



# **REGLAMENTO DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA**

**Aprobado por el Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012;  
modificado el artículo 10 por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014;  
y modificado por el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020.**



## ÍNDICE

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Escuela y Programas de Doctorado
- Artículo 2. Ámbito de aplicación y marco legal
- Artículo 3. Objetivos de la EIDUDC
- Artículo 4. Funciones de la EIDUDC
- Artículo 5. Infraestructura y recursos de la EIDUDC

#### TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

##### CAPÍTULO 1: COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

- Artículo 6. Miembros de la EIDUDC
- Artículo 7. Organización de la EIDUDC

##### CAPÍTULO 2: ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Artículo 8. Director/a de la EIDUDC
- Artículo 9. Subdirector/a de la EIDUDC
- Artículo 10. Secretario/a de la EIDUDC
- Artículo 11. Coordinadores/as de los Programas de Doctorado

##### CAPÍTULO 3: ÓRGANOS COLEGIADOS

- Artículo 12. Comité de Dirección de la EIDUDC
- Artículo 13. Comisión Permanente de la EIDUDC
- Artículo 14. Comité Asesor Internacional de la EIDUDC
- Artículo 15. Convocatorias y sesiones del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente
- Artículo 16. Constitución del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente
- Artículo 17. Asistencia y desarrollo de las sesiones del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente
- Artículo 18. Votaciones y adopción de acuerdos del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente
- Artículo 19. Actas de las sesiones del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente
- Artículo 20. Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado

##### CAPÍTULO 4. PERSONAL DE GESTIÓN DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO

- Artículo 21. Oficina de Doctorado de la EIDUDC
- Artículo 22. Unidades de Apoyo a Departamentos e Investigación

#### TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE DOCTORANDOS/AS, TUTORES/AS Y DIRECTORES/AS DE TESIS

- Artículo 23. Derechos y obligaciones de los/as doctorandos/as
- Artículo 24. Derechos de los/as tutores/as y directores/as
- Artículo 25. Obligaciones genéricas de Comisiones Académicas, director/a y tutor/a
- Artículo 26. Obligaciones específicas del/de la tutor/a de tesis
- Artículo 27. Obligaciones específicas del/de la director/a de tesis

#### TÍTULO IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Artículo 28. Resolución de conflictos

#### TÍTULO V. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA EIDUDC

- Artículo 29. Modificación del Reglamento de la EIDUDC

Disposición adicional. Situaciones no recogidas en el presente reglamento

Disposición final



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 14/2011, de 1 de junio, de Ciencia, Tecnología e Innovación introdujo enmiendas legislativas para promover la investigación, el desarrollo experimental y la innovación como elementos sobre los que se debe establecer el progreso económico sostenible y el bienestar social. Esta Ley, mediante su tercera disposición final, modificó la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, incluyendo las escuelas de doctorado como parte integral de la estructura de las universidades públicas.

En consecuencia, como paso previo a la creación por parte de la Xunta de Galicia de la Escuela Internacional de Doctorado de la Universidade da Coruña (EIDUDC), el Consejo de Gobierno de la UDC, en su reunión de 20 de diciembre de 2012, aprobó la creación de la Escuela Internacional de Doctorado y su Reglamento Interno. Posteriormente, la EIDUDC fue creada por el Decreto 95/2013, de 13 de junio, por el que se crean las escuelas de doctorado en las universidades del Sistema Universitario de Galicia.

## TÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS

### Artículo 1. Escuela e Programas de Doctorado

1. La Escuela Internacional de Doctorado de la Universidade da Coruña tiene por finalidad organizar, planificar, gestionar, supervisar y hacer el seguimiento de la oferta global de actividades propias del doctorado en la Universidad.
2. Estarán integrados en la EIDUDC todos los Programas ofertados en la UDC verificados de acuerdo al Real Decreto 99/2011 y que cuenten con la autorización de la Xunta de Galicia.
3. Cada Programa, para los efectos de representación en los órganos de la EIDUDC, se adscribirá a una de las siguientes ramas de conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas, e Ingeniería y Arquitectura. La rama de adscripción será la que figure en la memoria de verificación del Programa.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación y marco legal

1. Este Reglamento establece la estructura, la organización y el funcionamiento de la EIDUDC.
2. La EIDUDC se regirá por el presente Reglamento y por la siguiente normativa:
  - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y por el Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril.
  - Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del/de la Estudiante Universitario/a.
  - Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
  - Decreto 101/2004, de 13 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la UDC, modificados por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre.
  - Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UDC de 17 de julio de 2012.
3. En defecto de lo establecido en el presente Reglamento, se aplicarán las Leyes



39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Artículo 3. Objetivos de la EIDUDC**

1. Son objetivos prioritarios de la EIDUDC:
  - a. Concebir un modelo de formación doctoral incardinada a la estrategia de investigación de la UDC, promoviendo la excelencia y creando el marco adecuado para el desarrollo de tesis doctorales de calidad.
  - b. Potenciar la adquisición de competencias transversales en investigación para facilitar la inserción laboral de egresados/as.
  - c. Promover la difusión y visibilidad internacional de los estudios de doctorado de la UDC.
  - d. Promover la interdisciplinariedad mediante la potenciación de sinergias entre Programas de Doctorado y líneas de investigación.
  - e. Potenciar la participación de entidades ajenas a la UDC en el desarrollo de sus estudios de doctorado, para mejorar la formación de los/as doctorandos/as y la adaptación de la investigación en la universidad a las necesidades de la sociedad.

### **Artículo 4. Funciones de la EIDUDC**

Para alcanzar los objetivos del artículo precedente, la EIDUDC desarrollará las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar los procesos de nuevas propuestas, modificación, verificación, seguimiento y acreditación de Programas de Doctorado.
2. Velar por la calidad de los Programas y de las tesis doctorales, de acuerdo con criterios de valoración objetivos y adaptados a cada rama de conocimiento, con el fin de mejorar su excelencia e impacto.
3. Planificar y organizar actividades de formación dirigidas a la obtención de competencias transversales en investigación.
4. Coordinar y supervisar la gestión académica y realizar la gestión administrativa de los estudios de doctorado en la UDC.
5. Promover la colaboración con entidades externas, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo, la difusión y la visibilidad de los estudios de doctorado, con especial atención a las colaboraciones internacionales.
6. Coordinar las relaciones con las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado (CAPD) y con los Departamentos y Centros universitarios que participan en los mismos.
7. Representar a la UDC en las instituciones y actividades relacionadas con el doctorado.
8. Cualquiera otra que le atribuya el Consejo de Gobierno de la UDC.

### **Artículo 5. Infraestructura y recursos de la EIDUDC**

1. Para tener la capacidad para desarrollar sus funciones, la EIDUDC dispondrá:
  - a. De los bienes, equipos e instalaciones que la UDC le destine.



- b. Del presupuesto anual que la UDC le asigne.
  - c. De cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.
2. La EIDUDC podrá concurrir a convocatorias competitivas y promover convenios con otras instituciones, nacionales o internacionales, públicas o privadas, para captar recursos dirigidos al ejercicio de sus funciones.

## TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

### CAPÍTULO 1: COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

#### Artículo 6. Miembros de la EIDUDC

1. Son miembros de la EIDUDC:
  - a. El personal docente e investigador de la UDC o de entidades colaboradoras que forme parte de un Programa de Doctorado ofertado por la UDC.
  - b. Los/as doctorandos/as matriculados/as en tales Programas.
  - c. Los miembros de los distintos órganos en los que se organiza y estructura la EIDUDC.
  - d. El personal de administración y servicios adscrito.
2. Los miembros de la EIDUDC, tanto doctorandos/as como Tutores/as y Directores/as de tesis, deberán asumir el Código de Buenas Prácticas de la EIDUDC.
3. Los miembros de la EIDUDC se comprometen a seguir en todo momento prácticas de trabajo seguras conforme a la legislación vigente, incluida la adopción de medidas necesarias en materia de salud, seguridad y prevención de riesgos laborales.

#### Artículo 7. Organización de la EIDUDC

1. La EIDUDC se organiza de acuerdo con la estructura siguiente:
  - a. Órganos unipersonales:
    - Director/a.
    - Subdirector/a.
    - Secretario/a.
    - Coordinadores/as de los Programas de Doctorado.
  - b. Órganos colegiados:
    - Comité de Dirección.
    - Comisión Permanente.
    - Comité Asesor Internacional.
    - Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado.
  - c. Oficina de Doctorado de la EIDUDC.
2. Además, cada Programa de Doctorado estará adscrito a la Unidad de Apoyo a Departamentos e Investigación (UADI) del Centro que determine la vicerrectoría responsable.



## CAPÍTULO 2 ÓRGANOS UNIPERSONALES

### Artículo 8. Director/a de la EIDUDC

1. El/la Director/a de la EIDUDC será propuesto/a por el/la responsable de la vicerrectoría a la que está adscrita la EIDUDC y nombrado/a por el/la Rector/a.
2. El/la Director/a de la EIDUDC deberá reunir las siguientes condiciones:
  - a. Ser investigador/a de reconocido prestigio perteneciente a los cuerpos docentes de la UDC, de modo que cuente con un mínimo de tres períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto.
  - b. No ser Coordinador/a de un Programa de Doctorado.
3. El cargo de Director/a es equiparable al de Decano/a o Director/a de Centro.
4. La duración de su mandato será de 4 años, renovables por otros cuatro.
5. El/la Director/a cesará en su cargo por pedimento propio, por decisión del/de la Rector/a, al final de su mandato o por causa legal sobrevenida.
6. Corresponden al/a la Director/a de la EIDUDC las siguientes funciones:
  - a. Liderar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la EIDUDC, asegurando su ejecución de acuerdo con la normativa, su continuidad y el cumplimiento de sus objetivos.
  - b. Velar por el cumplimiento de la misión, de los objetivos y de las funciones de la EIDUDC.
  - c. Representar a la EIDUDC ante los órganos de gobierno de la UDC y en cuantas instancias fuera necesario.
  - d. Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados de la EIDUDC, así como ejecutar sus acuerdos.
  - e. Velar por el adecuado funcionamiento de la estructura de gestión de la EIDUDC.
  - f. Proponer al/a la Rector/a el nombramiento y cese del/de la Subdirector/a y Secretario/a.
  - g. Informar a los órganos de gobierno de la UDC, a la vicerrectoría a la que está adscrita a EIDUDC y a la Comisión Permanente y al Comité de Dirección de la EIDUDC de las gestiones realizadas y de los acuerdos adoptados en el desempeño de su cargo.
  - h. Velar por la adecuación de los recursos materiales y humanos de la EIDUDC para el desarrollo de sus funciones.
  - i. Autorizar la defensa pública de tesis doctorales por delegación del Comité de Dirección. De estas autorizaciones deberá informar debidamente a la Comisión Permanente en cada sesión ordinaria.
  - j. Supervisar el cumplimiento del Código de Buenas Prácticas de la EIDUDC, así como adoptar las medidas necesarias para la resolución de conflictos, tras el informe preceptivo y no vinculante de la Comisión Permanente de la EIDUDC.
  - k. Aquellas otras funciones que el Comité de Dirección le encomiende por delegación o que le atribuya el Consejo de Gobierno de la UDC.



### **Artículo 9. Subdirector/a de la EIDUDC**

1. El/la Subdirector/a de la EIDUDC será propuesto/a por el/la Director/a de la EIDUDC y nombrado por el/la Rector/a de la UDC.
2. El/la Subdirector/a de la EIDUDC deberá reunir las siguientes condiciones:
  - a. Ser investigador/a de reconocido prestigio perteneciente a los cuerpos docentes de la UDC, que cuente con un mínimo de dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto.
  - b. Non ser Coordinador/a de un Programa de Doctorado.
3. El cargo de Subdirector/a es equiparable al de Vicedecano/a o Subdirector/a de Centro.
4. La duración de su mandato será de 4 años, renovables por otros cuatro.
5. El/la Subdirector/a cesará en su cargo por pedimento propio, por decisión del/de la Rector/a, a propuesta del/de la Director/a de la EIDUDC, al final de su mandato o por causa legal sobrevenida.
6. Corresponden al/a la Subdirector/a de la EIDUC las siguientes funciones:
  - a. Substituir al/a la Director/a de la EIDUDC en el caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.
  - b. Coordinar y supervisar la gestión de los procesos de nuevas propuestas, modificación, verificación, seguimiento y acreditación de los Programas de Doctorado.
  - c. Asumir las funciones de responsable de calidad.
  - d. Coordinar y supervisar el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones externas, tanto públicas como privadas.
  - e. Todas aquellas que le sean delegadas por el/la Director/a de la EIDUDC.

### **Artículo 10. Secretario/a de la EIDUDC**

1. El/la Secretario/a de la EIDUDC será propuesto/a por el/la Director/a de la EIDUDC y nombrado/a por el/la Rector/a de la UDC.
2. El/la Secretario/a de la EIDUDC deberá reunir las siguientes condiciones:
  - a. Ser investigador/a de reconocido prestigio perteneciente a los cuerpos docentes de la UDC, que cuente con un mínimo de dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con el Real decreto 1086/1989, de 28 de agosto.
  - b. No ser Coordinador/a de un Programa de Doctorado.
3. El cargo de Secretario/a de la EIDUDC es equiparable al de Secretario/a de Centro.
4. La duración de su mandato será de 4 años, renovables por otros cuatro.
5. El/la Secretario/a cesará en su cargo por pedimento propio, por decisión del/de la Rector/a, a propuesta del/de la Director/a de la EIDUDC, o al final de su mandato o por causa legal sobrevenida.
6. En el caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el/la Secretario/a será substituido por la persona que designe el/la Directora/a de la EIDUDC o, en su defecto, la persona responsable de la vicerrectoría a la que está adscrita la EIDUDC.
7. Corresponden al/a la Secretario/a de la EIDUC las siguientes funciones:



- a. Efectuar, por orden del/ de la Director/a, la convocatoria de las sesiones de la Comisión Permanente y del Comité de Dirección de la EIDUDC, así como redactar y custodiar las actas de sus reuniones.
- b. Firmar certificaciones académicas y documentos y certificados derivados de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Escuela.
- c. Planificar, organizar y supervisar las actividades formativas propias de la EIDUDC.
- d. Supervisar que la información pública de normativas, acuerdos, resoluciones y demás normas de funcionamiento institucional de la EIDUDC sea adecuada y esté disponible.
- e. Todas aquellas que le sean delegadas por el/la Director/a de la EIDUDC.

#### **Artículo 11. Coordinadores/as de los Programas de Doctorado**

1. De conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Estudios de doctorado de la UDC:
  - a. Cada Programa de Doctorado deberá contar con un/a Coordinador/a, designado/a por el/la Rector/a, que presidirá la CAPD, que cumpla conjuntamente los siguientes requisitos:
    - Haber dirigido o codirigido por lo menos dos tesis doctorales.
    - Estar en posesión de, por lo menos, dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con el Real Decreto 1986/1989.
    - Tener vinculación permanente con la universidad y dedicación a tiempo completo.
  - b. El/la Coordinador/a solo podrá ejercer las funciones derivadas de su cargo en un único Programa de Doctorado.
  - c. En el caso de Programas Conjuntos, la designación del/de la Coordinador/a será por acuerdo entre Rectores/as o en el modo indicado en el convenio.
2. De acuerdo con el artículo 12.6 del Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC, en el caso de Programas Conjuntos en los que la responsable del mismo es una universidad distinta a la UDC, se procederá a designar un/a Coordinador/a local en la UDC.
3. Son funciones del/de la Coordinador/a (incluidos los/as Coordinadores/as locales):
  - a. Convocar y presidir la Comisión Académica del Programa en la UDC.
  - b. Ejecutar los acuerdos de la Comisión Académica, velando por el cumplimiento de los objetivos y líneas de investigación determinadas por el Programa.
  - c. Coordinar los recursos del Programa en la UDC y su participación en convocatorias de ayudas o menciones, de acuerdo con la Comisión Académica.
  - d. Velar, en colaboración con la Comisión Académica, por el buen funcionamiento del Programa de Doctorado en todo lo que afecta a su desarrollo académico y a su calidad e internacionalización.
  - e. Coordinar el seguimiento de la calidad del Programa de Doctorado.
  - f. Representar al Programa de Doctorado en el Comité de Dirección de la EIDUDC.
  - g. Colaborar con la EIDUDC en la organización de actividades o el desarrollo de acciones de interés para la formación doctoral.
  - h. Todas aquellas que le sean delegadas por la Comisión Académica del Programa.





## CAPÍTULO 3: ORGANOS COLEGIADOS

### Artículo 12. Comité de Dirección de la EIDUDC

El Comité de Dirección es el órgano colegiado de gobierno de la EIDUDC y estará integrado por los siguientes miembros natos y miembros electos:

1. Miembros natos:
  - a. El/la Director/a, el/la Subdirector/a y el/la Secretario/a de la EIDUDC.
  - b. Los/as titulares de las vicerrectorías con competencias en planificación académica, investigación y relaciones internacionales.
  - c. Los/as Coordinadores/as de los Programas, incluidos/as los/as Coordinadores/as en la UDC de los Programas Conjuntos coordinados por otra universidad.
  - d. El/la responsable de la Oficina de Doctorado, o el miembro de la Oficina en quien delegar.
2. Miembros electos:
  - a. Una representación del alumnado en una proporción del 28%, constituida de forma equitativa para cada rama de conocimiento, que será elegida para un período de dos años, de conformidad con los Estatutos de la UDC y con el Reglamento Electoral General. Los/as doctorandos/as perderán su condición de representantes, una vez realizada la defensa de su tesis doctoral, siendo substituidos por la siguiente persona más votada en el último proceso electoral.
  - b. Una representación de las entidades colaboradoras de los Programas de Doctorado, que constituya como máximo el 10% de la totalidad de los miembros del Comité de Dirección.
3. Entre otras, corresponden al Comité de Dirección las siguientes funciones:
  - a. Proponer la modificación del Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la UDC, si procede.
  - b. Proponer la modificación del Reglamento de la EIDUDC para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la UDC, si procede.
  - c. Aprobar el Sistema de Garantía de la Calidad de la EIDUDC para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la UDC, si procede.
  - d. Aprobar los miembros representantes de las entidades colaboradoras en el Comité de Dirección, a propuesta de la Comisión Permanente.
  - e. Aprobar los miembros del Comité Asesor Internacional de la EIDUDC, a propuesta de la Comisión Permanente.
  - f. Proponer nuevas propuestas, modificaciones, suspensiones y/o extinciones de Programas para su aprobación en Consejo de Gobierno, si procede.
  - g. Fomentar la internacionalización de los estudios de doctorado.
  - h. Aprobar la política y los objetivos estratégicos de calidad y los objetivos específicos.
  - i. Cualquier otra competencia en materia de doctorado que le sea encomendada por la UDC y por las disposiciones legales vigentes.



### Artículo 13. Comisión Permanente de la EIDUDC

1. La Comisión Permanente es el órgano técnico delegado del Comité de Dirección. Estará integrada por los siguientes miembros:
  - a. El Equipo Directivo de la EIDUDC.
  - b. Un/a representante de los/as Coordinadores/as de los Programas de Doctorado de cada rama de conocimiento, elegido/a por los/as Coordinadores/as de su rama.
  - c. Un/a representante de los/as doctorandos/as, miembro del Comité de Dirección, elegido por los/as estudiantes miembros del Comité de Dirección para un período de dos años, de conformidad con los Estatutos y el Reglamento Electoral General.
  - d. El miembro del personal de administración y servicios responsable de la Oficina de Doctorado, o el miembro de la Oficina en quien delegue.
2. Elección de representantes de Coordinadores/as en la Comisión Permanente.
  - a. En la elección del/de la representante de los/as Coordinadores/as de una rama de conocimiento en la Comisión Permanente son electoras y elegibles todas las personas coordinadoras de la misma rama de conocimiento que formen parte del Comité de Dirección.
  - b. Esta elección se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:
    - El/la Director/a de la EIDUDC convocará a los/as Coordinadores/as de una rama de conocimiento, indicando la fecha, la hora y el lugar de reunión. Esta reunión será presidida por el/la Director/a y levantará acta el/la Secretario/a de la EIDUDC.
    - El/la Director/a concederá durante la reunión el tiempo que estime oportuno para que los/as Coordinadores/as propongan un/a candidato/a.
    - Si transcurrido este tiempo no proponen un/a candidato/a, se procederá a la votación, que será nominal y secreta, resultando elegida la persona candidata que en primera vuelta obtenga la mayoría absoluta de los votos. De no obtenerse la mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación en la misma reunión, resultando elegido/a el/la candidato/a que obtuviera un mayor número de votos.
  - c. Será proclamado/a representante de los/as Coordinadores/as en la Comisión Permanente aquella persona candidata que propongan o elijan por votación los/as Coordinadores/as.
3. Elección del/de la representante del alumnado en la Comisión Permanente
  - a. En la elección del/de la representante del alumnado en la Comisión Permanente son personas electoras y elegibles todos/as los/as estudiantes que pertenecen al Comité de Dirección.
  - b. Esta elección se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:
    1. El/la Director/a de la EIDUDC convocará al alumnado del Comité de Dirección a una reunión, indicando la fecha, la hora y el lugar de la reunión. Esta reunión será presidida por el/la Director/a y levantará acta el/la Secretario/a de la EIDUDC.
    2. El/la Director/a concederá durante la reunión el tiempo que estime oportuno para que los/as estudiantes propongan un/a candidato/a.
    3. Si transcurrido este tiempo no proponen un/a candidato/a, se procederá a la



votación, que será nominal y secreta, resultando elegida la persona candidata que en primera vuelta obtenga la mayoría absoluta de los votos. De no obtenerse la mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación en la misma reunión, resultando elegido/a el/la candidato/a que obtuviera un mayor número de votos.

- c. Será proclamado/a representante del alumnado en la Comisión Permanente aquella persona candidata que propongan o elijan por votación los/as estudiantes.
4. Por delegación del Comité de Dirección, al que debe rendir cuentas, corresponden a la Comisión Permanente las siguientes funciones:
  - a. Resolver asuntos de trámite y aquellas otras cuestiones que le encomiende expresamente el Comité de Dirección.
  - b. Proponer los miembros representantes de las entidades colaboradoras en el Comité de Dirección, para su aprobación por parte de este Comité.
  - c. Proponer los miembros del Comité Asesor Internacional de la EIDUDC, para su aprobación por parte del Comité de Dirección.
  - d. Proponer el calendario y el procedimiento de solicitudes de modificación o nuevas propuestas de Programas de Doctorado, para someterlas posteriormente al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.
  - e. Emitir informe favorable o desfavorable de las modificaciones, nuevas propuestas, suspensiones o extinciones de Programas de Doctorado.
  - f. Establecer el proceso de renovación o renombramiento de las CAPDs.
  - g. Aprobar la propuesta de Calendario Académico de los estudios de doctorado.
  - h. Aprobar la propuesta de Convocatoria y Calendario de Admisión y Matrícula en los estudios de doctorado, para someterla posteriormente al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.
  - i. Informar sobre la equivalencia de estudios a los efectos de acceso al doctorado.
  - j. Establecer procedimientos de tramitación de las tesis doctorales, incluidos aquellos para presentar, defender y evaluar las tesis.
  - k. Habilitar procedimientos que garanticen la confidencialidad y la protección de la propiedad intelectual e industrial.
  - l. Establecer procedimientos para la concesión de menciones al título de Doctor/a (*cum laude*, internacional y doctorado industrial).
  - m. Autorizar la admisión a trámite de los depósitos de tesis doctorales o, de ser el caso, interrumpir su tramitación.
  - n. Autorizar la redacción de la tesis en una lengua distinta a la gallega, castellana, inglesa, portuguesa o a la de uso común en el ámbito científico, técnico o artístico del que se trate.
  - o. Autorizar la participación de un miembro de tribunal de tesis por videoconferencia.
  - p. Autorizar el aplazamiento de la constitución del tribunal de defensa de la tesis doctoral.
  - q. Gestionar la convocatoria anual de premios extraordinarios de doctorado y valorar las propuestas de concesión de estos premios que formulen los Tribunales con el fin de someterlas a la aprobación del Consejo de Gobierno. No obstante, si la valoración es negativa por apreciar infracciones procedimentales o substantivas,



- dispondrá la retroacción del procedimiento al momento de su comisión con la finalidad de que el Tribunal proceda a su subsanación.
- r. Aprobar la oferta de actividades de formación transversal y de orientación académica y profesional de los estudios de doctorado.
  - s. Elaborar la propuesta de financiamiento anual de los Programas de Doctorado para su aprobación por la vicerrectoría a la que está adscrita la EIDUDC.
  - t. Informar los convenios o programas de internacionalización que se suscriban por la UDC y que afecten a los estudios de doctorado, incluidos los convenios para desarrollar tesis en régimen de cotutela.
  - u. Emitir, con carácter preceptivo y no vinculante, informe sobre los conflictos cuya resolución corresponde al/a la Director/a.
  - v. Asumir las funciones de la **Comisión de Garantía da Calidad de la EIDUDC**. En sus reuniones, podrá requerir la participación con voz, mas sin voto, de un miembro de la UTC. Estas funciones serán:
    1. Contextualizar la documentación del Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) a la EIDUDC y promover su implantación, revisión y mejora continua.
    2. Promover la calidad de los Programas de Doctorado para su verificación y posterior acreditación por la agencia evaluadora externa.
    3. Establecer indicaciones para la actuación de los/as Coordinadores/as de los Programas.
    4. Supervisar las propuestas y los procedimientos de actuación propios de cada Comisión Académica del Programa de Doctorado.
    5. Aprobar el Informe Anual de Seguimiento/acreditación y Plan de Mejora de cada Programa.
    6. Elaborar y revisar la propuesta de la política y de los objetivos estratégicos de calidad y los objetivos específicos.
    7. Todas aquellas otras funciones que establezca el Comité de Dirección.
  - w. Aquellas otras funciones que, por delegación, le encomiende el Comité de Dirección.

#### **Artículo 14. Comité Asesor Internacional de la EIDUDC**

1. La EIDUDC contará con un Comité Asesor Internacional (CAI) constituido por miembros de prestigio reconocido en su ámbito de investigación y/o en aspectos de transferencia tecnológica, pudiendo también contar con personas con acreditada experiencia en la promoción de estudios de doctorado de ámbito internacional.
2. El CAI estará constituido, al menos, por 5 personas, de modo que cada una de las 5 ramas de conocimiento esté adecuadamente representada.
3. Estas personas serán propuestas por la Comisión Permanente y, una vez aprobadas por el Comité de Dirección, serán nombradas por el/la Rector/a.
4. Entre otras, corresponden al CAI evaluar las actividades académicas y líneas de actuación de la EDIUDC, así como elaborar cuantos informes puntuales le requiera el Comité de Dirección o su Comisión Permanente. Esta evaluación se deberá tener en cuenta para identificar líneas de investigación potenciales, corregir aspectos que se consideren poco eficientes y establecer propuestas de mejora.



### **Artículo 15. Convocatorias y sesiones del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente**

1. El Comité de Dirección se reunirá en sesión ordinaria un mínimo de dos veces cada curso académico.
2. La Comisión Permanente se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada dos meses lectivos consecutivos.
3. Además, el Comité de Dirección o su Comisión Permanente podrán reunirse en sesión extraordinaria siempre que el/la Director/a la convoque por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de sus miembros, realizándose en este caso en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud.
4. La convocatoria de estas sesiones ordinarias o extraordinarias será efectuada por el/la Secretario/a de la EIDUDC por orden del/de la Director/a o de quien legalmente lo/a sustituya, indicando la fecha, la hora y el lugar de celebración de la sesión y el orden del día. Las sesiones de convocatorias se podrán realizar a distancia utilizando medios de interactividad e intercomunicación de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 17 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Las citaciones de esta convocatoria se cursarán al menos dos días antes de la celebración de una sesión ordinaria o un día antes de la celebración de una sesión extraordinaria.
6. El orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Dirección o de su Comisión Permanente será fijada por el/la Director/a, asistido por el/la Secretario/a. Cualquier miembro de estos órganos colegiados podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día, mediante escrito justificado y firmado, al menos, por el 10% de los miembros del órgano colegiado. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera convocatoria de sesión que se realice desde la recepción de la solicitud.
7. En el orden del día de una sesión ordinaria del Comité de Dirección o de su Comisión Permanente figurarán, al menos, los siguientes temas:
  - Aprobación de actas anteriores, si procede.
  - Informe del/de la Director/a de la EIDUDC.
  - Asuntos para aprobación, si procede.
  - Ronda abierta de intervenciones.
8. El orden del día de una sesión extraordinaria del Comité de Dirección o de su Comisión Permanente incluirá puntos de inaplazable consideración, y no incluirá los puntos relativos a la aprobación de actas, informes y ruegos y preguntas.
9. Estas sesiones se celebrarán en días administrativamente hábiles.
10. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación por correo electrónico a todos los miembros, utilizando la dirección electrónica de la UDC.
11. El/la Director/a podrá invitar a las sesiones, con voz, mas sin voto, a las personas que estime oportuno.
12. La documentación de la convocatoria se enviará a los miembros del órgano colegiado por correo electrónico. De no poder hacerlo por este medio, se indicará el lugar donde estará depositada desde la fecha de realización de la convocatoria para su consulta.



#### **Artículo 16. Constitución del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente**

1. Para la válida constitución de estos órganos colegiados, a efectos de la realización de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/de la Director/a y Secretario/a de la EIDUDC o, en su caso, de quien los sustituya, y como mínimo la mitad de sus miembros.
2. De no se alcanzarse el citado *quorum*, y a menos que en la notificación se convocara la sesión en única convocatoria, el órgano colegiado podrá constituirse en segunda convocatoria, 30 minutos después, con la presencia del/de la Director/a y Secretario/a de la EIDUDC o, en su caso, de quien los sustituya, y del 25% de sus miembros.

#### **Artículo 17. Asistencia y desarrollo de las sesiones del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente**

1. La sesión estará presidida por el/la Director/a asistido por el/la Secretario/a.
2. La asistencia a las sesiones es un derecho y un deber de los miembros que integran a estos órganos colegiados.
3. La condición de miembro de un órgano colegiado es personal y no se puede delegar.
4. Toda ausencia se podrá justificar por escrito con anterioridad a la sesión en que se produzca, ante el/la Secretario/a de la EIDUDC o la Oficina de Doctorado.
5. A las sesiones solo podrán asistir sus respectivos miembros. No obstante, con carácter excepcional, cada miembro podrá encomendar su presencia en una sesión a otro miembro de su Programa de Doctorado, que podrá actuar con voz, pero sin voto.
6. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, a menos que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
7. En el supuesto de excesiva duración de la sesión, quien la presida podrá disponer la interrupción de la misma, fijando el día, el lugar y la hora en que debe restablecerse.

#### **Artículo 18. Votaciones y adopción de acuerdos del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente**

1. Las votaciones podrán realizarse por asentimiento, a mano alzada, pública por llamamiento o secreta. El/la Director/a decidirá la utilización de una u otra modalidad. No obstante, la votación secreta podrá utilizarse cuando el acuerdo a adoptar tenga carácter personal. Se considerarán adoptados los acuerdos por asentimiento cuando las propuestas no susciten oposición y no se requiera otra forma de votación por ningún miembro del órgano colegiado.
2. El órgano colegiado adoptará sus acuerdos por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tener en cuenta las abstenciones, excepto en aquellos supuestos en que se exija, legalmente, mayoría absoluta o cualificada.
3. En caso de empate en una votación, el/la Presidente decidirá con su voto de calidad.
4. Cuando hubiese que decidir entre más de dos opiniones, deberá realizarse una segunda votación entre las dos opciones más votadas inicialmente, a menos que una de ellas alcanzase la mayoría absoluta de los votos emitidos.
5. No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que non estén propuestas en un punto del orden do día y en relación directa con las mismas. Tampoco podrán



tomarse acuerdos dentro de los puntos del orden del día “Informes” y “Ruegos y Preguntas”.

6. Iniciada una votación, ésta no podrá interrumpirse.
7. No se admitirá el voto por delegación ni anticipado.

#### **Artículo 19. Actas de las sesiones del Comité de Dirección y de su Comisión Permanente**

1. De cada sesión, el/la Secretario/a levantará acta, recogiendo la relación de asistentes y ausentes, indicando si aportan justificación, el orden del día, el lugar y horario en que se celebró, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.
2. A solicitud de cualquier miembro del órgano colegiado, en la acta figurará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar por escrito la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el/la Presidente/a el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en la acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el/la Secretario/a de la EIDUDC certificación sobre los acuerdos específicos que se adoptasen, sin perjuicio de la ulterior aprobación de la acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación de la acta, se hará constar expresamente tal circunstancia. Para su aprobación, las actas de cada órgano colegiado estarán a disposición de todos sus miembros desde el momento de la convocatoria oficial. Cualquiera solicitud de modificación o inclusión en la acta podrá comunicarse: (1) por escrito dirigido al/a la Director/a con por lo menos tres horas antes del comienzo de la sesión; y (2) durante la propia sesión, dentro del punto 1 del orden del día “Aprobación de actas pendientes”.

#### **Artículo 20. Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado**

1. Los criterios de la composición y las competencias de las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado se describen en los artículos 5 y 6 del Reglamento de Estudios de doctorado de la UDC.
2. Además, corresponderá a cada Comisión Académica proponer al/a la Rector/a el nombramiento del/de la Coordinador/a del Programa.

### **CAPÍTULO 4. PERSONAL DE GESTIÓN DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO**

#### **Artículo 21. Oficina de Doctorado de la EIDUDC**

1. El personal de la Oficina de Doctorado, integrada en el Servicio de Organización Académica, realizará la gestión académica y administrativa de la EIDUDC.
2. La persona responsable de la Oficina de Doctorado se encargará de las funciones de coordinación de su personal, así como de aquellas de apoyo a la gestión académica



que le asigne el/la Jefe/a del Servicio.

3. Serán funciones de la Oficina de Doctorado:
  - a. Gestionar y coordinar el proceso de matrícula en los estudios de doctorado.
  - b. Apoyar y asistir al Equipo Directivo y a los órganos colegiados de la EIDUDC, y asesorar a los/as Coordinadores/as de los Programas de Doctorado.
  - c. Realizar la tramitación administrativa de los procesos asociados a la verificación, la modificación, el seguimiento, la acreditación y la supresión de Programas de Doctorado, así como la recepción, la custodia y el archivo de la documentación relativa a estos procesos.
  - d. Realizar las labores de información pública de los estudios de doctorado.
  - e. Tramitar la defensa de las tesis doctorales y registrar las defendidas y aprobadas, así como tramitar la validación y publicación de la ficha TESEO.
  - f. Realizar la gestión administrativa de los premios extraordinarios de doctorado.
  - g. Tramitar la expedición de los títulos de Doctor/a.
  - h. Tramitar las solicitudes de equivalencia de títulos extranjeros para el acceso a los estudios de doctorado.
  - i. Instruir los expedientes para la declaración de equivalencia de títulos extranjeros de educación superior al nivel académico de doctor/a, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional quinta del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, y en la normativa de la UDC.
  - j. Expedir certificaciones.
  - k. Archivar las actas de los órganos colegiados de la EIDUDC.
  - l. Cualquier otra función en materia de doctorado que le sea encomendada por el Equipo Directivo de la EIDUDC o por el/la Jefe/a del Servicio de Organización Académica.

## **Artículo 22. Unidades de Apoyo a Departamentos e Investigación**

1. A los efectos de la gestión administrativa, cada Programa de Doctorado estará adscrito a la Unidad de Apoyo a Departamentos e Investigación (UADI) del Centro que determine la vicerrectoría responsable.
2. Las UADIs desempeñarán las siguientes funciones:
  - a. Dar apoyo administrativo a la gestión del Programa, que desarrollará por indicación del/de la Coordinador/a del Programa y, en cualquier caso, siguiendo las instrucciones de la EIDUDC.
  - b. Realizar la gestión administrativa de los Programas relacionada con el Sistema de Garantía de Calidad (SGC), en colaboración con el/la Coordinador/a del Programa, siguiendo las instrucciones de la EIDUDC, la Unidad Técnica de Calidad de la UDC y la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).
  - c. Revisar y actualizar, en colaboración con el/la Coordinador/a del Programa, la información pública disponible.
  - d. Dar apoyo a la gestión económica de los Programas.
  - e. Cualquiera otra función relacionada con la gestión administrativa de los Programas de Doctorado, de acuerdo con las instrucciones que establezca la EIDUDC.





### **TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE DOCTORANDOS/AS, TUTORES/AS Y DIRECTORES/AS DE TESIS**

#### **Artículo 23. Derechos y obligaciones de los/as doctorandos/as**

Los/as estudiantes de doctorado tienen los derechos y los deberes establecidos en el Reglamento de Estudios de doctorado de la UDC.

#### **Artículo 24. Derechos de los/as tutores/as y directores/as**

1. El/la tutor/a será un/a doctor/a con acreditada experiencia investigadora, designado/a por la Comisión Académica del Programa entre los/as investigadores/as ligados/as con carácter permanente a la unidad que propone el Programa.
2. El/la tutor/a es el/la responsable de la adecuación de la formación y de la actividad investigadora a los principios del Programa de Doctorado y de la EIDUDC.
3. El/la director/a de tesis será un/a doctor/a con acreditada experiencia investigadora, designado/a por la Comisión Académica de un Programa de Doctorado, con independencia de la universidad, del centro o de la institución en la que preste sus servicios.
4. Tanto la Comisión Académica del Programa como la EIDUDC podrán establecer requisitos adicionales para ser director/a de tesis.
5. Son derechos de los/as tutores/as:
  - a. La plena integración en la estructura y en las actividades de la EIDUDC.
  - b. El reconocimiento de su actividad docente e investigadora.
6. Son derechos de los/as directores/as:
  - a. La plena integración en la estructura y en las actividades de la EIDUDC.
  - b. El reconocimiento de su actividad docente e investigadora.

#### **Artículo 25. Obligaciones genéricas de Comisiones Académicas, director/a y tutor/a**

1. Atender la solicitud de información de quien esté interesado/a en realizar una tesis, dándole cuenta del procedimiento administrativo y académico que pretende iniciar.
2. Proporcionar información clara y detallada sobre la dedicación, la formación previa y las posibilidades de futuro que implica la realización de una tesis doctoral, incidiendo en el compromiso personal de trabajo que cada doctorando/a asume en caso de ser admitido en el Programa.
3. Aceptar candidatos/as idóneos/as por su perfil académico, profesional y humano, siguiendo un procedimiento de selección regulado, transparente y no discriminatorio.
4. Ayudar al/a la doctorando/a en la elección de su campo de investigación, explicando su relevancia en el marco del conocimiento en general (oportunidad y originalidad del tema) así como la capacidad del/de la director/a (conocimientos del/de la director/a sobre el tema y medios para poder realizar un trabajo de investigación original que suponga un avance del conocimiento).
5. Asesorar al/a la doctorando/a en la elección del tema específico de su tesis, advirtiéndole de las posibilidades reales de la investigación y de la obtención de resultados, y de todos cuantos aspectos puedan ser relevantes.
6. Asegurar que el proyecto posee las aprobaciones éticas y reguladoras



correspondientes, y específicamente del Comité de Bioética de organismos implicados y otros comités que pudiesen verse implicados. Los/as investigadores/as deberán atenerse a lo dispuesto en la legislación vigente.

7. Colaborar con el/la doctorando/a en la realización de su trabajo, ayudando en su estructuración, en la búsqueda de información y en el acceso a las fuentes de conocimiento.
8. Respetar la autonomía del/de la doctorando/a, considerándolo/a a la vez como estudiante y colaborador/a.
9. Enseñar al/a la doctorando/a el valor del trabajo individual y en equipo cuidando de evitar, con especial empeño, que se produzca abuso de su trabajo en beneficio de otros y fomentando el clima de diálogo y colaboración en el proceso investigador.
10. Atender al/a la doctorando/a con un seguimiento del trabajo que favorezca el avance continuado y sistemático.
11. Respetar el calendario de encuentros con el/la doctorando/a previamente fijado para las entregas y la supervisión del trabajo.
12. Garantizar la imparcialidad en la evaluación anual del Documento de Actividades y del Plan de Investigación de cada doctorando/a y respetar el compromiso de confidencialidad de los informes y escritos sujetos a revisión.
13. Participar en la propuesta de Tribunal juzgador buscando expertos/as adecuados/as para la valoración del trabajo según criterios de especialización.
14. Ayudar a la preparación de la defensa de la tesis y a la difusión de sus resultados.

#### **Artículo 26. Obligaciones específicas del/de la Tutor/a de tesis**

1. Ejercer de ligazón entre el/la doctorando/a, la Comisión Académica y el/la director/a de tesis.
2. Velar por la adecuación de la formación y la actividad investigadora del/de la doctorando/a a las líneas del Programa.
3. Orientar al/a la doctorando/a en las actividades docentes y de investigación del Programa, que se plasmarán en el Documento de Actividades.
4. Evaluar, junto con el/la director/a, el Documento de Actividades del/de la doctorando/a, incentivando su actualización científica y metodológica.
5. Aceptar, junto con el/la Director/a de la EIDUDC, el/la Coordinador/a del Programa y el/la doctorando/a, el compromiso de supervisión.
6. Responsabilizarse de que el/la doctorando/a conozca y comprenda el contenido del Código de Buenas Prácticas de la EIDUDC.

#### **Artículo 27. Obligaciones específicas del/de la director/a de tesis**

1. Procurar que el proyecto tenga un carácter formador, innovador y que sea realizable en los términos propuestos y coherente con la línea de investigación a la que se vincule.
2. Seguir con regularidad el Plan de Investigación, cumpliendo con las indicaciones del Programa de Doctorado.
3. Fomentar la participación del/de la doctorando/a en aquellas actividades organizadas por la EIDUDC y el propio Programa, que complementen su formación investigadora.



4. Informar a la CAPD y al/a la tutor/a, de la falta de cumplimiento de sus obligaciones como doctorando/a, así como de cualquier incidencia en el transcurso de la investigación.
5. Evaluar, junto con el/la tutor/a, el Documento de Actividades del/de la doctorando/a, incentivando su actualización científica y metodológica.
6. Emitir un informe anual sobre el grado de desarrollo del Plan de Investigación realizado por el/la doctorando/a.
7. Evitar cualquier tipo de plagio.
8. Respetar el principio de propiedad intelectual y/o industrial de los resultados obtenidos en colaboración con otros/as investigadores/as.
9. Asegurar que la investigación llevada a cabo por el/la doctorando/a cumple el Código de Buenas Prácticas Científicas de la EIDUDC.

## TÍTULO IV. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### Artículo 28. Resolución de conflictos

1. Las dudas o controversias que surjan en relación con los agentes implicados en el desarrollo del Programa de Doctorado serán llevadas por las personas interesadas en primer término ante la CAPD.
2. En caso de que las controversias concluyan en conflicto, su resolución corresponderá a la EIDUDC. El acuerdo será comunicado por el/la Director/a a las partes afectadas. Las personas legitimadas podrán presentar recurso de alzada contra esta resolución ante el/la Rector/a de la UDC o persona en quien delegue.
3. La resolución por parte de la EIDUDC competirá al/a la Director/a, tras el informe preceptivo y no vinculante de la Comisión Permanente de la EIDUDC.

## TÍTULO V. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA EIDUDC

### Artículo 29. Modificación del Reglamento de la EIDUDC

1. El presente Reglamento podrá modificarse a propuesta del/de la Director/a de la EIDUDC, de su Comité de Dirección o del Consejo de Gobierno de la UDC.
2. Las propuestas de modificación procedentes del Comité de Dirección requerirán un tercio de sus componentes. Se promoverán mediante escrito dirigido al/a la Director/a, en el cual se especificarán los/as signatarios/as, una exposición de razones, los textos que se pretenden modificar y los textos alternativos.
3. El/la Director/a enviará la propuesta de reforma a los miembros del Comité de Dirección, que dispondrán de quince días para presentar enmiendas. Transcurrido este plazo, se convocará al Comité de Dirección para aprobar o rechazar esta propuesta. Con la convocatoria, se adjuntarán las enmiendas presentadas, que se someterán a debate y votación.
4. La modificación de este Reglamento requerirá la aprobación por mayoría absoluta del Comité de Dirección y su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno.



**Disposición adicional. Situaciones no recogidas en el presente reglamento**

El Comité de Dirección de la EIDUDC y su Comisión Permanente quedan facultados para interpretar el Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC (REDUDC) y resolver las situaciones no recogidas por el REDUDC y por este reglamento.

**Disposición final.**

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablero Electrónico Oficial de la UDC.

El Rector

Julio Ernesto Abalde Alonso