

DULCE M<sup>a</sup> GARCÍA MELLA, SECRETARIA XERAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,

CERTIFICA, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno na sesión ordinaria celebrada o 25 de febreiro de 2021, ratificou o Regulamento de Réxime Interno da Escola Técnica Superior de Enxeñaría, nos termos do documento adxunto.

E para que así conste, asino a presente certificación en Santiago de Compostela, co V<sup>o</sup> e Prace do sr. reitor.

V<sup>o</sup> e prace

O reitor

Antonio López Díaz

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

**Regulamento de Réxime Interno da  
Escola Técnica Superior de Enxeñaría**  
(Xunta Escola 6/11/2008; Consello de Goberno 22/12/2008)  
(Modificación aprobada en Xunta Escola 12/6/2014; Consello de Goberno  
17/12/2014)  
(Modificación aprobada en Xunta Escola 14/12/2017; Consello de Goberno  
10/07/2018)  
(Modificación aprobada en Xunta de Escola 21/01/2021 e 11/02/2021; Consello de  
Goberno....)

O Regulamento de Réxime Interno da Escola Técnica Superior de Enxeñaría (ETSE), 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.

## **TITULO PRELIMINAR**

**Artigo 1. A Escola Técnica Superior de Enxeñaría (ETSE)** é un Centro da Universidade de Santiago de Compostela (USC) encargado da xestión e organización dos estudos que a Universidade lle teña asignados así como da promoción de actividades para o desenvolvemento das Enxeñarías. Tamén poderá promover e impartir ensinanzas conducentes á obtención doutros diplomas e títulos.

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

## **Artigo 2. Funcións da Escola**

Son funcións da Escola:

- a) Elaborar os plans de estudio correspondentes ó seu ámbito de competencia e participar na elaboración dos que conduzan á obtención de Títulos que poidan estar adscritos a máis de unha Escola ou Facultade.
- b) Xestionar, organizar e administrar os servizos, equipamentos e recursos da súa competencia, e avaliar a calidade dos mesmos.
- c) Coordinar e supervisar as actividades docentes desenvolvidas no Centro e avaliar a calidade docente, participando nos procedementos que a Universidade estableza e aplicando os procedementos que ela mesma poda desenvolver.
- d) Elaborar un calendario de actividades lectivas para cada curso, que se deberá facer público con anterioridade á apertura da matrícula.
- e) Realizar as actividades de xestión académica que lle encomende a Universidade.
- f) Promover programas de intercambio académico.
- g) Promover e por en marcha medidas para a realización de prácticas externas, en coordinación cos Departamentos adscritos.
- h) Coñecer a actividade investigadora que se desenvolva no Centro.
- i) Promover estudos de posgrao.
- j) Realizar actividades de formación permanente no seu ámbito de competencia.

## TITULO I . ESTRUCTURA ORGÁNICA DA ESCOLA

### Artigo 3. Órganos de Goberno e Administración

Son órganos de goberno e administración da Escola: a) A Xunta de Escola; b) O/A Director/a; c) O/A Subdirector/a (ou Subdirector/as/es); d) A/O Secretaria/o

### Artigo 4. Coordinadoras/es das Titulacións

Cada unha das titulacións impartidas na Escola terá un/unha Coordinador/a que será nomeado por iniciativa da Dirección da Escola. Estes nomeamentos deberán ser ratificados pola Xunta de Escola. As/Os Coordinadoras/es nomeados, que deberán ser membros da Xunta de Escola, serán membros natos das correspondentes comisións de titulación.

### Artigo 5. Coordinadoras/es e Responsables de actividades

Por iniciativa da Dirección da Escola poderán nomearse: Responsable de Calidade, Responsable de Seguridade e Saúde, Coordinadoras/es de Prácticas en Empresa, Responsable de Relacións Exteriores e Mobilidade, así como responsables ou coordinadoras/es das actividades ou funcións que se consideren. Os nomeamentos serán informados á Xunta de Escola e as persoas nomeadas serán membros natos das correspondentes comisións (neste caso deberán ser membros da Xunta de Escola).

### Artigo 6. A Xunta de Escola

A Xunta de Escola é o órgano Colexiado de goberno do Centro 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.

### Artigo 7. Composición da Xunta de Escola

#### 7.1. Composición

A Xunta de Escola estará composta por:

- a) O/A Director/a, que a presidirá e convocará.
- b) O/A Subdirector/a ou Subdirector/as/es.
- c) O/A Secretaria/o, que o será tamén da Xunta.
- d) O/A Responsable da Unidade de Apoio a Xestión de centros e departamentos.
- e) O/A Director/a da Biblioteca do Centro
- f) O seguinte persoal docente e investigador e persoal investigador en formación, 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:
  - Tódalas/os profesoras e profesores con vinculación permanente, que constituirán o 51% da Xunta.
  - Representación do resto do persoal docente e investigador, que disporán do 10% do total, dos que as/os profesoras e profesores a tempo parcial terán un 2%, cun mínimo dun representante.

- g) Representación das alumnas e alumnos
- As/Os alumnas/os de grao, que disporán dun 20% da Xunta.
  - As/Os alumnas/os de master, que disporán dun 6% da Xunta.
  - As/Os alumnas/os de doutoramento, que disporán dun 6% da Xunta.
- h) Representación do Persoal de Administración e Servizos (PAS) censados no Centro, que disporán dun 7% do total, cun mínimo de 2 representantes.

### 7.2. Duración

Os representantes do PDI e PAS serán elixidos por un período de dous anos mentres que os representantes de alumnas/os 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.

### 7.3. Invitados

Serán convocados, con voz pero sen voto, as/os profesoras/os, investigadoras/es, PAS e delegados de alumnas/os que sen pertencer á Xunta realicen actividades de carácter docente, investigador ou administrativo no Centro. Poderán convocarse igualmente, con voz pero sen voto, a alumnas/os e persoal alleo á ETSE sempre que estean implicados nalgún asunto da orde do día.

## Artigo 8. Competencias e funcións da Xunta de Escola

- a) Elixir ó/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) Elaborar e aprobar o seu regulamento de réxime interno.
- c) Supervisar a xestión dos distintos órganos de goberno e administración do Centro.
- d) Elaborar e aprobar os proxectos dos plans de estudos das titulacións adscritas ó Centro.
- e) Propoñer ós Departamentos encargados da docencia 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) Aprobar as liñas xerais da política académica do Centro, incluíndo a implantación de posibles novas titulacións e a organización de cursos ou estudos de posgrao.
- g) Emitir informes sobre a actividade académica das/os profesoras/es.
- h) Establecer os criterios de avaliación dos servizos que presta o Centro e elaborar un informe anual da calidade dos mesmos.
- i) Organizar os servizos docentes para a obtención dos títulos académicos no 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).
- j) Programar os servizos e equipamentos do Centro e supervisar a súa xestión.
- k) Aprobar a distribución das asignacións orzamentarias do presuposto da Escola e o control da súa aplicación.
- l) Informar verbo das propostas de creación, modificación ou supresión de Departamentos relacionados co Centro pola súa docencia e investigación.
- m) Crear as Comisións Informativas, sen carácter decisorio, que estime oportunas coas competencias que lles asigne o Pleno.
- n) Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.

- n) Proponer distincións honoríficas Universitarias, así como candidatas/os aspirantes aos distintos premios que se convoquen.
- o) Pronunciarse sobre tódolos asuntos relacionados co Centro, ou coas súas actividades.
- p) Aqueloutras que se lle atribúan neste Regulamento ou nos Estatutos da Universidade así como todas aquelas relativas ó Centro e que non figuren expresamente en ningún outro Regulamento.

## **Artigo 9. Convocatorias do Pleno**

O Pleno reunirase con carácter ordinario polo menos tres veces durante o curso académico en período lectivo e con carácter extraordinario ben por decisión do/a Director/a, da Comisión Permanente ou ben a pedimento do 25% dos membros do Pleno.

A orde do día será elaborado polo Director, asistido polo Equipo de Dirección do centro. Na orde do día se incorporaran as propostas de puntos a tratar, avaladas polas sinaturas dun mínimo do 15% dos membros da Xunta, presentadas na Secretaría do Centro cun mínimo de 5 días hábiles de antelación a convocatoria.

As Convocatorias da Xunta de Escola faranse cunha antelación mínima de dous días hábiles mediante correo electrónico. 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.

## **Artigo 10. Funcionamento do Pleno**

### *10.1. Constitución*

A Xunta de Escola constitúese validamente en primeira convocatoria coa asistencia do/a Director/a e da/o Secretaria/o ou de quen legalmente os substitúa e da metade dos membros restantes 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, e o 25% dos seus compoñentes. De non acadar o quorum nesta segunda convocatoria procederase a unha nova convocatoria do Pleno nos vindeiros tres días hábiles.

### *10.2. Funcionamento*

A Xunta de Escola será presidida polo/a Director/a, asistido polo Equipo de Dirección. O/A 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. Ao final das intervencións procederase á votación das propostas. 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. Non será posible incluír na orde do día puntos que non figuren previamente na convocatoria, nin cambiar a orde dos mesmos, agás que os membros do órgano así o acorden por maioría.

### *10.3. Votacións*

Os acordos ordinarios decidiranse mediante votación por maioría simple, agás nos casos da elección ou revogación 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.

## **Artigo 11. Comisións Delegadas da Xunta de Escola**

### *11.1. As Comisións*

A Xunta de Escola funcionará tamén a través das seguintes Comisións: i) Comisión Permanente; ii) Comisións de Titulación (1 por cada titulación adscrita ó Centro); iii) Comisión de Calidade; iv) Comisión de Seguridade e Saúde; v) Comisión de Normalización Lingüística; vi) Comisión de Igualdade. Estas Comisións, ademais das competencias descritas no presente regulamento, terán aquelas expresamente delegadas pola Xunta de Escola ou a Comisión Permanente. Os acordos das Comisións deberán someterse á aprobación da Xunta, a non ser que se trate de un asunto no que a competencia fose delegada nela.

Poderán crearse outras Comisións temáticas ou informativas, por acordo da Xunta de Escola, para resolver as cuestións que considere oportunas.

### *11.2. Membros das Comisións*

Os membros das Comisións Delegadas serán elixidos polo sector respectivo da Xunta de Escola entre as/os profesoras/es, as/os alumnas/os e os PAS pertencentes á mesma ou propostos polas Comisións que estableza este Regulamento.

Serán candidatas/os todos aqueles membros da Xunta que soliciten a súa candidatura. Se algún candidato/a fora elixido en máis de unha Comisión, terá que optar entre unha delas, e nas outras pasaría a ocupar o seu posto o seguinte máis votado. Exceptúanse deste suposto a pertenza á Comisión Permanente. A incompatibilidade para figurar en máis dunha Comisión non terá vixencia nos sectores que non reúnan o número suficiente de candidatas/os para cubrir tódalas prazas nas distintas Comisións. No caso das comisións temáticas ou informativas, poderá formar parte delas persoal non pertencente á Xunta de Escola

### *11.3. Procedemento de elección*

A elección dos membros das comisións realizarase en sesión da Xunta de Escola. De acordo co Regulamento electoral da USC, cada elector/a soamente poderá dar o seu voto a un número de candidatas/os equivalente ó 70% do número a elixir.

## **Artigo 12. Comisión Permanente**

A Comisión Permanente é o órgano ordinario de goberno da Escola que garante a axilidade das súas actuacións. Estará composta polo/a Director/a, que a presidirá e convocará, a/o Secretaria/o, que tamén o será da mesma, un representante de cada Departamento con sede na Escola, a proposta do mesmo, un representante dos Departamentos con Docencia na Escola pero non adscritos á mesma, dúas profesoras/es de cada unha das titulacións adscritas, un deles a proposta da Comisión de Titulación, dúas alumnas/os de cada unha das titulacións adscritas e un PAS, que serán elixidos polo seu respectivo sector na Xunta de Escola.

## **Artigo 13. Competencias da Comisión Permanente**

### *13.1. Competencias*

A Comisión Permanente será competente para:

- a) Coñecer e decidir sobre calquera asunto que sexa competencia da Xunta de Escola e non estea reservado expresamente o Pleno (Artigo 8.a – 8.ñ)
- b) Adoptar acordos sobre os asuntos que lle fosen delegados pola Xunta de Escola.
- c) Coñecer e decidir sobre os asuntos de trámite, que serán definidos na Xunta de Escola.
- d) Coñecer sobre os asuntos que lle sexan presentados polas Comisións Delegadas e Comisións Informativas, e no seu caso, eleválos ao Pleno.
- e) Validar a programación docente das titulacións adscritas, previo informe da Comisión de Titulación respectiva.
- f) Aprobar solicitudes de accións de mellora tanto de infraestruturas como de actividades docentes en base a convocatorias.
- g) Coñecer de cantas cuestións sexan sometidas polo/a Director/a á súa consideración no exercicio das súas funcións.

### *13.2. Informe de acordos*

A/O Secretaria/o 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 14. Funcionamento da Comisión Permanente**

### *14.1. Constitución*

A Comisión Permanente constitúese validamente en primeira convocatoria coa asistencia do/a Director/a e da/o Secretaria/o ou de quen legalmente os substitúa e da metade dos membros restantes 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, e o 25% dos seus compoñentes. De non acadar o quorum nesta segunda convocatoria procederase a unha nova convocatoria da Comisión nos vindeiros tres días hábiles.

### *14.2. Funcionamento*

A Comisión Permanente reunirse polo menos unha vez por curso, e tantas outras como considere oportuno o/a Director/a, ou a pedimento dun 25% dos seus membros. A convocatoria farase cunha antelación mínima de dous días lectivos. As decisións tomaranse por maioría simple dos membros presentes, correspondendo ó/á Director/a o voto de calidade no caso de empate.

## **Artigo 15. Comisións de Titulacións de Grao**

### *15.1. Número de Comisións*

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

### *15.2. Composición*

Cada Comisión estará composta por un membro do equipo directivo da ETSE, que a presidirá, o/a Coordinador/a da Titulación, o/a Responsable de Calidade, o/a Responsable de apoio a Xestión de centros e departamentos, o/a Director/a da Biblioteca do Centro, 6 profesoras/es (5 do sector profesoras e profesores con vinculación permanente e 1 do

sector resto do persoal docente e investigador), 2 alumnas/os, todos eles da titulación respectiva, e 1 PAS. Exceptúase o caso no que non existan na Xunta alumnas/os dalgunha titulación, en cuxo caso poderán formar parte das comisións alumnas/os da Xunta de Centro aínda que non sexan da titulación de que se trate. O/A Secretario/a da Comisión será elixido entre os membros da Comisión.

Terán a condición de invitados permanentes, con voz pero sen voto (agás sexan membros da Comisión segundo o definido no parágrafo anterior), os/as Coordinadores/as de curso, o/a Coordinador/a de Prácticas en Empresa e o/a Responsable de Traballos Fin de Grao (presidente/a da Comisión de TFG, se esta existe, ou Coordinador).

### 15.3. Competencias

Son competencias das Comisións de Titulacións:

- a) Velar polo correcto desenvolvemento da programación docente da Titulación.
- b) Informar sobre a adecuación da programación docente das materias ao respectivo plan de estudos e ás normas da USC. Para este fin, deberá supervisar o desenvolvemento da programación docente das materias do plan de estudos en tódolos seus aspectos, e en particular: obxectivos, contidos, habilidades adquiridas polos estudantes, metodoloxía de ensino e avaliación da aprendizaxe propostas polo Departamento.
- c) Organizar a xestión dos Traballos Fin de Grao. Para tal fin, poderá propoñer unha Comisión de TFGs, para a cal elaborará o seu regulamento interno.
- d) Promover a coordinación entre os programas das materias da titulación.
- e) Estudar os informes de calidade verbo dos resultados das enquisas de avaliación docente, os resultados académicos e, no seu caso, propoñer medidas para superar os problemas detectados.
- f) Analizar a proposta de horario de clases teóricas, prácticas e exames, e asesorar ao equipo directivo no seguimento do seu cumprimento.
- g) Elaborar e actualizar regularmente a táboa de validacións das materias da titulación.
- h) Propoñer resolucións de traslados, convocatorias de gracia e anulacións de convocatorias, aplicando as normas establecidas para iso polo Pleno. Propoñer resolucións de validacións correspondentes a estudantes procedentes doutros centros, créditos de libre elección, prácticas externas e intercambios. Nestes dous últimos casos, a resolución realizarase a proposta do titor da práctica ou intercambio correspondente.
- 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 Universidade. Prestarase particular atención ós criterios de avaliación establecidos pola Xunta de Escola.
- j) Elaborar a proposta de Plan Docente Anual (PDA).
- k) Promover e coordinar as actividades relacionadas cos intercambios docentes, tanto no ámbito nacional como internacional.
- l) Promover e coordinar as relacións con empresas e institucións para fomentar, entre outros, programas de prácticas en empresas, realización de proxectos fin de carreira, visitas técnicas, de divulgación das actividades da ETSE, etc.
- m) Promover a organización de cursos, conferencias e actividades de formación continua ou de extensión universitaria.
- n) Actuar, a pedimento de parte, designando Comisións de arbitraje para dirimir as diferenzas académicas entre alumnas/os e profesoras/es. Ditas Comisións estarán compostas por dúas/dous Profesoras/es da área de coñecemento e do Departamento que imparta a materia, que os designará, e dúas/dous alumnas/os, un do curso en que é dispensada e matriculado nela, e outro dun curso superior,



e que a teña superada. Os implicados non poderán figurar nas Comisións. Si se tratase de cuestións relativas ó último curso da titulación, ámbolos dous estudantes serían deste curso e matriculados na materia de que se trate. A Comisión de Titulación, oída a Comisión de arbitraje, emitirá un dictame final que será trasladado á Xunta de Escola. Deste artigo exceptúanse os conflitos relativos á revisión de cualificacións, que se rexen pola normativa da USC.

- 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 e a proposta de mellora (Memoria Anual de título e Plan de Mellora) e, cando sexa necesario, facer proposta de modificación e suspensión do título.
- q) A Comisión poderá nomear Comisións "ad hoc" para o seu asesoramento nun tema específico, que se disolverán despois de emitilo seu informe.

## **Artigo 16. Comisión de Calidade**

### *16.1. Composición*

A Comisión estará composta polo/a Director/a da ETSE, que a presidirá, o/a Secretario/a da ETSE, que será o secretario/a da Comisión, o/a Responsable de Calidade da ETSE (deberá ser membro da Xunta de Escola), o/a coordinador/a de cada unha das titulacións impartidas, o/a Responsable de Relacións Exteriores e Mobilidade (deberá ser membro da Xunta de Escola), 1 representante dos estudantes por cada titulación e o/a Responsable da Unidade de Apoio á Xestión.

### *16.2. Competencias*

Son competencias da Comisión de Calidade:

- a) Elaborar o borrador da política e obxectivos da calidade do centro.
- b) Realizar o deseño, a implantación, o seguimento e mellora do Sistema de Garantía Interna de Calidade (SGIC) no Centro
- c) Elaborar a Memoria Anual de Calidade do Centro que englobará distintos informes e memorias:
  - Informe do nivel de cumprimento da política e obxectivos de calidade e o establecemento de novas propostas
  - Informe do seguimento da implantación do SGIC e a súa proposta de mellora
  - Memoria anual do título/s e propostas de mellora
- d) Promover a formación dos seus membros no ámbito da Avaliación e Xestión de Calidade, programando actividades de formación orientadas a este fin.

## **Artigo 17. Comisión de Seguridade e Saúde**

### *17.1. Composición*

A Comisión estará composta por un membro do equipo directivo da ETSE, que a presidirá, o/a Secretario/a da ETSE, que será o secretario/a da Comisión, o Responsable de Seguridade da ETSE (deberá ser membro da Xunta de Escola), os directores dos departamentos adscritos ou quen os represente (deberá ser membro da Xunta de Escola), 3 profesoras/es, 2 alumnas/os e 1 PAS. Sempre que os temas a tratar así o aconsellen serán invitados, con voz pero sen voto, os responsables dos espazos de investigación e docencia do centro.

### *17.2. Competencias*

Son competencias da Comisión de Seguridade e Saúde:

- a) Adoptar as medidas pertinentes para o cumprimento do Proxecto de Seguridade da

- ETSE e promover unha cultura de seguridade
- b) Adoptar as medidas necesarias para a integración do Proxecto de Seguridade da ETSE co Plan de Calidade da ETSE.
  - c) Velar polo cumprimento das normativas de aplicación na ETSE como centro de traballo
  - d) Mellorar a formación en seguridade do persoal do centro.
  - e) Revisar os informes sobre condicións de traballo, condicións das instalacións, autoprotección e propoñer accións de mellora relacionadas.
  - f) Xestionar as adaptacións dos postos de traballo.
  - g) Xestionar a coordinación de actividades empresariais.
  - h) Realizar o seguimento dos proxectos da Oficina de Xestión de Infraestruturas no centro.
  - i) Xestionar as necesidades de formación en materias de prevención de riscos laborais e autoprotección.
  - j) Elaborar as directrices para a coordinación de actividades cos responsables de seguridade dos espazos de traballo.

## **Artigo 18. Comisión de Normalización Lingüística**

### *18.1. Composición*

A Comisión estará composta por un membro do equipo directivo da ETSE, que a presidirá, 3 profesoras/es, 2 alumnas/os e 1 membro do PAS.

### *18.2. 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 ETSE.
  - Difundir as accións de normalización propostas e coordinadas polo SNL.
  - Distribuír documentos e recursos técnicos elaborados polo SNL.
  - Difundir os servizos ofrecidos polo SNL.
- c) Detectar necesidades e elaborar anualmente un programa de actividades enmarcadas no plan de normalización.
  - Recoller datos obxectivos sobre o uso do galego na ETSE nos diferentes ámbitos.
  - Propoñerlle anualmente actuacións á Xunta de Escola.
  - Vehicular a recepción de solicitudes lingüísticas dos membros do centro encamiñadas á normalización do uso da lingua.
  - Facer un seguimento das accións normalizadoras.

## **Artigo 19. Comisión de Igualdade**

### *19.1. Composición*

A Comisión estará composta por un membro do equipo directivo da ETSE, que a presidirá, 3 profesoras/es, 2 alumnas/os e 1 membro do PAS.

### *19.2. Competencias*

Son competencias da Comisión de Igualdade:

- a) Impulsar e velar polo cumprimento do Plan Estratéxico de Igualdade de Oportunidades entre Homes e Mulleres da USC.
- b) Integrar a perspectiva de xénero en todos os ámbitos da Escola Técnica Superior de Enxeñaría.
- c) Analizar a situación da Escola respecto á igualdade de xénero e propor protocolos e medidas de mellora.

d) Fomentar actividades orientadas á sensibilización sobre temas de igualdade de xénero.

## **Artigo 20. 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.

## **Artigo 21. Documentación e Actas das Reunións**

A documentación relativa ós puntos da orde do día das reunións dos diferentes órganos (Xunta de Escola, Comisións, ...) serán enviadas con antelación suficiente aos membros dos órganos xunto coa pertinente convocatoria polos procedementos que estableza a Xunta da Escola, e deberá incluír a Acta da reunión anterior para ser sometida á súa aprobación. A acta dunha reunión aprobarase na seguinte reunión ordinaria do mesmo órgano. As actas conteñen as deliberación dos membros do órgano e non son obxecto de publicación, sen perxuízo da publicación dos acordos adoptados.

## **Artigo 22. Delegación de Alumnas e Alumnos**

A Delegación de Alumnos e Alumnas non é unha comisión delegada da Xunta de Escola nin un órgano do centro.

### *22.1 Delegadas/os de curso*

As/Os alumnas/os de grao elixirán dous representantes (delegada/o e subdelegada/o de curso) por curso en cada unha das titulacións impartidas no Centro.

### *22.2 Composición*

A Delegación de alumnas/os estará formada por todas/os as/os delegadas/os de curso así como polos representantes de alumnas/os de grao elixidos como membros de Xunta de Escola. A ausencia xustificada de algunha/algún delegada/o ou representante poderá ser cuberta polo subdelegada/o correspondente ou un suplente, respectivamente.

### *22.3 Competencias*

- a) Elixir, entre os seus membros, unha/un Presidenta/e e unha/un Secretaria/o
- b) Elaborar un Regulamento, que deberá ser aprobado por maioría absoluta da delegación, e presentado ó Pleno a través das/os alumnas/os pertencentes ó mesmo, para a súa ratificación.
- c) Proponer, coordinar e programar actividades de carácter xeral das/os alumnas/os da Escola. As actividades poden ser propostas por iniciativa da Delegación ou dalgún membro da Escola.
- d) Canalizar as peticións, iniciativas e suxerencias das/os alumnas/os verbo de distintos aspectos do funcionamento do Centro, que serán presentadas á Xunta de Escola polas/os alumnas/os representantes en dita Xunta.

## **TITULO II. O EQUIPO DIRECTIVO**

### **Artigo 23. Equipo directivo**

*23.1* O equipo directivo da ETSE estará composto polo/a Director/a, Subdirector/a (ou Subdirector/as/es) e a/o Secretaria/o. Os elixibles para estes cargos veñen especificados nos Estatutos da USC (Artigos 99, 101 e 102). As/Os coordinadoras/es das titulacións

impartidas no Centro poderán ser invitados ás reunións do equipo directivo cando se traten temas relacionados coas titulacións.

*23.2* 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.

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

*23.4* 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.

*23.5* O número máximo de mandatos que pode exercer un/unha director/a é de dous.

*23.6* A moción de censura ó/á Director/a pode promovelas 1/3 dos membros da Xunta de Escola, e deberá incluír unha candidatura con equipo e programa. A moción de censura será aprobada cando obteña maioría absoluta. A/O candidata/o elixida/o trala moción designará de conformidade co disposto neste título os membros do equipo directivo.

*23.7* O/A Subdirector/a (ou Subdirector/as/es) serán nomeados polo Reitor a proposta do/a Director/a entre os membros da Comunidade Universitaria da Escola. As súas funcións específicas serán definidas polo/a Director/a. En ausencia ou enfermidade do/a Director/a, realizará as súas funcións o/a Subdirector/a no que aquel delegue.

*23.8* A/O Secretaria/o da Escola é a persoa fidedigna do Centro. Ten as competencias que se lle atribúen nos Estatutos da Universidade. Levantará acta de tódalas sesións da Xunta de Escola. As actas conterán as circunstancias de tempo e lugar de celebración, os asistentes, os puntos principais das deliberacións e os acordos adoptados.

*23.9* Corresponderalle ó Equipo Directivo a xestión diaria da Escola, respondendo da mesma no Pleno da Xunta.

### **TITULO III: MODIFICACION DO REGULAMENTO**

#### **Artigo 24. Modificación do regulamento**

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 incluírase na orde do día da seguinte Xunta de Escola.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente Regulamento entrará en vigor coa súa publicación no Taboleiro da sede electrónica da USC, logo da súa ratificación polo Consello de Goberno.

**ANEXO: NORMAS PARA A ELECCION DE  
COMISIONS DELEGADAS DA XUNTA DE ESCOLA  
NORMAS XERAIS**

- a) Tódolos representantes nas Comisións deben ser membros da Xunta de Escola.
- b) A elección farana para cada sector os respectivos membros na Xunta de Escola.
- c) Para tódolos sectores se elixirán os membros máis votados. Os empates resolveranse aplicando sucesivamente os criterios de maior categoría profesional, maior antigüidade na categoría e idade.

**SISTEMA DE ELECCIÓN:**

- a) En sesión da Xunta de Escola.
- b) Proporcionarase a cada elector unha lista dos candidatos do seu sector.
- c) De acordo co Regulamento para a elección de membros da Xunta de Escola, cada elector/a soamente poderá da-lo seu voto a un número de candidatas/os equivalente ó 70% do número total, segundo se indica na seguinte táboa onde A é o número de representantes a elixir e B o número de máximo de candidatas/os aos que poderá dar o seu voto.

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
B	1	1	2	3	4	4	5	6	6	7	8	8

- d) Se algún candidato/a sae elixido en máis de unha Comisión, terá que elixir entre unha delas, e nas outras pasaría a ocupa-lo seu posto o seguinte máis votado. (a Comisión Permanente e Mesa do Pleno exceptúanse deste suposto) A incompatibilidade para figurar en máis dunha Comisión desaparece nos sectores que non reúnan o número suficiente de candidatas/os para cubrir tódalas prazas nas distintas Comisións.

## Sinaturas dixitais / Firmas digitales / Digital signatures

**Asinante/Firmante/Signer:** ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 11/03/2021 14:13:21.

**Asinante/Firmante/Signer:** DULCE MARIA GARCIA MELLA, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 11/03/2021 13:24:26.

**CSV:** 5758-3384-42DC-A475