

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CENTRO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA

La Escuela Politécnica Superior es un centro integrante de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, según se establece en el artículo 2 de la Ley del Parlamento de Andalucía 3/1997, de 1 de julio, de creación de esta Universidad. Como tal, según el artículo 8.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificado por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades), está encargada de “la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado”, facultándola a “impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la universidad”. Igualmente el artículo 18 de la Ley Orgánica 6/2001 define cuál es el órgano de Gobierno de los Centros, estableciéndose que la Junta de Centro, presidida por el Director de la Escuela Politécnica Superior, “es el órgano de Gobierno de ésta”, debiéndose determinar en los Estatutos de la Universidad la composición y el procedimiento de elección de sus miembros, salvando que, “[e]n todo caso, la mayoría de sus miembros serán profesores con vinculación permanente a la universidad”. Por su parte, el artículo 24 de la Ley Orgánica 6/2001 establece que el Director de Escuela “ostent[a] la representación de s[u] centr[o] y ejerc[e] las funciones de dirección y gestión ordinaria de ést[e]”, siendo “elegid[o], en los términos establecidos por los estatutos, entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad”.

Cumpliendo las prescripciones legales, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, con las modificaciones efectuadas por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto, del mismo órgano, regulan los centros, entre los que se encuentra esta Escuela, y sus órganos de gobierno en los artículos 45 a 59, a lo que se añaden, como normativa complementaria, las Normas Reguladoras de los Centros de esta Universidad, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesión del 24 de febrero de 2004 y reformadas por acuerdo de Consejo de Gobierno en sesión del día 2 de noviembre de 2011.

El presente Reglamento viene a ordenar el funcionamiento de la Junta de Centro de la Escuela Politécnica Superior en el marco normativo referido, especialmente, en lo no regulado en este, desarrollando así la función establecida a favor de la misma en los Estatutos que, en su artículo 49 a), atribuyen a dicha Junta la competencia de elaborar su propio Reglamento, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza de la Junta de Centro

La Junta de Centro de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, es el órgano colegiado de gobierno de la misma.

Artículo 2. Presidencia de la Junta de Centro

1. La presidencia de la Junta de Centro corresponde al Director de la Escuela, que será elegido conforme a lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad y sus normas de desarrollo de entre los profesores miembros de la Junta de Centro con vinculación permanente a la Universidad.
2. En caso de ausencia del Director de la Escuela, ejercerá la presidencia el Subdirector de mayor rango o, en su defecto, de mayor categoría profesional y antigüedad de entre los que ostenten la condición de miembro de la Junta de Centro.

Artículo 3. Secretaría de la Junta de Centro

1. La secretaria de la Junta de Centro corresponde al Secretario de la Escuela, que será nombrado conforme a lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad y sus normas de desarrollo de entre los profesores adscritos al Centro con vinculación permanente a la Universidad.

2. En caso de ausencia del Secretario de la Escuela, actuará como secretario accidental de la Junta de Centro el profesor con vinculación permanente de menor edad entre los miembros presentes de la Junta de Centro.

Artículo 4. Funciones y competencias de la Junta de Centro

1. A la Junta de Centro, como órgano de gobierno de la Escuela Politécnica Superior, le corresponde establecer las líneas generales de actuación de ésta, así como controlar la labor de sus órganos de dirección y gestión.

2. Para el ejercicio de estas funciones, la Junta de Centro ostenta las competencias que le son atribuidas en el artículo 49 de los Estatutos de esta Universidad y cualquier otra que se le atribuya por dichos Estatutos y por el resto de normas que le fueran de aplicación.

3. Especialmente, la Junta de Centro velará por el efectivo conocimiento de las capacidades y necesidades presentes y futuras del Centro, así como de su comunicación a los órganos de gobierno de la Universidad. La evaluación de dichas capacidades y necesidades se realizará sobre la base de criterios de calidad y excelencia académica, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas e informes de los Departamentos afectados.

Artículo 5. Composición

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de los Estatutos y el artículo 53 del Reglamento Electoral de esta Universidad, la Junta de Centro estará compuesta por treinta y dos miembros electos, con el porcentaje de representación en el órgano que se establece a cada uno de los sectores del Centro en los artículos antes mencionados y siempre y cuando el número de profesores con vinculación permanente y adscritos al Centro permita cubrir el porcentaje que establece el artículo 18 de la Ley Orgánica 6/2001. En caso contrario, se procederá según marcan los supuestos excepcionales de los artículos antes referidos.

2. Serán miembros natos de la Junta de Centro, durante el tiempo que desempeñen tal función, y deduciendo puesto de sus respectivos sectores, el Director de la Escuela y el Delegado de Estudiantes de la Escuela.

3. Cuando el Secretario de la Escuela no sea miembro electo de la Junta, formará parte de la misma como miembro nato sin deducir puesto de su sector.

4. La condición de miembro de la Junta de Centro es personal e indelegable.

5. La constitución de la Junta de Centro se regirá por lo establecido en los artículos 7 y 8 de las Normas Regulatoras de los Centros de esta Universidad.

6. Los Subdirectores que no hayan sido elegidos por sus respectivos sectores como miembros de la Junta de Centro podrán asistir a las sesiones de la misma con voz, no teniendo la consideración de miembros del órgano y no pudiéndose computar su asistencia a efectos de quórum.

7. El Director de la Escuela podrá invitar a participar en la Junta de Centro, con voz pero sin voto, y para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesario para un mejor conocimiento de los temas por debatir, no teniendo la consideración de miembros del órgano y no pudiéndose computar su asistencia a efectos de quórum.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CENTRO

Artículo 6. Sesiones ordinarias y extraordinarias

1. La Junta de Centro se reunirá en pleno y en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre durante el periodo lectivo.

2. Son sesiones extraordinarias las que se convoquen por el Director de la Escuela, fuera del calendario ordinario, para el estudio o decisión de asuntos que, por su importancia o urgencia, exijan un tratamiento específico o inmediato.

3. La Junta de Centro se reunirá en sesión extraordinaria bien por decisión del Director de la Escuela bien a petición de un tercio de sus miembros. En este caso, la solicitud deberá dirigirse por escrito al Director, acompañándola de la redacción del punto o de los puntos del orden del día que se pretendan incluir. El Director deberá convocar la sesión extraordinaria de la Junta de Centro dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción por la Dirección.

Artículo 7. Convocatoria y orden del día de las sesiones

1. La convocatoria de las sesiones de la Junta de Centro, en primera y segunda convocatoria, será realizada por el Secretario de la Escuela, por indicación y en nombre del Director de la Escuela, que es a quien corresponde fijar la fecha, el lugar y la hora de celebración de las sesiones así como su orden del día.
2. El Director de la Escuela deberá incluir en el orden del día los puntos solicitados por, al menos, un diez por ciento de los miembros de la Junta de Centro o por un sector de la misma, previo acuerdo de la mayoría de sus componentes.
3. En las convocatorias de sesiones ordinarias será preceptiva la inclusión de un punto de informe por el Director de la Escuela y otro de ruegos y preguntas.
4. La convocatoria se realizará, salvo que no resulte posible, por medios electrónicos y deberá remitirse a los miembros de la Junta de Centro con, al menos, tres días hábiles de antelación, pudiendo convocarse con un día hábil de antelación cuando el Director de la Escuela estime especiales razones de urgencia, siendo la sesión celebrada de carácter extraordinario.
5. Con la convocatoria y utilizando preferentemente los medios electrónicos disponibles, se habilitará el acceso de los miembros de la Junta de Centro a la documentación e información necesaria para el debate de los puntos que se incluyen en la convocatoria.

Artículo 8. Quórum de constitución

1. Para la válida constitución de la Junta de Centro en primera convocatoria, será necesaria la presencia del Director de la Escuela (o Sudirector que ostente la presidencia accidentalmente), la del Secretario (o secretario accidental), y la de la mitad más uno de los miembros del órgano.
2. En segunda convocatoria bastará la presencia del Director de la Escuela (o Sudirector que ostente la presidencia accidentalmente) y la del Secretario (o secretario accidental), no exigiéndose quórum para la válida constitución de la Junta.

Artículo 9. Acuerdos de la Junta de Centro

1. Los acuerdos de la Junta de Centro acerca de los puntos relacionados en el orden del día serán adoptados por asentimiento o mediante votación, sin que quepa adoptar acuerdos en el punto de "Informe del Sr. Director" y en el de "Ruegos y preguntas".
2. Las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento cuando no susciten objeción u oposición; en caso contrario, se someterán a votación.
3. Cuando proceda la votación, el acuerdo se adoptará por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose adoptado el acuerdo cuando obtenga más votos a favor que en contra.
4. A efectos de la adopción de acuerdos, el voto del Presidente será dirimente cuando se produzca un empate.
5. La votación podrá ser secreta cuando así lo estime el Director de la Escuela, por propia iniciativa o a solicitud de algún miembro de la Junta de Centro. En cualquier caso, la votación será secreta en el supuesto de que afecte directamente a personas.
6. En cualquier votación, independientemente de que ésta sea secreta o no, los miembros de la Junta de Centro tendrán el derecho de formular su voto particular, así como de expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. Los votos particulares que se formulen en la sesión de la Junta de Centro tendrán que ser presentados por escrito al Secretario de la Escuela en el plazo de dos días hábiles a su formulación, siendo incorporados al acta de dicha sesión como un anejo de la misma.
7. Aquellos miembros de la Junta de Centro que voten en contra o se abstengan, dejando constancia del sentido de su voto, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse del acuerdo en cuestión.
8. En ningún caso se admitirá el voto anticipado o delegado.
9. Contra los acuerdos de la Junta de Centro cabrá recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 10. Deber de asistencia

Los miembros de la Junta de Centro tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones de ésta.

Artículo 11. Derecho de información

Los miembros de la Junta de Centro tienen derecho a solicitar y recibir toda la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas. Las solicitudes de información se remitirán al Secretario de la Escuela, siendo la información requerida referente a los puntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 12. Solicitud de asistencia

Cualquier miembro de la Escuela podrá solicitar ser admitido como asistente a una sesión, ordinaria o extraordinaria, de la Junta de Centro, sin voto, lo que estará sujeto a la autorización previa del Director de la Escuela en tal sentido, que valorará la justificación de la petición.

Artículo 13. Debates en las sesiones

1. Los miembros de la Junta de Centro y los participantes con voz tienen derecho al uso de la palabra en todos los puntos del orden del día, a excepción del punto de "Informe del Sr. Director".

2. Los debates serán abiertos, moderados y cerrados por el Presidente según su criterio justificado, velando siempre por la salvaguarda de la normativa vigente, los intereses comunes, el respeto mutuo y la cortesía académica.

Artículo 14. Cuestión de orden

1. Durante el debate de cualquier punto del orden del día, un miembro de la Junta de Centro podrá en cualquier momento plantear una cuestión de orden. El Director de la Escuela, como Presidente del Órgano, decidirá inmediatamente al respecto. El miembro de la Junta podrá apelar de la decisión del Director. La apelación será sometida inmediatamente a votación y la decisión del Director prevalecerá a menos que sea revocada por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

2. El miembro de la Junta de Centro que plantee una cuestión de orden no podrá, en su intervención, hablar sobre el fondo de la cuestión que se esté discutiendo.

Artículo 15. Suspensión de las sesiones

1. En los casos en que la sesión se prolongue excesivamente, el Director de la Escuela, según su criterio justificado, podrá disponer la suspensión de la misma.

2. La reanudación de la sesión deberá realizarse en el plazo máximo de dos días hábiles.

3. Sea cual fuere el número de reuniones celebradas, se considerará una única sesión de la Junta de Centro, levantándose un solo acta.

Artículo 16. Sesiones telemáticas de la Junta de Centro

1. El Director de la Escuela podrá convocar, excepcionalmente y de manera extraordinaria, sesiones de la Junta de Centro cuya celebración permita la participación a distancia de los miembros de la misma.

2. En las sesiones objeto del presente artículo, los miembros de la Junta de Centro podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure, por los medios electrónicos pertinentes (e.g. telefónicos y/o audiovisuales) la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo-e, las audioconferencias y las videoconferencias.

3. En la convocatoria de las sesiones objeto del presente artículo, deberán hacerse constar las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

5. En caso de utilizarse el correo-e como medio electrónico para la celebración de una sesión telemática de la Junta de Centro de manera asincrónica, solo se podrá proceder a tomar acuerdos sobre asuntos de trámite, dándose de plazo mínimo para la votación de dicho punto 24 horas desde la hora de la convocatoria de la sesión. Cualquier miembro de la Junta de Centro podrá solicitar que la sesión convocada a estos efectos se celebre de manera presencial o utilizando un medio electrónico que permita una conversación sincrónica con 24 horas de antelación a la celebración de la misma. En tal caso, el Director de la Escuela será quién dirima si la sesión es presencial o no y, en este último caso, el mecanismo electrónico que se utilizará, persistiendo la convocatoria de la sesión en día y hora.

CAPÍTULO III COMISIONES DE LA JUNTA DE CENTRO

Artículo 17. De las Comisiones de las Juntas de Centro

Las sesiones de las Comisiones que se relacionan en el presente Capítulo serán convocadas por su Presidencia, siempre que hubiere asuntos pendientes de tratamiento o cuando lo solicite, al menos, un cuarto de sus miembros.

Artículo 18. Funcionamiento de las Comisiones de la Junta de Centro

1. Los acuerdos adoptados por las distintas Comisiones, salvo aquellos que lo fueren por delegación o en base a lo establecido en otra normativa, serán propuestas sometidas a la aprobación de la Junta de Centro en la siguiente sesión ordinaria.

2. La deliberación y examen de los puntos en el orden del día de las Comisiones se realizarán, bajo la dirección y ordenación de la Presidencia de la Comisión. Los acuerdos se adoptarán, en todo caso, bien por asentimiento bien por mayoría simple de los miembros presentes.

3. Los informes elaborados por las distintas Comisiones serán trasladados y presentados a la Junta de Centro en la siguiente sesión ordinaria que sea convocada con posterioridad a su elaboración.

4. Para la convocatoria de las Comisiones de la Junta de Centro, se deberá remitir el orden del día a los miembros de la misma con un plazo mínimo de dos días hábiles de antelación, habilitando el acceso a la documentación en el mismo plazo.

5. Las Comisiones se renovarán al inicio del mandato de la Junta de Centro, siendo competencia de ésta el cubrir las vacantes que tengan lugar en las mismas como consecuencia de ceses y dimisiones.

6. Los Subdirectores que no sean miembros de las Comisiones podrán asistir a sus sesiones con voz pero sin voto.

7. El Secretario de la Escuela, en caso de no ser miembro de la Comisión, podrá asistir con voz pero sin voto, teniendo acceso a la documentación relativa a las convocatorias y la generada en las sesiones.

8. En lo no previsto expresamente para las Comisiones, serán de aplicación las normas fijadas en el Capítulo II y IV del presente Reglamento para funcionamiento y actas de la Junta de Centro.

Artículo 19. Comisiones preceptivas de la Junta de Centro

La Junta de Centro contará, al menos, con las siguientes Comisiones:

- a) Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.
- b) Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro.
- c) Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título.
- d) Comisión de Estudios de Grado del Centro.

Artículo 20. Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos

1. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos del Centro se rige por lo marcado en el artículo 18 de la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

2. La Comisión tendrá la siguiente composición:

- a) El Director de la Escuela, que asumirá la presidencia.
- b) Tres miembros del profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad, designados por la Junta de Centro y pertenecientes a diferentes ámbitos de conocimiento de los Departamentos que imparten materias básicas y obligatorias en la titulación o las titulaciones que el Centro oferta.
- c) Un estudiante, designado por la Junta de Centro.
- d) El Jefe de la Unidad de Centros, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

3. La Comisión será la responsable de la resolución de las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos respecto de las titulaciones de Grado que imparten.

Artículo 21. Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Politécnica Superior

1. La Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGIC) de la Escuela Politécnica Superior se rige por lo marcado Capítulo III del Manual del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros y los Títulos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y su concreción en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos.

2. La CGIC de la Escuela es un órgano designado por la Junta de Centro a propuesta del Equipo de Dirección y que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

3. La CGIC de la Escuela tendrá la siguiente composición:

- a) El Director de la Escuela, que asumirá la presidencia de la Comisión.
- b) El Subdirector con las atribuciones de responsable de Calidad, que actuará como secretario de la Comisión.
- c) Un representante por cada área de conocimiento que tiene docencia en la Escuela.
- d) Un representante del Personal de Administración y Servicios adscrito a la Escuela.
- e) El delegado de último curso de uno de los títulos de la Escuela.
- f) Un egresado de alguno de los títulos impartidos por la Escuela.

4. La CGIC tiene las siguientes competencias:

- a) Elaborar el SGIC de la Escuela y sus Títulos y sus correspondientes ediciones atendiendo a las directrices del Vicerrectorado con competencias en Calidad y Planificación.
- b) Verificar la planificación del SGIC de la Escuela y sus Títulos, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos, de la política y objetivos de Calidad de la Escuela y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- c) Ser informada por el Responsable de Calidad y Planificación de la Escuela sobre las incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas en el buzón electrónico de la Escuela.
- d) Elaborar una propuesta de objetivos de calidad de la Escuela, que serán los compromisos adquiridos a través de la Carta de Servicios, y realizar un seguimiento anual de su grado de ejecución.
- e) Realizar el seguimiento de los procesos que le correspondan a través de los indicadores asociados a los mismos.
- f) Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del SGIC de la Escuela y sus Títulos, de las acciones de respuesta a las incidencias, reclamaciones y sugerencias y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente responsable para su seguimiento.
- g) Analizar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC llevadas a cabo por la CGIC de cada Título de la Escuela.
- h) Proponer a la Junta de Escuela las modificaciones de los programas formativos derivadas de los seguimientos llevados a cabo por las CGIC de dichos Títulos.
- i) Ser informada por el Responsable de Calidad y Planificación de la Escuela de los resultados de las encuestas de satisfacción con los títulos de la Escuela por parte de los diferentes grupos de interés y proponer criterios para la consideración de propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- j) Ser informada por la Responsable de Calidad y Planificación de la Escuela del contenido de las sesiones de la CGIC de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide
- k) Responsabilizarse del Plan Estratégico de la Escuela (de su diseño, de la planificación de su desarrollo, seguimiento, revisión y evaluación) y de los Objetivos de Mejora de la Escuela (de su propuesta, de la planificación de su desarrollo y seguimiento, de su evaluación) en el Contrato Programa para la financiación condicionada a objetivos que la Escuela firmará anualmente con el Consejo de Dirección, sin perjuicio de las competencias del Director y de la Junta de Escuela.
- l) Realizar el seguimiento anual de la Carta de Servicios de la Escuela.

5. La CGIC de la Escuela se reunirá, al menos, con una periodicidad semestral.

6. De las sesiones, levantará acta el Secretario, que la remitirá a todos los miembros asistentes de la misma para su corrección y aprobación en base a lo indicado en el Capítulo III del Manual del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros y los Títulos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y su concreción en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos..

Artículo 22. Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título

1. Por cada título impartido por la Escuela Politécnica Superior, se constituirá la correspondiente Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGIC) del Título, rigiéndose por lo marcado Capítulo III del Manual del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros y los Títulos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y su concreción en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos.

2. La CGIC del Título es un órgano designado por la Junta de Centro a propuesta del Equipo de Dirección y que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

3. La CGIC de la Título tendrá la siguiente composición:

- a) El Responsable de Calidad y Planificación del Título, que asumirá la presidencia de la Comisión. Será un profesor que imparta docencia en la titulación a la que está referida la Comisión y que, preferiblemente, haya participado en la Comisión responsable de la elaboración del Plan de Estudios. En caso de necesidad, el Responsable de Calidad y Planificación del Título podrá ser suplido por el Subdirector con las atribuciones de responsable de Calidad del Centro, ostentando en tal caso la presidencia de la Comisión.
- b) El Director Académico del Grado.
- c) Un representante titular y otro suplente por cada uno de los distintos sectores del profesorado, elegidos por la Junta de Centro a propuesta de los concernidos. El representante del sector de profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad actuará como secretario de la sesión.
- d) Un representante titular y otro suplente de los estudiantes de la titulación a la que se refiere la Comisión.

4. La CGIC del Título tiene las siguientes competencias:

- a) Responsabilizarse de la elaboración del punto 9 del Programa VERIFICA, esto es, de comunicar a la Agencia Externa de Evaluación competente en toda solicitud que se curse, el SGIC de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos, colaborando estrechamente con la Comisión encargada de la elaboración del Plan de Estudios del Título del que forma parte.
- b) Ser informada por el Responsable de Calidad y Planificación del Título de los resultados del programa formativo de la titulación y de la satisfacción de sus grupos de interés.
- c) Ser informada por el Responsable de Calidad y Planificación del Título sobre la política y los objetivos de calidad de la Escuela, para a su vez difundir esa información entre las personas que participan en el Título al que pertenece.
- d) Elaborar una propuesta de objetivos de calidad del Título y realizar el seguimiento anual de su grado de ejecución.
- e) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos relacionados con el Título a través de los indicadores asociados a los mismos.
- f) Proponer a la CGIC de la Escuela modificaciones de los programas formativos derivadas de sus seguimientos.
- g) Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de los seguimientos de los cuales es responsable.
- h) Elaborar propuestas de mejoras del Título del que forman parte.
- i) Decidir la periodicidad y duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de la satisfacción de los grupos de interés con el Título del que forman parte.
- j) Ser informada por el Responsable de Calidad y Planificación de la Escuela de los resultados obtenidos por otros Títulos de la Escuela y proponer criterios para la consideración de propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- k) Ser informada por el Responsable de Calidad y Planificación del Título del contenido de las sesiones de la CGIC de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide en materia de Garantía de Calidad a las personas que participan en ese programa formativo.
- l) Ser informada por el Director de la Escuela de las directrices del Vicerrectorado con competencia en Docencia.
- m) Responsabilizarse de articular los objetivos y política de calidad del Título del que forman parte con el Plan Estratégico de la Escuela y la Carta de Servicios de la Escuela.
- n) Analizar los informes de perfil de ingreso y egreso del Título elaborado por el Área de Calidad y la Fundación Universidad-Sociedad, respectivamente.

5. La CGIC de la Escuela se reunirá, al menos, con una periodicidad semestral.

6. De las sesiones, levantará acta el Secretario, que la remitirá a todos los miembros asistentes de la misma para su corrección y aprobación en base a lo indicado en el Capítulo III del Manual del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros y los Títulos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y su concreción en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Politécnica Superior y sus Títulos.

7. La CGIC del Título informará a través de su Presidente de todas sus actuaciones relativas al seguimiento del Título al Subdirector con las atribuciones de responsable de Calidad y Planificación de la Escuela. Este a su vez informará

puntualmente a la Junta de Centro, siendo esta última la que decidirá cualquier actuación en relación a los Títulos de la Escuela que se pudieran derivar como propuesta de los informes de seguimiento de sus titulaciones.

Artículo 23. Comisión de Estudios de Grado del Centro

1. La Comisión de Estudios de Grado del Centro (CEGC) se rige por lo marcado en el epígrafe 1 de la Instrucción General del 23 de abril de 2014 para la adopción de medidas para el fortalecimiento de la Coordinación en los estudios de grado.

2. La CEGC se concibe como una comisión consultiva dependiente del Centro con las funciones informativas y de asesoramiento que se exponen en el siguiente artículo. Sus propuestas o estudios no serán vinculantes para la Junta de Centro, aunque su informe pudiera ser considerado preceptivo como condición previa a su aprobación por dicho organismo.

3. La CEGC tiene las siguientes funciones:

3.1. Informar y asesorar con la periodicidad que proceda sobre:

- a) Las propuestas de planificación (Planes de Centro de los Grados) elaboradas por los decanatos, así como cualquier otra propuesta relativa a la planificación académica anual de los Centros. Este informe será previo a su aprobación en Junta de Centro.
- b) Las propuestas planteadas por los Departamentos de nuevas Guías Docentes y de revisión de las mismas.
- c) Los Informes de Seguimiento y Planes de Mejora Anuales (o cualquier otra iniciativa para la mejora de la calidad de los títulos de Grado) que emanen de las CGICT.
- d) Las propuestas de Modificación de los Títulos que plantee la Dirección de la Escuela, a partir de los Informes de Seguimiento Anuales e Informes de la DEVA (u organismo competente).
- e) Las propuestas elaboradas por la Dirección de la Escuela de nuevos Títulos de Grado e Itinerarios Oficiales de Dobles títulos de Grado.
- f) Los resultados de los informes relativos al rendimiento de las asignaturas (tasas rendimiento, éxito y absentismo) y las medidas adoptadas por el Centro relativas a las asignaturas con bajo rendimiento tal como se establece en la normativa de evaluación.
- g) La puesta en marcha y desarrollo de los Planes de Acción Tutorial de cada titulación.

3.2. A propuesta de cualquiera de sus integrantes, elaborar y emitir informes o estudios así como promover acuerdos relativos a cualquier aspecto relacionado con la implementación de los planes de estudios y el desarrollo de la docencia en Grado.

4. La CEGC tendrá la siguiente composición:

- a) El Director de la Escuela, o el Subdirector responsable de Ordenación Académica, que asumirá la presidencia de la Comisión.
- b) El Secretario de la Escuela, que asumirá la labor de secretario de la Comisión.
- c) Los Subdirectores responsables de la Planificación y Calidad y de Ordenación Académica.
- d) Los Directores de Departamento, o persona en quien deleguen, con encargo docente en las titulaciones del Centro. Solo tendrán voto en los asuntos relativos a las titulaciones en las que tienen encargo docente.
- e) El Director Académico de cada Grado del Centro (en el caso de dobles grados vinculados a distintos centros, también participará el Director Académico del Grado no dependiente del Centro).
- f) El Responsable de Calidad de cada Título de grado del Centro (en caso de dobles grados vinculados a distintos centros, también participará el Responsable de Calidad de la titulación no dependiente del Centro).
- g) Un representante de los estudiantes de cada titulación de grado e itinerario de doble titulación de grado, designado por el CEUPO entre los delegados de las titulaciones (y/o representantes de estudiantes en la Junta de Centro).
- h) El Responsable de la Unidad de Centro, o persona en quien delegue.

3. La CEGC celebrará, al menos, dos sesiones ordinarias en el año, en noviembre y en mayo.

4. El Secretario de la Comisión levantará acta, que será remitida por correo-e a los asistentes a la sesión, quienes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para hacer llegar al Secretario las correcciones que consideren oportunas. Transcurrido este plazo, y siempre que los cambios solicitados no afecten a los acuerdos, el Acta se considerará aprobada y pasará de manera inmediata, nunca más tarde de 20 días naturales tras la celebración de la sesión, a ser publicada en la web del Centro.

Artículo 24. Creación de otras comisiones.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 20 del presente Reglamento, la Junta de Centro podrá acordar la creación y designación de otras comisiones, permanentes o temporales, para el análisis de temas específicos de interés para la Junta de Centro, la preparación de las decisiones que, en su caso, hubieren de adoptarse y la atención sobre asuntos de determinadas áreas de su competencia y de relación con cualesquiera otras instituciones públicas y/o sociales.
2. La creación de una Comisión podrá ser propuesta por cualquier miembro de la Junta de Centro y su aprobación requerirá del voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
3. El acuerdo de creación de la Comisión deberá establecer su naturaleza y el objeto, duración de su mandato, así como si actúa por delegación de la Junta de Centro. También indicará la composición, y, en su caso, el sistema de renovación de sus miembros.
4. Cualquier Comisión creada al amparo del presente artículo se constituirá bajo la presidencia del Director de la Escuela, o del Subdirector competente por razón de la materia tratada o persona en quien delegue. Actuará como secretario de la Comisión, el Secretario de la Escuela.

CAPÍTULO IV ACTAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 25. Actas

1. El Secretario de la Escuela levantará acta de cada sesión, plasmando en ella los miembros asistentes, los miembros excusados, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados, así como los asuntos de que se haya informado y los que hayan sido tratados como ruegos o preguntas.
2. El acta deberá recoger también el escrutinio de las votaciones que tengan lugar; incluyendo, en su caso, el sentido del voto y/o el voto particular de los miembros de la Junta de Centro que lo soliciten. Asimismo, el acta deberá recoger la transcripción íntegra de las intervenciones de aquel miembro o invitado del órgano que así lo solicite, aportando este el texto fiel de su intervención o propuesta en el plazo de dos días hábiles a la celebración de la sesión.
3. Las sesiones de la Junta de Centro podrán grabarse. En tal caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Artículo 26. Aprobación del acta

1. El acta de cada sesión se aprobará, en la medida de lo posible, en la siguiente sesión de la Junta de Centro que se celebre. En cualquier caso, dicha aprobación deberá tener lugar en la siguiente sesión ordinaria.
2. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Director de la Escuela y la remitirá, a través de medios electrónicos, a los miembros de la Junta con la convocatoria de la sesión en la que se tratará su aprobación, si procediera. Los miembros de la Junta podrán manifestar, por los mismos medios o al tratarse el punto de aprobación del acta en la sesión de la Junta de Centro, su conformidad o reparos al texto.

Artículo 27. Certificaciones de acuerdos

El Secretario de la Escuela expedirá las certificaciones de los acuerdos adoptados a petición de cualquier solicitante que acredite un interés legítimo. En dichas certificaciones constará el visto bueno del Director de la Escuela. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

Artículo 28. Conservación de actas, grabaciones y documentación en soporte electrónico

1. Corresponde al Secretario de la Escuela la conservación de las actas de la Junta de Centro y de cualquier otro órgano colegiado de la Escuela, así como la custodia y conservación de toda la documentación relevante.
2. Las actas se conservarán en formato electrónico, debiendo remitirse a la Secretaría General de la Universidad una vez transcurridos cinco años, para su conservación en el Archivo General de la Universidad.
3. En caso de grabarse la sesión celebrada o utilizarse documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los

mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 29. Notificaciones

Las notificaciones se regirán por lo indicado en los artículos 40 a 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo estas practicadas preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía; salvo en los supuestos recogidos en la citada norma.

CAPÍTULO V

DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

Artículo 30. Presentación de candidaturas

1. La sesión constituyente de la Junta de Centro, así como la designación de la Mesa encargada de dirigir el proceso de elección del Director, se regula según lo establecido en las Normas Reguladoras de los Centros de esta Universidad.
2. Constituida la Junta de Centro, quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a Director de la Escuela, que será de tres días hábiles a partir de la constitución formal de la Junta de Centro.
3. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente de la Mesa a la que se refiere el artículo 8 de las Normas Reguladoras de los Centros.
4. Los candidatos habrán de ser profesores miembros de la Junta de Centro con vinculación permanente a la Universidad.
5. Si, agotado dicho plazo, no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado durante nueve días hábiles más; y, si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubiera presentado candidatura alguna, la Presidenta de la Mesa lo comunicará al Consejo de Gobierno, que procederá de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el gobierno del Centro.

Artículo 31. Proclamación de candidaturas

1. Si se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura dentro del plazo otorgado, al día hábil siguiente de la conclusión de dicho plazo se proclamará la lista de personas candidatas provisionales. Dicha lista podrá ser recurrida en el día hábil siguiente a esta proclamación.
2. Transcurrido el plazo de reclamación o resueltas las que se hubieran presentado en el día siguiente a su finalización, se proclamará la lista de personas candidatas definitivas.
3. Proclamada la lista de personas candidatas definitivas el Presidente de la Mesa procederá, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a convocar a la Junta de Centro a efectos de la elección.

Artículo 32. Desarrollo de la sesión electoral

La sesión electoral se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. El Presidente de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará al Secretario a dar lectura a la relación alfabética de los miembros componentes de la Junta de Centro, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.
2. El quórum exigible para la sesión electoral será de dos tercios del total de sus miembros, en primera convocatoria, y de un tercio, en segunda. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo. Si no existiese, se declarará cerrada la sesión y se procederá a convocar nuevamente. En esta segunda sesión la Junta de Centro se celebrará con independencia del número de asistentes.
3. Comprobada la existencia de quórum, el Secretario dará lectura de la relación alfabética de personas candidatas presentadas.
4. A continuación, se concederá la palabra a todas y cada una de las personas candidatas presentadas, a efectos de la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente. Se otorgará un tiempo de quince minutos, como máximo, para la citada exposición.
5. Agotado el trámite anterior, se procederá a la votación y escrutinio.

Artículo 33. Votación y escrutinio

1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros de la Junta de Centro, que serán llamados alfabéticamente por el Secretario, entregarán su voto al Presidente.
2. El escrutinio será público. El Presidente procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; el Secretario irá haciendo el cómputo de votos respecto a todas y cada una de las personas candidatas presentadas llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.
3. Cada elector podrá votar a una sola persona candidata. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de las personas candidatas presentadas serán consideradas nulas.

Artículo 34. Resultado electoral

1. Resultará elegido el candidato que obtuviese la mayoría absoluta de los votos emitidos, escrutados y válidos. Si ninguno obtuviese esta mayoría, se llevará a efecto una segunda vuelta de la que saldrá elegido el candidato que obtuviese el mayor número de votos.
2. En los supuestos de existencia de una sola persona candidata no será necesaria la votación y se procederá a la inmediata designación de la persona candidata como Director de la Escuela, de conformidad con la normativa electoral, salvo que la persona candidata pida que se proceda a la votación.

Artículo 35. Proclamación de la persona candidata

1. Terminado el trámite de votación y escrutinio, el Presidente procederá a la proclamación de la persona candidata electa.
2. Finalmente, el Presidente declarará cerrada la sesión, procediendo el Secretario al levantamiento del acta correspondiente.
3. El Secretario remitirá a la Secretaría General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión electoral, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución de la Junta de Centro y elección del Director de la Escuela.

Artículo 36. Mandato del Director de la Escuela

1. A la vista de la documentación remitida, el Rector dictará las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.
2. La duración del mandato del Director de la Escuela será de cuatro años o, en su caso, el tiempo que reste del mandato de la Junta que lo elija, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez por igual periodo de cuatro años.
3. Cesará en sus funciones al término de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una moción de censura aprobada por la Junta de Centro.
4. Producido el cese o dimisión del Director de la Escuela, este procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días lectivos, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director de la Escuela continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director.

Artículo 37. Conclusión del mandato

El equipo de gobierno del Centro permanecerá en sus funciones, con tal carácter, desde que se constituya la nueva Junta de Centro hasta que, tras la toma de posesión del Director de la Escuela, se produzca su cese y sustitución por el nuevo equipo nombrado.

Artículo 38. Efectos de las reclamaciones o recursos

La interposición de reclamaciones o recursos no tendrán efecto suspensivo, si bien el órgano competente para resolver podrá dictar de forma expresa la suspensión en atención al interés general si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

CAPÍTULO VI MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 39. Moción de censura

1. La Junta de Centro podrá proponer el cese del Director de la Escuela mediante la adopción de una moción de censura, la cual necesitará ser aprobada por dos tercios de los componentes de la misma.

2. La moción de censura deberá ser presentada a la Junta de Centro al menos por un tercio de los miembros de la misma y deberá incluir la propuesta de un Director de la Escuela alternativo al saliente. La aprobación de la moción de censura conllevará el cese del Director saliente que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director.
3. En cualquier caso, la moción habrá de ser votada transcurridos cinco días hábiles, y antes del décimo día hábil a contar desde su presentación.
4. Si la moción de censura no fuera aprobada, sus signatarios no podrán participar en la presentación de otra iniciativa del mismo carácter hasta pasado un año desde la votación de la misma.

CAPÍTULO VII REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 40. Iniciativa

El presente Reglamento podrá ser reformado a propuesta del Director de la Escuela o de un veinticinco por ciento de los miembros de la Junta de Centro.

Artículo 41. Procedimiento

La propuesta de reforma deberá expresar su fundamento, cuáles son los artículos afectados y cuál la nueva redacción; deberá además acompañarse de la documentación justificativa necesaria.

Artículo 42. Aprobación

La propuesta de reforma deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro.

Artículo 43. Nueva propuesta

Si no prosperase la reforma propuesta, no podrá instarse de nuevo la misma en el curso académico vigente.

Disposición Adicional Primera

De acuerdo con el Reglamento sobre procedimiento de elaboración y publicidad de las disposiciones de carácter general de los órganos de gobierno general, aprobado por Consejo de Gobierno en sesión de 2 de noviembre de 2011, las referencias que aparezcan en el texto de la presente norma, cuyo género sea masculino estarán haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición Adicional Segunda

Este Reglamento de funcionamiento deberá ser aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro antes de su remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad.

Disposición Adicional Tercera

El funcionamiento y régimen jurídico de la Junta de Centro queda sujeto a lo dispuesto en este Reglamento y, en lo no previsto por él, a las normas propias de la Universidad y a las disposiciones generales, autonómicas y nacionales, que le sean de aplicación según principios de competencia y jerarquía.

Disposición Final Única

Conforme a lo estipulado en el Reglamento sobre procedimiento de elaboración y publicidad de disposiciones de carácter general de los órganos de gobierno general, aprobado por Consejo de Gobierno en sesión de 2 de noviembre de 2011, el presente Reglamento de funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).