

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE RELACIÓNS LABORAIS DA CORUÑA (Centro Adscrito)

Aprobado en Xunta de Cento do 18 de xullo de 2014

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O presente regulamento vén dar cumprimento ao disposto no artigo 19 e) dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados polo Decreto 101/2004, do 13 de maio (DOG do 26 de maio), modificados polo Decreto 194/2007, do 11 de outubro (DOG do 17 de outubro) e o Convenio de Adscrición vixente.

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

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 da Coruña.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade universitaria da Escola Universitaria de Relacións Laborais da Coruña.

Artigo 3. Réxime xurídico

1. A Escola rexerase pola normativa estatal, pola Lei 6/2013, do 13 de xuño, polas disposicións de desenvolvemento destas e polos Estatutos da Universidade da Coruña naqueles aspectos que pola súa natureza resulten aplicables o Convenio de adscrición, os Estatutos que rexen o Padroado e finalmente polo presente Regulamento de réxime interno.
2. En defecto do establecido no presente regulamento aplicarase a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999.
3. Contra as resolucións e acordos dos órganos unipersonais ou colexiados de carácter académico do centro, poderá formularse recurso de alzada no prazo dun mes perante o/a reitor/a, tratándose de resolucións do/a director/a ou perante o Consello de Goberno, tratándose de acordos da Xunta de Facultade. A decisión do/a reitor/a ou, no seu caso, do Consello de Goberno, esgotará a vía administrativa e será impugnabile perante a xurisdición contencioso-administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.



TÍTULO I. NATUREZA E FUNCIÓNS

Artigo 4. Natureza

A Escola Universitaria de Relacións Laborais da Coruña 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 adscritos á mesma.

Artigo 5. Funcións

Son funcións da Escola:

- a. Elaborar a proposta dos plans de estudo do ensino que se imparte nela.
- b. Organizar e supervisar as actividades que se realizan no centro, e a xestión dos servizos, na medida que unhas e outras sexan da súa competencia.
- c. 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.
- d. Expedir as certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
- e. Administrar a asignación orzamentaria do centro aprobada polo Padroado da Fundación e controlar os seus propios servizos e equipamentos.
- f. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
- g. Participar nos procesos de avaliación da calidade.
- h. Informar ao Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste de planos de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras.
- i. Propor a celebración de contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.
- j. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes.

TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA ESCOLA

CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA ESCOLA

Artigo 6. Persoal adscrito á Escola Universitaria de Relacións Laborais.

Son membros da Escola de Relacións Laborais o persoal docente e investigador e de administración e servizos adscritos a ela, así como os/as estudantes matriculados/as nalgunha das titulacións oficiais impartidas polo centro.

CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA ESCOLA

Artigo 7. Órganos de goberno da Escola

Para o goberno, representación e administración da Escola establécense os seguintes órganos:

- a) Colexiados:
 - O Padroado
 - Xunta de Escola que actuará en Pleno ou en Comisión Permanente.
 - Comisións de traballo.



b) Unipersonais:

- Director/a da Escola
- Subdirector/a da Escola
- Secretario/a da Escola

SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

SUBSECCIÓN PRIMEIRA. DO PADROADO DA FUNDACIÓN.

Artigo 8. Composición do Padroado e funcións.

A composición do Padroado e funcións vén determinada polos Estatutos vixentes.

SUBSECCIÓN SEGUNDA. DA XUNTA DE ESCOLA

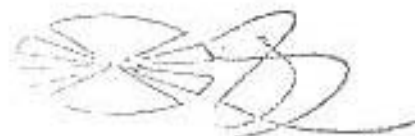
Artigo 9. Composición da Xunta de Escola

1. A Xunta de Escola estará constituída por:
 - a. O/a director/a, que a convocará e presidirá.
 - b. Os/as Subdirector/as e o/a secretario/a da Escola, que o será tamén da xunta.
 - c. Todos os/as profesores/as con vinculación da Escola.
 - d. Unha representación dos/as estudantes nunha proporción do 28% do total dos membros da Xunta.
 - e. Unha representación do persoal de administración e servizos nunha proporción do 9% do total dos membros da Xunta.
2. As persoas representantes na Xunta de Escola serán elixidas para un período de dous anos, conforme o establecido no Regulamento electoral Xeral da UDC e o presente Regulamento de Réxime Interno.

Artigo 10. Competencias da Xunta de Escola.

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

- a. Aprobar a política académica do centro.
- b. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do centro.
- c. Elixir o/a director/a e, se for o caso, revogala/a.
- d. Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartan no centro, así como informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
- e. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro, aprobar o horario das clases teóricas e prácticas e de titorías dos/as profesores/aso, así como o calendario de exames das convocatorias oficiais.
- f. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
- g. Programar os servizos e equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
- h. Acordar a distribución dos créditos concedidos ao centro e controlar a súa aplicación.
- i. Elaborar o Regulamento de Réxime Interno do centro e propor a súa aprobación ao Consello de Goberno.
- k. Organizar actividades de formación permanente, inserción laboral e de extensión universitária.
- l. Ser informada dos acordos adoptados pola Comisión permanente da Xunta de Facultade en competencias delegadas pola propia Xunta.
- m. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes.



Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Escola.

1. A Xunta de Escola reunirse en sesión ordinaria tantas 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 da cuarta parte 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, sempre que conte co aval de polo menos dous membros máis da Xunta de Escola. En tal caso, este punto incluírase na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicite cunha antelación mínima de corenta e oito horas antes da convocatoria.
3. A convocatoria será efectuada polo/a secretario/a da facultade por orde do/a director/a ou de quen legalmente o/a substitúa. Esta convocatoria incluírá a data, hora e lugar de realización da sesión, así como a orde do día. De figurar segunda convocatoria esta realizarase polo menos media hora máis tarde. As citacións da convocatoria cursaráas o/a secretario/a, cunha antelación suficiente para que todos os membros a reciban corenta e oito horas antes da realización da sesión, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas. As citacións levaranse a cabo mediante soporte informático, por correo electrónico ás contas que teñen da UDC.
4. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requira, a xulzo do/a director/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión as 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 só vinte e catro 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 Rolda aberta de intervencións.

Artigo 12. Constitución

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

A Xunta de Escola poderase constituír validamente en segunda convocatoria cos presentes e, en todo caso, do/a director/a e o/a secretario/a ou, se for o caso, quen os/as substitúan.

Artigo 13. Asistencia e desenvolvemento das sesións

1. A asistencia ás sesións da Xunta de Escola e demais órganos colexiados da mesma 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, agás nos casos expresamente previstos neste Regulamento.
3. Calquera ausencia poderase xustificar por correo electrónico con anterioridade á sesión en que se produza perante o/a secretario/a de facultade.
4. Ás sesións dos órganos colexiados poderán asistir os seus respectivos membros, as persoas recollidas no artigo 10, apartado 4 e aqueles membros da comunidade universitaria que, previa solicitude, sexan autorizadas polo/a director/a.
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. O/a director/a decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Porén, a votación secreta deberá ser utilizada cando o acordo que se deba adoptar tiver carácter persoal ou cando así o soliciten tres membros presentes na Xunta da Escola.

Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non susciten 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 regulamentariamente, 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 nos puntos da orde do día e en relación directa con eles. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a Informes e Rolda aberta de intervencións.
5. Iniciada unha votación, esta deberá continuar ata o seu remate.

Artigo 15. Actas

1. De cada sesión da Xunta de Escola que teña lugar, 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 se realizou, 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, 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. Nas certificacións de acordos emitidos con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.
6. Un resumo dos acordos colgarase da web da Escola.



SUBSECCIÓN TERCERA. DA COMISIÓN PERMANENTE

Artigo 16. Comisión Permanente, estratexia e calidade da Xunta de Escola.

1. A composición da Comisión Permanente, estratexia e calidade será a seguinte:
 - a. O/a director/a, que a convocará e presidirá.
 - b. O/a secretario/a que o/a será tamén da Permanente e do Padroado.
 - c. Os/as subdirectores/as. Un deles terá competencias en calidade sendo o Profesor/a responsable de Calidade e Convergencia.
 - d. O/a Profesor Responsable de Asuntos Económicos.
 - e. Catro representantes do PDI, elixidos/as entre os membros do PDI na Xunta de Escola.
 - f. Dous alumnos/as, elixidos/as entre os/as representantes do alumnado.
 - g. Un membro do PAS, elixido/a entre os/as representantes do PAS.
2. Os acordos que adopte a Comisión Permanente, estratexia e calidade relativos a competencias delegadas pola Xunta de Facultade serán comunicados a esta na primeira sesión ordinaria que se realice.
3. No seu funcionamento rexeráse polas normas recollidas nos artigos 10 a 15 do presente regulamento, de aplicación para o funcionamento da Xunta de Escola.
4. Para a súa renovación seguranse os mesmos criterios que establece o artigo 9.2 do presente regulamento e polo disposto para as Xuntas de Escola e no Regulamento de réxime electoral da UDC.
5. Son atribucións da Comisión Permanente:
 - a. Colaborar co/a director/a na dirección e goberno da Escola.
 - b. Estudiar e decidir sobre os asuntos de trámite e os que expresamente lle sexan asignados, ben polo Pleno da Xunta, ou ben polo/a director/a.
 - c. Estudiar e decidir, ou elevar á Pleno, os temas que lle sexan presentados polas comisións de traballo.
 - d. Establecer as necesidades de investimento do centro (obras, instalacións, equipamento, etc.).
 - e. Estudiar e decidir a execución anual do orzamento asignado polo Padroado.
 - f. Elaborar e aprobar, nos tres últimos meses do ano, a memoria económica anual e a memoria anual de actividades, para a súa presentación á Xunta de Facultade, Padroado e Comisión Mixta (UDC).
 - g. Establecer os criterios que regulen o uso dos bens comúns e espazos físicos.
 - h. Informar e controlar os servizos existentes no centro.
 - i. Informar sobre temas relativos á seguridade e saúde das persoas.
 - k. Desenvolver e coordinar as actividades culturais e de extensión universitaria do centro.
 - l. Executar as funcións expresamente delegadas polo Pleno da Xunta de Escola, e en particular verificar a planificación do SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidade) do centro, de modo que se asegure o cumprimento dos requisitos xerais do MSGIC (Manual de Garantía Interno de Calidade), da política e os obxectivos de calidade e dos requisitos contemplados nas guías de verificación e certificación correspondentes.A estes efectos a Comisión Permanente:
 1. Recibirá información do/a director/a sobre a política e os obxectivos xerais da calidade do centro e difundir esta información polo resto do centro.
 2. Recibirá e, no seu caso, coordinará a formulación dos obxectivos anuais do centro e realizar o seguimento da súa execución.
 3. Realizará o seguimento da eficacia dos procesos a través dos indicadores asociados a estes.
 4. Recibirá información da dirección sobre os proxectos de modificación do organigrama e posicionarse ante estes.

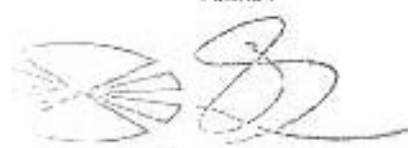


- 5. Controlará a execución das accións correctivas e/ou preventivas, das actuacións derivadas da revisión do sistema, das accións de resposta ás suxestións, queixas e reclamacións e, en xeral, de calquera proxecto ou proceso que non teña asignado especificamente un responsable para o seu seguimento.
 - 6. Estudará e, no seu caso, aprobará a implantación das propostas de mellora do SGIC suxeridas polos restantes membros do centro.
 - 7. Decidirá a periodicidade e a duración, dentro do seu ámbito de competencias, das campañas de recollida de enquisas de medida da satisfacción dos grupos de interese.
 - 8. Recibirá información do/a Profesor/a Responsable de Calidade e Convergencia dos resultados das enquisas de satisfacción e propor criterios para a consideración das propostas de mellora que se poidan derivar deses resultados.
- m. Velar para que os procesos de contratación do profesorado de novo acceso se fagan con respecto aos principios igualdade, publicidade, mérito e capacidade, nas modalidades contempladas no Estatuto dos Traballadores conforme ao establecido na Lei de Universidades, no Convenio de Adscrición e o disposto polo Padroado da Fundación e establecer as bases da convocatoria. Nomear os membros da Comisión de Selección do Personal Docente e Investigador contratado conforme ao Convenio de Adscrición e a este Regulamento.
 - n. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Escola.

SUBSECCIÓN CUARTA. DAS COMISIÓNS DA XUNTA DE ESCOLA.

Artigo 17. 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 deberán remitir todas as propostas que se adoptaren á Xunta de Escola, á Comisión Permanente ou ao/á director/a, se for o caso, que decidirán en última instancia.
2. As comisións estarán compostas polo/a director/a, ou persoa en quen delegue, o/a secretario/a da Escola que actuará como secretario/a destas e polos membros da Xunta de Escola designados por ela mesma. A súa renovación levarase a cabo cando se realice o cambio de representantes na devandita xunta.
3. A Xunta de Escola asignará as funcións que corresponden a cada comisión.
4. Para o seu funcionamento e adopción de acordos rexeranse polas normas establecidas para a Comisión Permanente no presente regulamento.
5. Sen prexuízo do anterior constitúense as seguintes comisións:
 - a. Comisión de Docencia e Validacións.
 - b. Comisión de Prácticas e Orientación Profesional.
 - c. Comisión de Normalización Lingüística.



Artigo 18. Comisión Docencia e Validacións.

1. Formarán parte da Comisión de docencia e Validacións.
 - a. O/a director/a, ou persoa en quen delegue.
 - b. O/a secretario/a da facultade, que actuará como secretario da comisión.
 - c. Os/as coordinadores/as das titulacións do centro adaptadas ao EEES.
 - d. Cinco representantes do PDI da Xunta de Escola.
 - e. Dous estudantes, membros da Xunta de Escola.
 - f. Un/ha representante do PAS na Xunta de Escola.
2. Será competente sobre as seguintes materias:
 - a. Planificación e desenvolvemento da actividade docente, cumprimento do profesorado, organización de espazos físicos, calendarios, exames e outras cuestións relacionadas coas devanditas actividades.
 - b. Estudar e recomendar as validacións de materias solicitadas polos/as estudantes.
 - c. Estudar o recoñecemento e transferencia de créditos do EEES solicitados polos/as estudantes.
 - d. Estudar e informar o recoñecemento de créditos de libre configuración solicitados.
 - e. Estudar e recomendar o cadro de adaptacións.
 - f. Recomendar o cadro de equivalencias ERASMUS e SICUE.
 - g. Contribuír á ampliación e fomento dos convenios de cooperación que impliquen a mobilidade académica dos/as estudantes do centro.
 - h. Fomentar as actividades formativas, docentes e investigadoras do persoal docente da Escola.
 - i. Aumentar a proxección externa das titulacións impartidas.
 - k. Propoñer cada ano académico os membros dos tribunais das teses de grao e posgrao.
 - l. Propoñer os/as coordinadores/as das titulacións.
 - m. Velar pola coherencia da planificación e organización dos plans de estudio.
 - n. Establecer criterios e procedementos para resolver incidencias docentes.
 - o. Establecer os mecanismos para que os programas/guías das materias, sexan públicos e accesibles para os/as estudantes.
 - p. Promover a igualdade no ensino.
 - q. Nomear aos membros do Tribunal de Reclamacións e Compensación.
 - r. Propoñer melloras do servizo, espazo e equipamento da biblioteca, aprobar o seu regulamento, propoñer criterios de distribución do seu orzamento e analizar as propostas, suxestións e reclamacións dos usuarios da mesma.
 - s. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Escola.



Artigo 19. Comisión de Prácticas e Orientación Profesional.

1. Formarán parte da Comisión de Prácticas e Orientación Profesional.
 - a. O/a director/a, ou persoa en quen delegue.
 - b. O/a secretario/a da facultade, que actuará como secretario da comisión.
 - c. Un representante do PDI da Xunta de Escola.
 - d. Un estudante, membro da Xunta de Escola.
 - e. Un/ha representante do PAS na Xunta de Escola.
 - f. Ata cinco representantes das empresas e institucións que colaboran nas prácticas, nomeadas en Xunta de Escola.
2. Será competente sobre as seguintes materias:
 - a. Velar polo cumprimento das prácticas externas e da inserción profesional dos egresados.
 - b. Diseñar plans de mellora.
 - c. Potenciar a calidade das prácticas externas e o contacto cos egresados.
 - d. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Escola.

Artigo 20. Comisión de Normalización Lingüística

1. Formarán parte da Comisión:
 - a. O/a director/a, ou persoa en quen delegue.
 - b. O/a secretario/a da facultade, que actuará como secretario da comisión.
 - c. Un representante do PDI da Xunta de Escola.
 - d. Un estudante, membro da Xunta de Escola.
 - e. Un/ha representante do PAS na Xunta de Escola.
2. Será competente sobre as seguintes materias:
 - a. Promover a normalización lingüística do galego no ámbito da Escola e difundir as actividades propostas polo Servizo de Normalización da UOC.
 - b. Diseñar plans de mellora.
 - c. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Escola.

SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Artigo 21. Do/a directora da Escola.

1. O/a director/a da Escola ostenta a representación do seu centro e exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria deste.
2. O/a Director/a da Escola será nomeado/a polo/a Padroado da Escola e polo Reitor/a da UDC por un período de catro anos, tras a elección pola Xunta de Escola, entre profesorado con vinculación permanente a Escola. Poderá ser reelixido/a consonte coa normativa vixente na Universidade da Coruña para os órganos unipersoais.

3. A persoa titular da Dirección será elixida en primeira volta se obtiver o voto da maioría absoluta dos membros da Xunta de Facultade e, de ser o caso, por maioría simple en segunda volta. A súa revogación producirase en virtude de acordo adoptado por maioría absoluta da devandita xunta, por petición dun terzo dos seus membros, con proposta de candidato/a alternativo/a. En caso de que non prosperase a moción, os membros asinantes desta non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o/a decano/a durante o mesmo mandato. Se a moción fose aprobada, comunicaráselle ao Padroado e o Consello de Goberno da UDC nun prazo nun superior a quince días desde a data en que realizou a xunta na que se votou.
4. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade o/a director/a será substituído/a polo/a Subdirector/a, expresamente designado polo/a decano/a.

Artigo 22. Funcións do/a director/a da Escola.

Corresponde ao/á director/a:

- a. Representar a Escola e dirixir a súa política académica.
- b. Presidir as reunións da Xunta de Escola e de calquera outro órgano colexiado dela e mais executar os seus acordos.
- c. Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
- d. Dirixir e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
- e. Proporlle ao/á Presidente do Padroado e o Reitor/a o nomeamento e cesamento do/a Subdirector/a ou o 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. Organizar e xestionar os espazos do centro, consono aos criterios establecidos pola Comisión Permanente.
- i. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúan as disposicións legais vixentes.

Artigo 23. Subdirector/a da Escola.

1. Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o/a director/a contará co auxilio dos/as subdirectores/as, nas áreas de actividade a que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia, e serán nomeados polo/a reitor/a por proposta do/a director/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro.
2. Cesarán por decisión do/a reitor/a por proposta do/a director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a director/a. Nos dous últimos supostos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos/as seus/súas sucesores/as.
3. Corresponderalles dirixir e coordinar, baixo a autoridade do/a director/a, a área de competencia que este/a lles asigne. No caso de existir varios/as, o/a director/a designará quen o/a deberá substituír en situación de ausencia ou enfermidade.



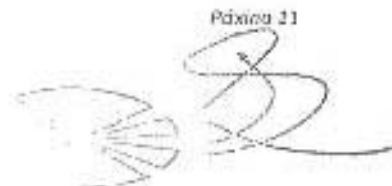
Artigo 24. Secretario/a da Escola

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/a reitor/a por proposta do/a director/a.
2. Cesará por decisión do/a reitor/a por proposta do/a director/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a director/a. Nos dous últimos supostos, continuará en funcións ata a toma de posesión do/a seu/súa sucesor/a.
3. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a secretario/a será substituído/a polo/a subdirector/a que determine o/a director/a.
4. Serán funcións do/a secretario/a, ademais das legalmente establecidas, as seguintes:
 - a. A formación e custodia dos libros de actos dos órganos colexiados do centro. A recepción e custodia das actas de cualificación de exames.
 - b. A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro.
 - c. A custodia do selo do centro e do rexistro deste.
 - d. A publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro.
 - e. Calquera outra función que lle delegue o/a director/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes.

TÍTULO III. DA ACTIVIDADE DOCENTE E DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

Artigo 25. Do Profesorado e da calidade docente.

1. O acceso a condición de profesor/a o da Escola de Relacións Laborais será conforme o establecido no Convenio de Adscrición vixente, o disposto polo Padroado da Fundación e o presente Regulamento, respectando os principios de mérito e capacidade, publicidade, igualdade de oportunidades.
2. O réxime xeral do profesorado será o laboral, segundo o disposto no Estatuto dos Traballadores, Convenio Colectivo de aplicación ou Acordo negociado, e o establecido nos contratos de traballo.
3. A Escola velará polo cumprimento da normativa estatal sobre cómputo de doutores que imparten docencia e a súa acreditación, establecendo como política de persoal a promoción do seu profesorado.
4. A Xunta de Escola arbitrará as medidas e medios necesarios para coñecer e fomentar a calidade da docencia impartida no centro. Establecerá os mecanismos de seguimento e avaliación para a súa adaptación aos estándares de calidade establecidos polas organismos competentes. Así mesmo velará pola formación permanente do seus docentes.



Artigo 26. Do Persoal de Administración e Servizos (PAS)

1. O acceso a condición de persoal de administración e servizos da Escola de Relacións Laborais será conforme o establecido no Convenio de Adscrición vixente, o disposto polo Padroado da Fundación e o presente Regulamento, respectando os principios de mérito e capacidade, publicidade e igualdade de oportunidades.
2. O réxime xeral do PAS será o laboral, segundo o disposto no Estatuto dos Traballadores, Convenio Colectivo de aplicación ou Acordo negociado, e o establecido nos contratos de traballo.
3. A xubilación do PAS terá lugar conforme o disposto na lexislación vixente e polo Padroado da Escola de Relacións Laborais, así como o disposto no convenio ou acordos laborais.
4. A Escola establece como política de persoal a promoción do seu profesorado e velará pola formación permanente do seu PAS.

Artigo 27. Estatuto do Estudantado da Escola de RRLL. Da avaliación da aprendizaxe.

1. Será de aplicación os estudantes da Escola de RRLL o estatuto do estudantado vixente na UDC, respectando o previsto no presente Regulamento de Réxime Interno e tendo en conta a singularidade do centro.
2. A Xunta de Escola regulará o procedemento interno da avaliación da aprendizaxe, sen prexuízo das competencias correspondentes aos departamentos da UDC.

TÍTULO IV. DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 28. Recursos económicos

1. Para a organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a Escola dispón de:
 - a. Os bens, equipos e instalacións que, previamente inventariados, o Padroado lle destine.
 - b. Os recursos que nos orzamentos do Padroado lle asigne, incluídas as taxas académicas dos títulos oficiais, congresos, cursos organizados polo centro, subvencións e axudas públicas ou privadas.
 - c. Calquera outro recurso que puidese serlle atribuído.
2. Corresponde aos órganos de goberno da Escola velar polo mantemento e renovación dos recursos asignados a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á Escola, e esta será supervisada polo/a director/a.

TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 29. Iniciativa de reforma do regulamento

Poderán propor a reforma do presente regulamento o/a director/a ou un vinte e cinco por cento dos membros da Xunta de Escola. A proposta de modificación presentárase mediante escrito motivado dirixido ao/a secretario/a.



Artigo 30. 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 convocarase sesión ordinaria da Xunta de Escola para aprobar ou rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria xuntaranse as emendas presentadas, que serán sometidas a debate e a votación.

Artigo 31. Aprobación da proposta de modificación do regulamento

Para propor a modificación do presente regulamento ao Consello de Goberno, requéirase a aprobación da proposta por maioría absoluta do total dos membros da Xunta e a súa posterior aprobación polo Padroado da Fundación, que o remitirá á Universidade da Coruña para os trámites oportunos.

VI. DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS

ÚNICA. Eleccións a Órganos Colexiados e Cargos Unipersoais.

No prazo de SEIS MESES a contar dende a entrada en vigor deste Regulamento celebraranse eleccións aos Órganos Colexiados da Escola e cargos unipersoais. A estes efectos non se terá en conta os períodos de desempeño do cargo anteriores a súa aprobación.

VII. DISPOSICIÓNS FINAIS

Primeira.- Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación definitiva polo Consello de Goberno da UDC.

Segunda.- Cláusula derogatoria.

Á entrada en vigor do presente regulamento queda derogado o anterior Regulamento de Réxime Interno da Escola Universitaria de Relacións Laborais da Coruña.

 DILIGENCIA para facer constar que o presente documento composto de 13 páxinas numeradas e seladas, foi aprobado polo Consello de Goberno, na súa sesión de data 30 de outubro de 2014.
O SECRETARIO XERAL

Assin. Carlos Augusto Souto