

## **Reglamento Orgánico 2/2019 de Facultades y Escuelas de la Universidad de Córdoba**

Reglamento Orgánico 2/2019, de Consejo de Gobierno, de 27 de septiembre, por el que se regula la Organización y Funcionamiento de Facultades y Escuelas de la Universidad de Córdoba.

### **Reglamento Orgánico 2/2019 de Facultades y Escuelas**

El Decreto 212/2017, de 26 de diciembre (BOJA de 5 de enero de 2018) aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre. Se trató de una modificación de gran profundidad y calado, fruto de un largo proceso de reflexión, diálogo y negociación entre los distintos colectivos de la comunidad universitaria. Una modificación necesaria para adaptar la norma de cabecera del ordenamiento jurídico de la Universidad de Córdoba a los cambios legislativos, estatales y autonómicos, que habían tenido lugar desde su redacción originaria en 2003. En efecto, conviene recordar, en este sentido, la importante modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, operada a través de la Ley 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la modificación de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades a través de la Ley 12/2011, de 16 de diciembre y la posterior aprobación del Decreto Legislativo 1/2003, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades; o la aprobación de las importantísimas leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tales cambios supusieron la introducción de importantes novedades en el Decreto 212/2017, de modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba. A su vez, la modificación de los Estatutos conlleva, necesariamente, una serie de modificaciones normativas en cascada para adaptar el resto de las normas que regulan las actuaciones de la Universidad y las distintas estructuras universitarias. Este proceso de modificación normativa se inició mediante la aprobación del Reglamento Orgánico 1/2019, de Consejo de Gobierno, de 27 de febrero de 2019, sobre Departamentos universitarios y ha continuado a lo largo de todo el año 2019, en el que se han aprobado, entre otros Reglamentos, el nuevo Reglamento de Claustro Universitario.

Mediante este Reglamento se acomete la adaptación normativa de la organización y funcionamiento de una de las estructuras más importantes de la arquitectura universitaria: las Facultades y Escuelas. A tal efecto, se establece la obligatoriedad de que las Facultades y Escuelas de la Universidad de Córdoba elaboren y propongan para su aprobación a Consejo de Gobierno un nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento, de conformidad con la competencia que tienen atribuida en el artículo 154.1 de los Estatutos; Reglamento que, conforme al artículo 115.1 de los Estatutos, tiene ahora el rango de Reglamento orgánico.

El Reglamento que ahora se aprueba incorpora, además, como Anexo un modelo de Reglamento que deberán utilizar todas las Facultades y Escuelas en la elaboración de sus propuestas. De este modo, se garantiza la necesaria seguridad jurídica a los Centros de la Universidad de Córdoba en su actuación, logrando además una cierta homogeneidad en la organización y funcionamiento de todos ellos, aunque dejando el margen de actuación suficiente a cada uno para adaptarse a sus peculiaridades.

#### **Artículo 1.**

1. Todas las Facultades y Escuelas de la Universidad de Córdoba aprobarán una propuesta de nuevo Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento para su aprobación en Consejo de Gobierno, que deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo I del presente Reglamento.

2. Tales propuestas deberán ser remitidas para su aprobación a Consejo de Gobierno en un plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### **Artículo 2.**

Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior sin que una Facultad o Escuela haya remitido su propuesta, el Consejo de Gobierno podrá avocar dicha competencia y proceder a presentar y aprobar el correspondiente Reglamento orgánico de Organización y Funcionamiento.

#### **Disposición final.**

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.

## ANEXO

### **Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba de la Universidad de Córdoba**

#### TÍTULO I

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1. Naturaleza.**

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba de la Universidad de Córdoba 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 en Ingeniería Eléctrica, Grado en Ingeniería Mecánica, Grado en Ingeniería Electrónica Industrial, Grado en Ingeniería Informática, Máster en Ingeniería Industrial y cualquier otro título oficial que se implantara en la Universidad de Córdoba dentro de las ramas/ámbitos industrial e informática<sup>1</sup>.

##### **Artículo 2. Normativa aplicable.**

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba de la Universidad de Córdoba se regirá por el presente Reglamento, los Estatutos de la Universidad de Córdoba, la normativa propia de la Universidad aplicable y por el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

##### **Artículo 3. Sede oficial.**

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba de la Universidad de Córdoba tendrá su sede oficial en el Campus Universitario de Rabanales, donde dispone de sus dependencias académicas en varios edificios departamentales, su Secretaría y su Consejo de Estudiantes (CEEPS) en el Aulario Averroes y el Equipo de Dirección en el Edificio de Gobierno (Paraninfo) 1ª planta.

##### **Artículo 4. Miembros.**

La Escuela Politécnica Superior de Córdoba está integrada por:

a) El Personal Docente e Investigador, funcionario y contratado, adscrito a ella.

A tal efecto, se considerará Centro de adscripción aquel en el que se imparta el mayor número de créditos en los títulos oficiales tutelados por el Centro, de los asignados por el Departamento al establecer su Plan Docente Anual. Aquellos docentes que no tengan docencia en los títulos indicados se considerarán adscritos al último centro al que lo estuvieran. En caso de cargos académicos unipersonales o de representación en Juntas de Centro, se mantendrá la adscripción hasta la finalización del mandato, con independencia del encargo docente.

b) El Personal de Administración y Servicios, funcionario o laboral, que esté destinado en la misma. No tiene esta consideración el personal destinado en los Departamentos, ni en los Servicios Universitarios.

c) El estudiantado en ella matriculado.

##### **Artículo 5. Funciones.**

Son funciones de la La Escuela Politécnica Superior de Córdoba las atribuidas al Director y a la Junta de Escuela en este Reglamento, en los Estatutos de la Universidad de Córdoba y en las demás disposiciones vigentes.

##### **Artículo 6. Memoria de actividades e informe de ejecución presupuestaria.**

1. El Centro elaborará anualmente una memoria anual referente al desarrollo de sus actividades en el curso académico anterior, que será remitida al Consejo de Gobierno para su

<sup>1</sup> Deberá indicarse los **títulos de grado** que se impartan y, si los hubiere, también otros **títulos oficiales tutelados por el Centro de conformidad con lo recogido en su memoria Verifica.**

conocimiento y depósito donde pueda ser examinada por todos los miembros de la comunidad universitaria. También se publicará en el Portal de Transparencia de la Universidad.

2. Dicha memoria de actividades se aprobará durante el último trimestre de cada año natural en relación al curso académico anterior. La aprobación corresponderá a la Junta de Escuela a propuesta de su Director.

3. Asimismo, el Centro elaborará un informe de ejecución presupuestaria, que será aprobado por la Junta de Escuela a propuesta de su Director. Dicho informe deberá aprobarse durante el primer trimestre de cada año natural, en relación al año natural anterior. Una vez aprobado por Junta de Centro será publicado en el Portal de Transparencia.

4. El Consejo de Gobierno aprobará un modelo de memoria simplificada y un modelo de informe de ejecución presupuestaria.

## TÍTULO II

### Organización de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba

#### **Artículo 7. Órganos de gobierno, dirección y representación.**

1. La Escuela Politécnica Superior de Córdoba estará dirigida y representada por una persona que ostentará la Dirección de la misma.

2. Existirá una Junta de Escuela que actuará como órgano colegiado de gobierno del Centro, cuya composición y funciones se ajustarán a lo dispuesto en este Reglamento.

3. La Junta de Escuela podrá crear las Comisiones que considere necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas al Centro.

## CAPÍTULO I

### La Junta de Escuela

#### **Artículo 8. Naturaleza.**

La Junta de Escuela es el órgano colegiado de gobierno de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, que ejerce sus funciones con sujeción a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a las resoluciones del Rector o Rectora, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos, en este Reglamento y en el resto de la normativa administrativa que le sea de aplicación.

#### **Artículo 9. Composición.**

1. La Junta de Centro estará formada por quien ostente la Dirección del Centro, que la presidirá, y por la persona que ocupe la Secretaría del Centro y 40 miembros distribuidos de la siguiente forma<sup>2</sup>:

- a) Un 25% nombrado por el Director.
- b) Un 35% de entre el profesorado con vinculación permanente a la Universidad.
- c) Un 10% de entre el resto de Personal Docente e Investigador.
- d) Un 5% de entre el Personal de Administración y Servicios adscrito al Centro.
- e) Un 25% de entre el estudiantado de títulos oficiales tutelados por el Centro.

2. Al menos el 51% de los miembros será profesorado con vinculación permanente a la Universidad de Córdoba, pudiendo computarse a estos efectos tanto el Director como el Secretario.

3. Para formar parte de la Junta de Centro será requisito necesario estar adscrito al Centro.

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

---

<sup>2</sup> En este punto cada Centro puede determinar el número de miembros, siempre que se respeten los porcentajes indicados, con un número máximo de 40 miembros.

### **Artículo 10. Elección de representantes y duración del mandato<sup>3</sup>.**

1. Las elecciones para constituir la Junta de Escuela se celebrarán conjuntamente con las de Director.

2. La elección de los miembros de la Junta de Centro, con excepción de los que puede nombrar el Director, se realizará por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, por y entre los componentes de cada uno de los sectores que forman la Junta a que alude el artículo anterior.

3. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Centro será de cuatro años, salvo para el estudiantado que será de dos, y sin perjuicio de que pueda ser menor a consecuencia de convocatoria de elecciones anticipadas a Director.

4. A efectos de elección de representación en la Junta de Centro, el Personal de Administración y Servicios de los Departamentos con sede oficial en Rabanales se considerará vinculado a la EPSC cuando dicho Departamento imparta, según Verifica, más del 50% de sus créditos en títulos oficiales tutelados por este Centro. No tiene esta consideración el personal destinado los Servicios Universitarios.

### **Artículo 11. Causas de cese de los miembros de la Junta de Centro.**

Serán causas de cese en la condición de miembro de Junta de Centro:

- a) Dejar de reunir los requisitos exigidos para formar parte del órgano colegiado.
- b) Dejar de reunir las condiciones necesarias de pertenencia al sector o grupo por el que fue elegido.
- c) La finalización del período de mandato.
- d) La disolución anticipada del órgano, en los casos en que esté previsto.
- e) A petición propia.
- f) 3 ausencias injustificadas a las reuniones del órgano en un mismo curso académico, que serán apreciadas por la propia Junta de Centro, a propuesta del Director, previa audiencia de la persona afectada.
- g) Adicionalmente, para el caso de miembros nombrados por el Director, la revocación de dicho nombramiento.

### **Artículo 12. Régimen de vacantes y elecciones parciales.**

1. Cuando en Junta de Escuela se produzca vacante en alguno de los sectores de representación por las causas previstas en las letras a), b), e) y f) del artículo anterior, se cubrirá la vacante con el siguiente candidato más votado en las correspondientes elecciones.

2. De no resolverse las vacantes por este procedimiento, procederá la convocatoria de elecciones parciales que, salvo en el sector D (estudiantado), en ningún caso podrá realizarse en el último año de mandato.

La convocatoria de elecciones parciales para cubrir puestos de representación estudiantil en Junta de Centro podrá realizarse siempre que no se esté en los seis meses últimos del mandato y el número de representantes sea inferior al 60 %. No obstante, si la Junta de Escuela lo considera necesario podrán convocarse elecciones parciales, sin sujeción a los límites anteriores.

3. Cuando sea necesario proceder a elecciones parciales, la convocatoria se realizará en el plazo máximo de un mes después de producirse la vacante y no sea posible la sustitución.

### **Artículo 13. Derechos y deberes.**

1. Los miembros de la Junta de Escuela tienen los derechos y deberes que, para el ejercicio de sus funciones, les atribuye este Reglamento, los Estatutos de la Universidad y el resto de la normativa administrativa aplicable.

---

<sup>3</sup> En los Centros del Campus Rabanales que, por tanto, no cuentan con Departamentos físicamente ubicados en ellos ni con Servicios centrales también ubicados en ellos se propone eliminar los apartados 4 y 5 en sus correspondientes Reglamentos.

2. En concreto será deber de los miembros de la Junta de Escuela la asistencia a sesiones de la misma y cuantas comisiones pertenezcan.

3. La Junta de Escuela y la Presidencia podrán invitar, con voz pero sin voto, a otros miembros de la comunidad universitaria a las sesiones de la Junta cuando sea conveniente para el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 14. Funciones.**

1. Son funciones de la Junta de Escuela:

a) Elaborar su Reglamento de organización y funcionamiento y aprobar los Reglamentos de Junta de Centro de conformidad con los presentes Estatutos. El ejercicio de esta potestad normativa se regulará en un reglamento sobre producción normativa de Junta de Centro, que será aprobado por Consejo de Gobierno.

b) Distribuir los fondos asignados a la Facultad/Escuela y controlar la ejecución del gasto correspondiente.

c) Aprobar, conforme a la normativa aplicable, la organización de las enseñanzas en las titulaciones oficiales que imparta la Facultad/Escuela, a cuyo efecto realizará la Programación Anual de Organización de la Enseñanza que se impartirá en el centro en el curso académico siguiente, con previsión del número de grupos necesario, en su caso.

d) Aprobar la distribución de exámenes en el marco del calendario aprobado por el Consejo de Gobierno.

e) Elaborar y proponer Planes de Estudio y sus modificaciones.

f) Proponer cursos y estudios propios, y de especialización.

g) Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento de convenios relacionados con las enseñanzas que imparta la Facultad/Escuela.

h) Proponer la creación, modificación o supresión de Departamentos, e informar cuando dichas acciones organizativas afecten a la Facultad/Escuela.

i) Crear las estructuras de consulta, asesoramiento, coordinación y control que sean necesarias para cumplir lo establecido en los Estatutos o porque lo considere conveniente para su funcionamiento, así como nombrar a sus miembros.

j) Informar sobre la adscripción de centros privados cuando las titulaciones que impartan estos puedan afectar directa o indirectamente a las titulaciones impartidas por la Facultad/Escuela; o cuando los centros cuya adscripción se propone impartan disciplinas comunes a las impartidas por la Facultad/Escuela.

k) Establecer criterios de coordinación y organización de actividades académicas y docentes no vinculadas a ningún Departamento en exclusiva.

l) Aprobar la convocatoria extraordinaria de elecciones a Director.

m) Aprobar los tribunales a los que hubiere lugar en el ámbito de sus competencias.

n) Gestionar la verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales tutelados por el Centro y, en su caso, informar al Consejo de Gobierno y a los Departamentos afectados de las posibles necesidades docentes.

o) Aprobar la memoria anual de actividades y el informe de ejecución presupuestaria del Centro.

p) Cualesquiera otras que le atribuyan los Estatutos y el resto de disposiciones vigentes.

2. La Junta de Escuela ejerce sus funciones mediante su constitución en pleno, sin perjuicio de las que ejerza a través de las comisiones designadas por ella y de otras delegaciones que acuerde a favor de los restantes órganos del Centro. Tales delegaciones de competencias y, en su caso, las revocaciones de las mismas deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.

3. Las funciones que, en su caso, podrán delegarse serán siempre de tramitación, estudio, análisis o propuesta, debiendo ser llevados todos los asuntos tratados, previa inclusión en el orden del día correspondiente, para su aprobación en la Junta de Escuela en pleno.

## CAPÍTULO II

### Dirección de la Escuela

#### **Artículo 15. Naturaleza y requisitos.**

1. El Director de Escuela es el órgano unipersonal del Centro, que ostenta la representación de éste y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.
2. Será requisito necesario para desempeñar el cargo de Director de Escuela ser profesor con vinculación permanente a la Universidad y adscrito al respectivo Centro.

#### **Artículo 16. Funciones.**

1. Corresponden al Director las siguientes funciones:
  - a) Dirigir y coordinar las actividades del Centro en todos los órdenes de sus competencias.
  - b) Comunicar a los miembros de la Junta de Escuela todos los acuerdos y cuanta información sea de su interés.
  - c) Elaborar las memorias de actividades y los informes de ejecución presupuestaria desarrollados por el Escuela y proponerlas para su aprobación a Junta de Escuela.
  - d) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el presupuesto del Centro.
  - e) Proponer al Rector o Rectora el nombramiento de Subdirectores, del Secretario del Centro y de los Coordinadores de Titulación.
  - f) Autorizar, en el ámbito de sus competencias, los actos que se celebren en el Centro.
  - g) Dirigir con carácter ordinario las infraestructuras y servicios del Centro.
  - h) Ejercer cuantas competencias hayan sido expresamente atribuidas al Centro, sin precisar el órgano.
  - i) Cualesquiera otras que le sean delegada o le atribuyan los Estatutos o el resto de disposiciones vigentes informando, en todo caso, a la Junta de Escuela.
2. En su condición de Presidente de la Junta de Escuela y de las Comisiones de Centro le corresponden, además, las siguientes funciones:
  - a) Ostentar la representación del órgano.
  - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano, fijando el orden del día de las sesiones teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
  - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
  - e) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el órgano.
  - f) Comunicar a los miembros de la Junta de Centro todos los acuerdos y cuanta información sea de su interés.
  - g) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
  - h) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
  - i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

#### **Artículo 17. Elección.**

1. El Director será elegido por la comunidad universitaria del Centro, mediante elección directa y sufragio universal, libre y secreto.  
La circunscripción electoral vendrá determinada por el sector de pertenencia.
2. El voto para la elección de Director será ponderado por sectores de la comunidad universitaria del centro, de conformidad con los siguientes porcentajes<sup>4</sup>:

<sup>4</sup> Porcentajes que se establecer en cada Reglamento, respetando en todo caso que el voto conjunto de los profesores con vinculación permanente a la Universidad tendrá el valor del 60 % del total del voto a candidaturas válidamente emitido por la comunidad universitaria.



- a) Profesorado con vinculación permanente adscrito al Centro: 60 %.
- b) Otro Personal Docente e Investigador adscrito al Centro: 12 %.
- c) Personal de Administración y Servicios adscrito al Centro: 6 %.
- d) Estudiantes de títulos oficiales tutelados por el Centro: 22 %.

3. En cada proceso electoral la Comisión Electoral, tras el escrutinio, procederá a la ponderación de los votos a candidaturas válidamente emitidos.

4. Será proclamado Director, en primera vuelta, el candidato que logre el apoyo proporcional de más de la mitad de los votos a candidaturas válidamente emitidos, una vez hechas y aplicadas las ponderaciones contempladas en este artículo. No obstante, en el supuesto de una o dos candidaturas se entenderá elegido quien obtenga la mayoría simple de los votos ponderados en la primera votación.

5. En caso de ser necesaria la segunda vuelta, se procederá a una segunda votación a la que solo podrán concurrir los dos candidatos más apoyados en la primera votación, teniendo en cuenta las citadas ponderaciones. En segunda vuelta será proclamado el candidato que obtenga la mayoría simple de votos, atendiendo a esas mismas ponderaciones.

### **Artículo 18. Duración del mandato.**

1. La duración de mandato de Director será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez.

2. En dicho período de tiempo, el Director estará dispensado solo parcialmente de sus obligaciones docentes e investigadoras para facilitar el desempeño de sus funciones. La dispensa será la establecida en cada momento por la normativa que, al respecto, apruebe Consejo de Gobierno.

### **Artículo 19. Causas de cese.**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Director podrá cesar por las siguientes causas:

a) Por renuncia.

b) Cuando la Junta de Escuela apruebe la convocatoria extraordinaria de elecciones a Director, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de este Reglamento.

c) Por incapacidad o ausencia superior a tres meses consecutivos.

El límite de tres meses a que refiere la letra c) no se aplicará en caso de tratarse de un permiso de nacimiento y cuidado de hijos.

2. En los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado anterior, el Director continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.2 del presente Reglamento. En el supuesto previsto en la letra c) del apartado anterior, el Director será sustituido por el Subdirector designado previamente a tal efecto o, en su defecto, por el de mayor categoría profesional y antigüedad.

El Subdirector designado deberá poner en marcha en un plazo no superior a un mes un nuevo proceso electoral a Junta de Escuela y a Director.

### **Artículo 20. Régimen de suplencia.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo anterior, en caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Director será sustituido por el Subdirector que designe. En su defecto, le sustituirá el de mayor categoría profesional y antigüedad.

La misma regla se aplicará en supuestos de permiso de nacimiento y cuidado de hijos.

2. Durante el tiempo que dure la suplencia, las resoluciones y actos que se dicten harán constar esta circunstancia, especificando el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quién está efectivamente ejerciendo la suplencia.

### **Artículo 21. Régimen de vacantes.**

1. En el caso de que quede vacante la Dirección del Centro se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones. De no existir candidato, el Rector podrá nombrar en funciones a cualquier



miembro del profesorado que reúna los requisitos exigidos para ocupar el cargo, sin exclusión de los que hubiesen agotado los períodos de mandato.

2. La duración del nombramiento en funciones será de un máximo de 1 año.

#### **Artículo 22. Convocatoria extraordinaria de elecciones a Director.**

1. La iniciativa para convocar con carácter extraordinario elecciones a Director deberá formalizarse por escrito, al menos, por un 50% de los miembros de la Junta de Escuela, excluidos los designados por el Director. La propuesta deberá ser motivada y el primer firmante tendrá la consideración de portavoz de los que suscriben la iniciativa.

2. Recibida la solicitud, el Director se abstendrá de realizar las funciones que le corresponden como Presidente de la Junta en favor del Subdirector que le sustituya, que asumirá la presidencia hasta el momento inmediatamente posterior a la resolución de la propuesta.

3. El Presidente en funciones convocará sesión extraordinaria de la Junta en el plazo máximo de veinte días, debiendo remitir la propuesta motivada al Director y a los demás miembros de la Junta.

4. La Junta de Escuela se constituirá en sesión única, siempre que estén presentes más de la mitad de sus miembros, excluidos los nombrados por el Director. De no alcanzarse dicha proporción, se entenderá denegada la convocatoria de elecciones.

5. Constituida la sesión, el primer firmante de la iniciativa procederá a la defensa de la propuesta, haciendo uso de la palabra a continuación el Director. Habrá un turno de intervenciones de los miembros de la Junta no firmantes de la iniciativa que lo soliciten, que podrán ser contestadas por el portavoz de los proponentes y por el Director.

6. La votación de la propuesta será secreta. Para aprobar la convocatoria extraordinaria de elecciones deberán votar a favor de la propuesta dos tercios de los miembros de la Junta, quedando excluidos los miembros designados directamente por el Director, que no podrán intervenir ni votar.

7. La aprobación de la iniciativa producirá los siguientes efectos:

a) Cese del Director, que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo;

b) Disolución inmediata de la Junta de Escuela;

c) Convocatoria de elecciones a Junta de Escuela y a Director por parte del Director en funciones. Dicha convocatoria tendrá que realizarse en los dos meses siguientes a la fecha en que se produjo el hecho determinante de la convocatoria.

8. Si la iniciativa no fuese aprobada, ninguno de los signatarios podrá participar en la presentación de otra iniciativa de este carácter hasta pasado un año desde la votación de la misma.

### **CAPÍTULO III**

#### **El Comité de Dirección**

#### **Artículo 23. El Comité de Dirección.**

1. El Director, para el desarrollo de las competencias del Centro, será asistido por un Comité de Dirección en el que estarán presentes los Subdirectores y el Secretario de Centro.

2. Opcionalmente, a criterio del Director, los Coordinadores de Titulación podrán formar parte del Comité de Dirección.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Subdirecciones**

#### **Artículo 24. Naturaleza y nombramiento.**

1. El Director podrá proponer al Rector o Rectora el nombramiento de Subdirectores, entre los profesores o profesoras con vinculación permanente a la Universidad adscritos al Centro, en los que podrá delegar funciones que le son propias.

La delegación de competencias a que refiere el apartado anterior deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.

2. Los Subdirectores, para facilitar el ejercicio de sus funciones, estarán dispensados solo parcialmente del cumplimiento de sus obligaciones docentes. La dispensa será la establecida en cada momento por la normativa que, al respecto, apruebe Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 25. Cese.**

Los Subdirectores cesarán en su cargo por renuncia o a propuesta del Director.

#### **Artículo 26. Régimen de suplencia.**

1. Ante una incapacidad temporal o un permiso de nacimiento y cuidado de hijos de un miembro del Equipo de Dirección de un Centro, la persona que ostenta la Dirección del mismo podrá proceder a asignar las competencias de la persona que causa la baja o tenga el permiso a uno o varios miembros del Equipo de Dirección del Centro.

2. Alternativamente, y siempre y cuando la baja o permiso de nacimiento y cuidado de hijos sea igual o superior a 45 días, el Director podrá proponer para su nombramiento a un suplente, que tendrá el reconocimiento administrativo y retributivo del miembro suplido durante el tiempo que dure la suplencia. El miembro titular suplido quedará suspendido temporalmente de sus funciones, manteniendo el reconocimiento del cargo.

3. Cuando finalice la baja o permiso finalizará la suspensión temporal y se procederá al cese de la persona que estaba actuando en régimen de suplencia.

4. Durante el tiempo que dure la suplencia, las resoluciones y actos que se dicten harán constar esta circunstancia, especificando el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quién está efectivamente ejerciendo la suplencia.

#### **Artículo 27. Funciones.**

Las personas que ocupen los Subdirecciones tendrán como funciones coordinar o dirigir, bajo la autoridad del Director, el área o áreas de competencias que éste les encomiende, sin perjuicio de las funciones técnico-administrativas que correspondan al Personal de Administración y Servicios.

### **CAPÍTULO V**

#### **El Secretario del Centro**

#### **Artículo 28. Naturaleza, nombramiento y cese.**

1. El Secretario de Centro será nombrado por el Rector o Rectora a propuesta del Director, de entre el profesorado con vinculación permanente o funcionarios del Personal de Administración y Servicios de los subgrupos A1 y A2 de la Universidad de Córdoba. En ambos casos deberán estar adscritos al Centro.

2. El Secretario del Centro, para facilitar el ejercicio de sus funciones, estará dispensado solo parcialmente del cumplimiento de sus obligaciones docentes. La dispensa será la establecida en cada momento por la normativa que, al respecto, apruebe Consejo de Gobierno.

3. El Secretario del Centro cesará en su cargo por renuncia o a propuesta del Director.

#### **Artículo 29. Funciones.**

1. Corresponde al Secretario del Centro:

a) Dirigir la Secretaría del Centro, sin perjuicio de las funciones técnicas y administrativas correspondan al Personal de Administración y Servicios del Centro.

b) Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetadas.

c) Dar fe de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno, dirección y gestión de la Escuela, garantizando su publicidad, así como de cuantos actos y hechos presencie en su condición de Secretario o consten en los libros de actas de los órganos de gobierno del Centro y del Registro del Centro.

d) Garantizar la publicidad de los acuerdos de carácter general de los distintos órganos de gobierno del Centro. A tal fin, y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba, mantendrá una base de datos ordenada, actualizada y de libre acceso que incluya el texto completo de todas las normas aprobadas en el seno del Centro.

e) Llevar el registro y el archivo del Centro, cuidando el acceso a los mismo y a sus documentos hasta su transferencia al archivo que corresponda.

f) Asumir las funciones que le delegue el Director.

g) Colaborar con la Secretaría General de la Universidad en el mantenimiento y actualización de los censos.

h) Recibir y custodiar las actas de calificaciones de los exámenes, hasta su transferencia al archivo que corresponda.

i) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas.

2. En su condición de Secretario de la Junta de Escuela le corresponden, además, las siguientes funciones:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta de Escuela y de las Comisiones por orden de quien ejerza la presidencia, así como las citaciones a las personas miembros del mismo.

b) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Certificar las actuaciones del órgano colegiado, así como expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Formar y custodiar los libros de actas.

g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario del órgano colegiado.

### **Artículo 30. Régimen de suplencia.**

1. Ante una incapacidad temporal o un permiso de nacimiento y cuidado de hijos de la persona que ejerce la Secretaría del Centro, la persona que ostenta la Dirección del mismo podrá proceder a asignar las competencias de la persona que causa la baja o tenga el permiso a uno de los miembros del Equipo de Dirección del Centro.

2. Alternativamente, y siempre y cuando la baja o permiso de nacimiento y cuidado de hijos sea igual o superior a 45 días, el Director podrá proponer para su nombramiento a un suplente, que tendrá el reconocimiento administrativo y retributivo del miembro suplido durante el tiempo que dure la suplencia. El miembro titular suplido quedará suspendido temporalmente de sus funciones, manteniendo el reconocimiento del cargo.

3. Cuando finalice la baja o permiso finalizará la suspensión temporal y se procederá al cese de la persona que estaba actuando en régimen de suplencia.

4. Durante el tiempo que dure la suplencia, las resoluciones y actos que se dicten harán constar esta circunstancia, especificando el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quién está efectivamente ejerciendo la suplencia.

## **CAPÍTULO VI**

### **Los Coordinadores de Titulación**

#### **Artículo 31. Naturaleza, nombramiento y cese.**

1. El/La Coordinador/a de Titulación será nombrado por el Rector o Rectora a propuesta del Director del Centro al que pertenezca la titulación objeto de coordinación. Podrá estar dispensado parcialmente de sus obligaciones docentes para facilitar el desempeño de sus funciones. La dispensa será, en su caso, la establecida en cada momento por la normativa que, al respecto, apruebe Consejo de Gobierno.

2. Quienes ejerzan una Coordinación deberán ser Personal Docente e Investigador a tiempo completo y adscrito al Centro, que imparta docencia en la titulación correspondiente y tener, al menos, cinco años de experiencia docente continuada.

3. El Coordinador de Titulación cesará en su cargo por renuncia o a propuesta del Director.

### **Artículo 32. Funciones.**

1. Serán funciones del/de la Coordinador/a de Titulación la puesta en marcha y ejecución, bajo la supervisión del Comité de Dirección del Centro, de las acciones necesarias para el desarrollo eficaz del título que coordinen y, entre ellas, las siguientes:

a) Participación en la programación de las enseñanzas del título.

b) Participación en el proceso de elaboración y publicación de las guías docentes.

c) Coordinación del Plan de Acción Tutorial de la titulación.

d) Colaboración con la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

e) Colaboración con la Dirección de los Departamentos en la resolución de los conflictos que puedan surgir en el normal desarrollo de la docencia.

f) Supervisión y control del desarrollo de los temarios, así como la coordinación entre los docentes que imparten las asignaturas de la titulación, preferentemente con los que ejercen ordinariamente en los Consejos de Departamento.

g) Cualquier otra función que le asigne la Dirección del Centro, en el ámbito de sus competencias.

2. El coordinador de titulación trabajará bajo las instrucciones y directrices del Comité de Dirección y, en particular, del Director. Si éste así lo decide, podrán ser parte del Comité de Dirección.

En todo caso, siempre podrán asistir, por invitación expresa del Decano/Director del Centro, a las reuniones del Comité de Dirección y representar a la Dirección del Centro cuando así se acuerde en cuestiones relacionadas con la difusión del título y la modificación del plan de estudios, las relaciones con egresados y profesionales del título, acciones de información a estudiantado de nuevo ingreso, acciones de innovación docente y formación continua específicas para el equipo docente y el alumnado de una titulación, así como cualesquiera otras relacionadas con la organización y coordinación docente que le asigne el Director del Centro.

## **CAPÍTULO VII**

### **Las Comisiones<sup>5</sup>**

#### **Artículo 33. Comisiones delegadas de Junta de Centro.**

1. La Junta de Escuela podrá funcionar en Pleno y en Comisiones. A tal efecto, la Junta de Escuela podrá crear las comisiones delegadas que considere adecuadas para el mejor cumplimiento de sus funciones, determinándose en el acuerdo de creación al menos su composición, que deberá incluir si sus miembros son designados o elegidos por la Junta de Escuela, sus funciones, su duración, que podrá ser indeterminada hasta su revocación, y el régimen de funcionamiento.

2. El acuerdo por el que se establezca la delegación y, en su caso, la posterior revocación de las Comisiones Delegadas deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.

3. La elección, en su caso, de los miembros de las diferentes comisiones delegadas se hará en sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta de Escuela tras la publicación en BOUCO del acuerdo de creación de la comisión correspondiente.

A efectos oficiales se considerarán miembros de las comisiones delegadas desde el día de su elección o designación en Junta de Escuela, hasta la fecha establecida por la duración de las mismas o por la fecha del acuerdo de revocación por Junta de Escuela o por cese en su calidad de miembros.

Serán causas de cese como miembro de cualquier comisión:

---

<sup>5</sup> Capítulo que será desarrollado por cada Reglamento de Centro.

- a) Dejar de cumplir los requisitos por los que fueron nombrado o elegidos.
- b) Por petición propia de renuncia y aceptada por la Dirección.
- c) Por falta reiterada (más de dos en el mismo curso académico), sin justificación, a las reuniones convocadas.
- d) Por finalización del periodo de duración de la comisión o su revocación.

4. Las funciones que, en su caso, podrán delegarse a las comisiones serán siempre de tramitación, estudio, análisis o propuesta, debiendo ser llevados todos los asuntos tratados a la aprobación de la Junta de Escuela en pleno, previa inclusión de los mismos en el orden del día de la sesión correspondiente.

5. La EPSC contará para su funcionamiento de forma **permanente** con las siguientes comisiones delegadas, que deberán crearse conforme al apartado 1 del presente artículo, y cualquier otra normativa de aplicación, en la primera sesión de Junta de Escuela tras la entrada en vigor del presente reglamento.

- a) Comisión de Asuntos Económicos, que estudiará los presupuestos anuales para ser elevados a Junta de Escuela, analizará los balances anuales, estudiará y propondrá a Junta de Escuela aquellas solicitudes de subvenciones no contempladas en los presupuestos, así como cualquier otro asunto de índole económica que la Junta de Escuela le encomiende sobre el desarrollo o aplicación del presupuesto.
- b) Comisión de Docencia, con las siguientes funciones:
  - 1. Supervisar la organización general de la docencia del Centro y resolver las anomalías y posibles conflictos que pudieran surgir en la actividad académica.
  - 2. Velar por la calidad docente del profesorado en las competencias que confiera a los Centros la normativa vigente de la Universidad de Córdoba.
  - 3. Supervisar y emitir informes sobre el control de la docencia y la evaluación docente del profesorado del Centro.
  - 4. Evaluar y proponer a la Junta de Escuela las actividades del plan formativo extracurricular de la EPSC.
  - 5. Cualesquiera otras que le encomiende la Junta de Escuela.
- c) Comisiones (una por cada título oficial impartido en el Centro) de Trabajos Fin de Grado/Master. Las funciones, composición y régimen de funcionamiento de estas comisiones estarán reguladas por el Reglamento Interno de Trabajo Fin de Grado/Máster de la EPSC.
- d) Comisión de Reconocimiento y Transferencia, que será la encargada de elaborar las propuestas de reconocimiento de créditos en todos los estudios que dependan de la EPSC, con las siguientes funciones específicas:
  - 1. Estudiar y analizar las solicitudes de reconocimiento de créditos tramitadas en la EPSC y proponer en su caso dichos reconocimientos.
  - 2. Mantener actualizado un catálogo de todas las materias, asignaturas y actividades cuyo reconocimiento haya sido informado o autorizado previamente.
  - 3. Proponer reconocimiento de créditos por materias o asignaturas cursadas y superadas por estudios universitarios no oficiales.
- e) Comisión de Prácticas Externas, con las siguientes funciones:
  - 1. Supervisar las prácticas externas desde el punto de vista de su calidad formativa a la vista de los objetivos que se persiguen con ellas.
  - 2. Dar publicidad a los programas de prácticas autorizadas entre los eventuales beneficiarios.
  - 3. Proponer a Junta de Escuela a los tutores académicos de las prácticas en función de la actividad formativa de la misma entre los profesores de la EPSC y velar por el cumplimiento de sus obligaciones.
  - 4. Estudiar, analizar y proponer la aceptación o rechazo de las ofertas de las prácticas de las empresas, en atención a su relevancia académica.

5. Estudiar, analizar y proponer los alumnos que cumplen los requisitos exigidos para la realización de las prácticas.
  6. Estudiar, analizar y proponer en su caso la suspensión o terminación anticipada de las prácticas de un alumno, bien a petición del interesado o bien por incumplimiento de sus obligaciones a propuesta del tutor de la empresa o del tutor académico y previa audiencia del interesado.
  7. Realizar un análisis y estudio anual de las prácticas en la EPSC, que será remitido a las diferentes Unidades de Garantía de Calidad de la EPSC.
  8. Proponer modificaciones al Reglamento de Prácticas Externas
  9. Proponer reconocimiento de créditos por experiencia profesional en los estudios que dependan del Centro.
  10. Aquellas otras que se establezcan oportunamente para lograr el buen funcionamiento de las prácticas formativas.
- f) Comisión de Relaciones Internacionales, con las siguientes funciones:
1. Proponer la participación del Centro en programas de movilidad o intercambio de estudiantes, profesores y Personal de Administración y Servicios.
  2. Proponer la relación de estudiantes seleccionados para participar en programas de intercambio nacional e internacional.
  3. Proponer convenios bilaterales de colaboración con Centros de otras universidades.
  4. Proponer catálogos de asignaturas reconocidas entre las diferentes universidades.
  5. Proponer asignación de tutores para alumnos en movilidad.
  6. Realizar un análisis y estudio anual de la movilidad, que será remitido a las diferentes Unidades de Garantía de Calidad de la EPSC.
  7. Cualesquiera otras que le asigne la Junta de Escuela.
- g) Unidades (una por cada título oficial impartido en el Centro) de Garantía de Calidad, cuyas funciones, composición y régimen de funcionamiento estarán regulados por el Sistema de Garantía de Calidad de los títulos que se impartan en la EPSC.
- h) Consejo Académico del Máster (CAM) en Ingeniería Industrial: al amparo del artículo 4, apartado 3, del Reglamento 35/2019 de los Estudios de Máster Universitario (REMU) de la Universidad de Córdoba, se creará una comisión delegada de Junta de Escuela con la composición y las funciones del CAM recogidas en el artículo 7 del citado reglamento. Todos los acuerdos del CAM deberán ser ratificados por la Junta de Escuela, sin perjuicio de las ratificaciones para su aprobación definitiva que procedan por parte de la Comisión de Másteres y Doctorado según recoja el REMU.

6. La EPSC contará para su funcionamiento de forma **temporal** (cuando se den las circunstancias específicas) con al menos las siguientes comisiones delegadas, que deberán crearse conforme al apartado 1 del presente artículo, y cualquier otra normativa de aplicación, en sesión ordinaria o extraordinaria de Junta de Escuela tras la entrada en vigor del presente reglamento.

a) Comisión de Plan de Estudios del Grado/Máster en XXX: cuando haya una propuesta o necesidad de revisión del plan de estudios de una titulación vigente, se creará una comisión *ad hoc* compuesta por un representante de cada área de conocimiento implicada en la titulación, teniendo preferencia los miembros de la Unidad de Garantía de Calidad de dicho título.

b) Comisión de Nuevo Plan de Estudios: cuando haya una propuesta o interés en un nuevo título oficial se creará una comisión *ad hoc* cuya composición deberá incluir todas las áreas de conocimiento implicadas o, en su defecto, áreas afines.

c) Comisión de Normativa: cuando haya una propuesta o necesidad de elaboración de normativas específicas al amparo del presente reglamento.



### TÍTULO III

#### Funcionamiento de la Junta de Escuela

##### **Artículo 34. Convocatorias ordinarias, extraordinarias y urgentes.**

1. Las sesiones de la Junta de Escuela, que deben realizarse preferentemente en días lectivos, pueden ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias urgentes, correspondiendo a quien ejerce la Secretaría, por orden del Presidente, efectuar las convocatorias, fijando el día, la hora y el lugar de la sesión.

2. La Junta de Escuela debe ser convocada con carácter ordinario al menos una vez cada dos meses y, con carácter extraordinario, cuando así lo decida motivadamente el Presidente o lo solicite, al menos, el 20% de sus miembros, mediante escrito dirigido al Presidente en el que se expliciten las razones de la convocatoria extraordinaria, que en todo caso ha de efectuarse dentro de los siete días siguientes a la entrada de la solicitud a través de los registros general, auxiliares o electrónico de la Universidad.

3. También puede convocarse a la Junta, con carácter extraordinario, por el procedimiento de urgencia, cuando la premura del asunto a tratar requiera la reunión del órgano sin observar el plazo mínimo de notificación de la convocatoria que se establece con carácter general en este Reglamento. La Junta habrá de pronunciarse, como primer asunto del orden del día, sobre la propia urgencia del asunto a tratar y, si estima que no concurren razones de urgencia, habrá de declararse finalizada la sesión sin más.

4. La convocatoria, junto al orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobado, ha de notificarse a todos los miembros de la Junta con una antelación mínima de tres días a la celebración de la sesión, ordinaria o extraordinaria, y dos días, si esta fuera extraordinaria y urgente. La notificación se realizará a la dirección de correo electrónico corporativo. Con carácter complementario, podrá publicarse la convocatoria y el orden del día en los tableros de anuncios del Centro

5. El Director podrá acordar la asistencia al Pleno y a las Comisiones de la Junta de Escuela de quien considere necesario para el buen cumplimiento de los objetivos de la reunión, teniendo la obligación de concurrir todos los miembros que desarrollen actividad laboral en el centro.

6. Asimismo, los Directores de Departamento y otros miembros del Centro tendrán derecho a participar en las sesiones de Junta de Escuela en las que se vaya a debatir o resolver un asunto que les afecte. Dicha participación exigirá la previa solicitud, dirigida a la Presidencia del órgano con un mínimo de 48h de antelación a la celebración de la sesión. El presidente autorizará o denegará motivadamente dicha asistencia, indicando también el tiempo de que dispondrán aquellos para defender los asuntos que les afecten ante los miembros del órgano colegiado.

##### **Artículo 35. Orden del día de las sesiones.**

El Presidente, asistido por el Secretario, establecerá el orden del día de las sesiones de la Junta, teniendo en cuenta las peticiones de las personas miembros y debiendo incluir en el orden del día de la siguiente sesión los asuntos propuestos por, al menos, un 20% de los miembros. No obstante, el Presidente denegará motivadamente esta propuesta cuando la considere contraria a Derecho.

##### **Artículo 36. Constitución del órgano y celebración de las sesiones.**

1. En tanto Consejo de Gobierno no apruebe una normativa general sobre la celebración de sesiones de órganos colegiados online o virtuales, las sesiones de Junta de Centro serán presenciales.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

Transcurridos 30 minutos desde la hora en que se fijó la primera convocatoria, el órgano puede constituirse válidamente en segunda convocatoria con la presencia de un tercio de los miembros de la Junta, debiendo mantenerse este quórum durante toda la sesión.



3. Siempre que no sea posible la convocatoria de elecciones parciales anticipadas o, en general, haya puestos de representación vacantes, será tomado en consideración el número efectivo de miembros de la Junta de Escuela, a efectos del cálculo del quorum de constitución y de cálculo de las firmas necesarias para solicitar al Presidente la convocatoria extraordinaria de la misma o proponer una convocatoria extraordinaria de elecciones a Director

4. Cuando estuvieran reunidos el Presidente, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, estos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

### **Artículo 37. *Deliberaciones y adopción de acuerdos.***

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los miembros presentes, salvo cuando la normativa aplicable exija expresamente una mayoría cualificada de votos.

2. El voto, que es un derecho indelegable y no ejercitable por correo, puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, o ejercerse mediante la abstención.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

3. 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.

4. En caso de empate de votos decidirá el voto de calidad de quien ostente la Presidencia del órgano.

5. La votación secreta solo podrá utilizarse cuando se trate de la elección o destitución de personas o de la adopción de acuerdos que puedan afectar directamente al ámbito personal de la persona.

6. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la Junta para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. 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 38. *Actas.***

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, relación sucinta de las materias debatidas y puntos principales de las deliberaciones, incidencias producidas, en su caso, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

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

2. 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 el acto, 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.

3. 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.

4. 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.

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. Aun cuando el acta se apruebe en la siguiente sesión, el Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

#### **Artículo 39. *Fin de la vía administrativa.***

1. Las resoluciones adoptadas por la Junta de Centro no agotan la vía administrativa, pudiendo ser recurridas en alzada ante el Consejo de Gobierno, salvo que un Reglamento de Consejo de Gobierno prevea otra cosa.

2. Las resoluciones adoptadas por quienes ejerzan la Dirección o la Secretaría del Centro no agotan la vía administrativa, pudiendo ser recurridas en alzada ante el Rector.

### **TÍTULO IV**

#### **Reforma del Reglamento**

#### **Artículo 40. *Procedimiento de reforma del Reglamento.***

1. El procedimiento para la reforma de este Reglamento se iniciará por acuerdo de la Junta de Centro o a propuesta del Director debiendo indicarse y motivarse los términos de la modificación propuesta.

2. La Junta de Escuela podrá designar una comisión para la elaboración del proyecto de reforma o encomendar esta función a cualquier miembro de la misma.

3. Elaborado el proyecto de modificación del Reglamento, se notificará a todas las personas miembros de la Escuela, dándose un plazo no inferior a cinco días para que presenten alegaciones, que deberán dirigir a la Presidencia de la Junta de Escuela.

4. Vistas las alegaciones presentadas, la Junta de Escuela votará la propuesta de reforma de Reglamento para su elevación a Consejo de Gobierno.

#### **Disposición adicional. *Lenguaje no sexista.***

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento referidas a órganos de gobierno, representación, cargos, funciones y miembros de la comunidad universitaria, así como a cualesquiera otras que se efectúan al género masculino o femenino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo de quienes los desempeñe.

#### **Disposición transitoria.**

En tanto Consejo de Gobierno no apruebe un Reglamento de producción normativa de Juntas de Centro, las normas propias a que alude el artículo 154.1 y 117.2 de los Estatutos de la Universidad de Córdoba y 15.1.a) del presente Reglamento se aprobarán por Consejo de Gobierno.

#### **Disposición derogatoria.**

El presente Reglamento deroga el Reglamento de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, aprobado en fecha 05/02/2015 (BOUCO 06/02/2015) y todas aquellas normas, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a su contenido.

**Disposición final.**

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.