



Regulamento de Réxime Interno
da Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol
(Aprobado en Consello de Goberno do 31 de maio de 2022)



INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN	4
Artigo 1. Obxecto do regulamento.....	4
Artigo 2. Ámbito de aplicación	4
Artigo 3. Réxime xurídico	4
TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIÓNS.....	5
Artigo 4. Natureza.....	5
Artigo 5. Funcións.....	5
TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA.....	5
CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA ESCOLA.....	5
Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol.....	5
CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA	6
Artigo 7. Órganos de goberno da Escola	6
SECCIÓN 1ª. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS	6
Artigo 8. Composición da Xunta de Escola	6
Artigo 9. Competencias da Xunta de Escola.....	6
Artigo 10. Funcionamento da Xunta de Escola	7
Artigo 11. Constitución.....	8
Artigo 12. Asistencia e desenvolvemento das sesións.....	8
Artigo 13. Votacións e adopción de acordos.....	8
Artigo 14. Actas	9
Artigo 15. Comisión Permanente da Xunta de Escola	10
Artigo 16. Comisións da Xunta de Escola	10
Artigo 17. Comisión Académica.....	11
Artigo 18. Comisión de Garantía de Calidade	12
Artigo 19. Comisión de Titulación dos graos do ámbito industrial	13



Artigo 20. Comisión de Titulación do grao do ámbito naval	14
Artigo 21. Comisións de Titulación de máster.....	15
Artigo 22. Comisión de Biblioteca	16
SECCIÓN 2ª. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS.....	16
Artigo 23. Do/a director/a da Escola	16
Artigo 24. Funcións do/a director/a da Escola	17
Artigo 25. Subdirector/a da Escola.....	17
Artigo 26. Funcións do/a subdirector/a	17
Artigo 27. Secretario/a da Escola	18
SECCIÓN 3ª. DO PROFESORADO COORDINADOR DE TITULACIÓN DE GRAO E MÁSTER	18
Artigo 28. Profesorado Coordinador de Titulación de grao e máster	18
TITULO III. DO RÉXIME ECONÓMICO	19
Artigo 29. Recursos económicos	19
TITULO IV. DELEGACIÓN DE ESTUDANTES	19
Artigo 30. Composición	19
Artigo 31. Funcións	19
Artigo 32. Organización e funcionamento	19
Artigo 33. Fomento das actividades da Delegación de Estudantes da EPEF.....	19
TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO	20
Artigo 34. Iniciativa de reforma do regulamento.....	20
Artigo 35. Tramitación da reforma do regulamento.....	20
Artigo 36. Aprobación da proposta de modificación do regulamento	20
DISPOSICIÓN TRANSITORIAS	20
ÚNICA. Período de adaptación da Comisión Permanente e das comisións delegadas.	20
DISPOSICIÓN FINAIS.....	20
ÚNICA. Entrada en vigor	20

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) 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 Politécnica de Enxeñaría 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, e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro), así como nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, 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 de Enxeñaría de Ferrol (EPEF).

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de aplicación á Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol 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 de Enxeñaría de Ferrol rexerase 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, aplicaranse as Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
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/a reitor/a, de tratárense de resolucións do/a director/a, ou perante o Consello de Goberno, de tratárense de acordos da Xunta de Escola, 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 FUNCÍONS

Artigo 4. Natureza

A Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol 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 Universidade que lle foren asignados.

Artigo 5. Funcións

Son funcións da Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol as seguintes:

1. Elaborar as propostas 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 que 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 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.
9. Realizar contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.
10. Calquera outra que lle atribuíren as disposicións legais vixentes.

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA

CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA ESCOLA

Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol

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

CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA

Artigo 7. Órganos de goberno da Escola

Para o goberno, a representación e a administración da EPEF, establécense os seguintes órganos:

1. Colexiados:
 - a. Xunta de Escola.
 - b. Comisión Permanente da Xunta de Escola.
 - c. Comisións Delegadas da Xunta de Escola: Comisión Académica, Comisión de Garantía de Calidade, Comisións de Titulación e Comisión de Biblioteca.
2. Unipersoais:
 - a. Director/a da Escola.
 - b. Subdirectores/as da Escola.
 - c. Secretario/a da Escola.

SECCIÓN 1ª. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

Artigo 8. Composición da Xunta de Escola

1. A composición da Xunta de Escola será a establecida nos Estatutos da Universidade.
2. As persoas representantes na Xunta de Escola serán elixidas para un período de dous anos.

Artigo 9. Competencias da Xunta de Escola.

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

1. Elixir o/a director/a e, se for o caso, revogalo/a.
2. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e de administración do centro.
3. Propoñer e informar sobre a implantación de novas titulacións e de novos estudos.
4. Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartiren no centro.
5. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do 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 que imparten nelas os 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 ó centro e supervisar a súa aplicación.
9. Elaborar o regulamento de réxime interno do centro e propoñelo ao Consello de Goberno para a súa aprobación.
10. Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
11. Ser informada dos acordos adoptados pola Comisión Permanente da Xunta de Escola en competencias delegadas pola propia Xunta.
12. Crear as comisións que considere oportunas para o estudo de temas específicos e, se é o caso, revogalas.
13. Aprobar os horarios e o calendario de exames das convocatorias oficiais, e o calendario para as propostas dos Traballos Fin de Grao (TFG) e Traballos Fin de Máster (TFM).
14. Propor anualmente o número máximo de estudantes que se admitirá en cada unha das titulacións da Escola.
15. Establecer normas de uso de espazos, materiais e recursos do centro.
16. Emitir os informes acerca do cumprimento das obrigas docentes cando sexan solicitados polo profesorado para o recoñecemento de méritos docentes.
17. Calquera outra que lle atribuíren as disposicións legais vixentes.

Artigo 10. Funcionamento da Xunta de Escola

1. A Xunta de Escola reunirse en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, polo menos, dúas veces ao ano, e en sesión extraordinaria sempre que o/a director/a a convoque por propia iniciativa ou por solicitude da cuarta parte dos seus membros, en cuxo caso se realizará nos trinta días seguintes ao da recepción da solicitude.
2. A orde do día das sesións será fixada polo/a director/a 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, sempre que conte co aval de polo menos dous membros máis da Xunta de Escola. En tal caso, este punto incluírase na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicitase cunha antelación mínima de dous días antes da convocatoria.
3. A convocatoria será efectuada polo/a secretario/a da Escola por orde do/a director/a ou de quen legalmente o/a substitúa. Esta convocatoria incluírá a data, hora, lugar e forma de realización da sesión, o sistema de conexión para a asistencia a distancia, así como a orde do día e a documentación que corresponda. De figurar unha segunda convocatoria, esta realizarase ao menos quince minutos máis tarde. As citacións das convocatorias ordinarias cursaraas o/a secretario/a, coa antelación suficiente para que todos os membros a reciban dous días hábiles antes da realización da sesión, acompañada dunha orde do día explícita, isto é, sen referencias xenéricas. A información sobre os temas que figuren na orde do día estará ao dispor dos membros da xunta en igual prazo. As citacións levaranse a cabo mediante soporte informático, por correo electrónico ás contas que teñen da Universidade da Coruña.



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 as 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 un día hábil 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 a rolda aberta de intervencións.

Artigo 11. Constitución

Para a válida constitución da Xunta de Escola, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase en primeira convocatoria a asistencia do/a director/a e do/a secretario/a ou, no seu caso, de quen lles supla, e a 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, polo menos, quince minutos máis tarde, coa presenza do vinte e cinco por cento 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 12. Asistencia e desenvolvemento das sesións

1. A asistencia ás sesións da Xunta de Escola e demais órganos colexiados seus 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 delegable, agás nos casos expresamente previstos neste regulamento.

3. Calquera ausencia poderase xustificar por escrito con anterioridade á sesión en que se produza ante o/a secretario/a da Escola.

4. Ás sesións dos órganos colexiados poderán asistir os seus respectivos membros, as persoas recollidas no artigo 10, apartado 4, e aqueles membros da comunidade universitaria que, tras solicitalo, sexan autorizadas polo/a director/a.

5. Non poderá ser obxecto de deliberación ou 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 mediante o voto favorable da maioría.

6. O/a director/a dirixe e ordena o desenvolvemento dos debates. Tamén poderá propor á consideración da Xunta a alteración da discusión dos puntos da orde do día.

Artigo 13. Votacións e adopción de acordos

1. As votacións poderanse realizar por asentimento por proposta do/a director/a da Escola, a man alzada, pública por chamamento ou secreta. O/a director/a da Escola decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Porén, a votación secreta deberá ser utilizada cando o acordo que se deba adoptar tiver carácter persoal ou cando así o soliciten tres membros presentes na Xunta

de Escola. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non suscitaren oposición de ningún membro desta e non fose requirida outra forma de votación por parte de 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. 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 nos puntos da orde do día e en relación directa con eles. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a informes e á rolda aberta de intervencións.
5. Iniciada unha votación, esta deberá continuar ata o seu remate.
6. Non se admitirá a delegación de voto. Tampouco será admitido o voto anticipado agás naqueles casos contemplados nos Regulamentos Electorais da Universidade.

Artigo 14. Actas

1. De cada sesión da Xunta de Escola que teña lugar, o/a secretario/a redactará a acta, 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 se realizou, 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 ou 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 sinala o/a director/a, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, o cal se fará constar na acta ou se unirá copia a ela.
3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de dous días hábiles, 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, mais o/a secretario/a poderá emitir unha certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos emitidos con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.

Artigo 15. Comisión Permanente da Xunta de Escola

1. A composición da Comisión Permanente será a seguinte:
 - a. O/a director/a.
 - b. O/a secretario/a da Escola, que o será tamén da comisión.
 - c. Os/as subdirectores/as.
 - d. Os/as directores/as dos departamentos adscritos ao centro ou persoa en quen deleguen.
 - e. Cinco representantes do PDI con vinculación permanente, dos cales, polo menos un, pertencerá a un dos departamentos non adscritos ao centro, sempre e cando haxa candidatos/as.
 - f. Un representante das restantes categorías do PDI.
 - g. Tres representantes do estudantado.
 - h. Un representante do PAS.
2. Todos os acordos que adoptar a Comisión Permanente comunicaránselle á Xunta de Escola na primeira sesión ordinaria que se realice.
3. A comisión poderá solicitar a presenza de calquera membro da Escola con voz e sen voto.
4. No seu funcionamento rexeráse polas normas que se recollen nos artigos do 10 ao 14 do presente regulamento, de aplicación para o funcionamento da Xunta de Escola.
5. Para a súa renovación seguiranse os mesmos criterios que establece o artigo 8.2 do presente regulamento.
6. As competencias da Comisión Permanente serán as seguintes:
 - a. Asesorar ao/á director/a en todos aqueles asuntos que este lle someter.
 - b. Adoptar acordos sobre os asuntos que lle foren delegados pola Xunta de Escola.
 - c. Coñecer e decidir sobre os asuntos que lle foren presentados polas comisións asesoras e remitilos, no seu caso, á Xunta de Escola.
 - d. Establecer as necesidades de investimento do centro (obras, instalacións, equipamento etc.).
 - e. Resolver calquera dúbida que se poida presentar acerca da interpretación deste regulamento.

Artigo 16. Comisións da Xunta de Escola

1. A Xunta de Escola, para efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír comisións para decidir sobre as cuestións expresamente contempladas no presente regulamento, así como sobre outras que lles delegue expresamente o Pleno da Xunta, debendo fundamentar e

axustar os seus acordos aos criterios xerais que, no seu caso, aprobe a Xunta de Escola. O/a director/a informará á Xunta das propostas e acordos adoptados.

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. Poden ser membros das comisións delegadas todos os que pertencen á Xunta de Escola, agás que exista unha regulación superior a este regulamento de réxime interno ou que deban formar parte delas pola condición do cargo desempeñado ou pola tarefa encomendada.
4. A Xunta de Escola elixirá, polo procedemento que eventualmente aprobe, aos membros das comisións nas proporcións que fixe o presente regulamento para cada unha delas.
5. A renovación dos membros das comisións realizarase unha vez que se publique a proclamación definitiva de candidaturas electas nas eleccións a representantes na Xunta de Escola.
6. Para a constitución, funcionamento e adopción de acordos das comisións, rexeranse polas normas establecidas para a Xunta de Escola, nos artigos 10 ao 14 deste regulamento, agás no relativo a periodicidade das sesións, que se celebrarán cando o estime necesario o/a director/a ou persoa en quen delegue a presidencia das comisións ou a petición do 25% dos seus membros.
7. As reunións das comisións serán presididas polo/a director/a da Escola ou persoa en quen delegue.
8. Constitúense as seguintes comisións delegadas da Xunta de Escola:
 - a. Comisión Académica.
 - b. Comisión de Garantía de Calidade.
 - c. Comisións de Titulación.
 - d. Comisión de Biblioteca.

Artigo 17. Comisión Académica

1. A composición da Comisión Académica será a seguinte:
 - a. O/a director/a.
 - b. O/a secretario/a da Escola, que o será tamén da comisión.
 - c. Os/as subdirectores/as con responsabilidade en organización académica, en intercambios e mobilidade e en prácticas externas.
 - d. Cinco representantes do PDI con vinculación permanente, dos cales, polo menos un, pertencerá a un dos departamentos non adscritos ao centro, sempre e cando haxa candidatos/as.
 - e. Un representante das restantes categorías do PDI.
 - f. Tres representantes do alumnado.

- g. O/a administrador/a ou persoa da administración ou da Unidade de Xestión Académica Integrada responsable da xestión administrativa das titulacións do centro.
2. As competencias da Comisión Académica serán as seguintes:
- a. Facer propostas ao Pleno da Xunta sobre asuntos académicos ordinarios, como os criterios para a elaboración dos horarios de clase e dos calendarios oficiais de exames.
 - b. Emitir o informe vinculante ao/á director/a sobre as solicitudes de recoñecementos de créditos segundo a Normativa.
 - c. Intervir nas reclamacións presentadas polos estudantes sobre cualificacións, segundo o establecido pola Normativa vixente na Universidade.
 - d. Elaborar o calendario académico do centro e o calendario cos prazos de solicitude e defensa dos TFG/TFM.
 - e. Resolver as solicitudes de matrícula a tempo parcial nas titulacións de grao.
 - f. Emitir o informe sobre as solicitudes de continuación de estudos por incumprimento da normativa de permanencia.
 - g. Realizar as funcións que especifica o regulamento da Universidade sobre mobilidade internacional de estudantes.
 - h. Organizar, coordinar e supervisar as prácticas en empresas e institucións externas co obxecto de garantir a calidade na formación do estudantado.
 - i. Calquera outra función de tipo académico que lle sexa asignada polos órganos competentes o pola normativa vixente.

Artigo 18. Comisión de Garantía de Calidade

1. A composición da Comisión de Garantía de Calidade será a seguinte:
- a. O/a director/a.
 - b. O/a secretario/a da Escola, que o será tamén da comisión.
 - c. O/a subdirector/a responsable de calidade.
 - d. O/a subdirector/a responsable de organización académica.
 - e. Os/as coordinadores/as dos títulos oficiais de grao e máster.
 - f. O/a administrador/a ou persoa da administración ou da Unidade de Xestión Académica Integrada responsable da xestión administrativa das titulacións do centro.
 - g. Dous representantes do PDI.
 - h. Dous representantes do estudantado.
 - i. Un representante do PAS.

2. As competencias da Comisión de Garantía de Calidade serán as seguintes:

- a. Verificar a planificación do SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidade) do centro, de modo que se asegure o cumprimento dos requisitos xerais do MSGIC (Manual de Garantía Interno de Calidade), da política e os obxectivos da calidade e dos requisitos recollidos nas guías de verificación e certificación correspondentes.
- b. Recibir información do/a director/a sobre a política e os obxectivos xerais da calidade do centro e difundir esta información polo resto do centro.
- c. Recibir e, no seu caso, coordinar a formulación dos obxectivos anuais do centro e realizar o seguimento da súa execución.
- d. Realizar o seguimento da eficacia dos procesos a través dos indicadores asociados a estes.
- e. Realizar a revisión e actualización da documentación do SGIC do centro.
- f. Estudar e, no seu caso, aprobar a implantación das propostas de mellora do SGIC suxeridas polos restantes membros do centro.
- g. Decidir a periodicidade e a duración, dentro do seu ámbito de competencia, das campañas de recollida de enquisas de medida da satisfacción dos grupos de interese.
- h. Recibir información dos resultados das enquisas de satisfacción e propor criterios para a consideración das propostas de mellora que se poidan derivar deses resultados.
- i. Todas aquelas outras que estableza a normativa vixente e a Xunta de Centro.

Artigo 19. Comisión de Titulación dos graos do ámbito industrial

1. A composición da Comisión será a seguinte:

- a. O/a director/a ou membro da dirección en quen delegue.
- b. Os/as coordinadores/as dos títulos oficiais de grao e do Máster en Enxeñaría Industrial.
- c. Cinco representantes do PDI con vinculación permanente e con docencia nas titulacións de grao.
- d. Un representante das restantes categorías do PDI con docencia nas titulacións de grao.
- e. Dous representantes do estudantado matriculado nas titulacións de grao.
- f. O/a administrador/a ou persoa da administración ou da Unidade de Xestión Académica Integrada responsable da xestión administrativa das titulacións do centro.
- g. A Comisión elixirá, entre os seus membros, un/unha secretario/a, que redactará as actas das reunións.

2. As competencias da Comisión serán as seguintes:

- a. Coordinar a actividade docente en cada curso e no conxunto das titulacións.
- b. Analizar e, cando lle corresponda, resolver as demandas e poñer en práctica as suxestións do profesorado e do alumnado das titulacións.
- c. Adoptar as decisións necesarias para a mellora da actividade docente nas titulacións e, no seu caso, facer propostas respecto dela a outros órganos colexiados ou unipersoais do centro.
- d. Analizar os indicadores resultantes do sistema de garantía de calidade do centro e colaborar no seguimento do título.
- e. Propoñer actividades extracurriculares que complementen a formación ordinaria que recibe o estudantado.
- f. Analizar e elaborar o perfil de ingreso e de egreso das titulacións.
- g. Xestionar todo o proceso relativo aos Traballos Fin de Grao segundo o especificado no regulamento de TFG da EPEF.

Artigo 20. Comisión de Titulación do grao do ámbito naval

1. A composición da Comisión será a seguinte:

- a. O/a director/a ou membro da dirección en quen delegue.
- b. Os/as coordinadores/as dos títulos oficiais de grao e do Máster en Enxeñaría Naval e Oceánica.
- h. Cinco representantes do PDI con vinculación permanente e con docencia na titulación de grao.
- c. Un representante das restantes categorías do PDI con docencia na titulación.
- d. Un representante do estudantado matriculado no grao.
- e. O/a administrador/a ou persoa da administración ou da Unidade de Xestión Académica Integrada responsable da xestión administrativa das titulacións do centro.
- f. A Comisión elixirá, entre os seus membros, un/unha secretario/a, que redactará as actas das reunións.

2. As competencias da Comisión serán as seguintes:

- a. Coordinar a actividade docente en cada curso e no conxunto da titulación.
- b. Analizar e, cando lle corresponda, resolver as demandas e poñer en práctica as suxestións do profesorado e do alumnado da titulación.



- c. Adoptar as decisións necesarias para a mellora da actividade docente na titulación e, no seu caso, facer propostas respecto dela a outros órganos colexiados ou unipersoais do centro.
- d. Analizar os indicadores resultantes del sistema de garantía de calidade do centro e colaborar no seguimento do título.
- e. Propoñer actividades extracurriculares que complementen a formación ordinaria que recibe o estudantado.
- f. Analizar e elaborar o perfil de ingreso e de egreso da titulación.
- g. Xestionar todo o proceso relativo aos Traballos Fin de Grao segundo o especificado no regulamento de TFG da EPEF.

Artigo 21. Comisións de Titulación de máster.

1. En cada unha das titulacións de máster que se impartan na Escola creárase una Comisión de Titulación, que terá a seguinte composición:
 - a. O/a director/a ou persoa en quen delegue.
 - b. O/a coordinador/a do título de máster.
 - c. Cinco representantes do PDI con docencia no máster.
 - d. Un representante do estudantado matriculado no máster.
 - e. O/a administrador/a ou persoa da administración ou da Unidade de Xestión Académica Integrada responsable da xestión administrativa das titulacións do centro.
 - f. A comisión elixirá, entre os seus membros, un/unha secretario/a, que redactará as actas das reunións.
2. As competencias da Comisión serán as seguintes:
 - a. Coordinar a actividade docente en cada curso e no conxunto da titulación.
 - b. Analizar e, cando lle corresponda, resolver as demandas e poñer en práctica as suxestións do profesorado e do alumnado da titulación.
 - c. Adoptar as decisións necesarias para a mellora da actividade docente na titulación e, no seu caso, facer propostas respecto dela a outros órganos colexiados ou unipersoais do centro.
 - d. Analizar os indicadores resultantes del sistema de garantía de calidade do centro e colaborar no seguimento do título.
 - e. Propoñer actividades extracurriculares que complementen a formación ordinaria que recibe o estudantado.
 - f. Analizar e elaborar o perfil de ingreso e de egreso da titulación.
 - g. Xestionar todo o proceso relativo aos Traballos Fin de Máster segundo o especificado no regulamento de TFM da EPEF.

- h. Xestionar todo o proceso relativo a selección de estudantes segundo o especificado na Normativa de xestión académica da Universidade.
- i. Resolver as solicitudes de matrícula a tempo parcial.

Artigo 22. Comisión de Biblioteca

1. A composición da Comisión será a seguinte:
 - a. O/a director/a da Escola.
 - b. O/a director/a da biblioteca do centro.
 - c. Seis representantes do PDI. Ten que haber polo menos un profesor de cada un dos departamentos adscritos ao centro
 - d. Tres representantes do estudantado.
 - e. Un membro do PAS da biblioteca do centro.
2. As competencias da Comisión de Biblioteca serán as que especifica o regulamento do servizo de biblioteca da Universidade.

SECCIÓN 2ª. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Artigo 23. Do/a director/a da Escola

1. O/a director/a da Escola ostenta a representación do centro e exerce as funcións de dirección e de xestión ordinaria da escola.
2. O/a director/a da Escola será nomeado/a polo/a reitor/a por un período de catro anos, tras a elección feita pola Xunta de Escola entre o profesorado con vinculación permanente á Universidade adscrito ao respectivo centro.
3. O/a director/a da Escola será elixido/a pola maioría absoluta dos votos en primeira votación e por maioría simple 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, e con proposta dun candidato alternativo.
5. Se a moción de censura reunise os requisitos anteriores, o/a director/a 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/a director/a durante o resto do mandato.
7. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a director/a será substituído polo/a subdirector/a, expresamente designado/a polo/a director/a.

Artigo 24. Funcións do/a director/a da Escola

Correspóndenlle ao/á director/a as seguintes funcións:

1. Representar o centro.
2. Presidir as reunións da Xunta de Escola e de calquera outro órgano colexiado dela, 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 e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
5. Proporlle ao/á reitor/a o nomeamento e o cesamento do/a subdirector/a ou subdirectores/as e do/a secretario/a do centro.
6. Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos que está adscrito ao centro.
7. Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado.
8. Dar o visto e praxe aos convenios que subscriba a EPEF.
9. 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.
10. Autorizar os gastos e as ordes de pagamento no ámbito da EPEF.
11. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúiren as disposicións legais vixentes.

Artigo 25. Subdirector/a da Escola

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

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



Artigo 27. Secretario/a da Escola

1. O/a secretario/a 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/a reitor/a por proposta do/a director/a. Cesará por decisión do/a reitor/a 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/a seu/súa sucesor/a.
2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a secretario/a será substituído/a polo/a subdirector/a que determine o/a director/a.
3. Serán funcións do/a secretario/a, 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.
 - 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/a director/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes.

SECCIÓN 3ª. DO PROFESORADO COORDINADOR DE TITULACIÓN DE GRAO E MÁSTER

Artigo 28. Profesorado Coordinador de Titulación de grao ou máster

1. Será nomeado polo/a reitor/a por un período de dous anos a proposta da Xunta de Centro. Cesará por decisión do/a reitor/a, ou por petición propia, en todo caso continuará en funcións deica o nomeamento de quen o/a substitúa.
2. As súas funcións serán as seguintes:
 - a. Velar pola calidade e fiabilidade da información da oferta académica da titulación.
 - b. Promover e supervisar a elaboración das guías docentes das materias da titulación e comprobar a súa adecuación ás directrices establecidas na memoria do título.
 - c. Colaborar na elaboración do informe de seguimento da titulación.
 - d. Executar as diferentes medidas que contribúan a coordinar o desenvolvemento do plan de estudos.
3. Para o cumprimento dos seus cometidos poderá fixar as reunións que estime pertinentes ao longo do curso, ou aqueles procedementos de contacto ou consulta que considere máis adecuados.

4. Estas funcións, e aquelas outras que lle poida asignar a Xunta de Escola, desempeñaranse en coordinación coas comisións de titulación e coa Comisión de Garantía de Calidade.

TITULO III. DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 29. 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.

TITULO IV. DELEGACIÓN DE ESTUDANTES

Artigo 30. Composición

A Delegación de estudantes da EPEF estará composta, como mínimo, polos representantes dos estudantes da Escola que forman parte dos órganos colexiados de goberno da Universidade.

Artigo 31. Funcións

1. Canalizar as propostas, queixas e reclamacións que realicen os estudantes perante os órganos da Universidade, sen prexuízo do dereito de calquera estudante a formulalas directamente.
2. Aquelas outras recollidas no ordenamento xurídico vixente.

Artigo 32. Organización e funcionamento

A organización e funcionamento de Delegación de Estudantes da EPEF rexerase polo seu propio regulamento de réxime interno, que será aprobado pola Xunta de Escola ou pola comisión delegada designada por esta.

Artigo 33. Fomento das actividades da Delegación de Estudantes da EPEF

A Comisión Permanente da EPEF facilitaralle á Delegación de Estudantes as instalacións e os medios necesarios para o desenvolvemento das súas actividades.

TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 34. Iniciativa de reforma do regulamento

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

Artigo 35. Tramitación da 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.

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 36. Aprobación da proposta de modificación do regulamento

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

DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS

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

Nun prazo máximo de tres meses a partir da entrada en vigor do presente regulamento, procederase á elección de membros da Comisión Permanente e das comisións delegadas da Xunta de Escola. Co inicio do curso 2022/2023, extinguíranse as Comisións Académica e de Garantía de Calidade existentes na EPEF e entrarán en vigor as comisións que se especifican neste regulamento.

DISPOSICIÓNS FINAIS

ÚNICA. Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico Oficial da Universidade.