Regulamento de Réxime Interno da Escola Politécnica Superior de Enxeñaría

Aprobado no Consello de Goberno da USC do 9 de novembro de 2018.

TÍTULO PRELIMINAR.

O Regulamento de Réxime Interno da Escola Politécnica Superior de Enxeñaría, de acordo co disposto no artigo 96.1 dos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela, é a norma na que se establecen as disposicións destinadas a regular o seu funcionamento.

TÍTULO PRIMEIRO. Da Natureza e Funcións

Artigo 1.

A Escola Politécnica Superior de Enxeñaría (de aquí en adiante, EPS de Enxeñaría) da Universidade de Santiago de Compostela (de aquí en adiante USC) é un Centro universitario que desenvolve as súas funcións como servizo público mediante a actividade docente, investigación e asistencia para a promoción de actividades para o desenvolvemento das titulacións impartidas.

A EPS de Enxeñaría en liña co Plano de Igualdade de Xénero e coa Memoria de Responsabilidade Social da USC, velará especialmente pola promoción da lingua galega, promoverá a igualdade entre homes e mulleres e preocuparase polo desenvolvemento sostible.

Artigo 2.

A EPS de Enxeñaría desenvolve as súas funcións, no ámbito das súas competencias, de acordo cos principios establecidos no Título Preliminar dos Estatutos da USC.

Artigo 3.

A EPS de Enxeñaría, para o cumprimento das funcións que lle atribúe a Lei 6/2001, de 21 de decembro de Universidades, a súa lexislación de desenvolvemento e os Estatutos da USC, rexerase polo presente Regulamento, que é a norma na que se establecen as disposicións destinadas a regular o seu funcionamento. Para todas aquelas cuestións que non estean

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

previstas neste Regulamento, nos Estatutos da USC e nas demais normas legais e regulamentarias sobre ensino universitario, actuarase conforme o previsto na lexislación que regule os procedementos administrativos.

Artigo 4.

Segundo o establecido no artigo 51 dos Estatutos da USC, as funcións da EPS de Enxeñaría son as seguintes:

a) A elaboración dos plans de estudo das titulacións impartidas polo Centro e a participación na elaboración daqueles outros compartidos por varios centros.

b) A organización e xestión dos servizos docentes que lle correspondan.

c) A coordinación, a supervisión e o control das actividades docentes desenvolvidas no Centro, das prácticas externas recollidas nos plans de estudos e a avaliación da calidade docente, participando nos procedementos que a Universidade estableza e aplicando os procedementos que ela mesma pode desenvolver.

d) A elaboración dun calendario de actividades lectivas para cada curso, que se deberá facer público con anterioridade á apertura da matrícula.

e) A promoción de programas de intercambio académico.

f) A promoción e implantación de medidas para a realización de prácticas externas, en coordinación cos departamentos adscritos.

g) A realización das actividades de xestión que lle encomende a USC.

h) A administración dos espazos, servizos, equipamentos e recursos do Centro e o control da súa calidade.

i) A difusión e o coñecemento da actividade investigadora que se desenvolva no Centro.

j) A promoción de estudios de Posgrao.

k) A realización de actividades de formación permanente ou de extensión universitaria no seu ámbito de competencia.

l) Calquera outra función que, de acordo con este Regulamento, lle encomende a Xunta de Escola.

TÍTULO SEGUNDO. Dos Órganos de Goberno

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 5. Órganos de Goberno e Administración

Os órganos de goberno e administración da Escola son, de acordo cos Estatutos da USC:

a) A Xunta de Escola.

b) O director ou directora.

c) Os subdirectores e/ou subdirectoras.

d) O secretario ou secretaria.

Artigo 6. Coordinadores/as das Titulacións

Cada unha das titulacións impartidas na Escola terá un coordinador/a que será proposto por iniciativa da Dirección da Escola de entre os profesores con vinculación permanente á USC, con dedicación exclusiva e docencia no título que coordina, de conformidade co punto/artigo 3.10 do Regulamento das titulacións oficiais de Grao e Mestrado da USC. Estas propostas deberán ser ratificadas pola Xunta de Escola correspondendo ao Reitor da USC realizar os nomeamentos. Os coordinadores/as nomeados serán membros das correspondentes Comisións de Título.

Cada unha das Comisións de Título correspondentes ás diferentes titulacións impartidas na Escola contará con coordinadores/as de curso/mención ou especialidade e co/coa coordinador /a de Traballos Fin de Grao (de aquí en adiante TFG) ou Traballos de Fin de Máster (de aquí en adiante TFM), segundo corresponda. O nomeamento dos/as coordinadores/as será a proposta da Dirección da Escola, previa consulta co/coa coordinador/a da Comisión de Título correspondente. Estes nomeamentos deberán ser ratificados pola Xunta de Escola.

Artigo 7. Coordinadores/as e responsables de actividades

Por proposta da Dirección nomearanse:coordinadores/as de prácticas externas, responsable académico de mobilidade, así como responsables ou coordinadores/as das actividades ou funcións que se consideren. Os nomeamentos serán comunicados á Xunta de Escola.

CAPÍTULO PRIMEIRO. Da Xunta de Escola

Artigo 8.

A Xunta de Escola é o órgano colexiado de goberno e, como tal, aproba as liñas xerais de actuación no ámbito da Escola e supervisa o labor dos seus órganos de goberno e administración.

A Xunta de Escola actuará a través do Pleno ou das Comisións:Comisión Permanente e Comisións delegadas da Xunta de Escola.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 9.

A asistencia ás sesións da Xunta de Escola constitúe un dereito e un deber para todos os seus membros. Para o cumprimento desta función procurarase que estas afecten o menos posible ás actividades docentes.

Artigo 10.

A composición do Pleno da Xunta de Escola establecida nos Estatutos da USC en vigor, é a seguinte:

a) O director ou directora, que a presidirá.

b) Os subdirectores ou subdirectoras.

c) O/a secretario/a, que o será tamén da Xunta.

d) O/a responsable da unidade de apoio á xestión de centros e departamentos.

e) O seguinte persoal docente e investigador (PDI) e persoal investigador en formación (PIF), con docencia no centro e censados nel, ou non censados con encargo docente igual ou maior ao 35% da capacidade docente dun profesor a tempo completo:

i. Todo o profesorado con vinculación permanente, será membro nato da Xunta, que representará o 51% do total da Xunta.

ii. Representación do resto do persoal docente e investigador (PDI), que disporán do 10% do total da Xunta.

f) Unha representación do estudantado do 32%.

g) Unha representación do persoal de administración e servizos (PAS) censados no Centro, que disporán dun 7% do total da Xunta, cun mínimo de dous.

Así pois, de acordo co establecido no artigo 95 dos Estatutos da USC, a composición da Xunta da EPS de Enxeñaría será a que se presenta na seguinte táboa:

Categoría	Sector	Porcentaxe
PDI con vinculación permanente	• Censado no Centro• Non censado no Centro pero cunha carga docente no Centro >35% dun profesor a tempo completo	51%
PDI que non teña vinculación permanente	• A tempo parcial (*)• A tempo completo (*)	5%5%
Estudantes	• De Grao (*)• De Máster• De Doutoramento (*)	22%5%5%

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

PAS		7% (mínimo 2)

*No caso de non haber candidatos suficientes nalgún dos subsectores, os postos vacantes pasarán a sumarse a representación dos outros.

Artigo 11.

Todos os representantes do PDI e PAS serán elixidos por un período de dous anos mentres que os representantes de estudantes o serán por un ano. A condición de membro da Xunta de Escola perderase ó cesar a vinculación co centro, ou cesar nos requisitos demandados ó sector polo que foi elixido.

Poderase invitar, con carácter excepcional, a non membros da Xunta de Escola a acudir as reunións da Xunta de Escola, ben por debaterse algún asunto no que o non membro deba expor o seu parecer, ben nos casos de solicitude motivada do/a interesado/a. Nese caso serán convocados, con voz pero sen voto, os/as profesores/as, investigadores/as, PAS e delegados/as de estudantes que sen pertencer á Xunta de Escola realicen actividades de carácter docente, investigador ou administrativo no centro. Poderán convocarse igualmente, con voz pero sen voto, a estudantes e persoal alleo á EPS de Enxeñaría sempre que estean implicados nalgún asunto da orde do día.

Artigo 12.

Son competencias do Pleno da Xunta de Escola as que a seguir se indican:

a) A elección do/a director/a e, de ser o caso, tratar da súa remoción mediante unha moción de censura construtiva que deberá ser aprobada pola maioría absoluta dos membros da Xunta de Escola.

b) A elaboración e aprobación do Regulamento de Réxime Interno.

c) A supervisión da xestión dos distintos órganos de goberno e de administración do centro.

d) A elaboración e aprobación dos proxectos dos plans de estudos das titulacións adscritas ó centro, consonte a lexislación vixente.

e) A proposición aos departamentos encargados da docencia das modificacións na estrutura da programación docente das materias dos plans de estudos das titulacións adscritas, tratando de obter unha máis axeitada coordinación entre os contidos.

f) A aprobación das liñas xerais da política académica do centro, incluíndo a implantación de posibles novas titulacións, a organización de cursos ou estudios de Posgrao e a creación de escolas de especialización profesional dependentes do centro.

g) A emisión de informes sobre a actividade académica das/os profesoras/es.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) O establecemento dos criterios de avaliación dos servizos que presta o Centro e a elaboración dun informe anual da calidade dos mesmos.

i) A organización dos servizos docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito, así como a coordinación e a supervisión da actividade docente do profesorado con docencia no centro, incluíndo a aprobación do Plan Docente Anual (PDA), e igualmente a supervisión do seu cumprimento.

j) A programación dos espazos, servizos e equipamentos do Centro e a supervisión da súa xestión.

k) A distribución das asignacións orzamentarias concedidas ao Centro e o control da súa aplicación.

l) O informe das propostas de creación, modificación ou supresión de departamentos relacionados co Centro pola súa docencia e investigación.

m) A creación das comisións informativas, sen carácter decisorio, que estime oportunas coas competencias que lles asigne o Pleno.

n) A organización de actividades de formación permanente e de extensión universitaria.

o) Propoñer distincións honoríficas universitarias, así como candidatas/os aspirantes aos distintos premios que se convoquen.

p) A manifestación da súa opinión sobre tódolos asuntos relacionados co Centro, ou coas súas actividades.

q) Calquera outra competencia que lle atribúa este Regulamento ou os Estatutos da USC, as que lle encomende outro órgano competente ou a lexislación vixente, así como todas aquelas relativas ó Centro e que non figuren expresamente en ningún outro regulamento.

Artigo 13.

A Xunta de Escola reunirase en Pleno, con carácter ordinario, polo menos tres veces durante o período lectivo do curso académico e, con carácter extraordinario, cando así o determine o director/a ou así se solicite por un cuarto dos seus membros ou pola maioría da Comisión Permanente. Se a convocatoria extraordinaria se efectuara a pedimento dos membros do Pleno ou da Comisión Permanente a reunión deberá convocarse sempre dentro dos dez días lectivos seguintes á petición.

As convocatorias ordinarias faranse cunha antelación mínima de tres días hábiles e as convocatorias con carácter extraordinario de dous días hábiles. En ámbolos dous casos a convocatoria farase por medios electrónicos.

O Pleno da Xunta de Escola será convocado polo/a secretario/a, por orde do/a director/a ou de quen legalmente o/a substitúa. Na convocatoria deberá constar a orde do día, data, hora

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

da primeira e da segunda convocatoria, lugar da reunión e lugar de depósito da documentación complementaria dos puntos da orde do día.

Artigo 14.

1) Constitución

O Pleno constitúese validamente en primeira convocatoria coa asistencia do/a director/a e do /a secretario/a ou de quen legalmente os substitúan, e do 50% dos membros da Xunta de Escola; ou en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos despois da primeira, coa asistencia ademais do/a director/a e do/a secretario/a, ou quen legalmente os substitúan, do 25% dos compoñentes da Xunta de Escola. De non acadar o quórum nesta segunda convocatoria procederase a unha nova convocatoria do pleno nos vindeiros tres días hábiles.

2) Funcionamento

O Pleno será presidido polo director/a, asistido polo equipo de dirección. O director/a ou quen o substitúa dirixirá o debate, establecendo quendas de palabra e realizando a primeira e última intervención respecto de cada un dos puntos da orde do día.

Nas reunións da Xunta de Escola convocadas con carácter extraordinario, poderán tratarse un ou varios asuntos sempre e cando figuren de forma específica na orde do día, se ben non poderán aprobarse actas de reunións anteriores.

No suposto de duración excesiva da reunión, e por acordo maioritario dos presentes, poderase suspender a sesión, que deberá proseguirse no prazo máis breve posible, sempre dentro da mesma xornada. Si nun día non se conclúen os puntos da orde do dia, deberá volver a convocarse á maior brevidade posible. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que asistan todos os membros do Pleno e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

3) Votacións

As decisións pódense adoptar por asentimento ou por votacións, estas últimas a man alzada ou votación secreta.

Os acordos ordinarios decidiranse mediante votación por maioría simple, agás nos casos da elección ou remoción do/a director/a e, modificación do Regulamento, nos que se aplicará o que estableza a normativa. En casos de empate, decidirá o voto de calidade do/a director/a.

As votacións realizaranse mediante procedemento secreto cando os acordos afecten directamente a persoas concretas ou se proceda á designación de persoas. Nos demais casos serán públicas, a non ser que polo menos un 25% dos presentes solicite votación secreta.

4) Actas

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O/A secretario/a da Escola levantará acta de cada sesión. No caso de imposibilidade de asistencia do secretario/a, fará as súas funcións un membro do equipo de dirección designado polo/a director/a.

En cada acta especificaranse:

a) Os membros da Xunta de Escola que asistiron á reunión e as ausencias comunicadas.

b) A orde do día da sesión e as circunstancias de lugar e tempo nas que se celebrou.

c) Un resumo dos debates que inclúa os puntos principais das deliberacións.

d) O contido íntegro dos acordos, especificando o número de votos favorables a cada unha das propostas.

Na acta figurará, previa solicitude dos respectivos membros da Xunta de Escola, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifican, ou o sentido do voto favorable. Así mesmo, calquera membro da Xunta de Escola terá dereito á transcrición íntegra da súa intervención ou proposta, para o que será imprescindible que se lle entregue por escrito ao/á secretario/a antes do remate da sesión ou no prazo que sinale o /a director/a.

Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular por escrito o seu voto particular, no prazo de dous días hábiles, que se incorporará ao texto aprobado. En todo caso deberán anunciar a intención de voto particular na propia sesión.

Cada acta será asinada polo/a secretario/a, ou quen o/a substitúa, co visto e prace do/da presidente/a da sesión.

As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria, agás erros manifestos detectados polos membros da Xunta de Escola, de selo caso.

5) Aprobación e custodia das actas

As actas, unha vez aprobadas, asinadas polo/a secretario/a co visto e prace do director/a, arquivaranse segundo as instrucións da Secretaría Xeral e quedarán baixo a custodia do/a secretario/a da Escola e poderán ser consultadas por calquera membro da Xunta de Escola. Só darán fe dos acordos aprobados pola Xunta de Escola as certificacións expedidas polo/a secretario/a, co visto e prace do/a director/a. Con anterioridade á aprobación da acta tamén se poderán emitir certificacións sobre os acordos que se adoptaron, facéndose constar neste caso tal circunstancia.

O/a secretario/a, co visto e prace do/a director/a, expedirá certificación dos acordos a calquera membro da Escola que o solicite por escrito.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

CAPÍTULO SEGUNDO. Das Comisións Delegadas da Xunta de Escola e doutras Comisións

Artigo 15.

As comisións delegadas da Xunta de Escola terán como misión emitir informes, coordinar, estudar e elaborar propostas, así como adoptar acordos sobre os asuntos que este regulamento ou os órganos competentes de goberno da Escola lles encomenden.

As competencias das comisións delegadas serán as seguintes:

1. O coñecemento e decisión sobre os asuntos de trámite.

2. A información e adopción de acordos sobre aqueles asuntos que, sendo competencia da Xunta de Escola e non estando expresamente reservados ao Pleno, lle foran delegados.

3. O asesoramento en todas as cuestións que o/a director/a lle someta no exercicio das súas competencias.

As Comisións delegadas serán:

• Comisión Permanente.

• Comisión de Calidade.

• Comisión de Docencia.

• Comisión dos Campos de Prácticas.

• Comisión de Igualdade de Xénero.

• Comisión de Normalización Lingüística.

Ademais destas comisións, a Xunta de Escola poderá crear outras para tratar asuntos concretos.

Artigo 16.

A composición das Comisións será:

1) Os membros das comisións delegadas teñen que selo tamén da Xunta de Escola. Estas comisións, nos casos nos que se considere oportuno, poden invitar a outras persoas a participaren nelas, con voz pero sen voto.

2) Os membros das comisións delegadas serán elixidos entre os membros de cada sector da Xunta de Escola para cada caso. O/A director/a ou persoa na que delegue, formará parte e presidirá as comisións. O/A secretario/a da Escola, naqueles casos nos que así se especifique, actuará como secretario/a da comisión.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3) A renovación ou substitución dos membros das comisións delegadas farase despois das eleccións a director/a. Mentres non haxa elección de director/a, os membros renovaranse logo dos correspondentes procesos electorais nos diferentes sectores.

4) Os membros das comisións delegadas cesarán no momento en que perdan a súa condición de membros da Xunta de Escola segundo o Regulamento electoral da USC. Os postos vacantes por cese ou dimisión serán cubertos no prazo máis breve posible tras unha elección dentro do sector correspondente.

5) Cada comisión elixirá o/a seu/súa secretario/a cando non actúe como tal o/a secretario/a da Escola.

Artigo 17.

1) As comisións delegadas serán convocadas cunha antelación mínima de tres días hábiles agás nos casos de urxencia, que o serán cunha antelación de dous días hábiles.

2) O réxime de constitución das comisións será o mesmo que o da Xunta de Escola artigo (14.1).

3) Os acordos, informes, propostas e recomendacións das comisións delegadas adoptaranse por maioría simple. Os acordos das comisións, agás naqueles casos que lle foran delegados, deberán someterse á aprobación da Xunta de Escola.

Da Comisión Permanente

Artigo 18.

A Comisión Permanente é o órgano ordinario de goberno da Escola que garante a axilidade das súas actuacións.

1) Composición Estará composta por:

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

b. O/A secretario/a, que tamén o será da mesma.

c. Os/As subdirectores/as.

d. Os/As coordinadores/as das distintas áreas ou grupo de áreas de coñecemento con docencia no centro e membros de Xunta de Escola. Elixirase un coordinador/a por cada área de coñecemento que teña tres ou mais profesores/as equivalentes a tempo completo con docencia no centro.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e. Dez representantes das distintas áreas de coñecemento con docencia no centro que sexan membros de Xunta de Escola. O número de representantes das áreas ou grupos de áreas de coñecemento será proporcional ao número de profesores/as equivalentes a tempo completo que ten esa área ou grupo de áreas no centro con respecto ao total.

f. Unha representación dos/as estudantes igual ao 30% do total da comisión, dos cales polo menos o 5% serán de doutoramento e o 5% de máster.

g. Unha representación do PAS equivalente ao 8% do total da comisión.

Artigo 19.

1) Competencias

A Comisión Permanente será competente para:

a. O coñecemento e a toma de decisións sobre calquera asunto que sexa competencia da Xunta de Escola e non estea reservado expresamente ó Pleno (Artigo 12a – 12q)

b. A adopción de acordos sobre os asuntos que lle fosen delegados pola Xunta de Escola.

c. O coñecemento e a decisión sobre os asuntos de trámite, que serán definidos na Xunta de Escola.

d. O coñecemento sobre os asuntos que lle sexan presentados polas comisións delegadas e comisións informativas, e no seu caso, elevalos ao Pleno.

e. A validación da programación docente das titulacións adscritas, previo informe da comisión de título correspondente.

f. A aprobación de solicitudes de accións de mellora tanto de infraestruturas como de actividades docentes en base a convocatorias.

g. O coñecemento de cantas cuestións sexan sometidas polo/a director/a á súa consideración no exercicio das súas funcións.

2) Informe de acordos

O/a secretario/a da Escola informará ó Pleno, na primeira sesión que este celebre con posterioridade á última reunión celebrada pola Comisión Permanente, de tódalas actuacións da comisión, agás as decisións en asuntos de trámite.

Artigo 20.

1) Constitución

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A Comisión Permanente constitúese validamente en primeira convocatoria coa asistencia do /a director/a e do/a secretario/a ou de quen legalmente os substitúan, e do 50% dos membros da comisión; ou en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos despois, debendo asistir ademais do/a director/a e a/o secretaria/o, ou quen legalmente os substitúan, o 25% dos compoñentes da comisión. De non acadar o quórum nesta segunda convocatoria procederase a unha nova convocatoria da comisión nos vindeiros tres días hábiles.

2) Funcionamento

A Comisión Permanente reunirase tantas veces como considere oportuno o/a director/a, ou a pedimento dun 25% dos seus membros. A convocatoria farase cunha antelación mínima de dous días hábiles. As decisións tomaranse por maioría simple dos membros presentes, correspondendo ó/á director/a o voto de calidade no caso de empate.

Da Comisión de Calidade

Artigo 21.

A Comisión de Calidade é un órgano que participa nas tarefas de planificación, desenvolvemento e seguimento do Sistema de Garantía de Calidade (SGC) do Centro, actuando ademais como medio de difusión interna do Sistema e dos seus logros.

1) Composición

A Comisión de Calidade estará integrada por:

a. O/a director/a, ou persoa na que delegue.

b. O/a responsable de Calidade do Centro.

c. Os/as coordinadores/as das titulacións adscritas ao Centro.

d. Catro representantes do profesorado.

e. Dous representantes do alumnado.

f. O/a responsable da Unidade de Apoio á Xestión.

g. Un representante de cada un dos departamentos con sede no Centro.

2) Reunións

A Comisión de Calidade reunirase como mínimo dúas veces en cada curso académico, levantará acta de cada unha das sesións, e fará públicas as súas análises e decisións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3) Funcións

As funcións principais da Comisión de Calidade son as seguintes:

a. O deseño, implantación, seguimento e mellora continua do SGC do Centro.

b. Elaboración da Memoria Anual de Calidade do Centro, que incluirá, como mínimo:

• Informe de resultados do SGC e propostas do plan de melloras do Centro para o seguinte curso.

• Informe do seguimento da implantación do SGC e propostas para a súa mellora.

• Memoria anual dos Títulos que inclúa as propostas de mellora.

Da Comisión de Docencia

Artigo 22.

1) Composición

A composición da Comisión de Docencia será a seguinte:

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

b. O/a xestor/a do centro que actuará de secretario/a.

c. Un/unha profesor/a representante de cada titulación.

d. Dous estudantes.

2) Competencias

Son competencias desta comisión, entre outras que lle poida delegar a Xunta de Escola, as seguintes:

a) Informar sobre calquera incidencia que poida presentarse no desenvolvemento da docencia.

b) Estudar e resolver as solicitudes de validacións e recoñecementos recibidas no Centro en base ás táboas ou informes elaborados pola Comisión de Título correspondente

c) Estudar e resolver as solicitudes de validacións e recoñecementos daquelas materias non contempladas no punto anterior de acordo coas liñas fixadas pola USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Estudar e resolver as peticións de matrícula parcial ou extraordinaria

e) Estudalas peticións de dispensa de asistencia a clases ou cambios de grupo e informar sobre a súa resolución.

f) Informar á Xunta de Escola e ó equipo de Dirección naquelas cuestións que sometan a súa consideración.

g) Calquera outra función relacionada coa docencia que sexa competencia da Xunta de Escola e esta delegue publicamente na Comisión.

Da Comisión dos Campos de Prácticas

Artigo 23.

1) Composición

A composición da Comisión dos Campos de Prácticas será a seguinte:

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

b. Os/As profesores/as que teñan docencia práctica nos campos de prácticas, que se renovarán anualmente.

c. Dous estudantes.

d. O PAS asignado aos campos de prácticas

2) Competencias

Son competencias desta comisión, entre outras que lle poida delegar a Xunta de Escola, as seguintes:

a. Facer un seguimento e control das necesidades das fincas de prácticas.

b. Informar á Xunta de Escola e ó equipo de Dirección daquelas cuestións que sometan á súa consideración.

c. Calquera outra función que sexa competencia da Xunta de Escola e esta lle delegue especificamente.

Da Comisión de Normalización Lingüística

Artigo 24.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1) Composición

A Comisión estará composta por:

a. Un membro do equipo directivo

b. Seis profesores/as

c. Catro estudantes

d. Dous membros do PAS.

2) Competencias

Son competencias da Comisión de Normalización Lingüística:

a. Elaborar un plan de normalización lingüística do centro enmarcado no Plan de Normalización Lingüística da USC.

b. Difundir información e recursos dentro da EPS de Enxeñaría.

c. Difundir as accións de normalización propostas e coordinadas polo Servicio de Normalización Lingüística (SNL).

d. Distribuír documentos e recursos técnicos elaborados polo SNL.

e. Difundir os servizos ofrecidos polo SNL.

f. Detectar necesidades e elaborar anualmente un programa de actividades enmarcadas no plan de normalización.

g. Recoller datos obxectivos sobre o uso do galego na EPS de Enxeñaría nos diferentes ámbitos.

h. Propoñerlle anualmente actuacións á Xunta de Escola.

i. Vehicular a recepción de solicitudes lingüísticas dos membros do Centro encamiñadas á normalización do uso da lingua.

j. Facer un seguimento das accións normalizadoras.

Da Comisión de Igualdade de Xénero

Artigo 25.

1) Composición

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A Comisión estará composta por:

a. Un membro do equipo directivo.

b. Seis profesores/as.

c. Catro estudantes.

d. Dous membros do PAS.

2) Competencias

Son competencias da Comisión de Igualdade de Xénero:

a. Concienciar e sensibilizar á comunidade da Escola en materia de igualdade, xénero, diversidade afectivo-sexual e non-discriminación.

b. Promover e apoiar iniciativas e actividades para promover a igualdade no noso Centro e no noso entorno de actuacións.

c. Apoiar á comunidade universitaria na actuación ante situacións de acoso por razón de sexo, de orientación sexual e de identidade de xénero trasladando ás autoridades competentes dentro da Universidade os casos que cheguen ao seu coñecemento.

d. Apoiar á comunidade universitaria na función de velar pola aplicación das actuacións derivadas dos plans estratéxicos de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes da USC, e calquera outra normativa neste eido.

e. Realizar calquera outra labor encomendada pola Xunta de Escola en relación á mellora de oportunidades entre mulleres e homes.

Doutras Comisións

Artigo 26. Comisión de Biblioteca

No Centro existirá unha Comisión de Biblioteca (Art.150 estatutos USC), cuxa composición e funcións serán as establecidas no correspondente regulamento do Servizo, e que garantirá, en todo caso, a participación de todos os sectores da comunidade universitaria.

Será presidida por un membro do equipo directivo.

As súas funcións serán as indicadas no Regulamento da Biblioteca Universitaria.

CAPÍTULO TERCEIRO. Do Equipo Directivo

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 27.

O equipo directivo da EPS de Enxeñaría estará composto polo/a director/a, subdirectoras/es e a/o secretaria/o. Os elixibles para estes cargos veñen especificados nos Estatutos da USC (Artigos 99, 101 e 102).

O/a director/a

Artigo 28.

O/A director/a é o órgano unipersoal de dirección executiva e de xestión do Centro. Representa á Escola, preside os seus órganos colexiados e executa os acordos destes.

Artigo 29.

O/A director/a ten as competencias que lle atribúen os Estatutos da Universidade (Artigo 100).

Artigo 30.

O mandato do/a director/a será de catro anos. O número máximo de mandatos que pode exercer un/unha director/a é de dous consecutivos.

Artigo 31.

O/A director/a cesará nas súas funcións ó remate do seu mandato, a pedimento propio, ou como consecuencia dunha moción de censura aprobada pola Xunta de Escola.

Artigo 32.

A moción de censura ó/á director/a pode promovela un terzo dos membros da Xunta de Escola, e deberá incluír unha candidatura con equipo e programa, deberá presentarse no rexistro da Escola asinada por todos os promotores, un dos cales deberá figurar como representante e como candidato alternativo a Dirección.

Recibida a proposta, o/a director/a procederá, nun prazo máximo de 15 días, á convocatoria extraordinaria da Xunta de Escola para debater a moción presentada.

A moción de censura será aprobada cando obteña maioría absoluta da Xunta de Escola. De non prosperar a moción de censura, os seus promotores non poderán promover unha segunda moción durante o mesmo curso académico.

O/A secretario/a

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 33.

Corresponde o/a secretario/a da Escola dar fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do centro e, como tal ten encomendada a custodia das actas e a expedición das certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro. Ademais, exercerá aquelas outras funcións que lle encomende o director, os estatutos da Universidade de Santiago e a lexislación vixente.

Artigo 34.

O/a secretario/a será nomeado polo reitor, segundo a proposta do/a director/a, de entre os profesores ou funcionarios, dos subgrupos A1 e A2 censados no centro.

Artigo 35.

O/a secretario/a cesará por decisión do/a reitor/a, tras a proposta do/a director/a ou por petición propia.

Os/as subdirectores/as

Artigo 36.

Os/as subdirectores/as serán nomeados polo reitor a proposta do/a director/a entre os membros da comunidade universitaria da Escola que reúnan os requisitos establecidos nos Estatutos da Universidade de Santiago.

Artigo 37.

É labor dos/as subdirectores/as coordinar ou dirixir, baixo a autoridade do/a director/a, a área ou áreas de competencia que este lles encomende, sen prexuízo de que as funcións técnico-administrativas correspondan aos PAS. En ausencia ou enfermidade do/a director/a, realizará as súas funcións o/a subdirector/a no que aquel delegue.

Artigo 38.

Os/as subdirectores/as cesarán no seu cargo por decisión do reitor, logo da proposta do director/a, ou a petición propia

CAPÍTULO CUARTO. Da Elección de Director/a

Artigo 39.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O/a director/a será elixido/a polo pleno da Xunta de Escola entre os profesores e profesoras con vinculación permanente censados no centro.

Artigo 40.

1) A elección do/a director/a realizarase seguindo as disposicións sinaladas no Regulamento Electoral Xeral da USC para a elección de cargos unipersoais.

2) No caso de concorrencia de máis dun candidato, as eleccións celebraranse de acordo co sistema de dobre volta. En primeira volta resultará elixido/a o/a candidato/a que obtivera a maioría absoluta dos votos validamente emitidos. Se esta non é alcanzada, procederase a unha segunda votación, que se poderá celebrar na mesma sesión ou, a máis tardar, dentro dos 3 días seguintes á primeira, e á cal poderán concorrer os/as dous/dúas candidatos/as máis votados/as na primeira volta, que manteñan a súa candidatura. Resultará elixido/a o/a que obtivera o maior número de votos. No caso de empate na segunda votación, esta repetirase. De manterse o empate, terá preferencia o/a candidato/a que sexa máis antigo/a de acordo cos Estatutos da USC.

3) No caso dun único candidato, só se celebrará unha votación, resultando elixido o candidato /a se este obtén o 25% ou máis dos votos emitidos.

Artigo 41.

1) Na Xunta de Escola convocada para o caso e antes da votación, cada candidato/a disporá dun prazo máximo de 30 minutos para expor as súas liñas de actuación e presentar o seu equipo. De ser o caso, e logo desta exposición, o candidato procederá a responder as preguntas e observacións que os membros do pleno realicen, durante un prazo máximo de 60 minutos.

2) Unha vez realizada esta exposición e debate, procederase a votación nominal e secreta.

Artigo 42.

O/a director/a poderá ser cesado/a polo/a reitor/a a petición propia, ao remate do seu mandato, ou ser revogado/a por unha moción de censura.

Artigo 43.

Na sesión do Pleno dedicada á moción de censura, daráselle, tanto ao candidato/a alternativo /a proposto/a como director/a, un prazo máximo de 30 minutos para expor as súas posicións. Tras o oportuno debate, realizarase a votación que será nominal e secreta.

Artigo 44.

1) A moción de censura será aprobada se acada os votos da maioría absoluta dos membros da Xunta. De ser o caso, o/a director/a comunicarallo ao reitor/a no seguinte día hábil, co fin

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

de proceder ao nomeamento do/a director/a electo/a, seguindo en funcións ata a toma de posesión do/a novo/a director/a.

2) Se a moción de censura non fose aprobada, os seus asinantes non poderán presentar outra durante o mesmo período de mandato.

TÍTULO TERCEIRO. Dos órganos de Goberno dos Títulos

Artigo 45.

A Comisión de Título (de grao ou mestrado) é o órgano colexiado ordinario de xestión do título que se encuparase daquelas cuestións que atinxan ao normal desenvolvemento do programa de estudos que establece a memoria de título, de acordo co regulamento de réxime interno e/ou SGC do centro. No caso de títulos interuniversitarios, rexerá o que indique o convenio.

Artigo 46.

1) Número de Comisións

Establecerase unha Comisión de Título para cada unha das titulacións adscritas ó Centro.

2) Composición

Cada comisión estará composta por:

a. O/A director do centro ou persoa en que delegue, que a presidirá.

b. Un/ha coordinador/a que será PDI do título, con dedicación exclusiva á USC e con docencia no título..

c. Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.

d. O/a responsable de Calidade do Centro (RCC).

e. Cinco membros do PDI, que serán os coordinadores/as de curso/mención ou especialidade e coordinador/a de TFG ou TFM segundo corresponda.

f. O/a responsable de apoio á xestión de centros.

g. Dous estudantes do título.

h. Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza do título, profesorado externo, egresados, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1) Competencias

En particular realizará as seguintes funcións:

a) Formular a proposta de oferta de prazas e criterios de admisión, de acordo coa memoria verificada do título (MVT) vixente, para a súa aprobación pola Xunta de Escola e posterior aprobación polo Consello de Goberno visto o informe emitido pola Xunta de Escola.

b) Formular a proposta de programación docente anual (PDA) e a asignación de docencia das materias do título a áreas de coñecemento, previa consulta aos departamentos participantes, para a súa aprobación pola Xunta de Escola e posterior aprobación pola vicerreitoría con competencias na materia.

c) Analizar a guía docente (programación) de cada materia para supervisar que o programa e demais partes da programación anual de cada materia se adaptan á memoria verificada do título (MVT) vixente e dar traslado do seu informe á Xunta de Escola para a súa aprobación.

d) Promover a coordinación entre as programacións docentes das materias da titulación.

e) Analizar e informar sobre a proposta de horario de clases e o calendario de exames realizada polo equipo de dirección para a súa aprobación pola Xunta de Escola.

f) Colaborar co equipo directivo para o correcto desenvolvemento dos horarios de clase, do calendario de exames e da programación docente das materias da titulación.

g) Xestionar os Traballos Fin de Grao (TFG) ou Traballos Fin de Mestrado (TFM) da titulación exercendo as funcións establecidas na normativa de TFG/TFM da titulación.

h) Nomear os titores académicos de prácticas externas.

i) Informar sobre a actividade docente das/os profesoras/es da titulación, a solicitude dos mesmos, da Xunta de Escola, ou dos órganos competentes da USC. Prestarase particular atención ós criterios de avaliación establecidos pola Xunta de Escola.

j) Aprobar as propostas de colaboración docente do persoal externo á USC, para á súa tramitación pola vicerreitoría competente, indicando os custos e recursos cos que conta para a súa participación.

k) Elaborar e actualizar regularmente as táboas de recoñecementos de materias da titulación. Analizar solicitudes de recoñecementos non contemplados nas táboas existentes e elaborar o correspondente informe para a súa aprobación na Comisión de Docencia.

l) Para os títulos de mestrado, determinar os complementos formativos que deban realizar os estudantes matriculados en función do seu perfil de acceso, sempre que así se determine na memoria do programa de estudos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

m) Analizar as solicitudes de matrícula a tempo parcial e elaborar o correspondente informe para a súa aprobación na Comisión de Docencia.

n) Estudar os informes de calidade de acordo cos resultados das enquisas de avaliación docente, os resultados académicos e, no seu caso, propoñer medidas para superar os problemas detectados.

o) Analizar a información proporcionada polo/a Coordinador/a da titulación para levar a cabo o seguimento e a valoración da eficacia e a adecuación do título.

p) Anualmente realizar un informe dos resultados do título (Informe de Seguimento) e a proposta de mellora (Memoria Anual de título e Plan de Mellora) e, cando sexa necesario, elaborar e tramitar proposta de modificación e/ou supresión do título.

q) Promover a organización de cursos, conferencias e actividades de formación continua ou de extensión universitaria.

r) A comisión poderá invitar a grupos de expertos para o seu asesoramento nun tema específico.

s) Asesorar ao responsable académico de mobilidade (RAM) do Centro á hora de elaborar os acordos de estudos para os alumnos dos programas de mobilidade que cursen materias da titulación.

t) Fomentar a participación dos profesores da titulación nos programas de mobilidade da USC e aconsellar ao RAM na recepción de profesores visitantes.

u) Todas aqueloutras funcións de tipo académico necesarias para o correcto desenvolvemento da programación docente das materias do título e que non fosen encargadas a ningún outro órgano.

2) Duración

A renovación da comisión do título efectuarase cada catro anos, ao igual que a do/a coordinador/a. A duración máxima no posto de coordinador/a será de 8 anos consecutivos. Para o caso dos estudantes, a súa renovación farase consonte a duración dos seus estudos en tanto manteñan tal condición na titulación. Nos títulos interuniversitarios procederase consonte ao que determine o convenio.

TÍTULO CUARTO. Do Sistema de Garantía de Calidade

Artigo 47.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A Comisión de Calidade do Centro, cunha periodicidade anual, elaborará unha proposta da política e obxectivos de calidade do centro, no marco da política de calidade da USC, que constituirá o Sistema de Garantía de Calidade e que deberá aprobarse en Xunta de Escola.

Artigo 48.

Posterior á aprobación da Xunta de Escola, o/a director/a asinará a política e os obxectivos de calidade e a enviará ao Vicerreitorado con competencias en calidade, iniciando a partir de aí a campaña de difusión.

Artigo 49.

Os obxectivos de calidade do centro definiranse tendo en conta as necesidades dos seus grupos de interese:estudantes, persoal docente e investigador, PAS, empregadores e egresados, administracións públicas, colexios e asociacións profesionais e sociedade en xeral.

Artigo 50.

A Escola adquire o firme compromiso de garantir a calidade na mesma e establecerá a súa política baixo estes principios:

a) Proporcionar unha formación dirixida cara a excelencia garantindo unha oferta académica acorde coas necesidades e expectativas das/os estudantes/os e da sociedade en xeral.

b) Compromiso permanente coa mellora continua do programa formativo.

c) Integración, participación e igualdade:esta Escola establece como un dos principios claves da súa política que todas as necesidades dos seus grupos de interese sexan atendidas e que todos participen no desenvolvemento da Escola a través das vías establecidas garantindo a accesibilidade, a participación e a igualdade.

d) Este centro garante no seu programa formativo a orientación ao estudante.

e) O traballo desta Escola realizarase tendo como meta a alcanzar a excelencia que marcan os principais modelos de calidade universitaria e as principais escolas e facultades de recoñecido prestixio.

f) Esta Escola baseará a xestión do seu programa formativo na transparencia dos seus resultados e na difusión dos mesmos aos seus grupos de interese.

TITULO FINAL. Da Reforma do Regulamento de Réxime Interno

Artigo 51.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O presente regulamento poderá ser modificado por acordo de Xunta de Escola se é apoiado pola maioría absoluta, en primeira volta, e maioría simple en segunda

A iniciativa para a reforma do regulamento pode ser adoptada polo director do centro, polos directores dos departamentos adscritos ao centro, ou mediante proposta asinada polo 25% dos membros da Xunta de Escola. As solicitudes de modificación do regulamento serán presentadas mediante escrito razoado, acompañadas da nova redacción do artigo ou artigos que se desexen modificar. A solicitude incluirase na orde do día da seguinte Xunta de Escola.

Toda reforma do regulamento será ratificada polo Consello de Goberno da USC.

Disposición final

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación na sede electrónica da Universidade de Santiago de Compostela, logo da súa ratificación polo Consello de Goberno da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.