



## REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN

**Aprobado polo Consello de Goberno do 19 de decembro de 2018**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O presente regulamento vén dar cumprimento ao disposto no artigo 13 dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados polo Decreto 101/2004, de 13 de maio e modificados polo Decreto 194/2007, de 11 de outubro (D.O.G. de 17 de outubro), que aproba os Estatutos da Universidade da Coruña (DOG do 26 de maio).

A regulación do réxime de funcionamento e organización da Facultade de Ciencias da Educación fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, en concreto na Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades, e no Decreto 101/2004, de 13 de maio e modificados polo Decreto 194/2007, de 11 de outubro (D.O.G. de 17 de outubro), que aproba os Estatutos da Universidade da Coruña, así como nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, naqueles aspectos que se recollen na presente normativa e que son de obrigado cumprimento ou que con carácter subsidiario foren de aplicación.

### TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN

#### Artigo 1. Obxecto do regulamento

O presente regulamento establece e regula o funcionamento e organización da Facultade de Ciencias da Educación.

#### Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de aplicación á Facultade de Ciencias da Educación da Universidade da Coruña e consecuentemente será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade universitaria do centro.

#### Artigo 3. Réxime xurídico

1. A Facultade de Ciencias da Educación rexerese pola Lei Orgánica de Universidades, polas normas que emanen dos correspondentes órganos do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio das súas respectivas competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e as



súas normas de desenvolvemento e, finalmente, polo presente Regulamento de réxime interno.

2. En defecto do establecido no presente regulamento aplicaranse as Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

3. Contra as resolucións e acordos dos órganos unipersoais ou colexiados do centro, poderá formularse recurso de alzada no prazo dun mes perante o/a Reitor/a, tratándose de resolucións do/a Decano/a, ou perante o consello de goberno, tratándose de acordos da xunta de centro, cuxa decisión esgotará a vía administrativa e será impugnabile perante a xurisdición contencioso-administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.

## TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIÓNS

### Artigo 4. Natureza

A Facultade de Ciencias da Educación é o centro encargado da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos de carácter oficial e validez en todo o territorio español.

### Artigo 5. Funcións

Son funcións da Facultade de Ciencias da Educación:

1. Elaborar a proposta dos plans de estudo do ensino que se imparte nela.
2. Organizar e supervisar as actividades docentes que se realicen no centro, e a xestión dos servizos, na medida en que unhas e outros sexan da súa competencia.
3. Custodiar as actas de cualificación e os expedientes dos/as estudantes que cursasen ou cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento, por parte da Universidade, de arquivos centralizados.
4. Expedir as certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
5. Administrar a asignación orzamentaria do centro e controlar os seus propios servizos e equipamentos, facendo un uso sostible dos mesmos.
6. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
7. Participar na aplicación do Sistema de Garantía de Calidade do Centro, promovendo activamente a acreditación dos seus títulos.
8. Informar ao Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste de plans de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras.
9. Realizar contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.



10. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña (Decreto 101/2004, do 13 de maio e Decreto 194/2007 do 11 de outubro).

## TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA FACULTADE

### CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA DA FACULTADE

#### Artigo 6. Persoal adscrito á Facultade de Ciencias da Educación

Son membros da Facultade de Ciencias da Educación o persoal docente e investigador e de administración e servizos adscritos a ela, así como o estudiantado matriculado nalgunha das titulacións oficiais impartidas polo centro.

#### Artigo 7. Adscrición do profesorado

O profesorado que se incorpore á Universidade quedará adscrito ao centro no que o Departamento lle asigne a maioría da súa docencia.

### CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA FACULTADE

#### Artigo 8. Órganos de goberno da Facultade

Para o goberno, representación e administración da Facultade de Ciencias da Educación, establécense os seguintes órganos:

##### a) Colexiados:

- Xunta de Facultade
- Comisión Permanente da Xunta de Facultade
- Comisións delegadas: Comisión Académica, de Asuntos Económicos e Infraestruturas, de Extensión Cultural, de Normalización Lingüística, de Titulación dos Graos e Académicas dos Mestrados.
- Outras Comisións: Comisión de Biblioteca, de Garantía de Calidade, de Relacións Internacionais, Tribunal de compensación, e calquera outra que sexa aprobada pola Xunta de Facultade.

.

##### b) Unipersoais:

- Decano/a da Facultade
- Vicedecanos/as da Facultade
- Secretario/a da Facultade



## SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

### Artigo 9. Composición da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade estará constituída por:

a. O/A Decano/a, que a convocará e presidirá.

b. Os/as vicedecanos/as e o/a Secretario/a, que o será tamén da Xunta.

c. Todo o profesorado do centro con vinculación permanente á Universidade, que representará o 51% dos membros da Xunta de Facultade. Unha representación do resto do profesorado que imparta docencia maioritaria no centro e do persoal investigador que colabore na docencia nunha proporción do 12%, sempre que sexa posible.

d. Un 28% de estudantado do Centro.

e. Un 9% de persoal de administración e servizos.

2. O profesorado que imparta docencia en máis dun centro só poderá ser membro da Xunta de Centro en que desenvolva maioritariamente a súa docencia.

3. Todas as persoas representantes desempeñarán a súa función por un período de dous anos. Se algunha das persoas representantes perde a súa condición de membro da Xunta de Facultade durante o período do seu mandato, o seu posto será ocupado ata o final do período pola persoa que obtivese máis votos nas eleccións correspondentes sen chegar a acadar representación.

4. Poderá crearse, nos termos do artigo 16 deste regulamento, unha Comisión Permanente no seo da Xunta de Centro.

### Artigo 10. Competencias da Xunta de Facultade

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

1. Elixir ao/á Decano/a e, se for o caso, revogalo/a.

2. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do Centro.

3. Informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.

4. Elaborar e aprobar as propostas de plan de estudos das titulacións que se impartan no Centro.

5. Aprobar anualmente en coordinación cos Departamentos, e antes do comezo do curso académico, o Plan Docente Anual de cada unha das titulacións impartidas no Centro.



6. Aprobar os horarios e o calendario de exames das convocatorias oficiais, as datas de realización do Practicum das titulacións do Centro, e o calendario para a realización dos TFG e TFM.
7. Propor anualmente o número máximo de estudantes que se admitirá en cada unha das titulacións da Facultade.
8. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos plans de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
9. Promover a actividade cultural, así como programar e supervisar os servizos e equipamentos do Centro.
10. Acordar a distribución do orzamento e supervisar a súa aplicación.
11. Elaborar o Regulamento de Réxime Interno do Centro e propoñelo ó Consello de Goberno, para súa aprobación.
12. Emitir os informes acerca do cumprimento das obrigas docentes cando sexan solicitados polo profesorado para o recoñecemento de méritos docentes.
13. Informar as propostas para nomeamento de Doutores/as Honoris Causa presentadas polos departamentos para a súa remisión ao Consello de Goberno da Universidade.
14. Elixir ós membros da Comisión Permanente así como, no seu caso, ós das demais Comisións previstas neste Regulamento.
15. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña aprobados polo Decreto 101/2004, do 13 de maio e Decreto 194/2007 do 11 de outubro, así como todas aquelas non atribuídas especificamente a outros órganos de goberno do Centro.

#### Artigo 11. Funcionamento da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade reunirse en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, polo menos, dúas veces ao ano, e en sesión extraordinaria sempre que o/a Decano/a a convoque por propia iniciativa ou por solicitude dun quince por cento dos seus membros, en cuxo caso se realizará nos trinta días seguintes ao de recepción da solicitude.
2. A orde do día das sesións será fixada polo/a Decano/a tendo en conta, se for o caso, que un dez por cento dos membros da Xunta de Facultade poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día. En tal caso, este punto incluírase na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicítase coa suficiente antelación.
3. A convocatoria será efectuada polo/a Secretario/a da Facultade por orde do/a Decano/a ou de quen legalmente o/a substitúa. Esta convocatoria incluírá a data, hora e lugar de celebración da sesión, así como a orde do día. As citacións da convocatoria cursaraas o/a Secretario/a cunha antelación mínima de dous días hábiles antes de que teña lugar a sesión, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas. As sesións serán sempre presenciais.



As citacións levaranse a cabo mediante soporte informático por correo electrónico, ás contas institucionais dos membros da Xunta de Facultade. Na convocatoria ordinaria, a documentación ou información relacionada directamente cos asuntos a tratar que impliquen a toma de decisións, estará a disposición dos membros da Xunta cunha antelación mínima de dous días hábiles antes de que esta se reúna.

4. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requira, a xuízo do/a Decano/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión, ás persoas que se estime necesario, con voz mais sen voto.

5. As sesións extraordinarias da Xunta de Facultade están sometidas aos mesmos requirimentos que as ordinarias, coa excepción de que a súa convocatoria pode facerse cun día hábil de antelación e para o tratamento de puntos de inaprazable consideración. Non se incluírán na orde do día os puntos relativos á aprobación de actas, informes ou suxestións e preguntas.

## Artigo 12. Constitución

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

De non se alcanzar este quórum e, a menos que na notificación se convocase a sesión en única convocatoria, a Xunta de Facultade poderase constituír en segunda convocatoria, quince minutos máis tarde, coa presenza do vinte cinco por cento dos seus membros e, en todo caso, a do/a Decano/a e Secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substitúan.

## Artigo 13. Asistencia e desenvolvemento das sesións

1. A asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Universidade é un dereito e un deber dos membros que os integran.

2. A condición de membro dos órganos colexiados do centro é persoal e non delegable.

3. Calquera ausencia poderase xustificar por escrito con anterioridade á sesión en que se produza perante o/a Secretario/a de Facultade.

4. Ás sesións dos órganos colexiados só poderán asistir os seus respectivos membros, agás no caso recollido no artigo 11, apartado 4.

5. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

6. O/A Decano/a dirixe e ordena o desenvolvemento dos debates. Tamén poderá propor á consideración da Xunta a alteración da discusión dos puntos da orde do día.



#### Artigo 14. Votacións e adopción de acordos

1. As votacións poderanse realizar, a proposta do/a Decano/a da Facultade, por asentimento, a man alzada, pública por chamamento, ou secreta. A votación secreta deberá ser utilizada cando o acordo que se deba adoptar tiver carácter persoal ou cando o solicite un mínimo de cinco persoas. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non suscitaren oposición de ningún membro desta e non requirise outra forma de votación ningún membro.
2. A Xunta adoptará os seus acordos por maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás naqueles supostos en que se esixa, legal ou regulamentariamente, maioría absoluta ou cualificada.
3. En caso de empate nos resultados dunha votación, o/a Decano/a decidirá co seu voto de calidade.
4. Non poderán someterse a votación aquelas cuestións que non estiveren especificadas en cada punto da orde do día e en relación directa con elas. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a “Informes” e “Suxestións e Preguntas”.
5. Iniciada unha votación, esta non se poderá interromper.
6. Non se admitirá a delegación de voto. Tampouco será admitido o voto anticipado agás naqueles casos contemplados nos Regulamentos Electorais da Universidade.

#### Artigo 15. Actas

1. De cada sesión de Xunta de Facultade que teña lugar, levantará acta o/a Secretario/a do Centro, que especificará necesariamente a relación de asistentes e ausentes que achegasen xustificación, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que tivo lugar, así como o contido dos acordos e o xeito en que estes se adoptaron.

As sesións de Xunta de Facultade serán gravadas. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo/a Secretario/a da autenticidade e integridade do mesmo, e cantos documentos en soporte electrónico se empregasen como documentos da sesión, terán que acompañar a acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

2. Na acta figurará, após solicitude dos respectivos membros da Xunta de Facultade, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustificuen ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto ou no prazo que sinale o/a Decano/a, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia a ela.
3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de dou días hábiles, que se incorporará ao texto aprobado.



4. Cando os membros do órgano votaren en contra ou se abstiveren, quedarán exentos da responsabilidade que, se for o caso, puidese derivarse dos acordos.
5. As actas aprobaranse na seguinte sesión, podendo non obstante emitir o/a Secretario/a certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta.
6. Calquera membro da Facultade poderá solicitar por escrito certificación dos acordos da Xunta de Facultade. As certificacións expedidas polo/a Secretario/a da Xunta só darán fe dos acordos aprobados pola Xunta.

#### Artigo 16. Comisión Permanente de Xunta de Facultade

1. Poderase crear unha Comisión Permanente, con competencias delegadas da Xunta de Facultade. Os acordos que adopte a Comisión Permanente relativos a competencias delegadas pola Xunta de Facultade serán comunicados a esta na primeira sesión ordinaria que se realice.

2. Na composición da Comisión Permanente manterase a proporcionalidade existente na Xunta de Facultade respectando as porcentaxes de representación asignadas a cada un dos diferentes colectivos. A composición da Comisión Permanente será a seguinte:

- O/a Decano/a que a preside.
- Os/as Vicedecanos/as con voz pero sen voto.
- O/a Secretario/a que o será tamén da Comisión Permanente.
- Os/as Directores/as dos Departamentos adscritos á Facultade ou persoas en quen deleguen.
- O profesorado coordinador das titulacións de Grao que pertenzan á Xunta de Facultade.
- O profesorado coordinador dos Mestrados que pertenzan á Xunta de Facultade.
- Ata un 28% de representantes do alumnado.
- Ata un 9% de representantes do PAS.

No caso dos coordinadores/as de titulación que non pertenzan á Xunta de Facultade, poderán ser invitados con voz pero sen voto cando os temas a tratar o aconsellen.

3. As competencias da Comisión Permanente, ademais de calquera outra que expresamente delegue nela a Xunta de Facultade, serán as seguintes:

- a) Asesorar ao/á Decano/a en todas as cuestións que no exercicio das súas competencias someta á súa consideración.
- b) Coñecer e decidir sobre asuntos de trámite.
- c) Elaborar a proposta de Premios Extraordinarios.
- d) Resolver calquera dúbida que se poida presentar acerca da interpretación deste Regulamento.





e) A Comisión Permanente poderá adoptar acordos sobre os asuntos relativos ao artigo 10, apartados 5, 6, 7, 10 e 12 do presente Regulamento, dos que se dará conta na primeira Xunta de Facultade que se celebre.

4. A Comisión Permanente proporcionará información periódica sobre os seus traballos. O/A Decano/a informará ó Pleno da Xunta de todas as actuacións da Comisión Permanente.

5. No seu funcionamento rexeráse polas normas recollidas nos artigos 11 a 15 do presente Regulamento, de aplicación para o funcionamento da Xunta de Facultade, agás no relativo á periodicidade das sesións, que se celebrarán cando o estime necesario o/a Decano/a ou a petición dun terzo dos seus integrantes.

6. A renovación dos membros electos da Comisión Permanente realizarase cada dous anos.

#### Artigo 17. Comisións da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade, para efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír comisións para decidir sobre as cuestións expresamente contempladas no presente Regulamento, así como sobre outras que lles delegue expresamente o Pleno da Xunta, debendo fundamentar e axustar os seus acordos aos criterios xerais que, no seu caso, aprobe a Xunta de Facultade. O/A Decano/a informará á Xunta de Facultade das propostas e acordos adoptados.

2. a) Son Comisións delegadas de carácter estable as seguintes: Comisión Académica, de Asuntos Económicos e Infraestruturas, de Extensión Cultural, de Normalización Lingüística, Comisións de Titulación de Grao, e Comisións Académicas de Mestrado.

b) Son outras comisións: de Biblioteca, de Garantía de Calidade, de Relacións Internacionais, e Tribunal de Compensación.

3. Á marxe destas Comisións delegadas a Xunta de Facultade poderá decidir a creación de Comisións de traballo para resolver situacións puntuais ou asuntos concretos, que serán elixidas a través do procedemento que eventualmente esta aprobe.

4. Poden ser membros das comisións delegadas todos os que pertencen á Xunta de Facultade, agás que exista unha regulación superior a este regulamento de réxime interno. A Xunta de Facultade elixirá polo procedemento que eventualmente aprobe, aos membros das comisións nas proporcións que fixe o presente regulamento para cada unha delas.

Os membros das comisións de traballo poderán pertencer, ou non, á Xunta de Facultade, segundo proceda, polo tipo de tarefa encomendada. A súa composición e procedemento de elección será establecido pola Xunta de Facultade para cada caso particular.

Agás as Comisións que podan ter unha regulación superior, a renovación dos membros das Comisións delegadas realizarase cada dous anos. Caso de producirse ceses ou vacantes, procederase, de non haber suplentes, á elección de novos membros por parte da Xunta de Facultade.



De non existir outra regulación superior, ou acordo da propia comisión, actuará como Secretaria/o o/a profesor/a de menor categoría e antigüidade.

5. Para o seu funcionamento e adopción de acordos rexeranse polas normas establecidas para a Xunta de Facultade no presente regulamento, agás no relativo á periodicidade das sesións, que se celebrarán cando o estime necesario o/a Decano/a ou Vicedecano/a en quen delegue a presidencia das comisións ou a petición dun terzo dos seus integrantes. A convocatoria será realizada polo/a Decano/a ou Vicedecano/a en quen delegue a presidencia da comisión correspondente.

6. As actas das Comisións estarán dispoñibles para todos os membros da Facultade.

## Artigo 18. Comisión Académica

1. A Comisión Académica estará composta por:

- O/a Decano/a ou membro do equipo decanal en quen delegue e que será quen a presida.
- Un/unha profesor/a representante de cada un dos departamentos adscritos.
- Un representante do profesorado que imparta docencia en cada un dos graos a elixir pola Xunta de Facultade.
- Ata un 28% de estudantes.
- Ata un 9% en representación do PAS.
- O/a Administrador/a do Centro que, de non ser membro da Xunta de Facultade, poderá ser invitado/a con voz pero sen voto cando os temas a tratar o aconsellen.

2. Son funcións da Comisión Académica:

- a. Facer propostas ao Pleno da Xunta sobre asuntos académicos ordinarios, como os criterios para a elaboración dos horarios de clase e dos calendarios oficiais de exames.
- b. Velar para que no momento da matrícula os estudantes coñezan a oferta docente, os horarios das materias e as datas de realización dos exames oficiais.
- c. Resolver por delegación as solicitudes de validacións e adaptacións segundo o artigo 3 da Normativa de convalidacións e adaptacións.
- d. Emitir informe vinculante ao decano nos recoñecementos e transferencias segundo se prevé no artigo 3.6 da Normativa de recoñecemento e transferencia de créditos para titulacións adaptadas ao espazo europeo de educación superior.
- e. Mediar, dentro dos límites da súas competencias, nos conflitos que no aspecto docente poidan xurdir entre os membros da Facultade.
- f. Intervir nas reclamacións presentadas polos estudantes sobre cualificacións, segundo o establecido pola Normativa vixente na Universidade.



g. Dar o visto e prace, para cada curso académico, ó calendario para a realización dos Practicum e TFG/TFM do Centro.

h. Calquera outra función de tipo académico que lle sexa asignada polos órganos competentes.

#### Artigo 19. Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas

1. A Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas estará composta por:

- O/a Decano/a ou membro do equipo decanal en quen delegue e que será quen a presida.

- Catro profesores/as.

- Ata un 28% de estudantes.

- Ata un 9% en representación do PAS.

- O/a Xefe/a de Asuntos Económicos do centro que, de non ser membro da Xunta de Facultade, poderá ser invitado/a con voz pero sen voto cando os temas a tratar o aconsellen.

2. Son funcións da Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas:

a. Informar o proxecto de orzamento elaborado polo equipo decanal antes do seu debate no Pleno da Xunta de Facultade.

b. Distribuír, segundo os criterios xerais aprobados por Xunta de Facultade, as partidas orzamentarias 220 (material de oficina), 221 (subministros) e 625 (mobilia e equipamento docente).

c. Propoñer a distribución de espazos dedicados á investigación, docencia e administración.

d. Analizar e propoñer medidas relativas á mellora dos servizos xerais da Facultade, favorecendo un uso sostible dos recursos e a prevención de impactos negativos sobre o entorno.

e. Facer o seguimento do estado do edificio e facer proposicións sobre a súa conservación e reparación.

3. Cando a Comisión estableza prazos de presentación de propostas de gasto ou de priorización de adquisicións, explicitará na convocatoria os criterios xerais que seguirá para a resolución das solicitudes presentadas.

#### Artigo 20. Comisión de Extensión Cultural

1. A Comisión de Extensión Cultural estará formada por:

– O/a Decano/a ou membro do equipo decanal en quen delegue e que será quen a presida

– Catro profesores/as

- Ata un 28% de estudantes.

- Ata un 9% en representación do PAS



2. Son funcións da Comisión de Extensión Cultural:

- a. Encargarse da dinamización cultural da Facultade.
- b. Organizar as actividades de carácter extracurricular que sexan de interese para o conxunto dos membros da Facultade.
- c. Colaborar, sempre que se estime oportuno, nas actividades que organicen os departamentos ou calquera outro membro ou colectivo da Facultade.
- d. Xestionar a partida anual de extensión universitaria da Facultade, facer propostas de reparto e verificar a realización das actividades e a aplicación dos créditos concedidos.
- e. Fomentar os intercambios con outras Universidades e Institucións.
- f. Emitir os informes sobre as propostas para a realización de actividades culturais solicitados pola Reitoría e outras institucións.

3. Cando a Comisión de Extensión Cultural convoque un prazo xeral de presentación de propostas de gasto, explicitará na convocatoria os criterios xeras que seguirá para a resolución das solicitudes presentadas.

#### Artigo 21. Comisión de Relacións Internacionais

A comisión de relacións internacionais do centro rexerase polo Regulamento sobre mobilidade internacional de estudantes que estea vixente na Universidade e polo presente RRI.

1. A Comisión de Relacións Internacionais estará formada por:

- O/a Decano/a ou membro do equipo decanal en que delegue, que será quen a presida.
- O/a vicedecano/a encargado/a das relacións internacionais.
- Catro profesores/as.
- Ata un 28% de estudantes.
- Ata un 9% en representación do PAS.

2. Son funcións da comisión de Relacións Internacionais:

- a. Establecer as liñas reitoras e organizar os programas de desenvolvemento da política de internacionalización das actividades do centro.
- b. Diseñar e impulsar as liñas reitoras da política de convenios e mobilidade internacional do centro.
- c. Organizar e facer o seguimento dos convenios e programas de mobilidade do centro.
- d. Elaborar e actualizar por proposta da persoa responsable de relacións internacionais do centro, a táboa de equivalencias das materias das titulacións do centro coas materias e titulacións dos centros de ensino superior socios que será remitida á Xunta de Facultade.
- e. Organizar as actividades de intercambio que se desenvolvan no centro.



- f. Velar polo cumprimento da normativa correspondente e o seguimento das liñas de actuación da política de relacións internacionais da UDC.
- g. Asumir as funcións que se lle outorguen no marco da Facultade.

#### Artigo 22. Comisión de Normalización Lingüística

1. A Comisión de Normalización Lingüística estará formada por:

- O/a Decano/a ou membro do equipo decanal en quen delegue e que será quen a presida
- Catro profesores/as
- Ata un 28% de estudantes.
- Ata un 9% en representación do PAS.

2. Son funcións da Comisión de Normalización Lingüística:

- a. Aumentar a sensibilidade da Facultade sobre o uso do galego.
- b. Promover actividades formativas orientadas ao coñecemento oral e escrito do idioma galego.
- c. Propiciar que o galego sexa a lingua habitual de comunicación, de expresión e de traballo da Facultade.
- d. Velar polo cumprimento da normativa existente en materia de normalización lingüística.
- e. Ser a interlocutora na Facultade do Servizo de Normalización Lingüística da Universidade.

#### Artigo 23. Comisións de Titulación de Grao

1. En cada unha das titulacións de grao que se impartan na Facultade creárase unha Comisión de Titulación, que terá a seguinte composición:

- O/a Decano/a ou membro do equipo decanal en que delegue, que será quen a presida.
- O/a Profesor/a Coordinador/a de Titulación.
- Un/unha profesor/a representante de cada unha das áreas de coñecemento que impartan materias de formación básica ou obrigatorias na Titulación, elixidos polos departamentos correspondentes. No caso de non ser membros da Xunta de Facultade participarán con voz pero sen voto.
- Ata un 28% de estudantes.
- Ata un 9% en representación do PAS.

2. Son funcións da Comisión de Titulación:

- a. Deseñar o perfil de ingreso e de egreso da titulación.
- b. Elaborar a Guía Docente da Titulación, baixo a coordinación do/a Profesor/a Coordinador/a de Titulación de Grao.



- c. Coordinar e dinamizar a actividade docente en cada curso e no conxunto da titulación.
- d. Analizar e, cando lle corresponda, resolver as demandas e poñer en práctica as suxestións do profesorado e do alumnado da titulación.
- e. Adoptar as decisións necesarias para a mellora da actividade docente na titulación e, no seu caso, facer propostas respecto dela a outros órganos colexiados ou unipersoais do Centro.
- f. Convocar ao profesorado da titulación sempre que o considere necesario, sexa o profesorado dalgún ou varios cursos, ou á totalidade, sendo o/a presidente/a da Comisión quen realice a devandita convocatoria.
- g. Aplicar o Sistema de Garantía de Calidade do Centro, documentalo e colaborar na elaboración do informe anual de seguimento do título, que se remitirá á Comisión de Garantía de Calidade.
- h. Colaborar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.
- i. Propoñer actividades extracurriculares que complementen a formación ordinaria que reciben os estudantes
- j. Elaborar ou, no seu caso, modificar para posterior aprobación da Xunta de Facultade, o Plan do Practicum da Titulación e o Regulamento do TFG, e participar na súa planificación e organización.
- k. Dar o visto e prace á organización e xestión de todo o proceso relativo aos Traballos de fin de Grao.

3. O profesorado coordinador das titulacións de Grao convocará no inicio do ano académico ao profesorado que imparte docencia en cada curso, para elixir, entre eles, un/unha coordinador/a por curso. A Secretaría académica do Centro certificará o cumprimento desta función. A Coordinación de Curso será a encargada de:

- a. Coordinar e dinamizar o traballo docente do profesorado que imparte as materias no seu curso.
- b. Supervisar o grao de consecución dos obxectivos establecidos na memoria de verificación do título en colaboración cos demais coordinadores/as de curso e cos/as coordinadores/as da titulación.
- c. Colaborar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial. Para o desempeño desta función poderá trasladar ao alumnado canta información lle sexa de utilidade para o adecuado desenvolvemento dos seus estudos.
- d. Recibir e canalizar as demandas do profesorado e dos estudantes do curso para darlles traslado a través da persoa responsable da titulación á comisión de titulación ou á instancia que proceder.

Para o cumprimento dos seus cometidos realizará, polo menos, unha reunión presencial co profesorado da titulación, e poderá decidir aqueles procedementos de contacto ou consulta que considere máis adecuados.

De non existir coordinador/a de curso as súas funcións serán asumidas polo profesorado coordinador da titulación e a correspondente comisión de titulación.



## Artigo 24. Comisión de Garantía de Calidade

1. A composición da Comisión de Garantía de Calidade será a que estableza a normativa vixente na UDC. Esta fixa como composición mínima a seguinte:

- Decano/a
- Vicedecano/a Responsable de Calidade
- Secretario/a académico/a do Centro, que actuará como secretario/a da comisión.
- Vogais:
  - Coordinadoras/es dos títulos oficiais de grao e mestrado.
  - Administrador/a ou persoa da administración responsable da xestión administrativa das titulacións do Centro en quen delegue.
  - Dous representantes do PDI do Centro, designados pola Xunta de Facultade.
  - Dous representantes dos estudantes.
  - Un representante do PAS do Centro, designado pola Xunta de Facultade.
  - Poderase invitar a un técnico da UTC, con voz e sen voto.

A Xunta de Facultade poderá aumentar o número de vogais, e a Comisión poderá invitar ás súas reunións con voz, pero sen voto, aos profesionais, ou ás persoas que teñan relación directa cos puntos da Orde do Día.

## 2. Son competencias da Comisión de Calidade

- a. Realizar o seguimento dos plans de mellora das titulacións que se imparten no centro e elaborar, no seu caso, unha memoria anual sobre o seu grao de execución.
- b. Promover accións coordinadas entre os departamentos e o centro co obxecto de mellorar a calidade da docencia en cada unha das titulacións adscritas á Facultade.
- c. Elaborar e realizar o seguimento, se fose procedente, dos informes de avaliación da Calidade que se lle soliciten ó Centro
- d. Colaborar na elaboración e actualización dos plans estratéxicos que correspondan á Facultade no ámbito do plan estratéxico da UDC.
- e. Promover relacións de colaboración co entorno profesional de referencia en cada unha das titulacións, co obxecto de mellorar a cualificación formativa dos estudantes e a inserción laboral dos egresados.
- f. Calquera outra función que, relacionada coa calidade, lle asignar a Xunta de Facultade.

## ARTIGO 25. Comisión de Biblioteca

A comisión de Biblioteca do Centro rexerese polo establecido no Regulamento de Organización e Funcionamento do Servizo de Biblioteca da UDC (Aprobado



no Consello de Goberno do 22 de maio de 2008) ou normas que o substitúan. A normativa vixente establece que:

1. A Comisión de Biblioteca de Centro estará composta, polo menos, por:

- Presidente/a: o/a Decano/a, ou persoa en quen este delegue.
- O/a director/a da biblioteca do Centro
- Vogais:
  - Seis profesores/as elixidos pola Xunta de Centro. Ten que haber polo menos un/unha profesor/a de cada un dos departamentos adscritos ao Centro.
  - Tres estudantes elixidos por e entre os seus representantes en Xunta de Centro.
  - Un membro do PAS da biblioteca do Centro.

O/a Decano/a do Centro comunicará ao/á director/a da biblioteca os membros que integran a Comisión de Biblioteca de Centro.

A duración do mandato dos membros electos será de catro anos, agás no caso dos estudantes que será de dous.

2. Son funcións da Comisión de Biblioteca do Centro:

- a. Participar na proposta de mellora dos servizos, espazos e equipamento da biblioteca.
- b. Elevar propostas de mellora á Comisión de Biblioteca da UDC.
- c. Propoñer criterios de distribución do orzamento da biblioteca de Centro ou intercentros.
- d. Velar polo cumprimento das directrices xerais na área da súa competencia, dentro do marco deste Regulamento.
- e. Analizar as propostas, suxestións e reclamacións dos usuarios da Biblioteca que non poidan ser resoltas polo/a director/a da biblioteca de Centro ou intercentros.
- f. Resolver calquera cuestión relacionada co servizo que lle someta a consideración o seu presidente ou un terzo, polo menos, dos membros da Comisión.
- g. Calquera outra función, dentro do ámbito da súa competencia, que lle sexa encomendada.

3. A comisión de biblioteca reunirse polo menos dúas veces ao ano e sempre que sexa convocada polo/a presidente/a ou o solicite un terzo dos seus membros.

## Artigo 26. Tribunal de Compensación

O Tribunal de Compensación é un órgano colexiado de carácter académico constituído nos centros, co obxectivo de vulgar, por petición do estudante interesado a aptitude global para a obtención do título correspondente.





O tribunal de compensación rexerese polo establecido no regulamento de avaliación por compensación (Modificado no Consello de Goberno do 28 de xuño de 2016) ou normas que o substitúan.

## Artigo 27. Comisión Académica de Mestrado

Cada Mestrado terá unha Comisión Académica coa composición e as funcións que se especifiquen na memoria do título. En ausencia dunha regulación específica, aplicaranse as seguintes especificacións

1. En cada unha das titulacións de mestrado que se impartan na Facultade crearase unha Comisión Académica, que terá a seguinte composición:

- O/a Decano/a que a presidirá.
- O/a Profesor/a Coordinador/a do Mestrado que presidirá en ausencia do/a Decano/a.
- O/a administrador/a do Centro, ou persoa en que delegar, que actuará con voz pero sen voto de non ser membro da Xunta de Facultade.
- Unha representación de ata dez docentes do título das áreas de coñecemento con docencia obrigatoria (común ou de especialidade, en caso de existir formalmente) elixida polos departamentos nos que se encadren esas áreas, en número proporcional ao número de créditos impartidos.
- Un/unha docente do título en representación de todas as áreas con docencia optativa.
- Ata un 28% de estudantes.
- Ata un 9% en representación do PAS.

2. Son funcións da Comisión Académica:

- a. Promover e elaborar propostas de modificación de plans de estudo que, en todo caso, deberán ser aprobadas pola Xunta de Facultade.
- b. Elaborar a Guía Docente da Titulación, baixo a coordinación do/a coordinador/a do mestrado.
- c. Analizar as guías docentes das materias correspondentes á titulación, detectar duplicidades e desaxustes e poñelos en coñecemento dos departamentos correspondentes.
- d. Coordinar e dinamizar a actividade docente na titulación.
- e. Analizar e, cando lle corresponda, resolver as demandas e poñer en práctica as suxestións do profesorado e do alumnado da titulación.
- f. Adoptar as decisións necesarias para a mellora da actividade docente na titulación e, no seu caso, facer propostas respecto dela a outros órganos colexiados ou unipersoais do Centro.
- g. Convocar ao profesorado da titulación sempre que o considere necesario.
- h. Aplicar o Sistema de Garantía de Calidade do Centro, documentalo e colaborar na elaboración do informe anual de seguimento do título, que se remitirá á Comisión de Garantía de Calidade.



- i. Elaborar e colaborar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.
- j. Propoñer actividades extracurriculares que complementen a formación ordinaria que reciben os estudantes.
- k. Elaborar ou, no seu caso, modificar para posterior aprobación da Xunta de Facultade, o Plan do Practicum da Titulación, de selo caso, e o Regulamento do TFM, e participar na súa planificación e organización.
- l. Organizar e xestionar, en colaboración cos departamentos, todo o proceso relativo aos Traballos de Fin de Mestrado.
- m. Todas aquelas que a Universidade puidera establecer.

#### Artigo 28. Comisións de Plans de Estudo

Cando a Facultade inicie o proceso de elaboración ou modificación de plans de estudo, a Xunta de Centro creará unha Comisión técnica especializada en cada titulación para que realice a correspondente proposta. A composición desta comisión decidírase en función das directrices específicas de cada título.

### SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

#### Artigo 29. Do/a Decano/a de Facultade

1. O/a Decano/a de Facultade ostenta a representación do seu centro e exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria deste.
2. O/a Decano/a de Facultade será nomeado/a polo/a Reitor/a por un período de catro anos, tras a elección pola Xunta de Facultade, entre profesores e profesoras con vinculación permanente á Universidade adscritos/as ao respectivo centro. Podendo presentarse a unha única reelección consecutiva.
3. O/a Decano/a de Facultade será elixido/a pola maioría dos votos validamente emitidos na Xunta de Centro. A súa revogación producirase en virtude de acordo adoptado por maioría absoluta da Xunta de Centro, mediante unha moción de censura, por petición dun terzo dos seus membros, con proposta de candidato alternativo. En caso de que non prosperase a moción, os membros asinantes desta non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o/a Decano/a durante o mesmo mandato.
4. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade o/a Decano/a será substituído/a polo/a Vicedecano/a expresamente designado polo/a Decano/a.

#### Artigo 30. Funcións do/a Decano/a de facultade

Corresponde ao/á Decano/a:

- a. Representar ao centro.
- b. Presidir as reunións da Xunta de Centro e de calquera outro órgano colexiado dela e mais executar os seus acordos.



- c. Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
- d. Dirixir e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
- e. Proporlle ao/á Reitor/a o nomeamento e cesamento do/a Vicedecanos/as e Secretario/a do centro.
- f. Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscritos ao centro.
- g. Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado.
- h. Procurar que se respecten os dereitos de todos os membros da Facultade e que todos eles cumpran debidamente as súas obrigas.
- i. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio.

#### Artigo 31. Vicedecanos/as de Facultade

1. Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o/a Decano/a contará co auxilio dos/as Vicedecanos/as, nas áreas de actividade a que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia, e serán nomeados polo/a Reitor/a por proposta do/a Decano/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro.
2. Cesarán por decisión do/a Reitor/a por proposta do/a Decano/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a Decano/a. Nos dous últimos casos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos seus sucesores.

#### Artigo 32. Funcións dos/as Vicedecanos/as

Corresponderalles dirixir e coordinar, baixo a autoridade do/a Decano/a, a área de competencia que este/a lles asigne, así como presidir, por delegación do/a Decano/a, as Comisións da Facultade. O/a Decano/a designará quen o/a deberá substituír no caso de ausencia ou enfermidade.

#### Artigo 33. Secretario/a de Facultade

1. O/a Secretario/a do centro é a persoa que dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración do centro. Será nomeado polo/a Reitor/a, por proposta do/a Decano/a. Cesará por decisión do/a Reitor/a por proposta do/a Decano/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a Decano/a. Nos dous últimos casos, continuará en funcións ata a toma de posesión do seu sucesor.



2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a Secretario/a será substituído polo/a Vicedecano/a que determine o/a Decano/a.
3. Serán funcións do/a Secretario/a, ademais das legalmente establecidas, as seguintes:
  - a. A formación e custodia dos libros de Actas dos órganos colexiados do centro.
  - b. A recepción e custodia das Actas de cualificación de exames.
  - c. A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro.
  - d. A custodia do selo do centro e do rexistro deste.
  - e. A publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro.
  - f. Calquera outra función que lle delegue o/a Decano/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados por Decreto 101/2004, de 13 de maio e modificados polo Decreto 194/2007, de 11 de outubro (D.O.G. de 17 de outubro) .

#### SECCIÓN TERCEIRA. DO PROFESORADO COORDINADOR DE TITULACIÓN DE GRAO E MESTRADO

##### Artigo 34. Profesorado Coordinador de Titulación de Grao

1. Será nomeado polo/a Reitor/a por un período de dous anos a proposta do/a Decano/a, quen informará á Xunta de Facultade. Cesará por decisión do/a Reitor/a, a proposta do/a Decano/a, ou por petición propia; en todo caso caso continuará en funcións deica o nomeamento de quen o/a substitúa.
2. As súas funcións serán establecidas na convocatoria de coordinación de titulacións de grao, sendo polo menos as seguintes:
  - a. Velar pola calidade e fiabilidade da información da oferta académica da titulación.
  - b. Colaborar na elaboración da guía docente do Centro.
  - c. Extraer informes para asegurar a coherencia da oferta académica da titulación.
3. Para o cumprimento dos seus cometidos poderá fixar as reunións que estime pertinentes ao longo do curso, ou aqueles procedementos de contacto ou consulta que considere máis adecuados.
4. Estas funcións, e aquelas outras que lle poida asignar á Xunta de Facultade, desempeñaranse en coordinación coa Comisión de Titulación correspondente e coa Comisión de Garantía de Calidade.

##### Artigo 35. Profesorado Coordinador de Mestrado

1. Será nomeado polo/a Reitor/a por un período de dous anos, a proposta do Decano, e unha vez aprobada a pola Xunta de Facultade. Cesará por decisión



do/a Reitor/a a proposta do Decano/a ou por decisión propia. En todo caso, continuará en funcións ata a toma de posesión de quen o/a substitúa.

2. As súas funcións serán as seguintes:

a. Promover e supervisar a elaboración das guías docentes das materias da titulación e comprobar a súa adecuación ás directrices establecidas na memoria do título.

b. Colaborar na elaboración do informe de seguimento da titulación.

c. Propoñer á Comisión Académica do mestrado as medidas que contribúan a coordinar o desenvolvemento do plan de estudos.

3. Estas funcións desempeñaranse en coordinación coa Comisión Académica do mestrado que corresponder e coa Comisión de Garantía de Calidade.

4. No caso de que o mestrado teña recoñecida a figura de sub-coordinador/a, o/a Coordinador/a poderá delegar nel/a algunhas das súas funcións.

### TÍTULO III. DO RÉXIME ECONÓMICO

#### Artigo 36. Recursos económicos

1. Para a realización da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a facultade dispón:

a. Dos bens, equipos e instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destine.

b. Dos recursos que nos orzamentos da Universidade da Coruña se lle asignen.

c. Calquera outro recurso que puidese serlle atribuído.

2. Corresponde aos órganos de goberno da facultade velar polo mantemento e renovación dos recursos adscritos a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á facultade, e esta será supervisada polo/a Decano/a.

#### Artigo 37. Competencias en materia económica

1. A Xunta de Facultade adoptará anualmente os criterios para a asignación de recursos do centro que serán destinados ao seu funcionamento e á atención das tarefas que lle son propias.

2. Corresponde ao decanato:

a. Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Facultade, para o seu debate e, se for o caso, aprobación, unha estimación dos ingresos e gastos do centro no seu conxunto co reparto máis pormenorizado posible dos capítulos e unidades de gasto previstos para o exercicio económico seguinte.

b. Elaborar e presentar anualmente á Xunta de Centro, para o seu debate e, se for o caso, aprobación, unha conta xeral dos ingresos e gastos do centro no



seu conxunto distinguindo capítulos, conceptos e, no que sexa posible, unidades de gasto unha vez rematado cada exercicio económico.

## TÍTULO IV. DA REFORMA DO REGULAMENTO

### Artigo 38. Iniciativa de reforma do regulamento

Poderán propor a reforma do presente regulamento un terzo dos membros da Xunta de Facultade. A proposta de modificación presentarase mediante escrito motivado dirixido ao/á Decano/a.

### Artigo 39. Tramitación de reforma do Regulamento

O texto da proposta de reforma será enviado polo/a Decano/a aos membros da Xunta de Facultade, que disporá de quince días para presentar emendas.

Transcorrido este prazo convocarase sesión ordinaria da Xunta de Facultade para aprobar ou rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria xuntaranse as emendas presentadas que serán sometidas a debate e a votación.

### Artigo 40. Aprobación da proposta de modificación do regulamento

Para a modificación do regulamento requirirase a súa aprobación por maioría absoluta do total dos membros da Xunta e a súa posterior aprobación polo Consello de Goberno da Universidade.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

UNICA. Período de adaptación das comisións delegadas.

Nun prazo máximo de tres meses a partir da entrada en vigor do presente regulamento, procederase á constitución das comisións delegadas que se modifican neste regulamento e a extinción das anteriores.

## DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogado o anterior Regulamento de Réxime Interno do centro.

## DISPOSICION FINAL. Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico Oficial da Universidade da Coruña.