

REULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

TÍTULO PRELIMINAR: DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN

Artigo 1. Obxecto do Regulamento

O presente Regulamento establece e regula o funcionamento e organización da Escola Técnica Superior de Náutica e Máquinas.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente Regulamento será de aplicación á E.T.S. de Náutica e Máquinas da Universidade da Coruña e, consecuentemente, será de obrigado cumprimento para todos os seus compoñentes en canto membros da mesma.

Artigo 3. Réxime xurídico

- 1.- A E.T.S. de Náutica e Máquinas rexeráse pola Lei Orgánica de Universidades, polas normas que emanen dos correspondentes órganos do Estado e das Comunidades Autónomas no exercicio das súas respectivas competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e as súas normas de desenvolvemento e polo presente Regulamento de Réxime Interno.
- 2.- En defecto do establecido no presente Regulamento aplicarase a Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.
- 3.- Contra as resolucións e acordos dos órganos do Centro cabe interpor recurso de alzada no prazo dun mes, que se formulará perante o Reitor no caso de resolucións ditadas por un órgano unipersoal, ou ante o Consello de Goberno, no caso de acordos emanados da Xunta de Escola. A resolución destes recursos esgotará a vía administrativa e será impugnábel perante a xurisdición contencioso administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.

TÍTULO I: NATUREZA, FINS E FUNCIÓNS

Artigo 4. Natureza e fins da Escola Técnica Superior de Náutica e Máquinas.

A E.T.S. de Náutica e Máquinas é o Centro encargado da organización das ensinanzas e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos de carácter oficial e validez en todo o territorio español no eido da Mariña Civil e campos afíns.

Artigo 5. Funcións da Escola Técnica Superior de Náutica e Máquinas

Son funcións da E.T.S. de Náutica e Máquinas:

- a) Elaborar a proposta dos planos de estudo das ensinanzas que se impartan 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 estudantes que cursasen ou cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento, por parte da Universidade, de arquivos centralizados.
- d) Expedir as certificacións solicitadas polos 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) Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

TÍTULO II: DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA

CAPÍTULO I: DA ESTRUCTURA DA ESCOLA

Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Técnica Superior de Náutica e Máquinas.

Son membros da E.T.S. de Náutica e Máquinas o persoal docente e investigador e de administración e servizos adscritos á mesma, así como os estudantes matriculados nalgunha das titulacións oficiais impartidas polo Centro.

Artigo 7. Adscrición do profesorado

- 1.- Os profesores que se incorporen á Universidade quedarán adscritos ao Centro que lles asigne o Departamento, atendendo á convocatoria da praza.
- 2.- O cambio de adscrición a Centros será efectuado polo Reitor a petición do interesado e requirirá a permanencia mínima dun curso académico no Centro anterior e o informe motivado do Departamento e dos Centros afectados.
- 3.- En caso de que se solicite o cambio de adscrición a outro Centro por profesores desta Escola, a Xunta de Escola elaborará o informe preceptivo propoñendo a autorización da adscrición ou, no seu caso, denegando a solicitude de forma motivada.
- 4.- No suposto de que se solicite por un profesor a adscrición a esta Escola, se procederá do mesmo xeito descrito no apartado anterior.

CAPÍTULO II: DOS ÓRGANOS DE GOBERNO DA ESCOLA

Artigo 8. Órganos de goberno da Escola

Para o goberno, representación e administración da E.T.S. de Náutica e Máquinas, establécense os seguintes órganos:

- 1.- Colexiados:
 - a) Xunta de Escola
 - b) Comisións Permanentes:
 1. De Docencia
 2. Comisión Permanente de Asuntos Económicos e de Infraestruturas e Servizos
 3. Comisión Permanente de Garantía de Calidade
 4. Comisión Permanente de Validacións
 5. Comisión Permanente de Biblioteca
 - c) Comisións temporais
- 2.- Unipersoais:
 - a) Director de Escola
 - b) Subdirector de Asuntos Económicos e de Infraestruturas e Servizos
 - c) Subdirector Académico
 - d) Subdirector de Calidade ou Persoa Responsable de Calidade e Convergencia
 - e) Secretario da Escola

SECCIÓN I: DOS ÓRGANOS COLEXIADOS DA XUNTA DE ESCOLA

Artigo 9. Natureza e competencias da Xunta de Escola

- 1.- A Xunta de Escola é o órgano colexiado de goberno e representación do Centro.
- 2.- Son competencias da Xunta de Escola:
 - a) Elixir o Director e, se é o caso, revogalo, segundo o procedemento regulamentado no artigo 24 deste Regulamento.
 - b) Aprobar as liñas xerais da política académica do Centro.
 - c) Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do Centro.
 - d) Propoñer e informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
 - e) Elaborar e aprobar as propostas de novos planos de estudos das titulacións que se impartan no Centro.
 - f) Elaborar e aprobar as propostas de cursos ou estudos de posgrao.
 - g) Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o Plano Docente do Centro coordinadamente cos Departamentos adscritos a este.
 - h) 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 impartidas neles polos Departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
 - i) Aprobar o horario de clases teóricas e prácticas de cada curso académico.
 - j) Aprobar o calendario de exames das convocatorias oficiais, antes do inicio do curso.
 - k) Propoñer á Xunta de Goberno, se é o caso, a limitación da capacidade do Centro.
 - l) Programar os servizos e equipamentos do Centro e máis supervisar a súa xestión.
 - m) Acordar a distribución dos créditos concedidos ao Centro e controlar a súa aplicación.

- n) Elaborar o Regulamento de Réxime Interno do Centro e as súas reformas, no cal se recollerá o funcionamento dos seus órganos de goberno.
 - o) Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
 - p) Crear as Comisións de traballo que considere oportunas e elixir os seus membros.
 - q) Elixir os membros das diversas Comisións Permanentes que figuren neste Regulamento.
 - r) Ratificar, se for o caso, e ser informada dos acordos das Comisións creadas no seo da Xunta de Escola.
 - s) Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.
- 3.- A Xunta de Escola poderá delegar competencias nas comisións oportunas. O acordo de delegación deberá ser aprobado pola Xunta de Escola.
- 4.- A Xunta de Escola poderá revogar en calquera momento a delegación, recuperando o exercicio das competencias delegadas.
- 5.- A Xunta de Escola poderá crear Comisións asesoras para emitir informes, propostas ou recomendacións non vinculantes sobre determinados temas.

Artigo 10. Composición da Xunta de Escola

- 1.- Conforme o Artigo 31 dos Estatutos da Universidade, a Xunta de Escola estará composta por:
- a. O Director, que a convocará e presidirá.
 - b. Os Subdirectores e o Secretario, que o será tamén da Xunta.
 - c. Un 70% de profesores da Escola. Todos os profesores funcionarios do Centro pertencerán á Xunta de Escola e representarán, polo menos, un 51% do número total de membros desta. Sempre que sexa posible, o 19% serán profesores non funcionarios.
 - d. Un 25% de estudantes do Centro.
 - e. Un 5% de Persoal de Administración e Servizos.
- 2.- O profesorado que imparta docencia en máis dun Centro, só poderá ser membro da Xunta de Escola se desenvolve a súa docencia maioritariamente neste Centro.
- 3.- Os representantes na Xunta de Escola serán elixidos para un período de dous anos.
- 4.- Os membros da Xunta de Escola perderán a súa condición coma tales por dimisión, por perda da condición de elixibilidade ou de representación directa, ou por causa legal sobrevida. No caso de postos de representación por elección, os seus postos serán ocupados ata o final do período de representación polos seus respectivos suplentes, se os houberse, que serán sucesivamente os que obtivesen máis votos nas eleccións correspondentes sen chegar a acadar o mandato ou representación.
- 5.- A asistencia ás reunións da Xunta de Escola, así como as das súas Comisións, ten carácter obrigatorio para todos os seus membros.

Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola

- 1.- A Xunta de Escola reunirse en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, ao menos, unha vez ao trimestre e, en sesión extraordinaria, sempre que o Director a convoque por propia iniciativa, ou a solicitude, por escrito, dun 30% dos seus membros. Nestes últimos casos realizárase dentro do prazo de 7 días hábiles seguintes á presentación da solicitude. Cando as sesións teñan carácter de extraordinarias e urxentes, por iniciativa de calquera dos mencionados anteriormente, a Xunta de Escola poderá reunirse nun prazo de 24 h.
- 2.- A orde do día das sesións será fixada polo Director, asistido polo equipo directivo, tendo en conta, no seu caso, que poderase solicitar a inclusión dun ou máis puntos na Orde do Día, sempre que a solicitude se faga por escrito, coa firma de, alomenos, un 6% dos membros da Xunta de Escola. En tal caso, dito punto incluírase na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicitara coa suficiente antelación.
- 3.- Na convocatoria deberá constar a Orde do Día, data, hora e lugar da reunión. Na Orde do Día deberá constar a lectura e aprobación da acta da sesión ou sesións anteriores, os asuntos a tratar, e rogos e preguntas. Tamén se incluírán na Orde do Día os puntos que se solicitaran por acordo da sesión anterior. Dita convocatoria notificarase por escrito e/ou soporte informático, alomenos nun prazo de 72 horas antes da súa celebración, agás no caso de urxencia, para o que abondará con 24 horas. A convocatoria será efectuada polo Secretario da Escola por orde do Director ou de quen legalmente o substitúa. No caso dos representantes de estudantes, a convocatoria efectuarase, ademais ca súa publicación no taboleiro de convocatorias específico.
- 4.- Cando a natureza dos asuntos a tratar así o requira, a xuízo do Director, poderase convocar ás sesións da Xunta de Escola ou, no seu caso, ás dalgunha Comisión, ás persoas que se estime necesario, con voz pero sen voto.
- 5.- As sesións extraordinarias da Xunta de Escola están sometidas aos mesmos requisitos

que as ordinarias, coa excepción de que a súa convocatoria pode facerse con só 24 horas de antelación e para o tratamento de puntos de inaprazable consideración. Non se incluírán na Orde do Día os puntos relativos á aprobación de actas, informes o rogos e preguntas.

Artigo 12. Constitución da Xunta de Escola

- 1.- Para a válida constitución da Xunta de Escola, a efectos da celebración das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza da maioría absoluta dos seus membros e, sempre, ca presenza do Presidente e Secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa.
- 2.- De non se alcanzar dito quórum, e a menos que na notificación se convocara a sesión en única convocatoria, a Xunta de Escola poderá constituírse en segunda convocatoria, a celebrar media hora despois, aínda que non se indique expresamente, coa presenza da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, ca do Presidente e Secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa.

Artigo 13. Asistencia

- 1.- A asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Escola é un dereito e un deber dos membros que os integran.
- 2.- A condición de membro dun órgano colexiado é persoal e non delegábel.
- 3.- Toda ausencia poderá xustificarse por escrito con anterioridade á sesión en que se produza perante o Secretario de Escola.
- 4.- Ás sesións só poderán asistir os seus respectivos membros, agás no caso recollido no artigo 11, apartado 5.

Artigo 14. Desenvolvemento das sesións

- 1.- A Xunta de Escola estará presidida polo Director, ou persoa en quen delegue o cal actuará como presidente da Mesa, e estará asistido polos Subdirectores e o Secretario, que constituirán a Mesa, co fin de dirixila e ordenar o desenvolvemento dos debates. Para elo:
 - a. Poderá fixar un tempo de debate para cada tema e, en función do número de peticións da palabra, determinar a duración de cada intervención.
 - b. Só o Director poderá interromper ó membro da Xunta que estea no uso da palabra, e co único obxecto de chamalo á orde, para que se axuste ó tema, ben por digresións estrañas ó tema debatido, ben por volver sobre o que xa estivera discutido ou aprobado, ou por rematar o tempo destinado a súa intervención.
 - c. As alusións só autorizarán para que o membro da Xunta a quen se refiran poida contestar ás manifestacións sobre a súa persoa ou feitos pronunciados durante a discusión, sen excederse do tempo concedido.
 - d. En calquera momento da discusión, un membro da Xunta poderá pedir a observancia das normas legais ou regulamentarias, citando ós artigos dos cales pida aplicación. Non haberá debate nin discusión con este motivo, debendo acatarse a resolución do Director.
- 2.- O Director, para a boa marcha das sesións, poderá chamar á orde a un membro da Xunta de Escola cando:
 - a. Nas súas intervencións incumpra o Regulamento.
 - b. Profiran palabras ofensivas para os membros da Xunta de Escola, para terceiros ou para Institucións.
 - c. Altere a orde do debate con interrupcións ou de calquera outro xeito.
- 3.- Despois de ser chamado á orde por dúas veces nunha sesión, a proposta de calquera membro da Xunta de Escola, previo acordo da Mesa, o Director poderá prohibirle asistir ó resto da reunión. Si se negase a cumprir o requirimento de abandono da sesión, o Director poderá, co acordo da Mesa, suspender a mesma e, posteriormente, se o estima oportuno, poderá continuala de seguida sen a presenza do sancionado.
- 4.- No suposto de excesiva duración do Xunta de Escola da Xunta, o Director poderá dispoñer a interrupción da sesión, fixando día e hora na que deba reanudarse.
- 5.- Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo, ningún asunto que non figure incluído na Orde do Día, agás que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.
- 6.- Estará terminantemente prohibido a introducción na sala onde se celebren as sesións de calquera aparato de gravación, agás así o autorice expresamente, e por escrito, a Xunta de Escola por maioría absoluta dos seus membros.

Artigo 15. Votacións e adopción de acordos

- 1.- As votacións poderanse realizar por asentimento a proposta do Director, a man alzada, pública por chamamento, ou secreta cando ó solicitara calquera membro da Xunta ou o acordo que se deba adoptarse afecte a persoas concretas.

O Director da Escola decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non susciten oposición de ningún membro da mesma e que non se requirira outra forma de votación por ningún membro.

2.- A Xunta adoptará os seus acordos por maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás en aqueles supostos en que se esixa, legal ou regulamentariamente, maioría absoluta.

3.- En caso de empate nos resultados dunha votación, o Director poderá decidir co seu voto de calidade.

4.- Iniciada unha votación, ningún membro poderá entrar ou saír da sala en tanto esta non rematar.

5.- De acordo co punto 4 do Artigo 23 dos Estatutos da UDC, só se admitirá o voto dos presentes. Non se admitirá a delegación de voto nin en membros da Xunta, nin en persoas alleas. Tampouco será admitido o voto anticipado nin por correo, salvo naqueles casos contemplados expresamente nos Regulamentos electorais da Universidade.

Artigo 16. As Actas

1.- O Secretario da Escola e, por ende, o da Xunta de Escola, levantará acta de tódalas sesións. No caso de ausencia do Secretario da Escola, o Director designará, entre os membros da Mesa, o que debe exercer ese papel.

2.- Nas actas debe especificarse, necesariamente, a relación de asistentes e ausentes que achegasen xustificación, a Orde do Día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos e o xeito en que estes se adoptaron.

3.- Na acta figurará, a solicitude dos respectivos membros da Xunta de Escola, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable.

4.- Cada membro da Xunta de Escola poderá solicitar a transcripción da súa intervención o proposta, sempre que achegue no acto ou no prazo que sinala o Director o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia á mesma.

5.- Os membros que discrepen do acordo maioritario, poderán formular voto particular por escrito no prazo de 48 horas, que se incorporará ao texto aprobado.

6.- Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, no seu caso, poda derivarse dos acordos.

7.- As actas aprobaranse na mesma ou na seguinte sesión podendo, non obstante, emitir o Secretario certificación sobre os acordos específicos que se adoptaran, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta.

Artigo 17. Comisións da Xunta de Escola

1.- A Xunta de Escola, a efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír Comisións con carácter de apoio ou asesoramento e que non terán, normalmente, capacidade decisoria, debendo elevarse todas as propostas que se adopten á Xunta de Escola ou ao Director, no seu caso, que decidirán en última instancia.

2.- As Comisións estarán compostas polas persoas designadas pola mesma, xeralmente membros da Xunta de Escola. Cada Comisión elixirá entre os seus membros, un Secretario, ó que será aplicable á lexislación vixente.

3.- As funcións que correspondan a cada Comisión asignaranse pola Xunta de Escola.

4.- As Comisións só poderán tomar decisións e executalas cando a Xunta de Escola tiver delegada esta facultade para determinadas cuestións. O seu labor fundamental é a de informar, coordinar e elaborar propostas sobre os asuntos que lles encomendaren.

5.- As Comisións poderán ser permanentes ou temporais. As Comisións permanentes son as que figuran expresamente neste Regulamento e as temporais as que se constituén para resolver asuntos concretos e deixan de existir ao remataren estes ou ó completaren a súa función.

6.- A renovación dos membros das Comisións levarase a cabo cando se realice o cambio de representantes na Xunta de Escola. Para o seu funcionamento e adopción de acordos rexeranse polas normas establecidas para a Xunta de Escola neste Regulamento.

7.- Agás que non haxa candidatos, ningún membro elixible poderá pertencer a máis de dúas Comisións.

Artigo 18. Comisión Permanente de Docencia.

1.- A Comisión de Docencia estará constituída por:

a. Director ou persoa en quen delegue, que a presidirá e a convocará.

- b. O Subdirector Académico.
 - c. Tres profesores (entre os cales debe haber polo menos un por cada un dos Departamentos adscritos á Escola).
 - d. Dous alumnos.
 - e. O responsable na Secretaría da área de alumnos.
- 2.- Son funcións desta Comisión:
- a. Supervisar e informar sobre o desenvolvemento das materias impartidas no Centro polos Departamentos.
 - b. Asistir ao Director no procedemento da revisión de cualificacións.
 - c. Facer propostas sobre a coordinación das ensinanzas a impartir no Centro, dos seus servizos docentes así como os medios de apoio á docencia a os de investigación dependentes do Centro.
 - d. Propoñer ao Director a composición dos Tribunais do "Proxecto Fin de Carreira".
 - e. Elaborar unha normativa de uso das aulas de informática e das novas tecnoloxías.

Artigo 19. Comisión Permanente de Asuntos Económicos e de Infraestructuras e Servizos.

- 1.- A Comisión de Asuntos Económicos e de Infraestructuras e Servizos estará constituída por:
- a. O Director ou persoa en quen delegue, que a presidirá e a convocará.
 - b. O Subdirector de Asuntos Económicos e de infraestructuras e Servizos.
 - c. Tres profesores (entre os cales debe haber polo menos un por cada un dos Departamentos adscritos ao Centro).
 - d. Dous alumnos.
 - e. A persoa responsable de Asuntos Económicos da Escola.
- 2.- Son funcións desta Comisión:
- a. Estudiar a distribución do orzamento anual da Escola e as súas posibles modificacións, elevando as correspondentes propostas á Xunta de Escola.
 - b. Establecer as necesidades de investimento do Centro.
 - c. Informar as distintas solicitudes de compras ou outros gastos que se presenten.
 - d. O control da xestión dos servizos comúns da Escola.

Artigo 20. Comisión Permanente de Garantía da Calidade.

- 1.- Estará constituída por:
- a. Director ou persoa en quen delegue, que a presidirá e a convocará.
 - b. Persoa Responsable da Calidade.
 - c. Os Directores dos Departamentos adscritos ao Centro.
 - d. Dous representantes dos profesores.
 - e. Dous representantes dos alumnos.
 - f. O responsable da Biblioteca.
 - g. Un PAS (a poder ser o Administrador do Centro).
- 2.- Son funcións desta Comisión:
- a. As relacionadas coa avaliación institucional e o seguimento das accións de mellora.
 - b. As relacionadas coa converxencia e a integración no Espacio Europeo de Educación Superior.
 - c. As atribuídas directamente pola Xunta de Escola ou polo Sistema de Xestión da Calidade da E.T.S. de Náutica e Máquinas.

Artigo 21. Comisión Permanente de Validacións.

- 1.- A Comisión Permanente de Validacións estará constituída por:
- a. Director ou persoa en quen delegue, que a presidirá e a convocará.
 - b. O Secretario.
 - c. Un profesor representando a cada Departamento que teña docencia no Centro. O Director e o Secretario ostentarán a representación do Departamento ao que pertencen.
 - d. Representantes dos alumnos igual ao 25% do total dos membros da Comisión.
 - e. O Administrador do Centro.
- 2.- Será función desta Comisión:
- Estudiar as solicitudes de validación e adaptación de estudos nacionais e estranxeiros e elevar á Comisión de Planos de Estudio da Universidade a correspondente Acta. Para redactar esta, a Comisión solicitará informe previo, por escrito, dos profesores que impartan as materias nas que se solicite validación.

Artigo 22. Comisión Permanente de Biblioteca.

- 1.- A Comisión Permanente de Biblioteca estará constituída por:

- a. Director ou persoa en quen delegue, que a presidirá e a convocará.
 - b. O Director da Biblioteca da Escola.
 - c. Un profesor representando a cada Área de Coñecemento correspondentes ás materias que se imparten na Escola. O Director ostentará a representación da Área de Coñecemento ao que pertence.
 - d. Representantes dos alumnos igual ao 25% do total dos membros da Comisión.
 - e. Un representante do PAS.
- 2.- Será función desta Comisión:
- a. Supervisar e coordinar a adquisición das obras propostas polos usuarios da Biblioteca.
 - b. Elaborar a proposta do Regulamento da Biblioteca ou a súa modificación.
 - c. As que lle sexan encomendadas pola Biblioteca da Universidade.

Artigo 23. Das Comisións Temporais

- 1.- A Xunta de Escola poderá arbitrar a constitución de comisións temporais e grupos de traballo para elaborar informes ou presentar propostas que se refiren a situacións puntuais ou asuntos concretos.
- 2.- A composición, competencias e duración destas comisións serán determinadas en cada caso pola Xunta de Escola. O funcionamento interno será determinado pola propia comisión, unha vez constituída.

SECCIÓN II: DOS ÓRGANOS UNIPERSOÁIS

Artigo 24. Do Director da Escola

- 1.- O Director da Escola ostenta a representación do seu Centro e exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria do mesmo.
- 2.- O Director da Escola será nomeado polo Reitor por un período de catro anos, previa elección pola Xunta de Escola, de acordo co establecido no Regulamento de Réxime Electoral Xeral da Universidade da Coruña, entre profesores pertencentes aos corpos docentes universitarios adscritos ao respectivo Centro. Poderá ser reelixido.
- 3.- O Director da Escola será elixido por maioría dos votos validamente emitidos na Xunta de Escola.
- 4.- No caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o Director será substituído polo Subdirector, expresamente designado polo Director.
- 5.- O Director da Escola cesará nas súas funcións ao final do seu mandato, por pedimento propio, como consecuencia dunha moción de censura, aprobada por maioría absoluta da Xunta de Escola, ou por causa legal sobrevida.
- 6.- O Director da Escola poderá ser revogado mediante moción de censura. Para ser tramitada, a moción de censura deberá ir asinada, polo menos, por un tercio dos membros da Xunta de Escola, e deberá incluír a proposta dun candidato alternativo. Unha vez tramitada a moción de censura, convocarase unha sesión extraordinaria da Xunta de Escola no prazo de 15 días hábiles, que se contarán a partir da data da presentación da moción. Nesa sesión figurará como único punto da Orde do Día a moción de censura. No caso de non prosperar esta, ningún dos asinantes da mesma poderá subscribir outra durante os seguintes 12 meses.

Artigo 25. Funcións do Director da Escola

- 1.- Corresponde ao Director:
 - a. Representar ó Centro.
 - b. Presidir as reunións da Xunta de Escola e de calquera outro órgano colexiado delas, e máis 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 cesamento do Subdirector ou Subdirectores, e do Secretario do Centro.
 - f. Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscritos ao Centro.
 - g. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

Artigo 26. Dos Subdirectores da Escola

- 1.- Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o Director contará co auxilio dos Subdirectores, nas áreas de actividade ás que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia, sendo nomeados polo Reitor a proposta do Director, de entre os profesores a tempo completo na Escola.
- 2.- Cesarán por decisión do Reitor a proposta do Director, a petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do Director. Nos dous últimos casos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos seus sucesores.

Artigo 27. Funcións dos Subdirectores da Escola

- 1.- Corresponderalles dirixir e coordinar, baixo a autoridade do Director, a área de competencia que este lles asigne. No caso de existir varios, o Director designará quen o deberá substituír no caso de ausencia ou enfermidade.

Artigo 28. Do Secretario da Escola

- 1.- O Secretario do Centro é o featrio dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración do Centro. Será nomeado polo Reitor, a proposta do Director, entre os profesores a tempo completo na Escola. Cesará por decisión do Reitor a proposta do Director, a 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.

Artigo 29. Funcións do Secretario da Escola

- 1.- Serán funcións do Secretario, ademais das legalmente establecidas, as seguintes:
 - a. A formación e custodia dos Libros de Actas dos órganos colexiados do Centro.
 - b. A recepción e custodia das actas de cualificación de exames.
 - c. A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten 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.

Artigo 30. Da Persoa Responsable da Calidade

- 1.- A Persoa Responsable da Calidade ou Subdirector de Calidade, ten ó seu cargo o Sistema de Xestión da Calidade do Centro. É nomeada polo Reitor a proposta do Director, de entre os profesores a tempo completo na Escola.
- 2.- Cesará por decisión do Reitor a proposta do Director ou a petición propia.

Artigo 31. Funcións da Persoa Responsable da Calidade

As funcións, tanto xerais coma específicas durante as avaliacións internas de calidade, correspondentes á Persoa Responsable de Calidade, especifícanse no Procedemento Operativo do Sistema de Xestión da Calidade denominado Organización e Responsabilidades.

TÍTULO III:

DO ESTUDIO, DA DOCENCIA E DA POLÍTICA DE CALIDADE VÉASE A NORMATIVA ACADÉMICA DE AVALIACIÓNS, DE CUALIFICACIÓNS E DE RECLAMACIÓNS (Aprobado en Consello de Goberno 02/06/2006)

Artigo 32. Do Estudio e da Docencia

- 1.- É obxectivo fundamental da Escola a docencia de calidade para a formación integral dos seus alumnos, dun xeito especial no eido das ensinanzas que ten encomendadas.
- 2.- Para todo o referente ao estudio e a docencia, e non especificado neste Regulamento, é de aplicación o establecido nos Títulos III e IV dos Estatutos da Universidade da Coruña.

Artigo 33. Das Titorías

- 1.- Ao amparo do Artigo 66.1.e dos Estatutos da UDC, os alumnos teñen dereito a ser orientados nos seus estudos mediante un sistema de titorías eficaz e operativo.
- 2.- A Dirección e os profesores da Escola deberán fomentar a utilización das titorías por parte dos alumnos.
- 3.- Os profesores comunicarán por escrito ao Subdirector Académico, antes do comezo de cada curso, o seu horario de titorías e o lugar onde se realizarán, para a súa publicación antes do inicio das clases.

4.- Os profesores con dedicación a tempo completo na Escola, deberán repartir as titorías en horario de mañá e tarde, e distribuílas en dous ou máis días. Os profesores con dedicación a tempo parcial, procurarán unha distribución similar coas horas que lles correspondan.

5.- O horario de titorías é de obrigada presenza no despacho ou no lugar que figure publicado no taboleiro de cada profesor e no taboleiro xeral da Subdirección Académica.

Artigo 34. Da Revisión das Cualificacións

A revisión das cualificacións rexerase, en cada momento, polo que teña disposto a UDC neste asunto.

Artigo 35. Da Política da Calidade

A E.T.S. de Náutica e Máquinas definirá e fará pública, polas canles que considere oportunas en cada momento, a súa Política de Calidade na que fará constar as intencións globais e a orientación relativa á calidade do Centro, facendo mención expresa do cumprimento do Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación e Garda para a Xente do Mar, 1978, na súa forma emendada en 1995, e do Código de Formación, Titulación e Garda para a Xente do Mar.

TÍTULO IV: DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 36. Recursos económicos

1.- Para a realización da organización das ensinanzas e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a Escola/Facultade dispón:

a. Dos bens, equipos e instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destine.

b. Dos recursos que os Orzamentos da Universidade da Coruña lle asigne.

c. Calquera outro recurso que puidera serlle atribuído.

2.- Corresponde aos órganos de goberno da Escola velar polo mantemento e renovación dos recursos adscritos á mesma.

Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á Escola, e esta será supervisada polo Director.

Artigo 37. Competencias en materia económica

1.- A Xunta de Escola adoptará anualmente os criterios para a asignación de recursos do Centro que serán destinados ao funcionamento do mesmo e á atención das tarefas que lle son propias.

2.- Corresponde á Dirección:

a. Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Escola, para o seu debate e, no seu caso, aprobación, unha estimación dos ingresos e gastos do Centro no seu conxunto co desglose máis pormenorizado posible dos capítulos e unidades de gasto previstos para o exercicio económico seguinte.

b. Elaborar e presentar anualmente á Xunta, para o seu debate e, no seu caso, aprobación, unha conta xeral dos ingresos e gastos do Centro no seu conxunto distinguindo capítulos, conceptos e, no que sexa posible, unidades de gasto unha vez rematado cada exercicio económico.

TÍTULO V: DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 38. Iniciativa da reforma do Regulamento

A iniciativa de reforma do presente Regulamento, ou dalgún dos seus artigos, pode ser tomada polo Director da Escola ou mediante proposta dirixida a el, e asinada, polo menos, por un tercio dos membros da Xunta de Escola. A proposta deberá estar debidamente motivada e articulada.

Artigo 39. Tramitación de reforma do Regulamento

1.- O texto da proposta de reforma será enviado polo Director aos membros da Xunta de Escola, que disporá de quince días para presentar emendas.

2.- Transcorrido este prazo convocarase sesión extraordinaria da Xunta de Escola para aprobar ou rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria axuntaranse as emendas presentadas que serán sometidas a debate e votación.

Artigo 40. Aprobación da proposta de reforma do Regulamento

Para a modificación do Regulamento requirirase a súa aprobación por maioría absoluta do total dos membros da Xunta e a súa posterior aprobación polo Consello de Goberno da Universidade.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

ÚNICA. Período de adaptación da Comisión Permanente e Comisións Temporais

A Comisión Permanente, así como o resto de Comisións existentes na Escola á entrada en vigor do presente Regulamento, extinguíranse no prazo máximo dun mes, debendo conformarse e constituírse as novas Comisións Permanentes e demais Comisións de conformidade co disposto neste Regulamento en dito prazo.

DISPOSICIÓN FINAL:

ÚNICA. Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor ó día seguinte a súa aprobación polo Consello de Goberno da Universidade da Coruña.