



REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR DE FERROL

(Aprobado polo Consello de Goberno o 20/12/2012)

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) 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 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, e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro), 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 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 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 e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR

CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA 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 nalgunha das titulacións oficiais que se imparten no centro.

Artigo 7. Adscripción 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:
 1. Órgano delegado da Xunta de Escola
 - Comisión Permanente da Xunta de Escola
 2. Como órganos asesores e informativos da Xunta de Escola establécense as



seguintes comisións:

- Comisión Docente das Titulacións de Enxeñaría Naval e Oceánica
- Comisión Docente das Titulacións de Enxeñaría Industrial
- Comisión de Proxecto Fin de Carreira da Titulación de Enxeñaría Naval e Oceánica
- Comisión de Traballo Fin de Grao das Titulacións de Enxeñaría Naval e Oceánica
- Comisión de Traballo Fin de Mestrado da Titulación de Enxeñaría Naval e Oceánica
- Comisión de Proxecto Fin de Carreira da Titulación de Enxeñaría Industrial
- Comisión de Traballo Fin de Grao das Titulacións de Enxeñaría Industrial
- Comisión de Traballo Fin de Mestrado da Titulación de 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
- Comisión de Garantía de Calidade
- Comisión de Relacións Internacionais

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 será tamén da Xunta.
- c. Todos os profesores con vinculación permanente á Universidade e dedicación maioritaria na EPS cun límite do 51% do número total de membros da Xunta. Unha representación do resto do profesorado que imparta docencia maioritaria no centro e do persoal investigador e en formación que colabore na docencia nunha proporción do 12%, sempre que sexa posible.



- d. Unha representación do estudiantado da EPS nunha proporción do 28%.
 - e. Unha representación do persoal de administración e servizos da EPS nunha proporción do 9%.
2. O profesorado que impartir docencia en máis dun centro so 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.
1. 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 e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

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 Incluiranse 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 incluirá 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 susciten 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 comunicaránse 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/a, ou persoa en quen delegue, que a presidirá
 - Secretario/a do centro, que o será da Comisión Permanente
 - Os subdirectores/as
 - Resto dos membros serán os seguintes:
 - o Cinco membros do profesorado permanente con docencia na EPS.
 - o Un membro do resto do profesorado e persoal de investigación da EPS.
 - o Tres membros do estudiantado.
 - o 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 rexeranse 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 reunirase 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.
- 3 A Comisión Docente de Enxeñaría Naval e Oceánica terá asignadas as titulacións seguintes:
 - a. Enxeñaría Naval e Oceánica (en extinción)
 - b. Os graos do ámbito profesional de Enxeñaría Técnica Naval
 - c. Os mestrados con competencias profesionais de Enxeñaría Naval e Oceánica
- 4 A Comisión Docente de Enxeñaría Industrial terá asignadas as titulacións seguintes:
 - a. Enxeñaría Industrial (en extinción)
 - b. Os graos do ámbito profesional de Enxeñaría Técnica Industrial
 - c. Os mestrados con competencias profesionais de Enxeñaría Industrial

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/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Catro membros do profesorado permanente con docencia na EPS
- c. Un membro do resto do profesorado e persoal de investigación da EPS
- d. Dous membros do estudantado.
- e. Un membro do persoal de administración e servizos da EPS

O/a profesor/a 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 reunirse unha vez por cuatrimestre 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 validacións e recoñecementos 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/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Tres membros do profesorado permanente con docencia na EPS
- c. Un membro do resto do profesorado e persoal de investigación da EPS
- d. Dous membros do estudantado, un por cada ámbito da Enxeñaría
- 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:

- 1 Estudar as distintas solicitudes de validacións, adaptacións e recoñecementos de estudos universitarios e remitir á Reitoría a correspondente resolución das validacións, adaptacións e recoñecementos, sempre de acordo coa lexislación vixente e cos criterios xerais fixados polo Consello de Coordinación Universitaria.
- 2 Emitir todos os informes sobre validacións, adaptacións e recoñecementos que foren solicitados pola Reitoría da Universidade da Coruña.
- 3 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 adaptacións e recoñecementos á Xunta de Escola.

Artigo 28

- 1 Para o cumprimento dos seus fins, esta comisión poderá 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 cuatrimestre ou cando for necesario, pola iniciativa do seu presidente.



SECCIÓN 4ª. Da Comisión de Proxecto Fin de Carreira da Titulación de Enxeñaría Naval e Oceánica

Artigo 31

A comisión do Proxecto Fin de Carreira é o órgano colexiado da Escola que se encarga 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

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a 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. Dous profesores das titulacións asignadas a esta comisión con docencia na EPS
- d. Un membro do alumnado pertencente a esta titulación, preferiblemente que estea matriculado na segunda metade do plano de estudos da EPS
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as

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

Artigo 33

As funcións e as atribucións da comisión do Proxecto Fin de Carreira estará rexida polas normativas aplicables da Universidade e polos Regulamentos do Proxecto Fin de Carreira.

SECCIÓN 5ª. Da Comisión de Traballo Fin de Grao das Titulacións de Enxeñaría Naval e Oceánica

Artigo 34

A comisión do Traballo Fin de Grao é o órgano colexiado da Escola que se encarga da organización, do desenvolvemento e do control dos traballos fin de grao para realizar, de acordo cos planos de estudos conducentes á obtención dos títulos que se imparten nesta escola.

Artigo 35

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O profesor/a encargado dalgunha das seguintes materias:
 - a. Proxecto de buques



- b. Proxecto de sistemas auxiliares
- c. Proxecto de sistemas de propulsión
que será o/a secretario/a desta
- c. Dous membros do profesorado das titulacións asignadas a esta comisión
- d. Un membro do alumnado pertencente a estas titulacións, preferiblemente que estea matriculado na segunda metade do plano de estudos
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as

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

Artigo 36

As funcións e as atribucións da comisión do Traballo Fin de Grado estará rexidas polas normativas aplicables da Universidade e polos Regulamentos dos traballos fin de grado.

SECCIÓN 6ª. Da Comisión de Traballo Fin de Mestrado da Titulación de Enxeñaría Naval e Oceánica

Artigo 37

A comisión do Traballo Fin de Mestrado é o órgano colexiado da Escola que se encarga da organización, do desenvolvemento e do control dos traballos fin de mestrado para realizar, de acordo cos planos de estudos conducentes á obtención dos títulos que se imparten nesta escola.

Artigo 38

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O profesor/a encargado da materia de Ampliación de Proxectos de Buques da titulación a que atinxe, que será o/a secretario/a desta
- c. Dous membros do profesorado das titulacións asignadas a esta comisión con docencia na EPS
- d. Un membro do alumnado pertencente a estas titulacións, preferiblemente que estea matriculado na segunda metade do plano de estudos da EPS
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as

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



Artigo 39

As funcións e as atribucións da comisión do Traballo Fin de Mestrado estará rexidas polas normativas aplicables da Universidade e polos Regulamentos do traballo fin de mestrado.

SECCIÓN 7ª. Da Comisión de Proxecto Fin de Carreira da Titulación de Enxeñaría Industrial

Artigo 40

A comisión do Proxecto Fin de Carreira é o órgano colexiado da Escola que se encarga da organización, do desenvolvemento e do control dos proxecto fin de carreira para realizar, de acordo cos planos de estudos conducentes á obtención dos títulos que se imparten nesta escola.

Artigo 41

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O profesor/a encargado da materia de Proxectos da titulación a que atinxe, que será o/a secretario/a desta
- c. Dous profesores/as das titulacións asignadas a esta comisión con docencia na EPS
- d. Un membro do alumnado pertencente a estas titulacións, preferiblemente que estea matriculado na segunda metade do plano de estudos da EPS
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as

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

Artigo 42

As funcións e as atribucións da comisión do Proxecto Fin de Carreira estará rexidas polas normativas aplicables da Universidade e polos Regulamentos dos proxectos fin de carreira.

SECCIÓN 8ª. Da Comisión de Traballo Fin de Grao das Titulacións de Enxeñaría Industrial

Artigo 43

A comisión do Traballo Fin de Grao é o órgano colexiado da Escola que se encarga da organización, do desenvolvemento e do control dos traballos fin de grao para realizar, de acordo cos planos de estudos conducentes á obtención dos títulos que se imparten nesta escola.

Artigo 44

A comisión estará constituída polos seguintes membros:



- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O profesor/a encargado da materia de Xestión de Proxectos da titulación a que atinxe, que será o/a secretario/a desta
- c. Dous membros do profesorado das titulacións asignadas a esta comisión
- d. Un membro do alumnado pertencente a estas titulacións, preferiblemente que estea matriculado na segunda metade do plano de estudos
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as

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

Artigo 45

As funcións e as atribucións da comisión do Traballo Fin de Grado estará rexidas polas normativas aplicables da Universidade e polos Regulamentos dos traballos fin de grado.

SECCIÓN 9ª. Da Comisión de Traballo Fin de Mestrado da Titulación de Enxeñaría Industrial

Artigo 46

A comisión do Traballo Fin de Mestrado é o órgano colexiado da Escola que se encarga da organización, do desenvolvemento e do control dos traballos fin de mestrado para realizar, de acordo cos planos de estudos conducentes á obtención dos títulos que se imparten nesta escola.

Artigo 47

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O profesor/a encargado da materia de Xestión da Innovación/Dirección Integrada de Proxectos da titulación a que atinxe, que será o/a secretario/a desta
- c. Dous membros do profesorado das titulacións asignadas a esta comisión
- d. Un membro do alumnado pertencente a estas titulacións, preferiblemente que estea matriculado na segunda metade do plano de estudos
- e. O membro dos servizos administrativos da Escola que for responsable da xestión dos/as alumnos/as

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



Artigo 48

As funcións e as atribucións da comisión do Traballo Fin de Mestrado estará rexidas polas normativas aplicables da Universidade e polos Regulamentos dos traballo fin de mestrado.

SECCIÓN 10ª. Da Comisión de Asuntos Económicos e Extensión Universitaria

Artigo 49

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 50

A Comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Dous membros do profesorado con docencia na EPS
- c. Un membro do estudantado
- d. 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/a o membro do profesorado de menor idade.

Artigo 51

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

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

Artigo 52

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 do seus membros.



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

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

SECCIÓN 11ª. Da Comisión de Informática e Medios Audiovisuais

Artigo 53

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 54

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Tres membros do profesorado permanente con docencia na EPS
- c. Un membro do resto do profesorado e persoal de investigación da EPS
- d. Dous membros do alumnado, un pertencente a cada titulación
- e. Un membro do persoal de administración e servizos

O profesor/a 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 55

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

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

Artigo 56

Para que a Comisión de Informática e Medios Audiovisuais 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.

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

SECCIÓN 12ª. Da Comisión de Normalización Lingüística

Artigo 57

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 58

A comisión estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. Dous membros do profesorado con docencia na EPS
- c. Un membro do alumnado da EPS
- d. Un membro do persoal de administración e servizos da EPS

Para que a Comisión de Normalización Lingüística 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.

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

SECCIÓN 13ª. Da Comisión de Biblioteca

Artigo 59

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 60

A Comisión de Biblioteca estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá



- b. O director/a da biblioteca do centro, que actuará como secretario/a da comisión
- 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 da EPS

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 14ª. Da Comisión de Relacións Internacionais

Artigo 61

A Comisión de Relacións Internacionais da Escola Politécnica Superior é un órgano colexiado que ten como fin regular as relacións de mobilidade dos alumnos deste centro.

As funcións da comisión son as recollidas no Regulamento da Universidade da Coruña sobre a mobilidade internacional de estudantes.

Artigo 62

A Comisión de Relacións Internacionais estará constituída polos seguintes membros:

- a. O director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. A persoa responsable de dirixir e xestionar a política de internacionalización do centro, que deberá ser un membro do equipo de dirección do centro, que actuará como secretario/a.
- c. Dous membros do profesorado con docencia na EPS
- d. Dous membros do alumnado da EPS
- e. O membro dos servizos administrativos da EPS que for responsable da mobilidade dos/as alumnos/as

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

SECCIÓN 15ª. Da Comisión de Garantía de Calidade

Artigo 63

A Comisión de Garantía de Calidade da Escola Politécnica Superior é un órgano colexiado que participa nas tarefas de planificación e de seguimento do SGIC, actuando ademais como un dos



vehículos de comunicación interna da política, dos obxectivos, os plans, os programas, as responsabilidades e os logros deste sistema.

Artigo 64

A Comisión de Garantía de Calidade estará constituída polos seguintes membros:

- a. O/a director/a ou a persoa en quen delegue, que a presidirá
- b. O/a subdirector/a responsable de calidade e converxencia, que actuará como secretario/a
- c. Os directores/as dos departamentos adscritos á EPS
- d. Dous membros do profesorado con docencia na EPS
- e. Dous membros do alumnado da EPS
- f. O/a administrador/a da EPS
- g. O/a director/a da biblioteca da EPS

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

As funcións e as atribucións da Comisión de Garantía de Calidade rexeranse polo SGIC da EPS.

SECCIÓN 16ª. Dos órganos unipersoais

Artigo 65. Do/a director/a da Escola

- 1 O director/a da Escola ostenta a representación do centro e exerce as funcións de dirección e de xestión ordinaria da Escola.
- 2 O director/a 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/a 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/a será substituído polo subdirector/a, que será expresamente designado polo director/a.



Artigo 66. 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.
- h. Dar o visto e prace aos convenios que subscriba a Escola Politécnica Superior.
- i. 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.
- j. Autorizar os gastos e as ordes de pagamento no ámbito da Escola Politécnica Superior.
- k. Presentar a consideración e a sanción da Xunta de Escola unha memoria anual, que poderá ser consultada por calquera membro da comunidade universitaria.
- l. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribuíren as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, do 13 de maio e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

Artigo 67. Subdirector/a da Escola

- 1 Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o director/a contará co auxilio dos 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 reitor, por proposta do/a director/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro.
- 2 Cesarán por decisión do reitor/a por proposta do director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do director/a. Nos dous últimos casos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos seus sucesores.



Artigo 68. Funcións do subdirector/a

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 69. Secretario/a da Escola

- 1 O 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 reitor, por proposta do director, entre os profesores 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/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 e dos expedientes do estudiantado 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 e modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

TITULO III. DA ACTIVIDAD DOCENTE

Artigo 70. 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 71. 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 72. 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 73

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

Artigo 74

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



Artigo 75

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 76

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 77. 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 78. 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 79. 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.