos colexiados será automática, realizándoa de oficio o director. Ocupará o posto a persoa do sector correspondente que obtivese máis votos nas eleccións correspondentes sen chegar a ser elixida. En caso de empate, prevalecerá o candidato máis antigo no seu corpo electoral. En caso de non existir suplentes para cubrir as vacantes ou en caso de que todos os suplentes tivesen pasado a ser membros do órgano colexiado en cuestión, procederáse conforme ao establecido no regulamento electoral da Universidade. O mandato dos membros do órgano escollidos deste xeito expirará ó mesmo tempo que o do resto de membros do órgano para o que sexan elixidos.

En todo caso, o procedemento electoral axustarase ao que establezcan a Universidade ou a Xunta de Escola nos correspondentes regulamentos electorais que foren de aplicación.

#### 2. Unipersoais:

- a. Director/a de escola
- b. Subdirectores/as de escola
- c. Secretario/a académico/a de escola

A elección dos membros dos órganos colexiados de goberno da escola, e a do director da Escola, realizaranse por sufraxio libre, igual, directo, e secreto. O director será o encargado de velar polo adecuado cumprimento da correspondente normativa.

## SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

### **Artigo 9. Composición da Xunta de Escola<sup>4</sup>**

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 académico/a, que o/a será tamén da Xunta.
  - c. Un 70% de profesorado do centro. Todo o profesorado funcionario do centro pertencerá á Xunta de Escola e representará, polo menos, un 51% do número total de membros desta. Sempre que sexa posible, o 19% será profesorado non funcionario.
  - d. Un 25% de estudantado do centro.
  - e. Un 5% de persoal de administración e servizos.
2. O profesorado que imparta docencia en máis dun centro só poderá ser membro da Xunta de Escola en que desenvolva maioritariamente a súa docencia.
3. As persoas representantes na Xunta de Escola serán elixidas para un período de dous anos.
4. Si o/a administrador/a da Escola non pertence á Xunta será convocado/a ás súas reunións, as que asistirá, con voz mais sen voto.
5. Un representante de calquera sector elixido para a Xunta de Escola non pode ser excluído dela se, posteriormente á elección da Xunta, cambiasen as porcentaxes de representación previstas neste mesmo artigo.

### **Artigo 10. Competencias da Xunta de Escola<sup>5</sup>**

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.
2. Elixir os membros da Comisión Permanente, da Comisión de Asuntos Económicos, da Comisión de Docencia e Validacións, da Comisión de Extensión Universitaria, da Comisión de Biblioteca, e da Comisión de Normalización Lingüística que non teñan acceso directo en virtude do seu cargo.
3. Crea-las Comisións de Traballo que considere oportuno, e no seu caso disólvelas, elixílos seus membros e recolle-los seus informes ou resultados do encargo encomendado.
4. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do centro.
5. Informar e propoñe-la creación, modificación, implantación ou supresión de titulacións ou diplomas académicos, cursos ou estudos de posgrao e todo tipo de ensinanzas universitarias no ámbito da Arquitectura Técnica e da Enxeñaría da Edificación e outros campos afíns.
6. Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartan no centro, e participar na elaboración dos conducentes a obter títulos adscribibles a máis dun centro.
7. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro, e encargar a ós Departamentos correspondentes a docencia das materias previstas nos planos de estudo, establecendo os oportunos procedementos de coordinación cos mesmos.
8. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o

---

<sup>4</sup> Contido idéntico ao do artigo 31 dos Estatutos da UDC, agás o contido nos apartados 4, 5 e 6.

<sup>5</sup> Redacción practicamente idéntica á do artigo 30 dos Estatutos da UDC.

desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.

9. Programar os servizos e equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
10. Acordar a distribución dos créditos asignados ao centro e controlar a súa aplicación.
11. Elaborar-lo procedemento necesario para a realización dos Traballos-Proxectos Fin de Carreira.
12. Aprobar anualmente, o horario de clases teóricas e prácticas de cada curso académico, así como o calendario de exames, das convocatorias oficiais, antes do comezo do curso académico.
13. Pronunciarse sobre tódolos asuntos de competencia directa do director da Escola que este someta á súa consideración.
14. Propoñer ao Consello de Goberno a limitación de prazas ou no seu caso os criterios de selección de estudantes no centro.
15. Promover iniciativas para a creación de Institutos Universitarios de investigación.
16. Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
17. Propoñer iniciativas e aspiracións, e manifestar a súa opinión sobre problemas que afecten á Universidade ou ao seu contorno.
18. Ratificar, se for o caso, os acordos adoptados pola Comisión Permanente nos supostos previstos no art. 16.4.r) deste regulamento.
19. Constituír a Comisión de Biblioteca da Escola, así como elixir aos membros que non teñan acceso directo a ela, segundo o establecido no Regulamento do Servizo da Biblioteca.
20. Elaborar e reformar o Regulamento de réxime interno da Escola, e propor este ao Consello de Goberno, para súa aprobación.<sup>6</sup>
21. Asumir, ademais, todas aquelas competencias que lle atribúan as disposicións legais vixentes, os regulamentos, e os Estatutos da Universidade da Coruña aprobados polo Decreto 101/2004, de 13 de maio.

### **Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola**

1. A Xunta de Escola reunirse, en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, polo menos, tres veces ao ano, e en sesión extraordinaria, cando haxa temas de urxencia que o xustifiquen, sempre que o/a director/a a convoque por propia iniciativa, por acordo da Comisión Permanente, ou por solicitude de 20% dos seus membros, en cuio caso se realizará nos quince días seguintes ao de recepción da solicitude.
2. A orde do día das sesións será fixada polo/a director/a tendo en conta, se é o caso, que tamén se incluírán na orde do día os puntos que se soliciten por acordo da sesión anterior, os que propoña a Comisión Permanente, e os que previamente solicitasen por escrito o 10% dos membros da Xunta de Escola, ou dúas terceiras partes dos representantes dun sector. En tal caso, estos puntos incluíranse na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicítase 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 substitúa. Esta convocatoria incluírá a orde do día, data, hora, lugar de celebración, e duración estimada da sesión. Esgotado este tempo sen finalizar a orde do día, a sesión poderá prolongarse por acordo de máis da metade dos membros, da

---

<sup>6</sup> Artigo 13 dos Estatutos da UDC.

Xunta de Escola, presentes. En caso contrario, o presidente indicará aos presentes a data e a hora da continuación da sesión, que terá lugar nun prazo de entre dous e catro días hábiles. As citacións da convocatoria cursaraas o/a secretario/a, cunha antelación mínima de catro días hábiles respecto a data en que terá lugar, para a sesión ordinaria, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas, debendo figura-las mencións de lectura e aprobación, se procede, da acta da sesión anterior, os asuntos a tratar, e suxestións e preguntas, salvo que a Xunta se convoque para a elección de director, para a súa revogación ou con carácter extraordinario.

En tódolos supostos, a documentación relativa ós asuntos a tratar na orde do día, encontrarase a disposición de tódolos membros da Xunta de Escola, para o cal se poñerán a disposición exemplares de consulta na Secretaría do Centro con corenta e oito horas de antelación á súa celebración.

As citacións levaranse a cabo mediante notificación persoal por carta, no casilleiro de cada membro da Xunta na Escola, ou notificación en soporte informático con garantías da súa recepción.

As sesións ordinarias da Xunta de Escola realizaranse dentro do período lectivo do curso académico, excluíndose no posible o período de exames de convocatorias oficiais. De convocarse a sesión no período sen clases, previsto no calendario escolar, a convocatoria cursada aos estudantes, deberá, ademáis, remitirse aos seus respectivos domicilios.

4. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requira, a xuízo do/a director/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión ás persoas que se estime 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 corenta e oito 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 efectos da realización das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a director/a e secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substitúa 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, que se realizará media hora máis tarde, coa presenza da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, a do/a director/a e secretario/a ou, se é 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 integran<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Artigo 23.1 dos Estatutos da UDC.

2. Por ser obrigatoria a asistencia ás sesións das Xuntas de Escola, por parte de tódolos seus membros, suspenderase a actividade docente durante a súa celebración, o que se notificara fehacientemente a toda a comunidade do centro.
3. A condición de membro dos órganos colexiados do centro é persoal e non delegable.
4. Calquera ausencia poderase xustificar por escrito con anterioridade á sesión en que se produza perante o/a secretario/a de escola.
5. Ás sesións dos órganos colexiados só poderán asistir os seus respectivos membros, agás nos casos recollidos nos artigos: 9, apartado 4; e 11, apartado 4.
6. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, a alteración da dita orde precisará que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

#### **Artigo 14. Votacións e adopción de acordos**

##### **1. Votacións.**

- a. As votacións poderanse realizar por asentimento a proposta do/a director/a da escola, a man alzada, públicamente, de forma conxunta pola totalidade dos membros presentes ou por chamamento individual de cada un deles, ou secreta. O/a director/a da escola decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Cando se vote un asunto de carácter persoal ou así o solicite calquera membro da Xunta empregárase un procedemento que garanta o secreto do voto.
- b. En caso de empate nos resultados dunha votación, o/a director/a decidirá co seu voto de calidade.
- c. 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”.
- d. Iniciada unha votación, esta non se poderá interromper.

##### **2. Adopción de acordos.**

- a. 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.
- b. 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.

#### **Artigo 15. Actas**

1. De cada sesión que celebre a Xunta de Escola redactarase unha acta polo/a secretario/a, que especificará necesariamente a relación de asistentes e ausentes que achegasen a xustificación, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e 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, por solicitude dos membros da Xunta de Escola que o solicitaren, o sentido do seu voto, ou a súa abstención e os motivos que a xustificasen. 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 sinala o/a director/a, o texto que

se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose 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 voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, se é o caso, puidese derivarse dos acordos.
5. As actas aprobaranse na mesma ou na seguinte sesión, podendo non obstante emitir o/a secretario/a certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta.

#### **Artigo 16. Comisión Permanente de Xunta de Escola**

1. A Comisión Permanente, non terá capacidade de decisión, excepto por delegación expresa e con competencias delegadas da Xunta de Escola. Os acordos que adopte a Comisión Permanente relativos a competencias delegadas pola Xunta de Escola serán comunicados a ésta na primeira sesión ordinaria que se realice.
2. Na composición da Comisión Permanente manterase a proporcionalidade existente na Xunta de Escola respectando as porcentaxes de representación asignadas a cada un dos diferentes colectivos. Os seus membros serán elixidos, pola Xunta por proposta dos colectivos que representa, por dous anos.
3. A composición da Comisión Permanente será a seguinte:
  - a. O/a director/a, que a convocará e presidirá.
  - b. O/a secretario/a académico/a, que o será da Comisión Permanente.
  - c. Os/as subdirectores/as. Se o número de subdirectores/as fora superior a dous, o director designará os dous subdirectores/as que serán membros da Comisión.
  - d. Seis representantes do persoal docente e investigador, elixidos entre e polo persoal académico membro da Xunta de Escola. Sempre que sexa posible, dous seran profesorado non funcionario.
  - e. Catro representantes dos estudantes, elixidos entre e polos estudantes membros da Xunta de Escola.
  - f. Un representante do persoal de administración e servizos elixido entre e polo persoal de administración e servizos membro da Xunta de Escola.
4. As competencias da Comisión Permanente serán:
  - a. Asistir, asesorar, e informar ó/a director/a en todos aqueles asuntos que este lle someta, no exercicio das súas funcións.
  - b. Formular criterios e regras sobre normativa académica.
  - c. Remitir proposta á Xunta de Escola sobre calquera asunto que teña que ser discutido e informar sobre as propostas que cheguen á Escola doutra procedencia.
  - d. Velar pola eficacia da docencia, as condicións de traballo e a convivencia de todos os compoñentes da Escola e a función de servizo que a Escola ha de prestar á sociedade, adoptando para iso as iniciativas que considere necesarias.
  - e. Velar polo cumprimento dos Estatutos da Universidade e o Regulamento da Escola, as normativas que os desenvolvan e os acordos da Xunta de Escola.
  - f. Elaborar anualmente, antes do comezo de cada curso académico, a proposta de plano de organización docente da Escola e a súa asignación aos

- departamentos da Universidade, para a súa posterior aprobación pola Xunta de Escola.
- g. Supervisar a asignación de profesores á Escola, así como os cambios de asignación propostos polos departamentos.
  - h. Informar sobre as necesidades da Escola no desenvolvemento das súas funcións específicas para a elaboración do cadro de persoal de administración e servizos.
  - i. Xestionar, en colaboración cos departamentos afectados, os recursos correspondentes aos proxectos de investigación interdepartamentais que lle puideren ser asignados pola Universidade.
  - j. Propoñer o acceso de profesores ordinarios á condición de profesores eméritos.
  - k. Adoptar acordos sobre os asuntos que, expresamente, lle foran delegados pola Xunta de Escola.
  - l. Coñecer e informar sobre os asuntos que lle sexan presentados polas outras comisións e elevalos, no seu caso, á Xunta de Escola.
  - m. Coñecer e decidir sobre os asuntos de trámite.
  - n. Elevar á dirección o acordo de convocatoria da Xunta de Escola, efectuando propostas para incluír puntos na orde do día, e a data e hora da convocatoria.
  - ñ. Informar sobre as necesidades de contratación de todo tipo.
  - o. Analizar, e distribuír ou redistribuír os espazos disponibles na Escola.
  - p. Nomear, cando proceda, o persoal de apoio da administración electoral nas eleccións de director e dos órganos de goberno da Escola, de conformidade co Regulamento Electoral Xeral da Universidade.
  - q. Exercer todas as funcións da Escola non atribuídas explícitamente nos Estatutos da Universidade, ou neste regulamento, a outros órganos colexiados de goberno da Escola.
  - r. Asumir as funcións da Xunta de Escola en casos de urxencia. Os acordos adoptados nestas condicións haberán de ser sometidos posteriormente á súa ratificación por parte da Xunta de Escola.
5. No seu funcionamento rexerese polas normas recollidas nos artigos 11 a 15 do presente regulamento, de aplicación para o funcionamento da Xunta de Escola. A Comisión Permanente reunirse en sesión ordinaria polo menos dúas veces no ano académico ou cando a convocara o/a director/a.
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/Facultade no Regulamento de réxime electoral. En canto ao xeito de proceder no caso de modificación do número de membros da comisión, procederase do mesmo modo especificado no punto anterior.

### **Artigo 17. Comisións da Xunta de Escola**

1. A Xunta de Escola, para efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír comisións con carácter de apoio ou asesoramento que non terán capacidade decisoria, e que deberá remitir todas as propostas que se adoptaren á Xunta de Escola, para a súa consideración e, no seu caso, aprobación, ou ao/á director/a, se for o caso.
2. As comisións estarán compostas polos membros da Xunta de Escola, designados por esta, por elección de entre os candidatos que se presenten. Caso de non existiren

candidatos, será a Xunta quen articule o procedemento para cubrir as vacantes. A súa renovación levarase a cabo, cada dous anos, en seu caso, seguindo os criterios que estableza a Xunta de Escola.

3. As funcións que correspondan a cada comisión asignaralas a Xunta de Escola, e quedarán incorporadas a este regulamento.
4. Cada comisión, para o seu funcionamento autónomo e adopción de acordos, rexerese polas normas recollidas nos artigos 11 a 15 do presente regulamento, para a Xunta de Escola.

### **Artigo 18. Comisión de Asuntos Económicos**

1. Estará constituída por:
  - a. O/a director/a ou persoa en quen delegue, que a presidirá.
  - b. Cinco representantes do persoal docente e investigador elixidos entre e polo persoal académico membro da Xunta de Escola.
  - c. Dous representantes dos estudantes elixidos entre e polos estudantes membros da Xunta de Escola.
  - d. Un representante do persoal de administración e servizos elixido entre e polo persoal de administración e servizos membro da Xunta de Escola.
  - f. O encargado de asuntos económicos do Centro, si non fora membro, con voz pero sin voto.
2. Un dos membros da comisión actuará de Secretario e será elixido na primeira reunión da mesma.
3. Serán funcións desta Comisión:
  - a. Estudiar a distribución do orzamento anual do centro e súas posibles modificacións ó longo do ano económico, e eleva-las propostas correspondentes a Xunta de Escola a través da Comisión Permanente.
  - b. Informa-las distintas solicitudes de compras ou outros gastos que se presenten, de acordo cos criterios establecidos no orzamento anual.
  - c. Realizar anualmente un informe sobre o balance do orzamento do centro, o cal será elevado a Xunta de Escola.
  - d. Informa-las diferentes posibilidades de obtención de recursos e fontes de financiamento.
  - e. No seu caso propoñe-lo cambio conceptual orzamentario.
  - f. Calquera outra función relacionada con asuntos económicos que lle asigne a Xunta de Escola.
4. Esta Comisión reunirse polo menos dúas veces ao ano ou cando a convocara o/a director/a, e emitirá un estado de contas actualizado e informatizado, con mención expresa do saldo dispoñible en cada un dos conceptos orzamentarios.

### **Artigo 19. Comisión de Docencia e Validacións**

1. Estará constituída por:
  - a. O/a director/a ou persoa en quen delegue, que a presidirá.
  - b. O/a secretario/a académico/a, que o será da Comisión.
  - c. Catro representantes do persoal docente e investigador elixidos entre e polo persoal académico membro da Xunta de Escola, representando a cada Área de Coñecemento que teña encargo docente no centro. O/a director/a e o

- secretario/a académico/a do centro poderán ostenta-la representación da Área á que pertenzan.
- d. Dous representantes dos estudantes elixidos entre e polos estudantes membros da Xunta de Escola.
  - e. O/a administrador/a da escola, con voz pero sin voto.
2. Serán funcións desta Comisión:
- a. Supervisa-la metodoloxía didáctica e o rendemento da docencia no centro, previa análise das memorias elaboradas polos Departamentos. Emiti-los correspondentes informes sobre as mesmas que, unha vez aprobados pola Xunta de Escola, serán depositados na Secretaría do Centro a disposición de calquera membro da comunidade universitaria que os solicite.
  - b. Facer propostas sobre a coordinación das ensinanzas a impartir no centro. Así como promover e organizar actividades de formación permanente.
  - c. Colaborar na elaboración dos horarios, uso de aulas e laboratorios, etc.
  - d. Asistir ó director/a no procedemento de revisión de cualificacións.
  - e. Realizar tódalas funcións que lle sexan asignadas no Regulamento do Tráballo-Proxecto Fin de Carreira.
  - f. Estudar as solicitudes de adaptación e validacións de estudos nacionais ou estranxeiros que se formulen no ámbito do centro, e resolver aquelas que teña atribuídas pola normativa específica aplicable á materia. Cando a resolución estea atribuída a outro órgano, corresponde á Comisión formular e elevar a correspondente proposta. Para redactar estas, salvo que exista precedente, a comisión solicitará informe dos profesores que impartan as asignaturas a validación das cales se solicita. A comisión disporá os medios para que os profesores que deban emitir-los informes poidan consultar antecedentes, lexislación, etc.
  - g. Calquera outra función que, relacionada coa docencia, lle asigne a Xunta de Escola.
3. Esta Comisión reunirse polo menos unha vez cada tres meses ou cando a convocara o/a director/a da Escola.

## **Artigo 20. Comisión de Extensión Universitaria**

1. Estará constituída por:
- a. O/a director/a ou persoa en quen delegue, que a presidirá.
  - b. Cinco representantes do persoal docente e investigador elixidos entre e polo persoal académico membro da Xunta de Escola, representando a cada un dos Departamentos que teñan encargo docente no centro. O/a director/a do centro poderá ostenta-la representación do Departamento a que pertenza.
  - c. Dous representantes dos estudantes elixidos entre e polos estudantes membros da Xunta de Escola.
  - d. Un representante do persoal de administración e servizos elixido entre e polo persoal de administración e servizos membro da Xunta de Escola.
2. Un dos membros da comisión actuará de Secretario e será elixido na primeira reunión da mesma.
3. Serán funcións desta Comisión:
- a. Elaborar unha proposta xeral de conferencias para cada curso académico, de acordo co orzamento que fora asignado.

- b. Organizar e coordina-las actividades culturais que deban desenvolverse no centro.
  - c. Organizar viaxes de estudo e de carácter cultural.
  - d. Proxección de películas, videos, etc.
  - e. Posibilitar e xestionar tanto os materiais como as instalacións para a realización de calquera actividade cultural ou deportiva, así como as axudas para a realización das mesmas.
  - f. Asignar os espazos e medios materiais as asociacións de estudantes que esten adscritas a Escola.
  - g. Calquera outra actividade que pudiera contribuir á difusión da cultura e o deporte no centro.
4. Esta Comisión reunirse polo menos dúas veces ao ano ou cando a convocara o/a director/a da Escola.

### **Artigo 21. Comisión de Biblioteca**

1. A Comisión de Biblioteca da Escola é un órgano colexiado que pertence á Biblioteca Universitaria da UDC co fin de regular o seu correcto funcionamento é os medios dos que dispón.
2. Estará constituída polo menos por (“artigo 7 regulamento do servizo de bibliotecas”):
  - a. O/a director/a do centro, ou persoa en quen delegue, que actuará como presidente.
  - b. O/a director/a da biblioteca do centro, ou se é o caso, da biblioteca intercentros.
  - c. Seis profesores adscritos ó centro. Ten que haber polo menos un de cada un dos departamentos adscritos ó centro.
  - d. Catro alumnos, dos cales un será do terceiro ciclo, se é o caso.
  - e. Un membro do persoal de administración e servizos do centro.
3. Un dos membros da comisión actuará de Secretario e será elixido na primeira reunión da mesma.
4. Serán funcións desta Comisión (“artigo 5.1B-b2 regulamento do servizo de bibliotecas”):
  - a. Propoñer e informar sobre a política de reparto orzamentario, adquisiciónes e subscricións que afecten á súa biblioteca.
  - b. Supervisa-lo funcionamento da biblioteca, propoñendo aquelas melloras ou modificacións que afecten o servizo e á atención ó usuario.
  - c. Estudar e informar as propostas, suxestións ou reclamacións que formulen os usuarios, así como as normas internas, que, se é o caso, se adopten.
  - d. Velar polo cumprimento das directrices xerais da comisión central da biblioteca universitaria.
5. Esta comisión reunirse polo menos dúas veces ao ano ou sempre que o presidente a convocará ou sexa solicitado por un terzo dos seus membros.

### **Artigo 22. Comisión de Normalización Lingüística**

1. Estará constituída por:
  - a. O/a director/a ou persoa en quen delegue, que a presidirá.
  - b. Cinco representantes do persoal docente e investigador elixidos entre e polo persoal académico membro da Xunta de Escola.

- c. Dous representantes dos estudantes elixidos entre e polos estudantes membros da Xunta de Escola.
  - d. Un representante do persoal de administración e servizos elixido entre e polo persoal de administración e servizos membro da Xunta de Escola.
2. Un dos membros da comisión actuará de Secretario e será elixido na primeira reunión da mesma.
  3. Serán funcións desta Comisión:
    - a. Potenciar o uso do galego nos diferentes ámbitos da escola, como ferramenta de coñecemento, comunicación, e convivencia.
    - b. Potenciar a presenza da realidade cultural galega, nos distintos ámbitos da docencia, e a investigación.
    - c. Establecer unha coordinación co Servizo de Normalización Lingüística, tendente a consecución dos obxetivos incluídos nos apartados anteriores.
  4. Esta Comisión reunirse polo menos dúas veces ao ano ou cando a convocara o/a director/a da Escola.

## SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

### Artigo 23. Do/a director/a de escola

1. O/a director/a da escola, ostenta a súa representación, exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria desta, preside os seus órganos de goberno, e executa os acordos destes órganos colexiados.
2. O/a director/a de escola será nomeado/a polo Reitor, tras ser elixido/a pola maioría dos votos validamente emitidos na Xunta de Escola, entre profesorado doutor pertencente aos corpos docentes universitarios adscritos ao respectivo centro<sup>8</sup> ou, no seu defecto, funcionario dos corpos docentes universitarios non doutores/as ou profesores/as contratados/as doutores/as, nos supostos previstos na lei. Neste caso poderá ser de aplicación o previsto no artigo 41.2 dos Estatutos da UDC.
3. De non se poder efectuar o nomeamento do/a director/a da Escola por falta de candidatos/as que reúnan os requirimentos esixidos, unha vez oída a Xunta de Escola o reitor encargarálle provisionalmente as funcións de dirección a un/unha dos/as profesores/as da Escola.
4. A duración do mandato será de catro anos, e poderá ser reelixido/a.

---

<sup>8</sup> A este respecto, cómpre ter en conta o art. 34.2 do Regulamento electoral xeral, aprobado polo Consello de Goberno desta Universidade o 20 de outubro de 2004, que se aplica para elixir directores de escola. Idem, o art. 41.2 dos vixentes Estatutos da UDC, no mesmo sentido.

”Serán nomeados polo reitor, logo de elección pola Xunta de Centro, entre o profesorado doutor pertencente aos corpos docentes universitarios adscritos ao respectivo centro.

No seu defecto, nas escolas universitarias e nas escolas politécnicas, o/a director/a será elixido/a entre o funcionariado de corpos docentes universitarios non doutores/as ou contratados/as doutores/as.

Será de aplicación este último precepto cando na elección de profesorado doutor dos corpos docentes universitarios ningún/ningunha dos/as candidatos/as obtivese a maioría absoluta dos membros da Xunta de Centro, e será elixido/a o/a máis votado/a, sempre que teña un número de votos superior ao acadado na elección entre o profesorado doutor”.

5. O/a director/a de Escola cesará nas súas funcións, dando lugar á convocatoria de eleccións a director/a de Escola, por as seguintes causas:
  - a. A expiración do límite estatutariamente establecido para o seu mandato.
  - b. A perda da condición de elixible do director. A adscrición a outro centro distinto, realizada polo departamento a que pertence o director, sen que conste a súa aceptación expresa non se considerará causa de cesamento.
  - c. O cesamento a petición propia.
  - d. Por causa legal sobrevida.
  - e. A moción de censura presentada por petición, polo menos, dun terzo dos membros da Xunta, con proposta de candidato alternativo, e aprobada por maioría absoluta. En caso de que non prosperase a moción, os membros asinantes desta non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o/a director/a durante o mesmo mandato.
6. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade o/a director/a será substituído/a, temporalmente nas súas funcións, polo/a subdirector/a, expresamente designado polo/a director/a.
7. A elección do/a director/a de Escola rexeráse por o regulamento elaborado e aprobado polo Consello de Goberno.

#### **Artigo 24. Funcións do/a director/a de escola<sup>9</sup>**

Corresponde ao/á director/a:

1. Exercer a representación da Escola.
2. Presidir as reunións da Xunta de Escola, da Comisión Permanente, e de calquera outro órgano colexiado delas e mais executar os seus acordos.
3. Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
4. Dirixir, coordinar, e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
5. Proporlle ao Reitor o nomeamento e cesamento do/a subdirector/a ou subdirectores/as e secretario/a académico/a do centro.
6. Organizar as funcións do persoal de administración e servizos adscritos ao centro, e controlar o seu cumprimento.
7. Promover contratos, de acordo co previsto na lei e nos estatutos, e xestionar os bens e ingresos obtidos pola realización de estos contratos, convenios e servizos, que teñan que reverter na Escola. Autorizar os gastos e as ordes de pagamento no ámbito da Escola.
8. Executar as previsións orzamentarias.
9. Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado, no caso de que a praza se adscriba a súa Escola<sup>10</sup>.
10. 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, aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

---

<sup>9</sup> Redacción practicamente idéntica á do artigo 42 dos Estatutos da UDC.

<sup>10</sup> Artigo 83.1 dos Estatutos da UDC.

### **Artigo 25. 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 da Escola<sup>11</sup>.
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 26. 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 27. 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 da Escola. 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 seguintes<sup>12</sup>:
  - a. Redactar as actas da Xunta de Escola e da Comisión Permanente, e difundir os acordos e resolucións delas, e demais órganos colexiados da Escola.
  - b. A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos, resolucións, ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro.
  - c. A formación e custodia dos libros de actas dos órganos colexiados do centro.
  - d. A recepción e custodia das actas de cualificación de exames, e expedientes dos estudantes da Escola.
  - e. Organizar e supervisar a matrícula dos estudantes.
  - f. Dirixir o rexistro propio da Escola.
  - g. A custodia do selo do centro e do rexistro deste.
  - h. Calquera outra función que lle delegue o/a director/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

---

<sup>11</sup> Seguindo o artigo 43.1 dos Estatutos da UDC.

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

### **TÍTULO III. DA ACTIVIDADE DOCENTE<sup>13</sup>**

#### **Artigo 28. Actividade docente**

Para todo o referente a este Título é de aplicación o indicado no Título III, Capítulo II dos Estatutos da Universidade da Coruña e preceptos de superior rango.

#### **Artigo 29. Procedemento para a revisión de cualificacións**

A revisión das cualificacións farase segundo o que se indica na “Normativa académica sobre avaliacións, cualificacións e reclamacións” vixente na Universidade da Coruña.

### **TÍTULO IV. DO RÉXIME ECONÓMICO**

#### **Artículo 30. Recursos económicos**

1. Para a realización da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a escola dispón:
  - a. Dos bens, equipos e 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 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 31. 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 gastos do centro no seu conxunto co reparto máis pormenorizado posible dos capítulos e unidades de gasto previstos para o exercicio económico seguinte.
  - b. Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Escola, para o seu debate e, se for o caso, aprobación, unha conta xeral dos ingresos e gastos do centro no seu conxunto distinguindo capítulos, conceptos e, no que sexa posible, unidades de gasto unha vez rematado cada exercicio económico.

---

<sup>13</sup> Regulación da actividade docente da escola ou facultade en relación, por exemplo, con PFC, organización, planos de estudo, exames...

## **TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO**

### **Artigo 32. 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 33. 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 hábiles 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 34. 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 TRANSITORIA**

### **PRIMEIRA. Período de adaptación da Comisión Permanente e comisións de traballo**

A Comisión Permanente así como o resto de comisións existentes na escola, a entrada en vigor do presente regulamento, extinguiranse no prazo máximo dun mes, debendo conformarse e constituírse a nova Comisión Permanente e demais comisións de conformidade co disposto neste regulamento en dito prazo.

## **DISPOSICIÓN FINAIS**

### **PRIMEIRA. Derrogatoria**

Quedan derogados os anteriores regulamentos de réximen interno da Escola, a excepción dos preceptos relativos ao proxecto fin de carreira, (artigos 57 ao 65 do “Título III: Del Proyecto Fin de Carrera” do “Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica”, aprobado en Xunta de Escola o 28.09.87; e a “Normativa de presentación de los Proyectos de Fin de Carrera depositados en la Biblioteca de la Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica”, aprobada na Comisión da Biblioteca o 19.06.01), que manterán a súa vixencia en tanto non se substitúan por unha normativa ulterior.

### **SEGUNDA. Entrada en vigor**

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