



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

(Aprobado por el Consejo de Gobierno el 10 de abril de 2019)

### **TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA ESCUELA**

#### **Artículo 1. Naturaleza y competencia.**

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial de la Universidad de La Rioja es el centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de Grado. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determinen los Estatutos.

#### **Artículo 2. Funciones de la Escuela.**

1. La Escuela ejercerá sus funciones de acuerdo con las normas generales que sean aplicables y de las directrices que, en el marco de sus competencias, establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.
2. Son funciones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial:
  - a) Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión, conducentes a la obtención de títulos de Grado y de aquellos otros que determine el Consejo de Gobierno.
  - b) Colaborar en los procesos para facilitar la movilidad del alumnado y la realización de prácticas.
  - c) Participar en la elaboración y reforma de los planes de estudios de las titulaciones impartidas por el Centro, de acuerdo con las directrices del Consejo de Gobierno.
  - d) Expedir certificaciones académicas y tramitar propuestas de convalidación, reconocimiento y transferencia de créditos, cambios de universidad y/o estudios universitarios, matrícula y otras funciones similares.
  - e) Informar a los órganos competentes de la Universidad de las necesidades del personal de administración y servicios.
  - f) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad que estén adscritos al Centro.
  - g) Administrar su asignación presupuestaria y controlar su ejecución.
  - h) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de Universidad.
  - i) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus fines.
  - j) Establecer vías de colaboración con otros Centros universitarios, Organismos e Instituciones, en el campo de la docencia o de cualquier tipo de actividades sociales y culturales.
  - k) Cualquier otra que la Ley o los Estatutos les confiera.

#### **Artículo 3. Composición.**

Forman parte de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial y podrán participar activamente en su gobierno:

- a) El personal docente e investigador que figure en los planes de ordenación docente de las titulaciones de la Escuela, en los términos que se establezcan por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.
- b) El alumnado matriculado en las correspondientes titulaciones de la Escuela.
- c) El personal de administración y servicios asignado a la Escuela.

#### **Artículo 4. Órganos de la Escuela.**

Son órganos de gobierno, dirección y gestión de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial: la Junta de Escuela, el Director, el Secretario y, en su caso, los Subdirectores y los Directores de Estudios de Grado.



## **TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LA ESCUELA**

### **CAPÍTULO PRIMERO: DE LA JUNTA DE ESCUELA**

#### **Artículo 5. Naturaleza y composición.**

1. La Junta de Escuela es el órgano colegiado de gobierno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial de la Universidad de La Rioja.

La Junta de Escuela estará compuesta por:

El Director, que la presidirá, los Subdirectores y el Secretario de la Escuela, que actuará como Secretario de la Junta; los Directores de Estudios de Grado; además por veinte miembros de los distintos sectores de la comunidad universitaria que formen parte de la Escuela, elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, de acuerdo, siempre que sea posible, con la siguiente participación porcentual:

- a) Personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad: cincuenta y dos por ciento.
- b) Personal docente e investigador que no tenga vinculación permanente a la Universidad: catorce por ciento.
- c) Estudiantes: veintidós por ciento.
- d) Personal de administración y servicios que desempeñe sus funciones en la Escuela: doce por ciento.

2. En el caso de que el Director, los Subdirectores, el Secretario o los Directores de Estudios reúnan la condición de miembro electo de la Junta de Escuela, no perderán dicha condición y no se procederá a cubrir la vacante de representación.

3. La Junta de Escuela se renovará cada cuatro años, salvo la representación de los estudiantes, que deberá hacerlo cada dos.

4. Los miembros electos cesarán en su condición de tales:

- a) A petición propia.
- b) En caso de pérdida de la condición de miembros de la Escuela.
- c) Por cumplimiento de su mandato.
- d) Por cualquier otra causa o impedimento legal.

#### **Artículo 6. Funciones.**

1. Corresponde a la Junta de Escuela las siguientes funciones:

- a) Elegir y revocar, en su caso, al Director.
- b) Aprobar la distribución de fondos asignados a la Escuela con cargo a los presupuestos de la Universidad.
- c) Participar en la elaboración y reforma de los planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional impartidos por la Escuela.
- d) Establecer los criterios para la organización y gestión de la actividad docente en la Escuela, de acuerdo con las directrices generales aprobadas por el Consejo de Gobierno.
- e) Proponer al órgano competente cuantas medidas estime oportunas para el mejor funcionamiento de la Escuela, o para el mejor cumplimiento de los fines o funciones de la Universidad.
- f) Adoptar iniciativas o propuestas para la concesión de distinciones de la Universidad, con arreglo a la correspondiente normativa de desarrollo de los Estatutos.
- g) Crear las comisiones que considere oportunas para su mejor funcionamiento.
- h) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno.



i) Cualquier otra que le asignen los Estatutos y la legislación vigente.

#### **Artículo 7. Régimen de funcionamiento.**

1. La Junta de Escuela se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre y en sesión extraordinaria cuando así lo decida el Director o se lo solicite, por escrito, un tercio de sus miembros.
2. Corresponde al Director fijar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Escuela. No obstante, deberá incluir un asunto en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente cuando lo solicite un tercio como mínimo de miembros de la Junta.
3. La convocatoria y el orden del día de las reuniones se remitirán por medios electrónicos con una antelación mínima de dos días hábiles.
4. Junto a la convocatoria se remitirá a los miembros de la Junta de Escuela la documentación necesaria para una adecuada preparación de la reunión. Si la documentación fuera muy voluminosa o afectará a la intimidad/privacidad de las personas, se indicará el lugar y horario en que ésta puede ser consultada.
5. El cuórum para la válida constitución de la Junta de Escuela será, en primera convocatoria, la mitad de sus miembros, incluido el Presidente y Secretario. En segunda convocatoria, que tendrá lugar treinta minutos más tarde, será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, siempre que estén presentes, además, el Presidente y Secretario.
6. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que estando presentes todos los miembros de la Junta de Escuela acuerden por mayoría la declaración de urgencia.
7. Las votaciones serán ordinarias y públicas, expresadas mediante asentimiento de los asistentes a las propuestas de acuerdo formuladas por el Director o por votación a mano alzada. No obstante, serán secretas cuando así lo solicite cualquier miembro de los presentes y, en todo caso, siempre que se enjuicie la actuación de personas.
8. Los acuerdos de la Junta de Escuela deberán ser tomados por mayoría de los miembros presentes en la sesión. Se entiende que existe mayoría cuando los votos a favor son más que los votos en contra, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que legal, estatutaria o reglamentariamente se exija una mayoría cualificada. En los casos de empate, dirimirá el voto de calidad del Director.
9. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.
10. El ejercicio de las funciones de miembro de la Junta de Escuela es de carácter personal, sin que sean posibles las delegaciones de voto de los miembros ausentes de la sesión.
11. En supuestos de ausencia del Secretario de la Junta de Escuela ejercerá las funciones de secretario del órgano colegiado el miembro de menor edad.
12. Cuando el único punto del orden del día de la Junta de Escuela sea Informe del Director se podrá realizar una reunión por medios electrónicos en los términos previstos en la Normativa que con carácter general apruebe al efecto el Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 8. Actas.**

1. El Secretario levantará acta de cada sesión. En ella se especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. 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.
3. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o

reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

4. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de 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.

5. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

6. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en la propia sesión o en el plazo que señale el Presidente el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

#### **Artículo 9. Comisiones.**

1. La Junta de Escuela podrá constituir las Comisiones necesarias para el adecuado estudio y deliberación de los temas y asuntos que así lo aconsejen.

2. El acuerdo de constitución de las Comisiones deberá recoger expresamente la competencia que se le encomienda y su composición. En todas ellas se garantizará la participación de todos los sectores de la Universidad.

### **CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA**

#### **Artículo 10. Carácter y nombramiento.**

1. El Director es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria de la Escuela, cuya representación ostenta.

2. Director será elegido por los miembros electos de la Junta de Escuela de entre los profesores con vinculación permanente, con dedicación a tiempo completo, a la Universidad y con docencia en alguna de las titulaciones impartidas por la Escuela. Corresponde al Rector de la Universidad de La Rioja la adopción de los acuerdos de su nombramiento y cese.

3. El desempeño de las funciones de Director exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo. La duración de su mandato será de cuatro años, renovable por un período consecutivo de igual duración.

4. El Director cesará a petición propia, por revocación de la Junta de Escuela o por haber transcurrido el período para el que fue elegido.

#### **Artículo 11. Funciones.**

Corresponde al Director las siguientes funciones:

- a) Representar a la Escuela.
- b) Convocar y presidir la Junta de /Escuela y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.
- c) Organizar y dirigir, en el ámbito de sus competencias, la gestión administrativa y presupuestaria de la Escuela.
- d) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito a la Escuela.
- e) Informar al Consejo de Gobierno de las necesidades de adscripción de personal de administración y servicios de la Escuela.
- f) Colaborar con los restantes órganos de gobierno y representación de la Universidad en el desempeño de sus competencias.
- g) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente o los Estatutos de la Universidad, así como aquéllas que le encomienden la Junta de Escuela.

### **CAPÍTULO TERCERO: DEL SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA**

#### **Artículo 12. Nombramiento.**

1. El Director propondrá, para su nombramiento por el Rector de la Universidad de La Rioja, uno o varios Subdirector/es de entre el personal docente e investigador con docencia en la Escuela.
2. El desempeño de las funciones de Subdirector exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.
3. El Subdirector de la Escuela cesará a petición propia, por decisión o cese del Director.

#### **Artículo 13. Funciones.**

Son funciones del Subdirector las que legal y estatutariamente le correspondan y, en particular:

- a) Sustituir en sus funciones al Director en ausencia de éste y ejercer la delegación de firma en las cuestiones que, en su caso, le asigne el Director.
- b) Cuantas le sean atribuidas o delegadas por el Director o las de gestión que le sean confiadas por la Junta de Escuela.

### **CAPÍTULO CUARTO: DE LOS DIRECTORES DE ESTUDIOS DE GRADO**

#### **Artículo 14. Nombramiento.**

1. El Director propondrá al Rector el nombramiento de Directores de Estudios de Grado de entre el personal docente e investigador con docencia en la Escuela.
2. El desempeño de las funciones de Director de Estudios de Grado exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.
3. Los Directores de Estudios de Grado cesarán a petición propia, por decisión o cese del Director.
4. Podrán desempeñarse simultáneamente, sin acumular retribuciones, el cargo de Subdirector y el de Director de Estudios.

#### **Artículo 15. Funciones.**

Son funciones de los Directores de Estudios de Grado:

1. Coordinar y dirigir las actividades del Título de Grado, asegurando su actualización, eficacia, continuidad y el cumplimiento de sus objetivos.
2. Representar al Título de Grado correspondiente en la Junta de Escuela y en la Comisión Académica de Escuela, y velar por el cumplimiento de los acuerdos de los referidos órganos en relación al Título.
3. Orientar al alumnado y establecer canales de comunicación directos con los estudiantes con el fin de que éstos reciban la información más relevante.
4. Coordinar la elaboración de los horarios y el calendario de exámenes.
5. Coordinar y supervisar las tareas de revisión y modificación de la documentación oficial del título correspondiente (memorias de verificación, estructura, fichas de las asignaturas...).
6. Coordinar y supervisar los trabajos de planificación previos a cada curso académico (guías docentes y cronogramas de las asignaturas correspondientes).
7. Participar en los procesos de renovación de la acreditación a que estuviera sometido el título conforme a lo establecido en la normativa que resulte de aplicación, así como desarrollar el resto de funciones previstas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.
8. Emitir informe previo a la Comisión Académica del Centro sobre las solicitudes de admisión, reconocimiento y transferencia de créditos.
9. Desarrollar las funciones inherentes a la responsabilidad de la asignatura "Prácticas curriculares" y de la asignatura "Trabajos Fin de Grado".



10. Ejercer cuantas competencias le correspondan legal y estatutariamente y aquellas que le fueran delegadas por los órganos de gobierno y académicos de la Escuela.

## **CAPÍTULO QUINTO: DEL SECRETARIO DE LA ESCUELA**

### **Artículo 16. Nombramiento.**

1. El Director propondrá, para su nombramiento por el Rector de la Universidad de La Rioja, un Secretario de la Escuela de entre el personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad y con docencia en la Escuela.
2. El Secretario de la Escuela cesará por las mismas causas previstas en el artículo 12.3 para el Subdirector.
3. El desempeño de las funciones de Secretario de la Escuela exigirá el régimen de dedicación a tiempo completo.

### **Artículo 17. Funciones.**

1. Son funciones del Secretario de la Escuela:
  - a) Actuar como secretario de los órganos colegiados de la Escuela y, en tal calidad, levantar y custodiar las actas de sus reuniones, expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en las mismas, así como de los documentos obrantes en la Escuela, y cuantas sean precisas para el ejercicio de dicha función, o se deriven de ella.
  - b) Custodiar los Libros de Actas y los documentos obrantes en la Secretaría.
  - c) Expedir certificación de los datos obrantes en la Secretaría a petición de quien tenga un interés legítimo.
  - d) Cuantas le sean atribuidas por el Director o la Junta de Escuela y las que legal o estatutariamente le correspondan.
2. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de los acuerdos de la Junta de 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.

## **TÍTULO III: REFORMA DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 18. Reforma del Reglamento.**

El presente Reglamento de Régimen Interno podrá ser modificado a iniciativa del Director, así como de, al menos, un tercio de los miembros de la Junta de Escuela mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos afectados por la reforma y la propuesta de nueva redacción.

La aprobación del proyecto de reforma es competencia de la Junta de Escuela con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. La aprobación definitiva corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.



### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Primera. Celebración de reuniones por medios electrónicos.**

La celebración de reuniones por medios electrónicos se supeditará a la normativa que con carácter general al efecto apruebe el Consejo de Gobierno.

#### **Segunda. Suplencia del Secretario de la Escuela.**

El Secretario de la Escuela será suplido en casos de vacante, ausencia o enfermedad por el procedimiento legalmente establecido; todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7.11 del presente Reglamento para la suplencia de la Secretaría de la Junta de Escuela

#### **Tercera. Igualdad de género en el lenguaje.**

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este Reglamento en masculino, se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela aprobado por el Consejo de Gobierno el 9 de marzo de 2005 y adaptado, en su interpretación, a la LOMLOU por Acuerdo del Consejo de Gobierno, en su reunión ordinaria de 25 de abril de 2008.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Primera. Supletoriedad de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.**

En defecto de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las demás disposiciones administrativas generales que resulten de aplicación.

#### **Segunda. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja.