



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Escuela Universitaria de Enfermería Meixoeiro

Aprobado por la Junta de Escuela el 28 de Mayo del 2012
Modificado y aprobado en Junta de Escuela el 19/10/2012
Modificado el 20/10/2017
Modificado 03/05/2019

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza

La Escuela Universitaria de Enfermería do Meixoeiro (CHUVI) cuya titularidad corresponde a la Consellería de Sanidad de la Xunta de Galicia, está adscrita a la Universidad de Vigo, a la que corresponde las competencias recogidas en la normativa vigente en materia académica, tanto a nivel estatal como autonómico, así como en los estatutos y normas de desarrollo relativas a los Centros adscritos.

Es un Centro docente encargado de las enseñanzas del grado en Enfermería, y de aquellas otras titulaciones que en el futuro se determinen, así como de los procesos administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos universitarios de carácter oficial.

Artículo 2. Fines

La Escuela Universitaria de Enfermería tiene como fines primordiales los siguientes:

- a) La formación de profesionales de enfermería responsables atendiendo a las necesidades socio-económicas y sanitarias del Estado español
- b) Promover la investigación en enfermería
- c) Contribuir a la mejora de la asistencia sanitaria, mediante la organización y participación en actividades de formación
- d) Contribuir al perfeccionamiento científico, técnico y humanístico de los profesionales de enfermería.

Artículo 3. Régimen jurídico

El régimen interno de la Escuela se regirá por el presente Reglamento y por las demás disposiciones legales de preceptiva aplicación como:

- a) La Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de universidades;
- b) La ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que modifica a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre
- c) El Decreto 242/2008, de 9 de octubre, por el que se regulan la naturaleza, los fines y los Órganos de gobierno de las Escuelas Universitarias de Enfermería dependientes de la Consellería de Sanidad.
- d) Los Estatutos de la Universidad de Vigo
- e) El Reglamento de Centros adscritos a la Universidad de Vigo
- f) La ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

TITULO PRIMERO

ORGANOS COLEGIADOS

CAPITULO PRIMERO: PATRONATO DE LA ESCUELA

Artículo 4. Patronato de la Escuela de Enfermería

La composición, funciones y régimen de funcionamiento del Patronato son los establecidos en el Decreto 242/2008, de 9 de octubre, de las Escuelas de Enfermería dependientes de la Consellería de Sanidad, de la Xunta de Galicia.

CAPITULO SEGUNDO: JUNTA DE ESCUELA

Artículo 5. Junta de Escuela

La Junta es un Órgano de gobierno colegiado.

Artículo 6. Composición de la Junta de Escuela

La establecida en el Decreto 242/2008, de 9 de octubre, de las Escuelas de Enfermería dependientes de la Consellería de Sanidad, de la Xunta de Galicia, con las siguientes peculiaridades:

- a) **La elección de los miembros:** se llevará a cabo de acuerdo a la normativa establecida para la elección de miembros en las Juntas de Centro de la Universidad de Vigo.
- b) **Cese:** los miembros de la Junta de Escuela cesarán en el momento en que pierdan la condición de miembros de la comunidad universitaria, cesen en su cargo académico, haya transcurrido el plazo para el que fueron elegidos (los miembros electos), o dimitan a petición propia.

Artículo 7. Funcionamiento

a) Régimen de convocatorias

La Junta de Escuela se podrá reunir con carácter ordinario o extraordinario.

1. La Junta de Escuela se reunirá con carácter ordinario al menos tres veces al año en periodo lectivo. La convocatoria la realizará el Secretario/a por orden del Director/a del Centro, notificándola a los miembros de la Junta, con una antelación mínima de cinco días.
2. La Junta se reunirá con carácter extraordinario, cuando la convoque el Director/a por propia iniciativa o a petición de 1/5 de los miembros que la componen.

3. La Junta extraordinaria será convocada para una fecha que no exceda los 15 hábiles, contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del Centro.
4. En cada convocatoria deberá constar el orden del día y el lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria.
5. Se adjuntará a la convocatoria la documentación necesaria para la información de sus miembros.
6. A las sesiones de la Junta solo podrán asistir los miembros pertenecientes a la misma, salvo cuando concurra alguna circunstancia que requiera la presencia de algún miembro de la comunidad universitaria, que lo hará, con voz, pero sin voto.

b) Constitución y adopción de acuerdos de la Junta

1. En la primera convocatoria, se considerará válidamente constituido el Órgano colegiado, cuando asista a sus sesiones la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, quince minutos después de la señalada para la primera, no se requerirá quórum. En todo caso, se requiere la asistencia del Director/a y del Secretario/a del Órgano colegiado o quienes legalmente les sustituyan.
2. Para adoptar acuerdos, La Junta debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los componentes de la Junta, entendiéndose por tal, cuando los votos afirmativos superen a los negativos o los de propuestas alternativas, sin tener en cuentas las abstenciones, los votos en blanco o nulos. Se podrá votar a mano alzada, si así se acuerda.
3. En caso de empate el voto del Director/a, en calidad de Presidente de la Junta, podrá hacer uso del voto de calidad.

c) Orden del día de las convocatorias

1. El orden del día será fijado por el Director/a e incluirá, en las convocatorias ordinarias, los puntos correspondientes a la aprobación del acta de la sesión anterior, el informe del Director/a, los asuntos del orden del día y los ruegos y preguntas.
2. En el caso de la celebración de una reunión extraordinaria se incluirán exclusivamente los asuntos del orden del día.

d) Actas

1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales en las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, el resultado de las votaciones.
2. El acta será firmada por el Secretario/a, con el Visto Bueno del Director/a.
3. Las actas se aprobarán en la sesión siguiente de igual naturaleza.
4. Las actas se conservarán en la secretaría de la Escuela, una vez que hayan sido aprobadas.

TITULO SEGUNDO

ORGANOS UNIPERSONALES

CAPITULO TERCERO: EL DIRECTOR/A DE LA ESCUELA

Artículo 8. Definición

Ostenta la representación de la Escuela y ejerce las funciones de dirección y gestión de ésta.

Artículo 9. Nombramiento, funciones, mandato y cese.

Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 242/2008, de 9 de octubre, de las Escuelas de enfermería, pertenecientes a la Consellería de Sanidad.

CAPITULO CUARTO: OTROS ORGANOS UNIPERSONALES

Artículo 10. Subdirector/a

A propuesta del Director/a podrá haber un Subdirector/a.

Artículo 11. Nombramiento, funciones, mandato y cese.

Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 242/2008, de 9 de octubre, de las Escuelas de enfermería, pertenecientes a la Consellería de Sanidad

Artículo 12. Secretario/a Académico/a

Es el fedatario de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de la Escuela.

Artículo 13. Nombramiento, funciones, mandato y cese.

Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 242/2008, de 9 de octubre, de las Escuelas de enfermería, pertenecientes a la Consellería de Sanidad

Artículo 14. El Administrador/a de la Escuela.

El Administrador/a de la Escuela es el responsable de su gestión económica. Asume las tareas de Administrador/a de La Escuela y corresponde desempeñar dicho cargo al Director/a de Gestión del centro de gasto al que está adscrita la Escuela.

Artículo 15. Funciones del Administrador/a de La Escuela.

Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 242/2008, de 9 de octubre, de las escuelas de enfermería, pertenecientes a la Consellería de Sanidad

Artículo 16. El Delegado/a de La Universidad de Vigo

Es el/la representante de la Universidad en la Escuela y será el encargado de llevar a cabo el control académico.

Artículo 17. Nombramiento del Delegado/a de la Universidad de Vigo

Será designado por el Rector de la Universidad de Vigo, pudiendo ser sustituido en virtud de los criterios que adopte la propia universidad.

Artículo 18. Claustro de la Escuela

Es un órgano de participación y consulta de la Escuela formado por la totalidad del profesorado de la Escuela y por representantes de los estudiantes, uno por cada curso, con duración igual a un curso académico.

El claustro se reunirá, por lo menos, cuatro veces al año, a comienzo del curso, al finalizar el primer cuatrimestre, al finalizar el curso y siempre, previo a la reunión del Patronato, convocado por la Dirección, por quien delegue o bien a petición de la mitad más uno de sus miembros.

Los acuerdos se adoptaran por mayoría simple de los asistentes.

a) Funciones del Claustro

1. Tratar los temas relacionados con las enseñanzas impartidas
2. Presentación de propuestas por sus integrantes en aras de mejora de la calidad docente

TITULO TERCERO

DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

CAPITULO QUINTO: EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)

Artículo 19. Nombramiento

1. Serán nombrados por el Patronato, a propuesta de la Dirección del Centro y oída la Junta de La Escuela, de igual forma serán cesados.
2. Los profesores estarán en posesión de la titulación exigida por la Ley, preferentemente Diplomado/a o Graduado/a en enfermería, y deberán obtener la correspondiente “venia docendi” de la Universidad de Vigo, que será solicitada por la Dirección del Centro a través del Delegado/a del Rector.

Artículo 20. Derechos y deberes

Los profesores tendrán los siguientes derechos y deberes:

- a) Impartir las enseñanzas que les sean encomendadas y desarrollar los programas dentro de las normas generales del Plan de Estudios.
- b) Participar en el funcionamiento general de la Escuela a través del Patronato, Junta de Escuela y de las Comisiones específicas, en la forma establecida en el presente Reglamento.
- c) Participar en las reuniones a las que sean convocados por la Dirección para el mejor desarrollo de las actividades docentes
- d) Proponer a la Dirección las iniciativas que estimen convenientes para garantizar la calidad de la enseñanza.
- e) Evaluar al estudiantado y firmar las actas de las asignaturas en las que imparten docencia.
- f) Conservar las pruebas o documentos en los que basen su calificación hasta el curso académico siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que se interpusiera reclamación o recurso, los documentos anteriormente mencionados deberán conservarse hasta que la resolución o reclamación del recurso sea firme.
No obstante, en el caso de que la calificación de la materia fuera suspenso, el profesorado deberá conservar las pruebas o documentos en los que se base la calificación por lo menos tres cursos académicos. Según las normas de Gestión académica para la titulación de grado, que regula el RD/1393/2007

http://secxeral.uvigo.es/secxeral_gl/normativa/universidade/ordenacion/grao.html

Artículo 21. Tipos de dedicación docente.

- a) Profesor/a con dedicación completa: será profesor/a con dedicación completa aquel/lla profesional que, posea plaza en propiedad en la categoría A2 (enfermero-a) en el SERGAS, se encuentre en servicio activo y acredite diez años de experiencia profesional en la categoría antes señalada.
- b) Profesor/a con dedicación parcial: será profesor/a con dedicación parcial, aquel/lla profesional que compagine su actividad profesional con la académica. El tiempo y remuneración económica estará determinado por la extensión de la materia que imparta.

El proceso de selección, tanto en el caso de profesor/a a tiempo completo, como a tiempo parcial, se ajustará en lo posible, a lo establecido en la normativa que determina las bases generales de las convocatorias de concurso para la selección de personal docente, establecidas en la Universidad de Vigo.

CAPITULO SEXTO: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

Artículo 22. Personal de administración y servicios (PAS)

El personal estatutario, el personal fijo y contratado, adscrito al Centro, desarrollará las funciones de gestión, técnicas y administrativas, de apoyo, asistencia y asesoramiento propias de cada área, que se establezcan en las relaciones de puestos de trabajo o convenio colectivo aplicable.

CAPITULO SEPTIMO: DEL ESTUDIANTADO

Artículo 23. Docencia de calidad.

El alumnado de la Escuela Universitaria de Enfermería del CHUVI tiene derecho a recibir una formación integral y una docencia teórico-práctica cualificada y actualizada, así como a acceder a los diversos recursos bibliográficos, metodológicos y pedagógicos de que se disponga para ampliar su formación.

Artículo 24. Derecho a recibir enseñanzas teóricas y prácticas.

Es derecho del estudiantado la asistencia a las clases teóricas y prácticas propias de cada materia.

Antes de comenzar cada curso académico, el alumnado tendrá acceso a la guía docente de cada materia. En la plataforma FAITIC deberán recogerse los aspectos relacionados con la asignatura que ampliarán lo recogido en la Guía.

Artículo 25. Derecho a una evaluación justa.

El estudiantado tiene derecho a ser evaluado de sus conocimientos con criterios razonables y justos. Además de la función evaluadora de la formación conseguida por el alumnado, las pruebas de evaluación tenderán a cumplir una función docente de crítica y de mejora. Por eso, si se tratan de pruebas escritas los alumnos/as tendrán pleno acceso al estudio de su examen corregido. La evaluación tenderá a ser continua, entendida como herramienta de corresponsabilidad educativa y como un elemento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los procedimientos de calificación deberán consistir en algún o en varios de estos puntos:

- Participación activa e individualizada en las actividades teóricas, seminarios, trabajos llevados a cabo o prácticas programadas.
- Exámenes parciales que, de existir, podrán tener carácter liberatorio.
- Exámenes finales.
- Otros medios objetivos de evaluación de la actividad académica.

Artículo 26. Evaluación y calificación.

El profesorado publicará las calificaciones de las pruebas en la plataforma FAITIC. Así mismo se hará público: el horario, lugar y fecha en que se celebrará la revisión de las mismas.

El profesorado deberá conservar el material escrito, en soporte papel o electrónico de las pruebas de evaluación o, en su caso, la documentación correspondiente de las pruebas orales, hasta la finalización del curso académico siguiente. En los supuestos de petición de revisión o de recurso contra la calificación, deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

Artículo 27. Derecho de revisión.

Las calificaciones provisionales obtenidas por el estudiantado deberán ser expuestas antes de que transcurra un período máximo de treinta días después de la realización del examen y, en cualquier caso, siete días antes de la realización de otro examen de la materia o del establecimiento de la calificación definitiva.

El alumno/a tendrá derecho a la revisión de su examen, antes de que sus calificaciones sean definitivas, por el procedimiento que establezca el Reglamento de Régimen Interno del Centro y, en su defecto, mediante la aplicación de lo establecido en los Estatutos y en el Reglamento del Tribunal de Garantías.

Artículo 28. De la impugnación de las calificaciones.

1. En caso de que el alumnado, después de conocer la calificación final y comentar la corrección de las pruebas de evaluación con el profesor/a responsable, estuviere disconforme con la puntuación conferida puede, en un plazo de quince días naturales a partir de la publicación de las calificaciones, solicitar la revisión de las pruebas a través del Centro, que inmediatamente trasladará la petición a la Comisión de gestión docente.
2. Este, en el plazo de tres semanas a partir de la recepción de la reclamación en el Centro, analizará la solicitud y, de estimarlo conveniente la mayoría simple de los miembros del

- mismo, designará un tribunal de tres profesores/as del área o de áreas afines que en el plazo de una semana revisará la calificación pudiendo confirmarla o modificarla.
3. En ningún caso formará parte del tribunal ninguno de los profesores/as cuestionados, quienes, además, deberán abstenerse de votar en la sesión de la Comisión de docente en la que se analice la solicitud de revisión.
 4. Una vez informado el/la Director/a de la resolución del tribunal, la notificará por escrito al interesado/a. En el caso de resolución desfavorable, que tiene que ser motivada, se le indicará al interesado/a que en el plazo de quince días puede recurrir de alzada ante el Rector/a de la Universidad.
 5. El Rector/a, si lo considera oportuno, le enviará el expediente al Tribunal de Garantías o lo resolverá. En el caso de resolución negativa el alumno/a puede dirigirse directamente a dicho tribunal en el plazo de treinta días.
 6. El Tribunal de Garantías recogerá toda la información que precise y, si lo estima oportuno, promoverá la convocatoria de un tribunal de examen de otra Universidad.

Artículo 28. Deberes del estudiantado en cuantos miembros de la comunidad universitaria.

Son deberes del estudiantado:

1. El cumplimiento de los Estatutos y demás normativa que fuesen de aplicación.
2. El cumplimiento de las obligaciones investigadoras o discentes inherentes a su condición.
3. La cooperación con los demás miembros de la comunidad universitaria, en la mejora de los servicios y en la consecución de los fines de la Universidad.
4. El respeto por el patrimonio de la Universidad y la contribución a su digno mantenimiento.
5. La asunción de las responsabilidades propias de los cargos para los que sean elegidos.
6. La potenciación de la vinculación y del prestigio de la Universidad de Vigo en la sociedad.

Artículo 30. Deberes específicos del estudiantado.

1. Cumplir las tareas de estudio y de investigación que les correspondan en su condición de universitarios/as.
2. Asistir regularmente a las actividades lectivas programadas, de acuerdo con las guías docentes de cada materia.
3. En lo no recogido en este reglamento, se regulará de acuerdo a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Vigo en el siguiente enlace:

http://www.uvigo.es/uvigo_gl/organizacion/informacion/normativa

TITULO CUARTO: DE LAS COMISIONES

CAPITULO OCTAVO: COMISIONES

Artículo 31. Comisión de Garantía de Calidad

Es el Órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SIGC (sistema interno de garantía de calidad), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Artículo 32. Composición.

Estará formada por:

- Dos miembros del Equipo Directivo, actuando como Responsable y Secretario/a de la misma respectivamente.
- El/la coordinador/a de Calidad
- Un/a representante de PDI de cada una de las titulaciones oficiales que se impartan en el Centro
- Un/a representante del alumnado de cada una de las titulaciones oficiales que se impartan en el Centro.
- Un/a representante del PAS
Un/a representante de la Sociedad (empleadores u otros grupos de interés), en este caso el/la Directora/a de Enfermería del CHUVI, o persona en quien delegue.

Artículo 33. Funciones

Se reunirá, al menos, una vez al año. El secretario/a levantará acta que enviará a todos los componentes, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se archivará convenientemente.

- Examinar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la política y los objetivos de calidad y de los requisitos contemplados en las normas de verificación y certificación correspondientes.
- Intervenir en la elaboración de los informes correspondientes al seguimiento del título de grado, de acuerdo a las directrices establecidas por la Universidad de Vigo.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Analizar los resultados y las encuestas de satisfacción de los grupos de interés y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora de dichos grupos.

Artículo 34. Comisión de Gestión Docente

Órgano delegado de la Junta de la Escuela. Tendrá carácter consultor-asesor. Esta comisión incluye, con objeto de conseguir una mayor operatividad y eficiencia, las siguientes subcomisiones:

- Subcomisión de Docencia.
- Subcomisión de Convalidaciones.
- Subcomisión de Prácticas Clínicas.

Artículo 35. Composición.

Estará formada por:

- El Director/a de la Escuela Universitaria de Enfermería o persona en quien delegue, que actuará como presidente de la Comisión.
- El Secretario/a de la Escuela U. E., que actuará como secretario/a de la Comisión.
- Cuatro miembros del profesorado. Un profesor/a por cada uno de los cursos. El profesorado será elegido entre todos los del curso correspondiente.
- Un/a representante del alumnado.
- Un/a representante de PAS.
- El/la Coordinador/a de Calidad de la EUE.
- Un/a representante de cada Subcomisión

Artículo 36. Subcomisiones.

- Estarán formadas por profesorado de los cursos correspondientes implicados en los distintos procesos.
- Estarán presididas por uno de los profesores/as elegidos como representante por la Comisión de Gestión Docente.
- Actuará como Secretario/a de la Subcomisión, el miembro elegido por los componentes de dicha subcomisión.
- Los/as Presidentes de la Subcomisión elevarán los acuerdos de dichas Subcomisiones a la Comisión de Gestión Docente.

Artículo 37. Funciones.

- Supervisar la metodología didáctica y el rendimiento de la docencia en la Escuela.
- Programar las enseñanzas teóricas, prácticas y clínicas.
- Coordinar las distintas áreas formativas.
- Planificar y proponer, antes del inicio del curso escolar, el horario y actividades lectivas dentro de los plazos que fije la Universidad de Vigo.
- Controlar la consecución de los objetivos docentes.
- Controlar las actividades docentes de profesores y estudiantes.
- Planificar y proponer al inicio del curso escolar las fechas de convocatorias de exámenes ordinarios y/o extraordinarios dentro de los plazos que fije la Universidad.
- Y en general, todas aquellas funciones del área docente y que hayan sido delegadas por la Junta de Escuela.

Artículo 38- Funcionamiento.

a) Régimen de convocatorias

La Comisión de Gestión Docente se podrá reunir con carácter ordinario o extraordinario.

1. La Comisión de Gestión Docente se reunirá con carácter ordinario al menos tres veces al año en periodo lectivo. La convocatoria la realizará el Secretario/a por orden del Director/a del Centro, notificándola a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de cinco días.
2. La Comisión de Gestión Docente se reunirá con carácter extraordinario, cuando la convoque el Director/a por propia iniciativa o a petición de 1/5 de los miembros que la componen.
3. La Comisión extraordinaria será convocada para una fecha que no exceda los 15 días hábiles, contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del Centro.
4. En cada convocatoria deberá constar el orden del día y el lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria.
5. Se adjuntará a la convocatoria la documentación necesaria para la información de sus miembros.
6. A las sesiones de la Comisión solo podrán asistir los miembros pertenecientes a la misma, salvo cuando concurra alguna circunstancia que requiera la presencia de algún miembro de la comunidad universitaria, que lo hará, con voz, pero sin voto.

b) Constitución y adopción de acuerdos de la Comisión de Gestión Docente

1. En la primera convocatoria, se considerará válidamente constituido el Órgano colegiado, cuando asista a sus sesiones la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, quince minutos después de la señalada para la primera, no se requerirá quórum. En todo caso, se requiere la asistencia del Director/a y del Secretario/a del Órgano colegiado o quienes legalmente les sustituya.
2. Para adoptar acuerdos, la Comisión debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes, entendiéndose por tal, cuando los votos afirmativos superen a los negativos o los de propuestas alternativas, sin tener en cuenta las abstenciones, los votos en blanco o nulos. Se podrá votar a mano alzada, si así se acuerda.
3. En caso de empate el voto del Director/a en calidad de Presidente/a de la Comisión podrá hacer uso del voto de calidad.

b) Orden del día de las convocatorias

1. El orden del día será fijado por el Director/a e incluirá, en las convocatorias ordinarias, los puntos correspondientes a la aprobación del acta de la sesión anterior, el informe del Director/a, los asuntos del orden del día y los ruegos y preguntas.
2. En el caso de la celebración de una reunión extraordinaria se incluirán exclusivamente los asuntos del orden del día.

c) Actas

1. De cada sesión, se levantará acta por el Secretario/a que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales en las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y en su caso el resultado de las votaciones.
2. El acta será firmada por el Secretario/a, con el Visto Bueno del Director/a.
3. Las actas se aprobarán en la sesión siguiente de igual naturaleza. Las actas se conservarán en la secretaría de la Escuela, una vez que hayan sido aprobadas.

Artículo 39. Subcomisión de prácticas

La comisión de prácticas será la encargada de la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de las prácticas clínicas

Estará formada:

- Por un miembro de la Dirección
- Por los/as profesores/as tutores/as de prácticas, uno de ellos será nombrado coordinador/a.
- Al menos un/a representante del alumnado por cada curso que tenga prácticas clínicas

Funciones:

- La programación de las enseñanzas prácticas clínicas.
- La coordinación con las Unidades de formación práctica.
- El establecimiento del calendario y los horarios de clases prácticas clínicas.
- La elaboración de los objetivos de cada periodo de prácticas clínicas.
- El establecimiento de los criterios de evaluación del estudiantado.
- El control de la consecución de los objetivos docentes.
- El estudio de las propuestas de modificación de programas y su redacción final.
- La elaboración de los informes evaluadores procedentes, en relación con los temas de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la realización de las prácticas clínicas.
- Y en general, todas aquellas funciones del área docente y que hayan sido delegadas por la Junta de Escuela.

- **Artículo 40. Subcomisión de convalidación**

La subcomisión de convalidaciones será la encargada de la resolución de las solicitudes de convalidación de estudios realizados en otras Universidades y cualquier otra función relacionada con la docencia que le sea designada por la Junta de Escuela

Estará formada por:

- Un miembro de la Dirección.
- Un miembro del personal de administración y servicios (PAS)
- El/la profesor/a de la materia a convalidar
- Un/a profesor/a de una materia afín a la propuesta de convalidación

TITULO QUINTO: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Artículo 40. Iniciativa

El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente a iniciativa del Director/a del Centro o de un treinta por ciento de los miembros de la Junta de Escuela, mediante escrito razonado dirigido al Secretario/a de la Junta de Escuela, haciendo constar la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone.

Artículo 41. Aprobación

Para la aprobación del proyecto de reforma se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Escuela.

DISPOSICION FINAL

En defecto de disposición expresa, se aplicará supletoriamente los Estatutos de la Universidad de Vigo y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.