



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DA**  
**ESCOLA UNIVERSITARIA DE**  
**RELACIÓNS LABORAIS DE FERROL**

<u>01</u>	<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>
<u>01</u>	<b>TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN</b>
<u>02</u>	<b>TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIONS</b>
<u>03</u>	<b>TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA</b>
<u>03</u>	CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA ESCOLA
<u>03</u>	CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA
<u>03</u>	SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS
<u>09</u>	SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS
<u>11</u>	<b>TÍTULO III. DO RÉXIME ECONÓMICO</b>
<u>12</u>	<b>TÍTULO IV. DA REFORMA DO REGULAMENTO</b>
<u>12</u>	<b>DISPOSICIONS TRANSITORIAS E FINAIS</b>

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

O presente regulamento vén dar cumprimento ao disposto no artigo 13 dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados polo Decreto 101/2004, de 13 de maio, que aproba os Estatutos da Universidade da Coruña (DOG do 26 de maio).

A regulación do réxime de funcionamento e organización da escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, en concreto na Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades, e no Decreto 101/2004, de 13 de maio, que aproba os Estatutos da Universidade da Coruña, así como na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, naqueles aspectos que se recollen na presente normativa e que son de obrigado cumprimento ou que con carácter subsidiario foren de aplicación.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN**

### **Artigo 1. Obxecto do regulamento**

O presente regulamento establece e regula o funcionamento e organización da escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol

### **Artigo 2. Ámbito de aplicación**

O presente regulamento será de aplicación á escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol da Universidade da Coruña e consecuentemente será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade universitaria do centro.

### **Artigo 3. Réxime xurídico**

1. A escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol rexerese pola Lei Orgánica de Universidades, polas normas que emanen dos correspondentes órganos do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio das súas respectivas competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e as súas normas de desenvolvemento e, finalmente, polo presente Regulamento de réxime interno.

2. En defecto do establecido no presente regulamento aplicarase a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. Contra as resolucións e acordos dos órganos unipersoais ou colexiados do centro, poderá formularse recurso de alzada no prazo dun mes perante o reitor, tratándose de resolucións do director, ou perante o consello de goberno, tratándose de acordos da xunta de centro, cuxa decisión esgotará a vía administrativa e será impugnabile perante a xurisdición contencioso-administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.

## **TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIÓNS**

### **Artigo 4. Natureza**

A escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol é o centro encargado da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos de carácter oficial e validez en todo o territorio español.

Os fins da escola Universitaria de Relacións Laborais de Ferrol serán a formación do alumnado nos diversos aspectos científicos, técnicos e humanos conducentes a que desenvolvan a súa actividade profesional co máis alto nivel de formación.

### **Artigo 5. Funcións**

Son funcións da escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol

1. Elaborar a proposta dos planos de estudo do ensino que se imparte nela.
2. Organizar e supervisar as actividades docentes e a xestión dos servizos da súa competencia.
3. Custodiar as actas de cualificación e os expedientes dos/as estudantes que cursasen ou cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento, por parte da Universidade, de arquivos centralizados.
4. Expedir as certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
5. Administrar a asignación orzamentaria do centro e controlar os seus propios servizos e equipamentos.
6. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
7. Participar nos procesos de avaliación da calidade.
8. Informar ao Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste de planos de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras.
9. Realizar contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.
10. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

## **TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA**

### **CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA DA ESCOLA**

#### **Artigo 6. Persoal adscrito á escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol**

Son membros da escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol o persoal docente e investigador e de administración e servizos adscritos a ela, así como o estudiantado matriculado nalgunha das titulacións oficiais impartidas polo centro.

#### **Artigo 7. Adscrición do profesorado**

O profesorado que se incorpore á Universidade quedará adscrito ao centro que lle asigne o departamento.

### **CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA**

#### **Artigo 8. Órganos de goberno da escola**

Para o goberno, representación e administración da escola universitaria de Relacións Laborais de Ferrol, establécense os seguintes órganos:

a) Colexiados:

- Xunta de Escola
- Comisión de Organización Académica
- Comisión de Asuntos Económicos
- Comisión de Biblioteca

b) Unipersoais:

- Director/a de escola
- Subdirector/a de escola
- Secretario/a de escola

### **SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS**

#### **Artigo 9. Composición da Xunta de Escola**

1. A Xunta de Escola estará constituída por:

- a. O/a director/a, que a convocará e presidirá.
- b. O/a subdirector/a e o/a secretario/a, que o/a será tamén da Xunta.
- c. Un 70% de profesorado do centro. Todo o profesorado funcionario do centro pertencerá á Xunta de Centro e representará, polo menos, un 51% do número total de membros desta. Sempre que sexa posible, o 19% será profesorado non funcionario.
- d. Un 25% de estudiantado 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 Centro en que desenvolva maioritariamente a súa docencia.

3. As persoas representantes na Xunta de Centro serán elixidas para un período de dous anos.

### **Artigo 10. Competencias da Xunta de Escola**

Como órgano colexiado de goberno do centro, á Xunta de Escola correspóndelle:

1. Elixir o/a director/a e, se for o caso, revogalo/a.
2. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do centro.
3. Informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
4. Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartan no centro.
5. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro coordinadamente cos departamentos adscritos ao centro.
6. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
7. Programar os servizos e equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
8. Acordar a distribución dos créditos concedidos ao centro e controlar a súa aplicación.
9. Elaborar o Regulamento de réxime interno do centro.
10. Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
11. Ratificar, se for o caso, os acordos das Comisións da Xunta de Escola, tomados en materias delegadas pola Xunta de Centro.
12. Propor ao Consello de Goberno, para a súa aprobación, o Regulamento de réxime interno.
13. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña aprobados polo Decreto 101/2004, de 13 de maio.

### **Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola**

1. A Xunta de Escola reunirse en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, polo menos, dúas veces ao ano, e en sesión extraordinaria sempre que o/a director/a a convoque por propia iniciativa ou por solicitude de 1/3 dos seus membros, en cuxo caso se realizará nos trinta días seguintes ao de recepción da solicitude.
2. A orde do día das sesións será fixada polo/a director/a tendo en conta, se for o caso, que calquera dos membros da Xunta de Escola poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día. En tal caso, este punto incluírase na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicitase coa suficiente antelación.
3. A convocatoria será efectuada polo/a secretario/a da escola por orde do director/a ou de quen legalmente o/a substitúa. Esta convocatoria incluírá a data, hora e lugar de celebración da sesión, así como a orde do día. As citacións da convocatoria cursaraas o/a secretario/a, coa antelación suficiente para que todos os membros a reciban setenta e dúas horas antes da celebración da sesión, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas. As citacións levaranse a cabo mediante notificación persoal por carta ao centro de traballo ou notificación en soporte informático con garantías da súa recepción.
4. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requira, a xuízo do/a director/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión ás persoas que se estime necesario, con voz mais sen voto.

5. As sesións extraordinarias da Xunta de Escola están sometidas aos mesmos requirimentos que as ordinarias, coa excepción de que a súa convocatoria pode facerse con só corenta e oito 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 ou suxestións e preguntas.

### **Artigo 12. Constitución**

Para a válida constitución da Xunta de Escola, para efectos da realización das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a director/a e secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substitúa e da metade, polo menos, dos seus membros.

De non se alcanzar este quórum e, a menos que na notificación se convocase a sesión en única convocatoria, a Xunta de Escola poderase constituír en segunda convocatoria coa presenza da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, a do/a director/a e secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substitúan.

### **Artigo 13. Asistencia e desenvolvemento das sesións**

1. A asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Universidade é un dereito e un deber dos membros que os integran.

2. A condición de membro dos órganos colexiados do centro é persoal e non delegable.

3. Calquera ausencia poderase xustificar por escrito con anterioridade á sesión en que se produza perante o/a secretario/a de escola.

4. Ás sesións dos órganos colexiados só poderán asistir os seus respectivos membros, agás no caso recollido no artigo 11, apartado 4.

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.

### **Artigo 14. Votacións e adopción de acordos**

1. As votacións poderanse realizar por asentimento por proposta do/a director/a da escola, a man alzada, pública por chamamento, ou secreta. A utilización dunha ou doutra modalidade será decidido pola maioría da Xunta de Centro. Porén, a votación secreta poderá ser utilizada cando o acordo que se deba adoptar tiver carácter persoal.. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non suscitaren oposición de ningún membro desta e que non requirise outra forma de votación ningún membro.

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

3. En caso de empate nos resultados dunha votación, o/a director/a decidirá co seu voto de calidade.

4. Non poderán someterse a votación aquelas cuestións que non estiveren especificadas en cada punto da orde do día e en relación directa con elas. Tampouco non poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a “Informes” e “Suxestións e Preguntas”.

5. Iniciada unha votación, esta non se poderá interromper.

### **Artigo 15. Actas**

1. De cada sesión da Xunta de Escola redactará a acta o/a secretario/a, que especificará necesariamente a relación de asistentes e ausentes que achegasen a xustificación, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que tivo lugar, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos e o xeito en que estes se adoptaron.
2. Na acta figurará, após solicitude dos respectivos membros da Xunta de Escola, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto ou no prazo que sinala o/a director/a, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia a ela.
3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, que se incorporará ao texto aprobado.
4. Cando os membros do órgano votaren en contra ou se abstiveren, quedarán exentos da responsabilidade que, se for o caso, puidese derivarse dos acordos.
5. As actas aprobaranse na mesma ou na seguinte sesión, podendo non obstante emitir o/a secretario/a certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta.

### **Artigo 16. Comisións da Xunta de Escola**

1. A Xunta de Escola, para efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír comisións con carácter de apoio ou asesoramento que non terán capacidade decisoria, e que deberá remitir todas as propostas que se adoptaren á Xunta de Escola ou ao/á director/a, se for o caso, que decidirán en última instancia.
2. As comisións estarán compostas polos membros da Xunta de Escola designados por ela mesma e manterase a proporcionalidade existente nesta, respectando as porcentaxes de representación asignadas a cada un dos diferentes colectivos. A súa renovación levarase a cabo seguindo os criterios que estableza a Xunta de Escola.
3. As funcións que correspondan a cada comisión asignarallas a Xunta de Escola.
4. Para o seu funcionamento e adopción de acordos rexeranse polas normas establecidas para a Xunta de Escola no presente regulamento.
5. As Comisións estarán presididas polo director/a da escola ou polo membro da Xunta en quen delegue.  
Ningún membro da Xunta poderá pertencer a máis de dúas Comisións permanentes, agás o director/a e o secretario/a.
6. As Comisións deberán reunirse alomenos unha vez cada tres meses, mediante citación por parte do seu Presidente ou por acordo da metade dos seus compoñentes, que farán chegar ó Secretario da Comisión a fin de que emita a oportuna citación, debéndose referendalos acordos por ela adoptados na seguinte Xunta de Escola para que sexan vinculantes.



## **Artigo 17. A Comisión de Organización Académica**

1. A Comisión de Organización Académica estará formada por:

O Director/a da Escola, ou persoa en quen delegue que actuará como Presidente.

O Secretario/a Docente, que actuará á súa vez como Secretario/a da Comisión.

2 profesores funcionarios

1 profesor no funcionario

2 representantes de alumnos.

1 representante do P.A.S.

2. Serán funcións da Comisión de Organización Académica:

- a) Supervisa-la metodoloxía didáctica e o rendemento da docencia no Centro, previa análise das memorias elaboradas polos Departamentos. Confeccionar unha memoria resumo que, unha vez presentada e aprobada pola Xunta de Escola, será depositada na Secretaría do Centro a disposición de calquera membro da comunidade universitaria que a solicite.
- b) Planificar e propoñer ó comezo do curso un proxecto de horarios e de actividades lectivas.
- c) Propoñer un calendario para as convocatorias oficiais de exame, contando coas opinións dos diferentes sectores e sempre dentro dos prazos fixados pola Universidade.
- d) Coordinación das propostas do Plano de Organización Docente de cada Departamento atendendo a criterios de racionalidade científica.
- e) Coñecer e informar dos conflitos derivados de situacións académicas irregulares producidas no Centro, previa audiencia das partes implicadas.
- f) Resolve-las solicitudes de validación de estudos cursados en centros docentes doutras universidades españolas, nos termos da desconcentración no exercicio destas competencias acordada pola Comisión de Plano de Estudos da Xunta de Goberno da universidade.
- g) Resolve-las solicitudes de adaptación en materias cursadas en centros docentes de universidades españolas conducentes á mesma titulación, nos termos da desconcentración no exercicio destas competencias acordada pola Comisión de Plano de Estudos da Xunta de Goberno da universidade.
- h) Elabora-las propostas de validación de estudos realizados en centros docentes estranxeiros e remiti-las á Comisión de Plano de Estudos do Xunta de Goberno da Universidade.
- i) Informar sobre as propostas de organización de cursos de formación de Posgrao, Seminarios, Congresos, etc.
- j) Calquera outra función que, relacionada coa docencia, lle asigne a Xunta de Escola.

## **Artigo 18. A Comisión de Asuntos Económicos**

1. A Comisión de Asuntos Económicos estará formada por:

O Director/a da Escola, ou persoa en quen delegue que actuará como Presidente.

O Subdirector, que actuará como Secretario/a da Comisión.

3 profesores funcionarios

2 representantes de alumnos.

O/a administrador/a que poderá ser substituído por un membro do persoal de Administración e Servicios con destino en Administración.

2. Serán funcións da Comisión de Asuntos Económicos:

- a) Coordinación de infraestructuras e servicios
- b) Elabora-las propostas de gastos das partidas de mobiliario, equipos e material da escola.
- c) Presenta-las propostas de obras de conservación, reparación e ampliación que fosen necesarias.

## **Artigo 19. A Comisión de Biblioteca**

1. A Comisión de Biblioteca estará formada por:

O Director/a da Escola, ou persoa en quen delegue que actuará como Presidente.

O Secretario/a Docente, que actuará á súa vez como Secretario/a da Comisión.

2 profesores funcionarios

1 profesor no funcionario

2 representantes de alumnos.

1 representante do P.A.S.

2. Serán funcións da Comisión de Biblioteca:

- a) Propoñe-la distribución por áreas de coñecemento dos fondos que lle corresponden no ámbito da súa competencia.
- b) Xestiona-los fondos propios da biblioteca para a adquisición da bibliografía.
- c) Propo-la adquisición de bases de datos, fondos de revistas e outros materiais.
- d) Aproba-lo informe anual da súa Biblioteca e elevalo á dirección da Biblioteca Universitaria.
- e) Elabora-las normas de funcionamento dos Servicios Bibliotecarios e velar polo seu cumprimento, dentro do marco do Regulamento da Biblioteca Universitaria. Estas normas, estarán a disposición do público na Biblioteca do Centro.
- f) Asesorar nas diferencias de criterio que poidan xurdir entre a Biblioteca e calquera dos seus usuarios.
- g) Propor ás instancias correspondentes cantas medidas poidan convir ó desenvolvemento da actividade: bolseiros de colaboración en tarefas bibliográficas, equipamentos para a biblioteca, eventuais ampliacións dos espazos bibliotecarios.
- h) Asesorar en tódolos asuntos que pola súa importancia se considere necesario someter á súa consideración.

## SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

### **Artigo 20. Do/a director/a de escola**

1. O/a director/a de escola ostenta a representación do seu centro e exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria deste.
2. Serán nomeados polo reitor, logo de elección pola xunta de centro, entre profesores doutores pertencentes aos corpos docentes universitarios adscritos ao respectivo centro. No seu defecto, o director será elixido entre funcionarios de corpos docentes universitarios non doutores ou profesores contratados doutores. Será de aplicación este último precepto cando na elección de profesores doutores dos corpos docentes universitarios ningún dos candidatos obtivese a maioría absoluta dos membros da xunta de centro e será elixido o máis votado sempre que teña un número de votos superior ao acadado na elección entre profesores doutores.
3. A duración do mandato do director será de catro anos, e poderán ser reelixidos.
4. O director cesará nas súas funcións ao final do seu mandato, por pedimento propio ou como consecuencia dunha moción de censura, aprobada por maioría absoluta da xunta de centro. Dita moción deberá ser presentada por un terzo dos membros da xunta e con proposta de candidato alternativo. En caso de que non prosperase a moción, os membros asinantes desta non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o/a director/a durante o mesmo mandato.

### **Artigo 21. Funcións do/a director/a de escola**

Corresponde ao/á director/a:

- a) Representar o centro.
- b) Presidir as reunións da Xunta de Centro e de calquera outro órgano colexiado delas e mais executar os seus acordos.
- c) Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
- d) Dirixir e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
- e) Proporlle ao reitor o nomeamento e cesamento do/a subdirector/a e secretario/a do centro.
- f) Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscritos ao centro.
- g) Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado.
- h) 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, aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

### **Artigo 22. Subdirector/a de escola**

1. Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o/a director/a contará co auxilio do/a subdirector/a, que actuará baixo a súa dirección e dependencia, e será nomeado polo reitor por proposta do/a director/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro.
2. Cesará por decisión do reitor por proposta do/a director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a director/a. Nos dous últimos casos, continuará en funcións ata a toma de posesión do seu sucesor.

### **Artigo 23. Funcións do/a subdirector/a**

Corresponderalle dirixir e coordinar, baixo a autoridade do/a director/a, a área de competencia que este/a lle asigne. Substituirá ó/á director/a no caso de ausencia ou enfermidade.

### **Artigo 24. Secretario/a de escola**

1. O/a secretario/a do centro é a persoa que dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración do centro. Será nomeado polo reitor, por proposta do/a director/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro. Cesará por decisión do reitor por proposta do/a director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a director/a. Nos dous últimos casos, continuará en funcións ata a toma de posesión do seu sucesor.
2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a secretario/a será substituído polo/a subdirector/a.
3. Serán funcións do/a secretario/a, 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/a director/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

### **TÍTULO III. DO RÉXIME ECONÓMICO**

#### **Artículo 25. Recursos económicos**

1. Para a realización da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a escola dispón:

- a) Dos bens, equipos e instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destine.
- b) Dos recursos que nos orzamentos da Universidade da Coruña se lle asignen.
- c) Calquera outro recurso que puidese serlle atribuído.

2. Corresponde aos órganos de goberno da escola velar polo mantemento e renovación dos recursos adscritos a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á escola, e esta será supervisada polo/a director/a.

#### **Artigo 26. Competencias en materia económica**

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

2. Corresponde á dirección:

- a) Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Escola, para o seu debate e, se for o caso, aprobación, unha estimación dos ingresos e gastos do centro no seu conxunto co reparto máis pormenorizado posible dos capítulos e unidades de gasto previstos para o exercicio económico seguinte.
- b) Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Centro, para o seu debate e, se for o 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 IV. DA REFORMA DO REGULAMENTO**

### **Artigo 27. Iniciativa de reforma do regulamento**

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

### **Artigo 28. Tramitación de reforma do Regulamento**

O texto da proposta de reforma será enviado polo/a director/a aos membros da Xunta de Escola, que disporán de quince días para presentar emendas.

Transcorrido este prazo convocárase sesión ordinaria da Xunta de Escola para aprobar ou rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria xuntáranse as emendas presentadas que serán sometidas a debate e a votación.

### **Artigo 29. Aprobación da proposta de modificación do regulamento**

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

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIAS**

### **ÚNICA. Período de adaptación das Comisións de traballo**

As comisións existentes na escola, cando entre en vigor o presente regulamento, extingúranse no prazo máximo dun mes, debendo conformarse e constituírse as novas comisións de conformidade co disposto neste regulamento nese prazo.

## **DISPOSICIÓN FINAIS**

### **PRIMEIRA. Derrogatoria**

Queda derrogado o anterior regulamento de réxime interno do centro.

### **SEGUNDA. Entrada en vigor**

O presente Regulamento entrará en vigor o mesmo día en que o aprobe o Consello de Goberno.