



REGULAMENTO DA ESCOLA INTERNACIONAL DE DOUTORAMENTO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

**Aprobado polo Consello de Goberno do 20 de decembro de 2012;
modificado o artigo 10 polo Consello de Goberno do 24 de xullo de 2014; e
modificado polo Consello de Goberno do 27 de febreiro de 2020.**



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I : DISPOSICIÓNS XERAIS

- Artigo 1. Escola e Programas de Doutoramento
- Artigo 2. Ámbito de aplicación e marco legal
- Artigo 3. Obxectivos da EIDUDC
- Artigo 4. Funcións da EIDUDC
- Artigo 5. Infraestrutura e recursos da EIDUDC

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBERNO E ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO 1: COMPOSICIÓN E ORGANIZACIÓN

- Artigo 6. Membros da EIDUDC
- Artigo 7. Organización da EIDUDC

CAPÍTULO 2: ÓRGANOS UNIPERSONAIS

- Artigo 8. Director/a da EIDUDC
- Artigo 9. Subdirector/a da EIDUDC
- Artigo 10. Secretario/a da EIDUDC
- Artigo 11. Coordinadores/as dos Programas de Doutoramento

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEXIADOS

- Artigo 12. Comité de Dirección da EIDUDC
- Artigo 13. Comisión Permanente da EIDUDC
- Artigo 14. Comité Asesor Internacional da EIDUDC
- Artigo 15. Convocatorias e sesións do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente
- Artigo 16. Constitución do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente
- Artigo 17. Asistencia e desenvolvemento das sesións do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente
- Artigo 18. Votacións e adopción de acordos do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente
- Artigo 19. Actas das sesións do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente
- Artigo 20. Comisións Académicas dos Programas de Doutoramento

CAPÍTULO 4. PERSOAL DE XESTIÓN DOS ESTUDOS DE DOUTORAMENTO

- Artigo 21. Oficina de Doutoramento da EIDUDC
- Artigo 22. Unidades de Apoio a Departamentos e Investigación

TÍTULO III. DEREITOS E DEBERES DE DOUTORANDOS/AS, TITORES/AS E DIRECTORES/AS DE TESE

- Artigo 23. Dereitos e obrigas dos/as doutorandos/as
- Artigo 24. Dereitos dos/as titores/as e directores/as
- Artigo 25. Obrigas xenéricas de Comisións Académicas, Director/a e Titor/a
- Artigo 26. Obrigas específicas do/a Titor/a de tese
- Artigo 27. Obrigas específicas do/a Director/a de tese

TÍTULO IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Artigo 28. Resolución de conflitos

TÍTULO V. MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DA EIDUDC

- Artigo 29. Modificación do Regulamento da EIDUDC

Disposición adicional. Situacións non recollidas no presente regulamento

Disposición final.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 14/2011, de 1 de xuño, da Ciencia, a Tecnoloxía e a Innovación introduciu modificacións legislativas co obxecto de promover a investigación, o desenvolvemento experimental e a innovación como elementos sobre os que debe establecerse o progreso económico sostible e o benestar social. Esta Lei, mediante a súa disposición final terceira, modificou a Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades, incluíndo as escolas de doutoramento como parte integrante da estrutura das universidades públicas.

En consecuencia, como paso previo á creación pola Xunta de Galicia da Escola Internacional de Doutoramento da Universidade da Coruña (EIDUDC), o Consello de Goberno da UDC, na súa sesión do 20 de decembro de 2012, aprobou a creación da Escola Internacional de Doutoramento e o seu Regulamento de Réxime Interno. Posteriormente, a EIDUDC foi creada polo Decreto 95/2013, do 13 de xuño, polo que se crean as escolas de doutoramento nas universidades do Sistema Universitario de Galicia.

TÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Escola e Programas de Doutoramento

1. A Escola Internacional de Doutoramento da Universidade da Coruña ten por finalidade organizar, planificar, xestionar, supervisar e facer o seguimento da oferta global de actividades propias do doutoramento na Universidade.
2. Estarán integrados na EIDUDC todos os Programas ofertados na UDC verificados de acordo ao Real Decreto 99/2011 e que contén coa autorización da Xunta de Galicia.
3. Cada Programa, para os efectos de representación nos órganos da EIDUDC, adscribírase a unha das seguintes ramas de coñecemento: Artes e Humanidades, Ciencias, Ciencias da Saúde, Ciencias Sociais e Xurídicas, e Enxeñaría e Arquitectura. A rama de adscrición será a que figure na memoria de verificación do Programa.

Artigo 2. Ámbito de aplicación e marco legal

1. Este Regulamento establece a estrutura, a organización e o funcionamento da EIDUDC.
2. A EIDUDC rexerase polo presente Regulamento e pola seguinte normativa:
 - Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades, modificada pola Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, e polo Real Decreto Lei 14/2012, do 20 de abril.
 - Decreto 1791/2010, do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do/a Estudiante Universitario/a.
 - Real Decreto 99/2011, do 28 de xaneiro, polo que se regulan as ensinanza oficiais de doutoramento.
 - Decreto 101/2004, do 13 de maio, polo que se aproban os Estatutos da UDC, modificados polo Decreto 194/2007, do 11 de outubro.
 - Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC, aprobado polo Consello de Goberno da UDC do 17 de xullo de 2012.
3. En defecto do establecido no presente Regulamento, aplicaranse as Leis 39/2015, do



1 de outubro de 2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Artigo 3. Obxectivos da EIDUDC

1. Son obxectivos prioritarios da EIDUDC:
 - a. Concibir un modelo de formación doutoral incardinada á estratexia de investigación da UDC, promovendo a excelencia e creando o marco adecuado para o desenvolvemento de teses de doutoramento de calidade.
 - b. Potenciar a adquisición de competencias transversais en investigación para facilitar a inserción laboral de egresados/as.
 - c. Promover a difusión e visibilidade internacional dos estudos de doutoramento da UDC.
 - d. Promover a interdisciplinabilidade mediante a potenciación de sinerxías entre Programas de Doutoramento e liñas de investigación.
 - e. Potenciar a participación de entidades alleas á UDC no desenvolvemento dos seus estudos de doutoramento, para mellorar a formación dos/as doutorandos/as e a adaptación da investigación na universidade ás necesidades da sociedade.

Artigo 4. Funcións da EIDUDC

Para acadar os obxectivos do artigo precedente, a EIDUDC desenvolverá as seguintes funcións:

1. Coordinar e supervisar os procesos de novas propostas, modificación, verificación, seguimento e acreditación de Programas de Doutoramento.
2. Velar pola calidade dos Programas e das teses de doutoramento, de acordo con criterios de valoración obxectivos e adaptados a cada rama de coñecemento, co fin de mellorar a súa excelencia e impacto.
3. Planificar e organizar actividades de formación dirixidas á obtención de competencias transversais en investigación.
4. Coordinar e supervisar a xestión académica e realizar a xestión administrativa dos estudos de doutoramento na UDC.
5. Promover a colaboración con entidades externas, tanto públicas como privadas, nacionais e internacionais, para o desenvolvemento, a difusión e a visibilidade dos estudos de doutoramento, con especial atención ás colaboracións internacionais.
6. Coordinar as relacións coas Comisións Académicas dos Programas de Doutoramento (CAPD) e cos Departamentos e Centros universitarios que participan nos mesmos.
7. Representar á UDC nas institucións e actividades relacionadas co doutoramento.
8. Calquera outra que lle atribúa o Consello de Goberno da UDC.

Artigo 5. Infraestrutura e recursos da EIDUDC

1. Para ter a capacidade para desenvolver as súas funcións, a EIDUDC disporá:
 - a. Dos bens, equipos e instalacións que a UDC lle destine.
 - b. Do orzamento anual que a UDC lle asigne.



- c. De calquera outro recurso que puidera serlle atribuído.
2. A EIDUDC poderá concorrer a convocatorias competitivas e promover convenios con outras institucións, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, para captar recursos dirixidos ao exercicio das súas funcións.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBERNO E ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO 1: COMPOSICIÓN E ORGANIZACIÓN

Artigo 6. Membros da EIDUDC

1. Son membros da EIDUDC:
 - a. O persoal docente e investigador da UDC ou de entidades colaboradoras que forme parte dun Programa de Doutoramento ofertado pola UDC.
 - b. Os/as doutorandos/as matriculados/as en tales Programas.
 - c. Os membros dos distintos órganos nos que se organiza e estrutura a EIDUDC.
 - d. O persoal de administración e servizos adscrito.
2. Os membros da EIDUDC, tanto doutorandos/as como titores/as e directores/as de teses, deberán asumir o Código de Boas Prácticas da EIDUDC.
3. Os membros da EIDUDC comprométense a seguir en todo momento prácticas de traballo seguras conforme á lexislación vixente, incluída a adopción de medidas necesarias en materia de saúde, seguridade e prevención de riscos laborais.

Artigo 7. Organización da EIDUDC

1. A EIDUDC organízase de acordo coa estrutura seguinte:
 - a. Órganos unipersoais:
 - Director/a.
 - Subdirector/a.
 - Secretario/a.
 - Coordinadores/as dos Programas de Doutoramento.
 - b. Órganos colexiados:
 - Comité de Dirección.
 - Comisión Permanente.
 - Comité Asesor Internacional.
 - Comisións Académicas dos Programas de Doutoramento.
 - c. Oficina de Doutoramento da EIDUDC.
2. Ademais, cada Programa de Doutoramento estará adscrito á Unidade de Apoio a Departamentos e Investigación (UADI) do Centro que determine a vicerreitoría responsable.



CAPÍTULO 2 ÓRGANOS UNIPERSONAIS

Artigo 8. Director/a da EIDUDC

1. O/a Director/a da EIDUDC será proposto/a polo/a responsable da vicerreitoría á que está adscrita a EIDUDC e nomeado/a polo/a Reitor/a.
2. O/a Director/a da EIDUDC deberá reunir as seguintes condicións:
 - a. Ser investigador/a de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC, de modo que conte cun mínimo de tres períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co Real decreto 1086/1989, do 28 de agosto.
 - b. Non ser Coordinador/a dun Programa de Doutoramento.
3. O cargo de Director/a equipárase ao de Decano/a ou Director/a de Centro.
4. A duración do seu mandato será de 4 anos, renovables por outros catro.
5. O/a Director/a cesará no seu cargo por pedimento propio, por decisión do/a Reitor/a, ao final do seu mandato ou por causa legal sobrevida.
6. Corresponden ao/á Director/a da EIDUDC as seguintes funcións:
 - a. Liderar, dirixir, coordinar e supervisar todas as actividades da EIDUDC, asegurando a súa execución de acordo coa normativa, a súa continuidade e o cumprimento dos seus obxectivos.
 - b. Velar polo cumprimento da misión, dos obxectivos e das funcións da EIDUDC.
 - c. Representar á EIDUDC ante os órganos de goberno da UDC e en cantas instancias for necesario.
 - d. Convocar e presidir as reunións dos órganos colexiados da EIDUDC, así como executar os seus acordos.
 - e. Velar polo adecuado funcionamento da estrutura de xestión da EIDUDC.
 - f. Propoñer ao/á Reitor/a o nomeamento e cese do/a Subdirector/a e Secretario/a.
 - g. Informar aos órganos de goberno da UDC, á vicerreitoría á que está adscrita a EIDUDC e á Comisión Permanente e ao Comité de Dirección da EIDUDC das xestións realizadas e dos acordos adoptados no desempeño do seu cargo.
 - h. Velar pola adecuación dos recursos materiais e humanos da EIDUDC para o desenvolvemento das súas funcións.
 - i. Autorizar a defensa pública de teses de doutoramento por delegación do Comité de Dirección. Destas autorizacións deberá informar debidamente á Comisión Permanente en cada sesión ordinaria.
 - j. Supervisar o cumprimento do Código de Boas Prácticas da EIDUDC, así como adoptar as medidas necesarias para a resolución de conflitos, logo do informe preceptivo e non vinculante da Comisión Permanente da EIDUDC.
 - k. Aquelas outras funcións que o Comité de Dirección lle encomende por delegación ou que lle atribúa o Consello de Goberno da UDC.



Artigo 9. Subdirector/a da EIDUDC

1. O/a Subdirector/a da EIDUDC será proposto/a polo/a Director/a da EIDUDC e nomeado/a polo/a Reitor/a da UDC.
2. O/a Subdirector/a da EIDUDC deberá reunir as seguintes condicións:
 - a. Ser investigador/a de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC, que conte cun mínimo de dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co Real Decreto 1086/1989, do 28 de agosto.
 - b. Non ser Coordinador/a dun Programa de Doutoramento.
3. O cargo de Subdirector/a equipárase ao de Vicedecano/a ou Subdirector/a de Centro.
4. A duración do seu mandato será de 4 anos, renovables por outros catro.
5. O/a Subdirector/a cesará no seu cargo por pedimento propio, por decisión do/a Reitor/a, á proposta do/a Director/a da EIDUDC, ao final do seu mandato ou por causa legal sobrevida.
6. Corresponden ao/á Subdirector/a da EIDUC as seguintes funcións:
 - a. Substituír ao/a Director/a da EIDUDC no caso de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal.
 - b. Coordinar e supervisar a xestión dos procesos de novas propostas, modificación, verificación, seguimento e acreditación dos Programas de Doutoramento.
 - c. Asumir as funcións de responsable de calidade.
 - d. Coordinar e supervisar o establecemento de convenios de colaboración con institucións externas, tanto públicas como privadas.
 - e. Todas aquelas que lle sexan delegadas polo/a Director/a da EIDUDC.

Artigo 10. Secretario/a da EIDUDC

1. O/a Secretario/a da EIDUDC será proposto/a polo/a Director/a da EIDUDC e nomeado/a polo/a Reitor/a da UDC.
2. O/a Secretario/a da EIDUDC deberá reunir as seguintes condicións:
 - a. Ser investigador/a de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC, que conte cun mínimo de dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co Real decreto 1086/1989, do 28 de agosto.
 - b. Non ser Coordinador/a dun Programa de Doutoramento.
3. O cargo de Secretario/a da EIDUDC equipárase ao de Secretario/a de Centro.
4. A duración do seu mandato será de 4 anos, renovables por outros catro.
5. O/a Secretario/a cesará no seu cargo por pedimento propio, por decisión do/a Reitor/a, á proposta do/a Director/a da EIDUDC, ou ao final do seu mandato ou por causa legal sobrevida.
6. No caso de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal, o/a Secretario/a será substituído pola persoa que designe o/a Director da EIDUDC ou, no seu defecto, a persoa responsable da vicerreitoría á que está adscrita a EIDUDC.
7. Corresponden ao/á Secretario/a da EIDUC as seguintes funcións:
 - a. Efectuar, por orde do/a Director/a, a convocatoria das sesións da Comisión Permanente e do Comité de Dirección da EIDUDC, así como redactar e custodiar



as actas das súas reunións.

- b. Asinar certificacións académicas e documentos e certificados derivados dos acordos dos órganos de goberno da Escola.
- c. Planificar, organizar e supervisar as actividades formativas propias da EIDUDC.
- d. Supervisar que a información pública de normativas, acordos, resolucións e demais normas de funcionamento institucional da EIDUDC sexa adecuada e estea dispoñible.
- e. Todas aquelas que lle sexan delegadas polo/a Director/a da EIDUDC.

Artigo 11. Coordinadores/as dos Programas de Doutoramento

1. De conformidade co artigo 7 do Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC:
 - a. Cada Programa de Doutoramento deberá contar cun/cunha Coordinador/a, designado/a polo/a Reitor/a, que presidirá a CAPD, que cumpra conxuntamente os seguintes requisitos:
 - Ter dirixidas ou codirixidas polo menos dúas teses de doutoramento.
 - Estar en posesión de, polo menos, dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co Real Decreto 1986/1989.
 - Ter vinculación permanente coa universidade e dedicación a tempo completo.
 - b. O/a Coordinador/a só poderá exercer as funcións derivadas do seu cargo nun único Programa de Doutoramento.
 - c. No caso de Programas Conxuntos, a designación do/a Coordinador/a será por acordo entre Reitores/as ou no modo indicado no convenio.
2. De acordo co artigo 12.6 do Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC, no caso de Programas Conxuntos nos que a responsable do mesmo é unha universidade distinta á UDC, procederase a designar un/unha Coordinador/a local na UDC.
3. Son funcións do/a Coordinador/a (incluídos os/as Coordinadores/as locais):
 - a. Convocar e presidir a Comisión Académica do Programa na UDC.
 - b. Executar os acordos da Comisión Académica, velando polo cumprimento dos obxectivos e liñas de investigación determinadas polo Programa.
 - c. Coordinar os recursos do Programa na UDC e a súa participación en convocatorias de axudas o mencións, de acordo coa Comisión Académica.
 - d. Velar, en colaboración coa Comisión Académica, polo bo funcionamento do Programa de Doutoramento en todo o que afecta ao seu desenvolvemento académico e á súa calidade e internacionalización.
 - e. Coordinar o seguimento da calidade do Programa de Doutoramento.
 - f. Representar ao Programa de Doutoramento no Comité de Dirección da EIDUDC.
 - g. Colaborar coa EIDUDC na organización de actividades ou o desenvolvemento de accións de interese para a formación doutoral.
 - h. Todas aquelas que lle sexan delegadas pola Comisión Académica do Programa.



CAPÍTULO 3: ORGANOS COLEXIADOS

Artigo 12. Comité de Dirección da EIDUDC

O Comité de Dirección é o órgano colexiado de goberno da EIDUDC e estará integrado polos seguintes membros natos e membros electos:

1. Membros natos:
 - a. O/a Director/a, o/a Subdirector/a e o/a Secretario/a da EIDUDC.
 - b. Os/as titulares das vicerreitorías con competencias en planificación académica, investigación e relacións internacionais.
 - c. Os/as Coordinadores/as dos Programas, incluídos/as os/as Coordinadores/as na UDC dos Programas Conxuntos coordinados por outra universidade.
 - d. O/a responsable da Oficina de Doutoramento, ou o membro da Oficina en quen delegar.
2. Membros electos:
 - a. Unha representación do alumnado nunha proporción do 28%, constituída de forma equitativa para cada rama de coñecemento, que será elixida para un período de dous anos, de conformidade cos Estatutos da UDC e co Regulamento Electoral Xeral. Os/as doutorandos/as perderán a súa condición de representantes, unha vez realizada a defensa da súa tese de doutoramento, sendo substituídos pola seguinte persoa máis votada no último proceso electoral.
 - b. Unha representación das entidades colaboradoras dos Programas de Doutoramento, que constitúa como máximo o 10% da totalidade dos membros do Comité de Dirección.
3. Entre outras, corresponden ao Comité de Dirección as seguintes funcións:
 - a. Propor a modificación do Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC para a súa aprobación definitiva polo Consello de Goberno da UDC, de proceder.
 - b. Propor a modificación do Regulamento da EIDUDC para a súa aprobación definitiva polo Consello de Goberno da UDC, de proceder.
 - c. Aprobar o Sistema de Garantía da Calidade da EIDUDC para a súa aprobación definitiva polo Consello de Goberno da UDC, de proceder.
 - d. Aprobar os membros representantes das entidades colaboradoras no Comité de Dirección, á proposta da Comisión Permanente.
 - e. Aprobar os membros do Comité Asesor Internacional da EIDUDC, á proposta da Comisión Permanente.
 - f. Propoñer novas propostas, modificacións, suspensións e/ou extincións de Programas para a súa aprobación en Consello de Goberno, de proceder.
 - g. Fomentar a internacionalización dos estudos de doutoramento.
 - h. Aprobar a política e os obxectivos estratéxicos de calidade e os obxectivos específicos.
 - i. Calquera outra competencia en materia de doutoramento que lle sexa encomenda pola UDC e polas disposicións legais vixentes.



Artigo 13. Comisión Permanente da EIDUDC

1. A Comisión Permanente é o órgano técnico delegado do Comité de Dirección. Estará integrada polos seguintes membros:
 - a. O Equipo Directivo da EIDUDC.
 - b. Un/unha representante dos/as Coordinadores/as dos Programas de Doutoramento de cada rama de coñecemento, elixido/a polos/as Coordinadores/as da súa rama.
 - c. Un/unha representante dos/as doutorandos/as, membro do Comité de Dirección, elixido polos/as estudantes membros do Comité de Dirección para un período de dous anos, de conformidade cos Estatutos e o Regulamento Electoral Xeral.
 - d. O membro do persoal de administración e servizos responsable da Oficina de Doutoramento, ou o membro da Oficina en quen delegar.
2. Elección de representantes de Coordinadores/as na Comisión Permanente.
 - a. Na elección do/a representante dos/as Coordinadores/as dunha rama de coñecemento na Comisión Permanente son electoras e elixibles todas as persoas coordinadoras da mesma rama de coñecemento que formen parte do Comité de Dirección.
 - b. Esta elección realizarase de acordo co seguinte procedemento:
 - O/a Director/a da EIDUDC convocará aos/ás Coordinadores/as dunha rama de coñecemento, indicando a data, a hora e o lugar de reunión. Esta reunión será presidida polo/a Director/a e levantará acta o/a Secretario/a da EIDUDC.
 - O/a Director/a concederá durante a reunión o tempo que estime oportuno para que os/as Coordinadores/as propoñan un/unha candidato/a.
 - Se transcorrido este tempo non propoñen un/unha candidato/a, procederase á votación, que será nominal e secreta, resultando elixida a persoa candidata que en primeira volta obteña a maioría absoluta dos votos. De non obterse a maioría absoluta, procederase a unha segunda votación na mesma reunión, resultando elixido/a o/a candidato/a que obtiver un maior número de votos.
 - c. Será proclamado/a representante dos/as Coordinadores/as na Comisión Permanente aquela persoa candidata que propoñan ou elixan por votación os/as Coordinadores/as.
3. Elección do/a representante do alumnado na Comisión Permanente
 - a. Na elección do/a representante do alumnado na Comisión Permanente son persoas electoras e elixibles todos/as os/as estudantes que pertencen ao Comité de Dirección.
 - b. Esta elección realizarase de acordo co seguinte procedemento:
 1. O/a Director/a da EIDUDC convocará ao alumnado do Comité de Dirección a unha reunión, indicando a data, a hora e o lugar da reunión. Esta reunión será presidida polo/a Director/a e levantará acta o/a Secretario/a da EIDUDC.
 2. O/a Director/a concederá durante a reunión o tempo que estime oportuno para que os/as estudantes propoñan un/unha candidato/a.
 3. Se transcorrido este tempo non propoñen un/unha candidato/a, procederase á votación, que será nominal e secreta, resultando elixida a persoa candidata que en primeira volta obteña a maioría absoluta dos votos. De non obterse a



- maioría absoluta, procederáse a unha segunda votación na mesma reunión, resultando elixido/a o/a candidato/a que obtiver un maior número de votos.
- c. Será proclamado/a representante do alumnado na Comisión Permanente aquela persoa candidata que propoñan ou elixan por votación os/as estudantes.
4. Por delegación do Comité de Dirección, ao que debe render contas, corresponden á Comisión Permanente as seguintes funcións:
- a. Resolver asuntos de trámite e aquelas outras cuestións que lle encomende expresamente o Comité de Dirección.
 - b. Propor os membros representantes das entidades colaboradoras no Comité de Dirección, para a súa aprobación por parte deste Comité.
 - c. Propor os membros do Comité Asesor Internacional da EIDUDC, para a súa aprobación por parte do Comité de Dirección.
 - d. Propoñer o calendario e o procedemento de solicitudes de modificación ou novas propostas de Programas de Doutoramento, para sometelas posteriormente ao Consello de Goberno para a súa aprobación definitiva.
 - e. Emitir informe favorable ou desfavorable das modificacións, novas propostas, suspensións ou extincións de Programas de Doutoramento.
 - f. Establecer o proceso de renovación ou renomeamento das CAPDs.
 - g. Aprobar a proposta de Calendario Académico dos estudos de doutoramento.
 - h. Aprobar a proposta de Convocatoria e Calendario de Admisión e Matrícula nos estudos de doutoramento, para sometela posteriormente ao Consello de Goberno para a súa aprobación definitiva.
 - i. Informar sobre a equivalencia de estudos aos efectos de acceso ao doutoramento.
 - j. Establecer procedementos de tramitación das teses de doutoramento, incluídos aqueles para presentar, defender e avaliar as teses.
 - k. Habilitar procedementos que garantan a confidencialidade e a protección da propiedade intelectual e industrial.
 - l. Establecer procedementos para a concesión de mencións ao título de Doutor/a (*cum laude*, internacional e doutoramento industrial).
 - m. Autorizar a admisión a trámite dos depósitos de teses de doutoramento ou, de ser o caso, interromper a súa tramitación.
 - n. Autorizar a redacción da tese nunha lingua distinta á galega, castelá, inglesa, portuguesa ou á de uso común no ámbito científico, técnico ou artístico do que se trate.
 - o. Autorizar a participación dun membro de tribunal de tese por videoconferencia.
 - p. Autorizar o adiamento da constitución do tribunal de defensa da tese de doutoramento.
 - q. Xestionar a convocatoria anual de premios extraordinarios de doutoramento e valorar as propostas de concesión destes premios que formulen os Tribunais co fin de sometelas á aprobación do Consello de Goberno. Porén, se a valoración é negativa por apreciar infraccións procedimentais ou substantivas, disporá a retroacción do procedemento ao momento da súa comisión coa finalidade de que o Tribunal proceda á súa subsanación.



- r. Aprobado a oferta de actividades de formación transversal e de orientación académica e profesional dos estudos de doutoramento.
- s. Elaborar a proposta de financiamento anual dos Programas de Doutoramento para a súa aprobación pola vicerreitoría á que está adscrita a EIDUDC.
- t. Informar os convenios ou programas de internacionalización que se subscriban pola UDC e que afecten aos estudos de doutoramento, incluídos os convenios para desenvolver teses en réxime de cotutela.
- u. Emitir, con carácter preceptivo e non vinculante, informe sobre os conflitos cuxa resolución corresponde ao/á Director/a.
- v. Asumir as funcións da **Comisión de Garantía da Calidade da EIDUDC**. Nas súas reunións, poderá requirir a participación con voz mais sen voto dun membro da UTC. Estas funcións serán:
 - 1. Contextualizar a documentación do Sistema de Garantía da Calidade (SGC) á EIDUDC e promover a súa implantación, revisión e mellora continua.
 - 2. Promover a calidade dos Programas de Doutoramento para a súa verificación e posterior acreditación pola axencia avaliadora externa.
 - 3. Establecer indicacións para a actuación dos/as Coordinadores/as dos Programas.
 - 4. Supervisar as propostas e os procedementos de actuación propios de cada Comisión Académica do Programa de Doutoramento.
 - 5. Aprobado o Informe Anual de Seguimento/Acreditación e Plan de Mellora de cada Programa.
 - 6. Elaborar e revisar a proposta da política e dos obxectivos estratéxicos de calidade e os obxectivos específicos.
 - 7. Todas aquelas outras funcións que estableza o Comité de Dirección.
- w. Aquelas outras funcións que, por delegación, lle encomende o Comité de Dirección.

Artigo 14. Comité Asesor Internacional da EIDUDC

- 1. A EIDUDC contará cun Comité Asesor Internacional (CAI) constituído por membros de prestixio recoñecido no seu ámbito de investigación e/ou en aspectos de transferencia tecnolóxica, podendo tamén contar con persoas con acreditada experiencia na promoción de estudos de doutoramento do ámbito internacional.
- 2. O CAI estará constituído, cando menos, por 5 persoas, de modo que cada unha das 5 ramas de coñecemento estea adecuadamente representada.
- 3. Estas persoas serán propostas polo/a Comisión Permanente e, unha vez aprobadas polo Comité de Dirección, serán nomeadas polo/a Reitor/a.
- 4. Entre outras, corresponden ao CAI avaliar as actividades académicas e liñas de actuación da EIDUDC, así como elaborar cantos informes puntuais lle requira o Comité de Dirección ou a súa Comisión Permanente. Esta avaliación deberase ter en conta para identificar potenciais liñas de investigación, corrixi-los aspectos que se consideraren pouco eficientes e establecer propostas de mellora.



Artigo 15. Convocatorias e sesións do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente

1. O Comité de Dirección reunirse en sesión ordinaria un mínimo de dúas veces cada curso académico.
2. A Comisión Permanente reunirse en sesión ordinaria un mínimo de unha vez cada dous meses lectivos consecutivos.
3. Ademais, o Comité de Dirección ou a súa Comisión Permanente poderán reunirse en sesión extraordinaria sempre que o/a Director/a a convoque por propia iniciativa ou á solicitude dun terzo dos seus membros, realizándose neste caso nos trinta días seguintes ao de recepción da solicitude.
4. A convocatoria destas sesións ordinarias ou extraordinarias será efectuada polo/a Secretario/a da EIDUDC por orde do/a Director/a ou de quen legalmente o/a substitúa, indicando a data, a hora e o lugar de celebración da sesión e a orde do día. As sesións de convocatorias poderanse realizar a distancia utilizando medios de interactividade e intercomunicación de acordo co estipulado no Artigo 17 da lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.
5. As citacións desta convocatoria cursaranse cando menos dous días antes da celebración dunha sesión ordinaria o un día antes da celebración dunha sesión extraordinaria.
6. A orde do día das sesións ordinarias ou extraordinarias do Comité de Dirección ou da súa Comisión Permanente será fixada polo/a Director/a, asistido polo/a Secretario/a. Calquera membro destes órganos colexiados poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día, mediante escrito xustificado e asinado, cando menos, polo 10% dos membros do órgano colexiado. En tal caso, dito punto incluírase na primeira convocatoria de sesión que se realice desde a recepción da solicitude.
7. Na orde do día dunha sesión ordinaria do Comité de Dirección ou da súa Comisión Permanente figurarán, cando menos, os seguintes temas:
 - Aprobación de actas anteriores, se proceder.
 - Informe do/a Director/a da EIDUDC.
 - Asuntos para aprobación, se proceder.
 - Quenda aberta de intervencións.
8. A orde do día dunha sesión extraordinaria do Comité de Dirección ou da súa Comisión Permanente incluírá puntos de inaprazable consideración, e non incluírá os puntos relativos á aprobación de actas, informes e rogos e preguntas.
9. Estas sesións celebraranse en días administrativamente hábiles.
10. As citacións levaranse a cabo mediante notificación por correo electrónico a todos os membros, utilizando o enderezo electrónico da UDC.
11. O/a Director/a poderá invitar ás sesións, con voz mais sen voto, ás persoas que estimar oportuno.
12. A documentación da convocatoria achegarase aos membros do órgano colexiado por correo electrónico. De non poder facelo por este medio, indicárase o lugar onde estará depositada desde a data de realización da convocatoria para á súa consulta.



Artigo 16. Constitución do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente

1. Para a válida constitución destes órganos colexiados, a efectos da realización das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a Director/a e Secretario/a da EIDUDC ou, no seu caso, de quen os substitúa, e como mínimo a metade dos seus membros.
2. De non se alcanzar o citado *quorum*, e a menos que na notificación se convocara a sesión en única convocatoria, o órgano colexiado poderá constituírse en segunda convocatoria, 30 minutos despois, coa presenza do/a Director/a e Secretario/a da EIDUDC ou, no seu caso, de quen os substitúa, e do 25% dos seus membros.

Artigo 17. Asistencia e desenvolvemento das sesións do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente

1. A sesión estará presidida polo/a Director/a asistido polo/a Secretario/a.
2. A asistencia ás sesións é un dereito e un deber dos membros que integran a estes órganos colexiados.
3. A condición de membro dun órgano colexiado é persoal e non se pode delegar.
4. Toda ausencia poderá xustificarse por escrito con anterioridade á sesión en que se produza, perante o/a Secretario/a da EIDUDC ou a Oficina de Doutoramento.
5. Ás sesións só poderán asistir os seus respectivos membros. Non obstante, con carácter excepcional, cada membro poderá encomendar a súa presenza nunha sesión a outro membro do seu Programa de Doutoramento, que poderá actuar con voz, pero sen voto.
6. 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.
7. No suposto de excesiva duración da sesión, quen a presida poderá dispoñer a interrupción da mesma, fixando o día, o lugar e a hora en que debe restablecerse.

Artigo 18. Votacións e adopción de acordos do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente

1. As votacións poderán realizarse por asentimento, a man alzada, pública por chamamento ou secreta. O/a Director/a decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Porén, a votación secreta poderá utilizarse cando o acordo a adoptar teña carácter persoal. Consideraranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas non susciten oposición e non se requira outra forma de votación por ningún membro do órgano colexiado.
2. O órgano colexiado adoptará os seus acordos por maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás en aqueles supostos en que se esixa, legalmente, maioría absoluta ou cualificada.
3. En caso de empate nunha votación, o/a Presidente decidirá co seu voto de calidade.
4. Cando houbese que decidir entre máis de dúas opinións, deberá realizarse unha segunda votación entre as dúas opcións máis votadas inicialmente, agás que unha delas acadase a maioría absoluta dos votos emitidos.



5. Non poderán someterse a votación aquelas cuestións que non estean propostas nun punto da orde do día e en relación directa coas mesmas. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos puntos da orde do día “Informes” e “Rogos e Preguntas”.
6. Iniciada unha votación, esta non poderá interromperse.
7. Non se admitirá o voto por delegación nin anticipado.

Artigo 19. Actas das sesións do Comité de Dirección e da súa Comisión Permanente

1. De cada sesión, o/a Secretario/a levantará acta, recollendo a relación de asistentes e ausentes, indicando se aportan xustificación, a orde do día, o lugar e horario en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións e os acordos adoptados.
2. Á solicitude de calquera membro do órgano colexiado, na acta figurará o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Calquera membro ten dereito a solicitar por escrito a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que aporte no acto ou no prazo que sinale o/a Presidente/a o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose constar na acta ou uníndose copia á mesma.
3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de dous días, que se incorporará ao texto aprobado.
4. Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, no seu caso, poda derivarse dos acordos.
5. As actas aprobaranse na seguinte sesión, podendo, non obstante, emitir o/a Secretario/a da EIDUDC certificación sobre os acordos específicos que se adoptaran, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos adoptados emitidas con anterioridade á aprobación da acta, farase constar expresamente tal circunstancia. Para a súa aprobación, as actas de cada órgano colexiado estarán a disposición de todos os seus membros dende o momento da convocatoria oficial. Calquera solicitude de modificación ou inclusión na acta poderá comunicarse: (1) por escrito dirixido ao/á Director/a con polo menos tres horas antes do comezo da sesión; e (2) durante a propia sesión, dentro do punto 1 da orde do día “Aprobación de actas pendentes”.

Artigo 20. Comisións Académicas dos Programas de Doutoramento

1. Os criterios da composición e as competencias das Comisións Académicas dos Programas de Doutoramento están descritas nos artigos 5 e 6 do Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC.
2. Ademais, corresponderá a cada Comisión Académica propor ao/á Reitor/a o nomeamento do/a Coordinador/a do Programa.

CAPÍTULO 4. PERSOAL DE XESTIÓN DOS ESTUDOS DE DOUTORAMENTO

Artigo 21. Oficina de Doutoramento da EIDUDC

1. O persoal da Oficina de Doutoramento, integrada no Servizo de Organización Académica, realizará a xestión académica e administrativa da EIDUDC.
2. A persoa responsable da Oficina de Doutoramento encargárase das funcións de coordinación do seu persoal, así como daquelas de apoio á xestión académica que lle



asigne o/a Xefe/a do Servizo.

3. Serán funcións da Oficina de Doutoramento:

- a. Xestionar e coordinar o proceso de matrícula nos estudos de doutoramento.
- b. Apoiar e asistir ao Equipo Directivo e aos órganos colexiados da EIDUDC, e asesorar aos/ás Coordinadores/as dos Programas de Doutoramento.
- c. Realizar a tramitación administrativa dos procesos asociados á verificación, a modificación, o seguimento, a acreditación e a supresión de Programas de Doutoramento, así como a recepción, a custodia e o arquivo da documentación relativa a estes procesos.
- d. Realizar as labores de información pública dos estudos de doutoramento.
- e. Tramitar a defensa das teses de doutoramento e rexistrar as defendidas e aprobadas, así como tramitar a validación e publicación da ficha TESEO.
- f. Realizar a xestión administrativa dos premios extraordinarios de doutoramento.
- g. Tramitar a expedición dos títulos de Doutor/a.
- h. Tramitar as solicitudes de equivalencia de títulos estranxeiros para o acceso aos estudos de doutoramento.
- i. Instruír os expedientes para a declaración de equivalencia de títulos estranxeiros de educación superior ao nivel académico de doutor/a, de acordo co establecido na Disposición adicional quinta do Real Decreto 967/2014, de 21 de novembro, e na normativa da UDC.
- j. Expedir certificacións.
- k. Arquivar as actas dos órganos colexiados da EIDUDC.
- l. Calquera outra función en materia de doutoramento que lle sexa encomendada polo Equipo Directivo da Escola ou polo/a Xefe/a do Servizo de Organización Académica.

Artigo 22. Unidades de Apoio a Departamentos e Investigación

1. Aos efectos da xestión administrativa, cada Programa de Doutoramento estará adscrito á Unidade de Apoio a Departamentos e Investigación (UADI) do Centro que determine a vicerreitoría responsable.
2. As UADIs desempeñarán as seguintes funcións:
 - a. Dar apoio administrativo á xestión do Programa, que desenvolverá por indicación do/a Coordinador/a do Programa e, en calquera caso, seguindo as instrucións da EIDUDC.
 - b. Realizar a xestión administrativa dos Programas relacionada co Sistema de Garantía de Calidade (SGC), en colaboración co/coa Coordinador/a do Programa, seguindo as instrucións da EIDUDC, a Unidade Técnica de Calidade da UDC e a Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).
 - c. Revisar e actualizar, en colaboración co/coa Coordinador/a do Programa, a información pública dispoñible.
 - d. Dar apoio á xestión económica dos Programas.
 - e. Calquera outra función relacionada coa xestión administrativa dos Programas de Doutoramento, de acordo coas instrucións que estableza a EIDUDC.



TÍTULO III. DEREITOS E DEBERES DE DOUTORANDOS/AS, TITORES/AS E DIRECTORES/AS DE TESE

Artigo 23. Dereitos e obrigas dos/as doutorandos/as

Os/as estudantes de doutoramento teñen os dereitos e os deberes establecidos no Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC.

Artigo 24. Dereitos dos/as titores/as e directores/as

1. O/a titor/a será un/unha doutor/a con acreditada experiencia investigadora, designado/a pola Comisión Académica do Programa de entre os/as investigadores/as ligados/as con carácter permanente á unidade que propón o Programa.
2. O/a titor/a é o/a responsable da adecuación da formación e da actividade investigadora aos principios do Programa de Doutoramento e da EIDUDC.
3. O/a director/a de tese será un/unha doutor/a con acreditada experiencia investigadora, designado/a pola Comisión Académica dun Programa de Doutoramento, con independencia da universidade, do centro ou da institución na que preste os seus servizos.
4. Tanto a Comisión Académica do Programa como a EIDUDC poderán establecer requisitos adicionais para ser director/a de tese.
5. Son dereitos dos/as titores/as:
 - a. A plena integración na estrutura e nas actividades da EIDUDC.
 - b. O recoñecemento da súa actividade docente e investigadora.
6. Son dereitos dos/as directores/as:
 - a. A plena integración na estrutura e nas actividades da EIDUDC.
 - b. O recoñecemento da súa actividade docente e investigadora.

Artigo 25. Obrigas xenéricas de Comisións Académicas, Director/a e Titor/a

1. Atender a solicitude de información de quen estea interesado/a en realizar unha tese, dándolle conta do procedemento administrativo e académico que pretende iniciar.
2. Proporcionar información clara e detallada sobre a dedicación, a formación previa e as posibilidades de futuro que implica a realización dunha tese doutoral, incidindo no compromiso persoal de traballo que cada doutorando/a asume en caso de ser admitido no Programa.
3. Aceptar candidatos/as idóneos/as polo seu perfil académico, profesional e humano, seguindo un procedemento de selección regulado, transparente e non discriminatorio.
4. Axudar ao/á doutorando/a na elección do seu campo de investigación, explicando a súa relevancia no marco do coñecemento en xeral (oportunidade e orixinalidade do tema) así como a capacidade do/a director/a (coñecementos do/a director/a sobre o tema e medios para poder realizar un traballo de investigación orixinal que supoña un avance do coñecemento).
5. Asesorar ao/a doutorando/a na elección do tema específico da súa tese, advertíndolle das posibilidades reais da investigación e da obtención de resultados, e de todos cantos aspectos poidan ser relevantes.



6. Asegurar que o proxecto posúe as aprobacións éticas e reguladoras correspondentes, e especificamente do Comité de Bioética de organismos implicados e outros comités que puidesen verse implicados. Os/as investigadores/as deberán aterse ao disposto na lexislación vixente.
7. Colaborar co/a doutorando/a na realización do seu traballo, axudando na súa estruturación, na procura de información e no acceso ás fontes de coñecemento.
8. Respetar a autonomía do/a doutorando/a, considerándoo/a á vez coma estudante e colaborador/a.
9. Ensinar ao/á doutorando/a o valor do traballo individual e en equipo coidando de evitar, con especial empeño, que se produza abuso do seu traballo en beneficio doutros e fomentando o clima de diálogo e colaboración no proceso investigador.
10. Atender a/á doutorando/a cun seguimento do traballo que favoreza o avance continuado e sistemático.
11. Respetar o calendario de encontros co/a doutorando/a previamente fixado para as entregas e a supervisión do traballo.
12. Garantir a imparcialidade na avaliación anual do Documento de Actividades e do Plan de Investigación de cada persoa doutoranda e respectar o compromiso de confidencialidade dos informes e escritos suxeitos a revisión.
13. Participar na proposta de Tribunal xulgador buscando expertos/as adecuados/as para a valoración do traballo segundo criterios de especialización.
14. Axudar á preparación da defensa da tese e á difusión dos seus resultados.

Artigo 26. Obrigas específicas do/a titor/a de tese

1. Exercer de ligazón entre o/a doutorando/a, a Comisión Académica e o/a director/a de tese.
2. Velar pola adecuación da formación e a actividade investigadora do/a doutorando/a ás liñas do Programa.
3. Orientar ao/á doutorando/a nas actividades docentes e de investigación do Programa, que se plasmarán no Documento de Actividades.
4. Avaliar, xunto co/a director/a, o Documento de Actividades do/a doutorando/a, incentivando a súa actualización científica e metodolóxica.
5. Aceptar, xunto co/a Director/a da EIDUDC, o/a Coordinador/a do Programa e o/a doutorando/a, o compromiso de supervisión.
6. Responsabilizarse de que o/a doutorando/a coñeza e comprenda o contido do Código de Boas Prácticas da EIDUDC.

Artigo 27. Obrigas específicas do/a director/a de tese

1. Procurar que o proxecto teña un carácter formador, innovador e que sexa realizable nos termos propostos e coherente coa liña de investigación á cal se vincule.
2. Seguir con regularidade o Plan de Investigación, cumprindo coas indicacións do Programa de Doutoramento.
3. Fomentar a participación do/a doutorando/a naquelas actividades organizadas pola



EIDUDC e o propio Programa, que complementen a súa formación investigadora.

4. Informar á CAPD e ao/á titor/a, da falta de cumprimento das súas obrigas coma doutorando/a, así como de calquera incidencia no transcurso da investigación.
5. Avaliar, xunto co/a titor/a, o Documento de Actividades do/a doutorando/a, incentivando a súa actualización científica e metodolóxica.
6. Emitir un informe anual sobre o grao de desenvolvemento do Plan de Investigación realizado polo/a doutorando/a.
7. Evitar calquera tipo de plaxio.
8. Respetar o principio da propiedade intelectual e/ou industrial dos resultados obtidos en colaboración con outros/as investigadores/as.
9. Asegurar que a investigación levada a cabo polo/a doutorando/a cumpre o Código de Boas Prácticas Científicas da EIDUDC.

TÍTULO IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artigo 28. Resolución de conflitos

1. As dúbidas ou controversias que xurdiren en relación cos axentes implicados no desenvolvemento do Programa de Doutoramento serán levadas polas persoas interesadas en primeiro termo ante a CAPD.
2. No caso de que as controversias conclúan en conflito, a súa resolución corresponderá á EIDUDC. O acordo será comunicado polo/a Director/a ás partes afectadas. As persoas lexitimadas poderán presentar recurso de alzada contra esta resolución perante o/a Reitor/a da UDC ou persoa en quen delegar.
3. A resolución por parte da EIDUDC competecerá ao/á Director/a, logo do informe preceptivo e non vinculante da Comisión Permanente da EIDUDC.

TÍTULO V. MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DA EIDUDC

Artigo 29. Modificación do Regulamento da EIDUDC

1. O presente Regulamento poderá modificarse a proposta do/a Director/a da EIDUDC, do seu Comité de Dirección ou do Consello de Goberno da UDC.
2. As propostas de modificación procedentes do Comité de Dirección requirirán un terzo dos compoñentes do mesmo. Promoveranse mediante escrito dirixido ao/á Director/a, no cal se especificarán os/as signatarios/as, unha exposición de razóns, os textos que se pretenden modificar e os textos alternativos.
3. O/a Director/a enviará a proposta de reforma aos membros do Comité de Dirección, que disporán de quince días para presentar emendas. Transcorrido este prazo, convocarase ao Comité de Dirección para aprobar ou rexeitar esta proposta. Coa convocatoria, achegaranse as emendas presentadas, que se someterán a debate e votación.
4. A modificación deste Regulamento requirirá a aprobación por maioría absoluta do Comité de Dirección e a súa posterior aprobación polo Consello de Goberno.



Disposición adicional. Situacións non recollidas no presente regulamento

O Comité de Dirección da EIDUDC e a súa Comisión Permanente quedan facultados para interpretar o Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC (REDUDC) e resolver as situacións non recollidas polo REDUDC e por este regulamento.

Disposición final.

Este regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico Oficial da UDC.

O Reitor

Julio Ernesto Abalde Alonso