

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR DE FERROL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O presente regulamento vén dar cumprimento ao que dispón o artigo 13 dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, do 13 de maio (DOG do 26 de maio de 2004).

A regulación do réxime de funcionamento e de organización da Escola Politécnica Superior de Ferrol fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, en concreto na Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, e no Decreto 101/2004, do 13 de maio, que aproba 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 Politécnica Superior.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de aplicación á Escola Politécnica Superior 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 Politécnica Superior rexerese pola Lei orgánica de universidades, polas normas que emanaren dos correspondentes órganos do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio das súas respectivas competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e polas súas normas de desenvolvemento e, finalmente, polo presente regulamento de réxime interno.
- 2 En defecto do que está 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 contra os acordos dos órganos unipersoais ou colexiados do centro poderá formularse un recurso de alzada no prazo dun mes perante o reitor, de tratárense de resolucións do director, ou perante o Consello de Goberno, de tratárense de acordos da Xunta de Escola, cuxa decisión esgotará a vía administrativa e será

impugnable perante a xurisdición contencioso-administrativa, de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.

TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIONS

Artigo 4. Natureza

A Escola Politécnica Superior é un centro da Universidade da Coruña que se encarga da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención dos títulos de carácter oficial e de validez en todo o territorio español, e daqueles outros títulos propios da UDC que lle foren asignados.

Artigo 5. Funcións

Son funcións da Escola Politécnica Superior as seguintes:

- a. Elaborar a proposta dos planos de estudo do ensino que se imparte nela.
- b. Organizar e supervisar as actividades docentes e a xestión dos servizos da súa competencia.
- c. Custodiar as actas de cualificación e os expedientes dos/as estudantes que cursasen ou que cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento, por parte da Universidade, de arquivos centralizados.
- d. Expedir as certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
- e. Administrar a asignación orzamentaria do centro e controlar os seus propios servizos e equipamentos.
- f. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
- g. Participar nos procesos de avaliación da calidade.
- h. 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.
- i. Realizar contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.
- j. Calquera outra que lle atribuíren as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña aprobados por Decreto 101/2004, do 13 de maio.

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR

CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR

Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Politécnica Superior

Son membros da Escola Politécnica Superior o persoal docente e investigador e o persoal de administración e servizos que están adscritos a ela, así como o estudantado que está matriculado nalgũa das titulacións oficiais que se imparten no centro.

Artigo 7. Adscrición do profesorado.

O profesorado que se incorpore á Universidade quedará adscrito ao centro que lle asigne o Departamento.

CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR

Artigo 8. Órganos de goberno da Escola Politécnica Superior

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

a) Colexiados:

- Xunta de Escola, da cal emanan as seguintes comisións:

a.1) Órgano delegado da Xunta de Escola :

- Comisión Permanente da Xunta de Escola

a.2) Como órganos asesores e informativos da Xunta de Escola establécense as seguintes comisións:

- Comisión Docente de Enxeñaría Naval e Oceánica

- Comisión Docente de Enxeñaría Industrial

- Comisión de Proxecto Fin de Carreira Enxeñaría Naval e Oceánica

- Comisión de Proxecto Fin de Carreira Enxeñaría Industrial

- Comisión de Validacións

- Comisión de Informática e Medios Audiovisuais

- Comisión de Asuntos Económicos e Extensión Universitaria

- Comisión de Normalización Lingüística

- Comisión de Biblioteca

b) Unipersoais:

- Director/a da Escola

- Subdirectores/as da Escola

- Secretario/a da Escola

SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

Artigo 9. Composición da Xunta de Escola.

1 A Xunta de Escola estará constituída polos seguintes membros:

a. O/a director/a, que a convocará e presidirá.

b. Os/as subdirectores/as e o/a secretario/a, que o/a será tamén da Xunta.

c. Un 70% do 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 for 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 impartir docencia en máis dun centro só poderá ser membro da Xunta de Escola en que desenvolver maioritariamente a súa docencia (Estatutos 31.2).

3 As persoas representantes na Xunta de Escola serán elixidas para un período de dous anos.

Artigo 10. Competencias da Xunta de Escola.

Como órgano colexiado de goberno do centro, á Xunta de Escola correspóndenlle as seguintes competencias:

- a. Elixir director/a e, se for o caso, revogalo/a.
- b. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e de administración do centro.
- c. Propoñer e informar sobre a implantación de novas titulacións e de novos estudos.
- d. Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartiren no centro.
- e. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro coordinadamente cos departamentos que están adscritos a este.
- f. 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 que imparten neles os departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
- g. Programar os servizos e os equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
- h. Acordar a distribución dos créditos que se lle concederon ao centro e controlar a súa aplicación.
- i. Elaborar o regulamento de réxime interno do centro e propoñelo ao Consello de Goberno para a súa aprobación.
- j. Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
- k. Ratificar os acordos da Comisión Permanente da Xunta de Escola.
- l. Calquera outra que lle atribuíren as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña aprobados por Decreto 101/2004, do 13 de maio.

Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola

Artigo 11.a- Funcións do presidente da Xunta

- a. O presidente da Xunta de Escola ou quen fixer as súas funcións dirixirá e regulará o desenvolvemento dos debates e velará polo mantemento da orde no desenvolvemento da sesión.
- b. O presidente da Xunta fixará, en función das peticións de palabra, a duración de cada intervención.
- c. O presidente cederá a moderación e a presidencia da sesión a outro membro do equipo directivo cando for el parte activa no debate.
- d. Cando a Xunta de Escola considerar que un tema non foi suficientemente debatido, poderase ampliar o tempo de debate cunha nova quenda de palabra. Para iso só será necesario que o solicite un membro da Xunta e que sexa aprobado por ela.
- e. Ordenaranse as intervencións dos membros da Xunta de acordo coa orde de petición de palabra.
- f. O presidente poderá interromper a sesión durante un período de tempo determinado para facilitar os acordos.
- g. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requirir, a xuízo do/a presidente/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión, ás persoas que se estimaren necesarias, con voz mais sen voto.

Artigo 11.b- Funcionamento da Xunta de Escola ordinaria

- 1 A Xunta de Escola reunirse en sesión ordinaria cantas veces for necesario e, polo menos, dúas veces no ano académico.
- 2 A convocatoria da Xunta de Escola en sesión ordinaria corresponderá ao/á director/a, e será efectuada polo/a secretario/a da Escola Politécnica Superior ou por quen legalmente o substituír. Farase pública e poñerase en coñecemento de todos os seus membros mediante o correo electrónico e a publicación nos diferentes taboleiros de anuncios do centro, en que se fará constar a orde do día, así como o día, a hora e o lugar da reunión en primeira e en segunda convocatoria.
- 3 Esta notificación realizarase cunha antelación mínima de catro días hábiles respecto á data en que a Xunta teña lugar. Con esta mesma data, poñerase a disposición dos membros da Xunta a documentación necesaria para o desenvolvemento da sesión que se poderá consultar na Dirección da Escola.
- 4 A orde do día será establecida pola Comisión Permanente, en que será preceptivo incluír, polo menos, os puntos seguintes:
 - i. A aprobación, se procede, da acta da sesión anterior
 - ii. Suxestións e preguntas
- 5 As sesións ordinarias da Xunta de Escola realizaranse dentro do período lectivo do curso académico.
- 6 Inclúranse outros puntos na orde do día cando o solicitaren, antes da convocatoria da sesión ordinaria, polo menos un 10% dos membros da Xunta de Escola ou os 2/3 de calquera dos sectores representados na Xunta de Escola, e sempre que a

solicitude tiver entrada na Dirección da Escola con 24 horas de antelación á convocatoria da Xunta ordinaria que está establecida.

Artigo 11.c- Funcionamento da Xunta de Escola extraordinaria

- 1 A Xunta de Escola reunirse en sesión extraordinaria cando houber temas de urxencia que a xustificaren. Será convocada polo/a director/a nos casos seguintes:
 - a. Por iniciativa do/a director/a
 - b. Por iniciativa da Comisión Permanente
 - c. Por iniciativa de, polo menos, o 25% dos membros da Xunta de Escola, en cuxo caso se realizará nos 15 días seguintes á recepción da solicitude.
- 2 A convocatoria farase pública a toda a comunidade da Escola cunha antelación mínima de dous días hábiles respecto á data en que teña lugar. Con esta mesma data poñerase a disposición a documentación necesaria para o desenvolvemento da sesión.
- 3 A convocatoria incluírá o lugar, a data e a hora da reunión en primeira e segunda convocatorias, así como a orde do día, a cal se reducirá aos temas que motivaron a reunión extraordinaria.

Artigo 12. Constitución

- 1 Para que a Xunta de Escola se constituía requirírase, en primeira convocatoria, a asistencia de máis da metade dos seus membros e, en segunda convocatoria, a asistencia, polo menos, do 25% de seus membros, excepto cando se tratar dunha moción de censura, en que se requirirá a maioría absoluta dos seus membros. O presidente e o secretario, ou quen os substitúa, deben estar presentes para a válida constitución da Xunta de Escola. O quórum deberase comprobar para as votacións.
- 2 Se non se consegue o número de asistentes requiridos nas dúas convocatorias, o director sinalará coa mesma orde do día unha nova data dentro dos catro días seguintes á data que se fixou para a Xunta inicial ou, excepcionalmente, a Permanente poderá, por acordo da maioría absoluta dos seus membros, anular definitivamente a convocatoria.
- 3 A asistencia á Xunta de Escola xustificárase pola sinatura nas listas de quórum que serán habilitadas para este efecto polo Secretario da Xunta.

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.
- 2 A condición de membro dos órganos colexiados do centro é persoal e non é delegable.
- 3 Calquera persoa poderá xustificar a súa ausencia por escrito con anterioridade á sesión en que se producir perante o/a secretario/a da Escola.

- 4 Á Xunta de Escola poderá asistir calquera membro da Escola que o solicitar previamente, sen voz e sen voto. A solicitude farase por escrito cunha antelación mínima de 24 horas perante a Dirección da Escola por medio da Secretaría do centro. Os/as estudantes que quixeren asistir poderán solicitalo a través da delegación de alumnos, que remitirá as solicitudes á Secretaría do centro, quen confirmará a asistencia por orde de entrada no rexistro e de acordo coa capacidade do local.
- 5 Non poderá ser obxecto de deliberación ou de acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estiveren presentes todos os membros do órgano colexiado e que for declarado o asunto de urxencia polo voto favorable da maioría.
- 6 Nas eleccións a órganos unipersoais non se admitirá a delegación de voto, o voto por correo nin o voto anticipado

Artigo 14. Votacións e adopción de acordos

- 1 Os acordos poderanse aprobar por asentimento. As votacións poderanse realizar a man alzada, por chamamento público ou de xeito que se garanta o segredo da votación. Porén, a votación secreta será utilizada cando o acordo que se debe adoptar tiver carácter persoal ou o solicitar algún membro da Xunta de Escola. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas que se someteren á Xunta non suscitaren a oposición de ningún membro desta e cando non requirise outra forma de votación ningún membro.
- 2 A Xunta adoptará os seus acordos pola maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás naqueles supostos en que se esixa, legal ou regulamentariamente, a maioría absoluta ou cualificada.
- 3 En 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 ou en relación directa con elas. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a "Informes" e "Suxestións e preguntas".
- 5 Unha vez que se inicie unha votación, esta non se poderá interromper.

Artigo 15. Actas

- 1 De cada sesión que tiver lugar da Xunta de Escola, redactará a acta o secretario, que especificará necesariamente a relación dos asistentes e dos 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. O borrador da acta notificarase a todos os membros da Xunta nun prazo máximo de trinta días naturais a partir do da celebración da Xunta de Escola.
- 2 Na acta figurará, após a solicitude dos respectivos membros da Xunta de Escola, o voto contrario ao acordo que se adoptou, a súa abstención e os motivos que a

xustificaren ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou da súa proposta, sempre que achegue no acto ou no prazo que sinala o/a director/a, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, de xeito que se faga así constar na acta ou que se engada unha copia a ela.

- 3 Os membros que discreparen do acordo maioritario poderán formular un voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, que se incorporará ao texto que se aprobou.
- 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, mais poderá non obstante emitir o secretario unha certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta.

Artigo 16. Comisión Permanente da Xunta de Escola

- 1 Todos os acordos que adoptar a Comisión Permanente comunicaráselle á Xunta de Escola na primeira sesión ordinaria que se realizar.
- 2 Na composición da Comisión Permanente manterase a proporcionalidade existente na Xunta de Escola respectando, na medida do posible, as porcentaxes de representación que están asignadas a cada un dos diferentes colectivos, sempre con membros que formen parte da Xunta de Escola, e quedará constituída da seguinte forma:
 - director, ou persoa en quen delegue, que a presidirá
 - secretario do centro, que o/a será da Comisión Permanente
 - Os subdirectores
 - resto dos membros serán os seguintes:
 - Catro membros do profesorado funcionario
 - Dous membros do profesorado non funcionario
 - Tres membros do estudantado
 - Un membro do persoal de administración e servizos.
- 3 A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.
- 4 No seu funcionamento rexerese polas normas que se recollen nos artigos do 11 ao 15 do presente regulamento, de aplicación para o funcionamento da Xunta de Escola. A comisión permanente reunirse con carácter ordinario polo menos unha vez ao trimestre, e con carácter extraordinario sempre que for necesario.
- 5 Para a súa renovación seguiranse os mesmos criterios que establece o artigo 9.3 do presente regulamento e o disposto para as Xuntas de Escola no Regulamento de réxime electoral. En canto ao xeito de proceder no caso da modificación do número

de membros da comisión, procederase do mesmo modo que se especifica no punto 16.2.

Artigo 17. Funcións da Comisión Permanente

- a. Asesorar o/a director/a en todos aqueles asuntos que este lle someter.
- b. Coñecer os asuntos de trámite.
- c. Adoptar acordos sobre os asuntos que lle foren delegados pola Xunta de Escola.
- d. Coñecer e decidir sobre os asuntos que lle foren presentados polas comisións asesoras e remitilos, no seu caso, á Xunta de Escola.
- e. Elaborar a orde do día da Xunta de Escola ordinaria.

Artigo 18. Comisións asesoras 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 de asesoramento que non terán capacidade decisoria, e que deberán remitir todas as propostas que adoptaren á Xunta de Escola ou ao/á director/a, se for o caso, que decidirá en última instancia.
- 2 As funcións que corresponden a cada comisión serán as que se asignen neste regulamento e aquelas outras que decida asignarlle a Xunta de Escola.
- 3 Para o seu funcionamento e para a adopción de acordos rexeranse polas normas que se establecen para a Xunta de Escola no presente regulamento.
- 4 Como candidatos a estas comisións poderase presentar calquera membro da comunidade universitaria que estiver adscrito á Escola Politécnica Superior.

SECCIÓN 2ª. Das comisións docentes

Artigo 19

- 1 As comisións docentes son os órganos da Xunta de Escola con funcións de organización e de control no ámbito do ensino que se imparte na Escola.
- 2 A creación dunha comisión docente corresponde á Xunta de Escola. Cada comisión docente terá asignada a supervisión dos estudos correspondentes a unha ou a máis titulacións das que se imparten na Escola.

Artigo 20

Son funcións das comisións docentes as seguintes:

- a. Adoptar as medidas necesarias para a execución das directrices da Xunta de Escola que se refiran aos estudos correspondentes.
- b. Controlar a calidade da docencia, o seguimento dos programas das materias, a coordinación entre elas, os métodos de ensino etc.

- c. Xerar e recoller as propostas de adaptación e de desenvolvemento dos planos de estudos.
- d. Informar á Xunta de Escola sobre a situación xeral e sobre as actividades que se desenvolveron.

Artigo 21

Cada comisión docente estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Dous membros do profesorado funcionario
- c. Dous membros do profesorado non funcionario
- d. Dous membros do estudantado, un de primeiro e outro de segundo ciclo, elixidos por e entre o estudantado membro da Escola que estiver matriculado na titulación asignada á comisión
- e. Un membro do persoal de administración e servizos

O/a profesor de menor idade será o secretario da comisión.

A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.

Artigo 22

- 1 Cada comisión docente será convocada polo seu presidente, por iniciativa propia ou por petición, polo menos, do 25% dos seus membros.
- 2 Para que unha comisión docente se constituía, requirírase a asistencia de máis da metade dos seus membros. O presidente e o secretario, ou quen os substitúa, deben estar presentes para a válida constitución da Comisión Docente. Para que poida adoptar acordos deberán estar presentes máis da metade dos seus membros.
- 3 Os acordos poderanse adoptar por asentimento ou por votación, a man alzada ou secreta. A votación será secreta sempre que o solicitar algún dos membros da Comisión. En caso de empate decidirá o voto do presidente. De cada reunión da Comisión Docente levantará acta o secretario desta.
- 4 A orde do día será establecida polo presidente. Nesta incluíranse, ademais, aqueles puntos que solicitaren con antelación á convocatoria polo menos dous dos seus membros.

Artigo 23

A Comisión Docente reunirase unha vez por cuadrimestre ou cando for necesario por decisión do seu presidente.

SECCIÓN 3ª. Da Comisión de Validacións

Artigo 24

A Comisión de Validacións é o órgano colexiado da Escola que se encarga da análise e das propostas de resolución das distintas solicitudes de validación de estudos universitarios.

Artigo 25

As atribucións e o funcionamento da Comisión de Validacións estarán rexidos polas normativas da Universidade que lle foren de aplicación, e polas que elabore a Xunta de Escola.

Artigo 26

A Comisión de Validacións estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Dous membros do profesorado funcionario, un por cada titulación
- c. Dous membros do profesorado non funcionario, un por cada titulación
- d. Dous membros do estudantado, un por cada titulación
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as, que actuará de secretario/a

A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.

Artigo 27

Serán funcións da Comisión de Validacións as seguintes:

- a. Estudar as distintas solicitudes de validacións/adaptacións de estudos universitarios e remitir á Reitoría a correspondente a resolución das validacións/adaptacións, sempre de acordo coa lexislación vixente e cos criterios xerais fixados polo Consello de Coordinación Universitaria.
- b. Emitir todos os informes sobre validacións que foren solicitados pola Reitoría da Universidade da Coruña.
- c. Estudar as equivalencias entre as materias dos planos de estudos doutras escolas e os planos de estudos que están vixentes nesta Escola Politécnica Superior, así como entre os distintos planos de estudo desta, e propoñer os correspondentes cadros de adaptación/validación á Xunta de Escola.

Artigo 28

- 1 Para o cumprimento dos seus fins, esta comisión deberá solicitar informes do profesorado das materias correspondentes. Estes informes emitiranse por escrito á comisión en que se vaia tratar o tema que é motivo da consulta.
- 2 A comisión informará a cada profesor/a implicado/a da resolución que se tomou.

Artigo 29

- 1 A Comisión de Validacións será convocada polo seu presidente
- 2 Para que a Comisión de Validacións se constituía requirírase a asistencia de máis da metade dos seus membros. O presidente e o secretario, ou quen os substitúa, deben estar

presentes para a válida constitución da Comisión de Validacións. Para que poida adoptar acordos deberán estar presentes máis da metade dos seus membros.

- 3 Os acordos poderanse adoptar por asentimento, por votación a man alzada, ou por votación secreta, cando o solicite un de seus membros. En caso de empate, decidirá o voto de calidade do presidente. De cada reunión da Comisión de Validacións levantará a acta o secretario desta.

Artigo 30

Esta comisión reunirse unha vez por cuadrimestre ou cando for necesario, pola iniciativa do seu presidente.

SECCIÓN 4ª. Das comisións de Proxecto Fin de Carreira

Artigo 31

As comisións do Proxecto Fin de Carreira son os órganos colexiados da Escola que se encargan da organización, do desenvolvemento e do control dos proxectos fin de carreira para realizar, de acordo cos planos de estudos conducentes á obtención dos títulos que se imparten nesta escola.

Artigo 32

Cada unha das comisións estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O profesor encargado da materia de Proxectos da titulación a que atinxe, que será o/a secretario/a desta
- c. Un membro do profesorado funcionario da titulación
- d. Un membro do profesorado non funcionario da titulación
- e. Un membro do alumnado pertencente a esa titulación, preferiblemente que estea matriculado no segundo ciclo
- f. Un membro do persoal de administración e servizos

A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.

Artigo 33

As funcións e as atribucións das comisións do Proxecto Fin de Carreira estarán rexidas polas normativas aplicables da Universidade e polo Regulamento de proxectos fin de carreira.

SECCIÓN 5ª. Da Comisión de Asuntos Económicos e Extensión Universitaria

Artigo 34

A Comisión de Asuntos Económicos e Extensión Universitaria é competente no ámbito da súa actividade e, en particular, para asesorar e propoñer á Dirección unha

distribución das partidas orzamentarias que se asignaren á Escola, seguimento da execución das partidas orzamentarias, adquisición de mobles, material funxible e inventariable e obras nos edificios da Escola.

Artigo 35

A Comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Un membro do profesorado funcionario
- c. Un membro do profesorado non funcionario
- d. Un membro do estudantado
- e. Un membro do persoal de administración e servizos

A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.

Actuará como secretario o profesor de menor idade

Artigo 36

Son funcións da Comisión de Asuntos Económicos e Extensión Universitaria as seguintes:

- a. Informar á Dirección sobre o funcionamento dos servizos comúns da Escola.
- b. Estudar as necesidades materiais do centro.
- c. Informar sobre a proposta de reparto dos créditos concedidos á Escola que realizou o equipo directivo.
- d. Estudar as previsións orzamentarias anuais do centro.
- e. Realizar un informe final sobre as desviacións entre o gasto realizado e as previsións establecidas no orzamento anual.

Artigo 37

Para que a Comisión de Asuntos Económicos e Extensión Universitaria se constituía, requirírase a asistencia de máis da metade dos seus membros. O presidente e o secretario, ou quen os substitúa, deben estar presentes para a válida constitución da comisión. Para que poidan adoptarse acordos teñen que estar presentes, cando menos, máis da metade dos seus membros.

Os acordos poderanse adoptar por asentimento ou por votación. En caso de empate, decidirá o voto de calidade do presidente.

O secretario da Comisión levantará a acta de cada reunión que se mantiver.

SECCIÓN 6ª. Da Comisión de Informática e Medios Audiovisuais

Artigo 38

A Comisión de Informática e Medios Audiovisuais é a comisión da Xunta de Escola que se encarga de coidar do correcto funcionamento dos recursos informáticos e audiovisuais comúns e de facilitarlles o acceso a eles a todos os membros da Escola.

Artigo 39

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Dous membros do profesorado funcionario, preferiblemente un con maioría de docencia en cada unha das titulacións
- c. Dous membros do profesorado non funcionario con maioría de docencia en cada unha das titulacións
- d. Dous membros do alumnado, un pertencente a cada titulación
- e. Un membro do persoal de administración e servizos

O profesor de menor idade será o secretario da comisión.

A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sén voto.

Artigo 40

Son funcións desta comisión asesorar o director do centro nas seguintes actividades:

- a. A adquisición de novo material informático e audiovisual
- b. O mantemento da infraestrutura informática e audiovisual que existe no centro
- c. A xestión dos recursos telemáticos do centro
- d. A organización e a coordinación dos servizos informáticos e audiovisuais da Escola para o correcto desenvolvemento da docencia.

Artigo 41

Para que a Comisión de Informática e Medios Audiovisuais se constituía, requirírase a asistencia de máis da metade dos seus membros. O presidente e o secretario, ou quen os substitúa, deben estar presentes para a válida constitución da comisión.

Para que poidan adoptarse acordos teñen que estar presentes, cando menos, máis da metade dos seus membros.

Os acordos poderanse adoptar por asentimento ou por votación. En caso de empate, decidirá o voto de calidade do presidente.

O secretario da Comisión levantará a acta de cada reunión que se mantiver.

SECCIÓN 7ª. Da Comisión de Normalización Lingüística

Artigo 42

A Comisión de Normalización Lingüística terá como obxectivo a potenciación do uso do galego nos diferentes ámbitos da Escola: a docencia, a investigación, a xestión administrativa, a información, as actividades do estudantado e a comunicación co exterior, para converter o galego nunha lingua propia e natural de comunicación na Escola. Para estes obxectivos, a comisión estará en contacto co Servizo de Normalización Lingüística.

Artigo 43

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Un membro do profesorado funcionario
- c. Un membro do profesorado non funcionario
- d. Un membro do alumnado
- e. Un membro do persoal de administración e servizos

Para que a Comisión de Normalización Lingüística se constituía requirirase a asistencia de máis da metade dos seus membros. O presidente e o secretario, ou quen os substitúa, deben estar presentes para a válida constitución da comisión.

Actuará como secretario o profesor de menor idade. A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.

SECCIÓN 7ª. Da Comisión de Biblioteca

Artigo 44

A Comisión de Biblioteca da Escola Politécnica Superior é un órgano colexiado que pertence á Biblioteca Universitaria da UDC co fin de regular o correcto funcionamento da Biblioteca da Escola e dos seus medios.

Artigo 45

A Comisión de Biblioteca estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O director da biblioteca do centro
- c. Seis membros do profesorado que estean adscritos á Escola Politécnica Superior, de xeito que haxa, polo menos, un de cada un dos departamentos que están adscritos á Escola
- d. Catro membros do alumnado, dos cales un ten que ser do terceiro ciclo, se for o caso
- e. Un membro do persoal de administración e servizos

A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.

As funcións e as atribucións da Comisión de Biblioteca rexeranse polo Regulamento da Biblioteca Universitaria.

SECCIÓN 8ª. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Artigo 46. Do/a director/a da Escola

- 1 O director da Escola ostenta a representación do centro e exerce as funcións de dirección e de xestión ordinaria da Escola.
- 2 O director da Escola será nomeado polo reitor por un período de catro anos, tras a elección feita pola Xunta de Escola entre o profesorado doutor pertencente aos corpos docentes universitarios que están adscritos ao respectivo centro.
- 3 O director da Escola será elixido/a pola maioría absoluta dos votos en primeira votación e por maioría na segunda votación que se emitiren validamente na Xunta de Escola.
- 4 A súa revogación producirase en virtude do acordo que adopte a maioría absoluta da Xunta de Escola, pola petición dun terzo dos seus membros, diante da Comisión Permanente, coa proposta dun candidato alternativo.
- 5 Se a moción de censura reunise os requisitos anteriores, a Comisión Permanente transmitiralla ao director co fin de que proceda a designar presidente da Xunta de Escola a un/unha dos/as subdirectores, o cal convocará, nun prazo máximo de 15 días hábiles, unha sesión extraordinaria da Xunta de Escola con ese único punto na orde do día.
- 6 En caso de que non prosperase a moción, os membros que a asinasen non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o director durante o resto do mandato ..
- 7 En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o director será substituído polo subdirector, que será expresamente designado polo director.

Artigo 47. Funcións do/a director/a da Escola.

Correspóndenlle ao director as seguintes funcións:

- a. Representar o centro.
- b. Presidir as reunións da Xunta de Escola e de calquera outro órgano colexiado dela, e mais 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. Proporlle ao reitor o nomeamento e o cesamento do subdirector ou dos subdirectores e do secretario do centro.
- f. Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos que está adscrito ao centro.
- g. Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado. Dar o visto e prace aos convenios que subscriba a Escola Politécnica Superior.

- h. Xestionar os bens e os ingresos que se obtiveren pola realización de contratos, convenios e servizos que revertan á Escola de acordo coa normativa que establece a Universidade da Coruña.
- i. Autorizar os gastos e as ordes de pagamento no ámbito da Escola Politécnica Superior.
- j. Presentar a consideración e a sanción da Xunta de Escola unha memoria anual, que poderá ser consultada por calquera membro da comunidade universitaria.
- k. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúen as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, do 13 de maio.

Artigo 48. Subdirector da Escola

- 1 Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o director contará co auxilio dos subdirectores nas áreas de actividade a que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia e que serán nomeados polo reitor, por proposta do/a director/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro.
- 2 Cesarán por decisión do reitor por proposta do director, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do director. Nos dous últimos casos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos seus sucesores.

Artigo 49. Funcións do subdirector

Corresponderalle dirixir e coordinar, baixo a autoridade do director, a área de competencia que este lles asignar. De existiren varios, o director designará quen o deberá substituír no caso de ausencia ou enfermidade.

Artigo 50. Secretario da Escola

- 1 O secretario do centro é a persoa que dá fe dos actos e dos acordos dos órganos de goberno e de administración do centro. Será nomeado polo reitor, por proposta do director, entre os funcionarios que estean adscritos a este centro. Cesará por decisión do reitor por proposta do director, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do director. Nos dous últimos casos, continuará en funcións ata a toma de posesión do seu sucesor.
- 2 En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o secretario será substituído polo subdirector que determine o director.
- 3 Serán funcións do secretario, ademais das que están legalmente establecidas, as seguintes:
 - 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 e dos expedientes do estudantado da Escola Politécnica Superior.
 - c. A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que constaren nos documentos oficiais do centro.

- d. A custodia do selo do centro e do rexistro deste.
- e. A publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro.
- f. Calquera outra función que lle delegue o director ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, do 13 de maio.

TITULO III. DA ACTIVIDAD DOCENTE

Artigo 51. Procedemento para a revisión de cualificacións

A revisión das cualificacións farase segundo o que se indica nas normas académicas vixentes na Universidade da Coruña.

TITULO IV. DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 52. Recursos económicos

- 1 Para a realización da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión, a Escola dispón dos seguintes recursos:
 - a. Os bens, os equipos e as instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destinar.
 - b. Os recursos que nos orzamentos da Universidade da Coruña se lle asignaren.
 - c. Calquera outro recurso que puidese serlle atribuído.
- 2 Corresponde aos órganos de goberno da Escola velar polo mantemento e pola renovación dos recursos que están adscritos a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros que están adscritos á Escola, e esta será supervisada polo/a director/a.

Artigo 53. 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. Correspóndenlle á dirección as seguintes competencias:
 - a. Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Escola, para o seu debate e, se for o caso, para a súa aprobación, unha estimación dos ingresos e dos gastos do centro no seu conxunto co reparto máis pormenorizado posible dos capítulos e das unidades de gasto que están previstos para o exercicio económico seguinte.
 - b. Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Escola, 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, de xeito que se distingan capítulos, conceptos e, no que for posible, unidades de gasto unha vez que se remate cada exercicio económico.

TITULO V. DA DELEGACIÓN DE ALUMNOS

Artigo 54

A Delegación de Alumnos da Escola Politécnica Superior coordina e canaliza a representación do estudiantado no marco da Escola e da Universidade.

Artigo 55

A Delegación de Alumnos gozará de autonomía para o exercicio do desenvolvemento das súas funcións, de acordo cos Estatutos da Universidade da Coruña.

Artigo 56

O funcionamento da Delegación de Alumnos é democrático e baséase na vontade da maioría dos seus representados desde o respecto a calquera minoría, e rexerá polo seu propio regulamento interno en todo o que non se opuxer aos Estatutos da Universidade e a este regulamento da Escola Politécnica Superior.

Artigo 57

A Escola proporcionará soporte económico, material e humano, na medida do posible, á Delegación de Alumnos e a calquera asociación que a Escola considere representativa dun sector do alumnado, de acordo cos Estatutos da Universidade.

TÍTULO VI. DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 58. 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 un escrito motivado dirixido ao director.

Artigo 59. Tramitación da reforma do regulamento

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

Unha vez que transcorra este prazo, convocarase unha sesión ordinaria da Xunta de Escola para aprobar ou para rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria xuntaranse as emendas que se presentaren, que se someterán a debate e a votación.

Artigo 60. Aprobación da proposta de modificación do regulamento

Para a modificación do regulamento requírirase a súa aprobación pola maioría absoluta do total dos membros da Xunta de Escola.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

ÚNICA. Período de adaptación da Comisión Permanente e das comisións de traballo

A Comisión Permanente, así como o resto de comisións existentes na Escola, cando entre en vigor o presente regulamento, extinguíranse no prazo máximo dun mes, e deberá conformarse e constituírse a nova Comisión Permanente e as demais comisións de conformidade co disposto neste regulamento nese prazo. Se ese prazo rematase fóra do período de clases, realizarase a convocatoria de novas eleccións ás novas comisións dentro da primeira semana do curso académico.

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 aprobe o Consello de Goberno.