

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

(Aprobado en Junta de Facultad el 9 de febrero de 2022)

(Aprobado por el Consejo de Gobierno del 24 de febrero de 2022)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos de la Universidade da Coruña, aprobados por el Decreto 101/2004, del 13 de mayo (DOG del 26 de mayo) y modificados por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre (DOG del 17 de octubre).

La regulación del régimen de funcionamiento y organización de la Facultad de Ciencias queda enmarcada en la normativa aplicable a la Universidade da Coruña, en aquellos aspectos que se recogen en la presente normativa, en los que son de obligado cumplimiento o que con carácter subsidiario sean de aplicación. En concreto:

- Ley orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, del 12 de abril, y por el Real decreto-ley 14/2012, del 20 de abril.
- Decreto 101/2004, del 13 de mayo, por lo que se aprueban los Estatutos de la Universidade da Coruña, modificados por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre.
- Leyes 39/2015, del 1 de octubre de 2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

TÍTULO PRELIMINAR. DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1. Objeto del reglamento

El presente reglamento establece y regula el funcionamiento y organización de la Facultad de Ciencias, situada en el campus de la Zapateira de la Universidade da Coruña (UDC).

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de aplicación a la Facultad de Ciencias de la Universidade da Coruña y, consecuentemente, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad universitaria de dicha facultad.

Artículo 3. Régimen jurídico

1. La Facultad de Ciencias se regirá por la Ley orgánica de universidades, por las normas que emanen de los correspondientes órganos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Galicia en el ejercicio de sus respectivas competencias, por los Estatutos de la Universidade da Coruña y sus normas de desarrollo y, finalmente, por el presente Reglamento de régimen interno.
2. En defecto de lo establecido en el presente reglamento, se aplicarán las Leyes 39/2015, del 1 de octubre de 2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
3. La gestión de la Facultad estará ordenada por el principio de prevalencia de los órganos colegiados sobre los unipersonales, por el respeto a las minorías y por la participación libre y por igual de todos sus miembros, en la forma dispuesta en el presente reglamento.
4. Contra las resoluciones y acuerdos de los órganos del centro cabe interponer un recurso de alzada en el plazo de un mes, que se formulará ante el/la rector/a en el caso de resoluciones dictadas por un órgano unipersonal, o ante el Consejo de Gobierno, en el caso de acuerdos emanados de la Junta de Facultad. La resolución de estos recursos agotará la vía administrativa y será impugnabile ante la jurisdicción contencioso administrativa de conformidad con la ley reguladora de esta jurisdicción.
5. Los órganos de gobierno de la Facultad de Ciencias asumen el uso de la lengua gallega de acuerdo con el Reglamento de usos de la lengua gallega en la UDC.

TÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES

Artículo 4. Naturaleza

La Facultad de Ciencias es la encargada de la organización de la enseñanza y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos con carácter oficial y validez en todo el territorio español, así como de la gestión de calidad de estos.

Artículo 5. Funciones

Son funciones de la Facultad de Ciencias:

1. Elaborar la propuesta de los planes de estudio de las enseñanzas que se imparten en ella.
2. Elaborar el Plan docente anual (PDA) de las titulaciones adscritas y velar por su cumplimiento.
3. Organizar y supervisar las actividades docentes y la gestión de los servicios de su competencia.

4. Custodiar las actas de calificación y los expedientes de los estudiantes que cursaran o cursen estudios en ella, sin perjuicio del mantenimiento por parte de la Universidad de archivos centralizados.
5. Expedir las certificaciones solicitadas por el alumnado de la Facultad.
6. Administrar la asignación presupuestaria de la Facultad y controlar sus propios servicios y equipamientos.
7. Promover actividades de formación continuada, tanto en el ámbito académico como en el de la investigación.
8. Promover actividades culturales y de extensión universitaria.
9. Participar en los procesos de evaluación de la calidad.
10. Informar al Consejo de Gobierno, junto con los departamentos correspondientes, para la posible aprobación por parte de este, de planes de estudio conjuntos con otras universidades, nacionales o extranjeras.
11. Promover contratos y convenios de colaboración con entidades públicas o personales en los términos de la legislación vigente.
12. Elaborar y modificar su propio reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la UDC, luego de la aprobación por parte de la Junta de Facultad.
13. Cualquier otra que les atribuyan las disposiciones legales vigentes y los Estatutos de la Universidade da Coruña.

TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA DE LA FACULTAD

Artículo 6. Personal adscrito a la Facultad de Ciencias

Son miembros de la Facultad de Ciencias el personal docente e investigador (PDI) y de administración y servicios (PAS) adscritos a ella, así como el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones oficiales impartidas por la Facultad.

El profesorado que se incorpore a la Universidad quedará adscrito al centro en que el departamento les asigne la mayoría de su docencia.

CAPÍTULO II. DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD

Artículo 7. Órganos de gobierno de la Facultad

Para el gobierno, representación y administración de la Facultad de Ciencias se establecen los siguientes órganos:

1. Colegiados: Junta de Facultad
2. Unipersonales:
 - a) Decano/a de la Facultad
 - b) Vicedecanos/as de la Facultad
 - c) Secretario/a de la Facultad

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. Composición de la Junta de Facultad

1. La Junta de Facultad estará compuesta por:
 - a) El/la decano/a, que la convocará y presidirá.
 - b) Los/as vicedecanos/as y el/la secretario/a, que lo será también de la Junta de Facultad.
 - c) Todo el profesorado con vinculación permanente a la Universidad, con el límite del 51 % del número total de miembros de la Junta. Una representación del resto de profesorado que imparta docencia mayoritaria en el centro y del personal investigador y en formación, que colabore en la docencia en una proporción del 12 %, siempre que sea posible.
 - d) Una representación del alumnado en una proporción del 28 %.
 - e) Una representación del personal de administración y servicios en una proporción del 9%.
3. Quien imparta docencia en más de un centro, solo podrá ser miembro de la Junta de Facultad en que desarrolle mayoritariamente su docencia.
4. Los representantes en la Junta de Facultad serán elegidos para un período de dos años. Si alguna de las personas representantes pierde su condición de miembro de la Junta de Facultad durante el período de su mandato, su puesto será ocupado, hasta el final del período, por la persona que obtuviera más votos en las elecciones correspondientes sin llegar a conseguir representación.

Artículo 9. Competencias de la Junta de Facultad

Como órgano colegiado de gobierno de la Facultad, a la Junta de Facultad le corresponde:

1. Elegir el/la decano/a y, en su caso, revocarlo/la.

2. Supervisar la gestión de los diferentes órganos de gobierno y administración de la Facultad.
3. Informar sobre la implantación de nuevas titulaciones y estudios.
4. Elaborar y aprobar las propuestas de planes de estudios de las titulaciones que se impartan en la Facultad.
5. Aprobar anualmente, antes del comienzo del curso académico, el plan docente anual (PDA) de cada una de las titulaciones impartidas en la Facultad en coordinación con los departamentos adscritos a ella.
6. Organizar, supervisar e informar sobre las actividades docentes para la obtención de los títulos académicos de su ámbito de competencia, y coordinar y supervisar el desarrollo de los contenidos mínimos de las materias impartidas en ellos por los departamentos, de acuerdo con los planes de estudio y con los objetivos establecidos para cada titulación.
7. Programar los servicios y equipamientos de la Facultad y supervisar su gestión.
8. Acordar la distribución del presupuesto concedido a la Facultad y controlar su aplicación.
9. Aprobar la estructura general de los horarios de los grados, el calendario de exámenes de las titulaciones de grado de las convocatorias oficiales, y el calendario para las defensas de los TFG.
10. Elaborar el reglamento de régimen interno de la Facultad, proponerlo para su aprobación al Consejo de Gobierno y estudiar sus modificaciones.
11. Crear las comisiones que considere oportunas para el estudio de temas específicos y, si fuese el caso, revocarlas.
12. Emitir los informes acerca del cumplimiento de los deberes docentes cuando sean solicitados por el profesorado para el reconocimiento de méritos docentes.
13. Informar de las propuestas para nombramiento de doctores/as *honoris causa* presentadas por los departamentos para su remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad.
14. Acordar la concesión de honores y distinciones en los términos establecidos por el reglamento correspondiente de la Facultad de Ciencias.
15. Cualquier otra función que le atribuyan las disposiciones legales vigentes y los Estatutos de la Universidade da Coruña.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 10. Del/a decano/a de la Facultad

1. El/la decano/a de la Facultad ejerce la representación del centro y las funciones de dirección y gestión ordinaria de este.



2. Será nombrado/a por el/la rector/a, después de su elección por la Junta de Facultad, entre profesores y profesoras con vinculación permanente a la Universidad adscritos/as al centro.
3. La duración del mandato del/a decano/a será de cuatro años y podrá presentarse a una sola reelección consecutiva.
4. El/la decano/a cesará en sus funciones al final de su mandato, por demanda propia o a consecuencia de una moción de censura, aprobada por mayoría absoluta de la Junta de Facultad.
5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el/la decano/a será sustituido/a por el/la vicedecano/a expresamente designado por él o ella.

Artículo 11. Funciones del decano/a de la Facultad

Corresponde al/a la decano/a:

1. Representar a la Facultad.
2. Presidir las reuniones de la Junta de Facultad y de cualquier otro órgano colegiado de ella y ejecutar sus acuerdos.
3. Velar por el cumplimiento de la legalidad en todas las actuaciones de la Facultad, por el buen funcionamiento de los servicios y por el mantenimiento de la disciplina académica.
4. Dirigir y supervisar las actividades de la Facultad, especialmente la organización de las actividades docentes.
5. Proponerle al/a la rector/a el nombramiento y cese del/la vicedecano/a o vicedecanos/as, y secretario/a de la Facultad.
6. Controlar el cumplimiento de las funciones del personal de administración y servicios adscritos a la Facultad.
7. Ejercer las restantes funciones derivadas de su cargo, así como aquellas que le atribuyan las disposiciones legales y los Estatutos de la Universidade da Coruña vigentes.

Artículo 12. vicedecanos/as de la Facultad

1. Para el mejor desarrollo de sus funciones, el/la decano/a contará con el auxilio de los/as vicedecanos/as, en las áreas de actividad a las que responda su denominación, que actuarán bajo su dirección y dependencia, y serán nombrados por el/la rector/a a propuesta del/la decano/a, de entre los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad.



2. Serán funciones del/la vicedecano/a dirigir y coordinar, bajo la autoridad del/la decano/a, el área de competencia que este les asigne. En el caso de existir varios, el/la decano/a designará quien lo/la deberá sustituir en el caso de ausencia o enfermedad.
3. Los/as vicedecanos/as cesarán en su cargo por demanda propia, por causa legal sobrevenida o por decisión del/la rector/a, a propuesta del/la decano/a y, en todo caso, cuando concluya el mandato del/la decano/a.

Artículo 13. Secretario/a de la Facultad

1. El/la secretario/a de la Facultad es el/la que da fe de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de la Facultad.
2. Será nombrado por el/la rector/a, a propuesta del/la decano/a, entre profesores y profesoras con vinculación permanente a la Universidad adscritos/as al centro.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el/la secretario/a será sustituido por el/la vicedecano/a que determine el/la decano/a.
4. Serán funciones del/la secretario/a, además de las legalmente establecidas, las siguientes:
 - a) La elaboración y custodia de las actas de la Junta de Facultad.
 - b) La recepción y custodia de las actas de calificación de las distintas materias de los títulos impartidos en el centro.
 - c) La expedición de certificaciones de los acuerdos y de todos los actos o hechos que consten en los documentos oficiales del centro.
 - d) La custodia del sello del centro y del registro de este.
 - e) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados del centro.
 - f) Cualquiera otra función que le delegue El/la decano/a o que le encomienden las disposiciones legales vigentes y los Estatutos de la Universidade da Coruña en vigor.
5. El/la secretario/a cesará en su cargo por demanda propia, por causa legal sobrevenida o por decisión del/la rector/a, a propuesta del/a decano/a y, en todo caso, cuando concluya el mandato del/la decano/a.

TÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD

Artículo 14. Funcionamiento de la Junta de Facultad

1. La Junta de Facultad se reunirá en sesión ordinaria cuantas veces sea necesario y, al menos, dos veces al año y, en sesión extraordinaria, siempre que el/la decano/a la convoque por propia iniciativa o a solicitud del 25 % de sus miembros, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud.

2. El orden del día de las sesiones será fijada por el/la decano/a, asistido por el/la secretario/a y el equipo decanal, teniendo en cuenta, en su caso, que cualquiera de los miembros de la Junta de Facultad podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día, mediante un escrito justificado y firmado cuando menos por el 10 % de los miembros de la Junta o por todos los miembros de un sector de ella. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque. Si la solicitud de inclusión se hiciese posteriormente a la convocatoria de una Junta de Facultad, quedará para la siguiente convocatoria.
3. La convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta de Facultad será efectuada por el/la secretario/a de la Facultad por orden del/la decano/a o de quien legalmente lo sustituya. Las sesiones serán presenciales o, en su defecto, cuando causas extraordinarias o de fuerza mayor impidan la presencialidad, tendrán lugar a través de los canales telemáticos oficialmente habilitadas. La convocatoria incluirá la fecha, hora y lugar de realización de la sesión, su orden del día y el sistema de conexión para la asistencia a distancia en aquellos casos en que proceda.
4. En las convocatorias ordinarias figurarán inexcusablemente las menciones de aprobación del/de las acta/s anterior/es, informes del/la decano/a, asuntos de trámite, asuntos para debate, asuntos para la aprobación y ruegos y preguntas.
5. Las citaciones de la convocatoria se cursarán por el/la secretario/a a través del correo electrónico, con la antelación suficiente para que todos los miembros la reciban dos días antes de que tenga lugar la sesión, incluyendo un orden del día explícita, sin referencias genéricas.
6. En todos los supuestos, la documentación relativa a los asuntos que se van a tratar en el orden del día se encontrarán, tanto en la Secretaría del decanato de la Facultad como en el repositorio institucional, a disposición de todos los miembros de la Junta de Facultad al menos con dos días de antelación a que tenga lugar la reunión.
7. Cuando la naturaleza de los asuntos que se van a tratar así lo requiera, a juicio del/la decano/a, se podrá convocar a las sesiones del pleno o, en su caso, a las de alguna comisión delegada, a las personas que se estime necesario, con voz pero sin voto.
8. Las sesiones extraordinarias de la Junta de Facultad están sometidas a los mismos requisitos que las ordinarias, con la excepción de que su convocatoria puede hacerse con solo un día de antelación y para el tratamiento de puntos de inaplazable consideración. No se incluirán en el orden del día los puntos relativos a la aprobación de actas, informes y ruegos y preguntas. La documentación relativa a los asuntos que se van a tratar en el orden del día se encontrarán en la Secretaría del decanato de la Facultad y en el

repositorio institucional, a disposición de todos los miembros de la Junta de Facultad, al menos con un día de antelación a que tenga lugar la reunión.

9. Las sesiones se realizarán en las dependencias de la Facultad en días administrativamente hábiles.

Artículo 15. Constitución

Para la válida constitución de la Junta de Facultad y para efectos de la realización de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la decano/a y secretario/a o, en su caso, de quien los sustituya, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

De no se alcanzar el dicho quórum, y a menos que en la notificación se convocase la sesión en única convocatoria, la Junta de Facultad podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia del 25 % de sus miembros, y, en todo caso, la del/la decano/a y secretario/a o, en su caso, de quien los sustituya.

Artículo 16. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La sesión estará presidida por el/la decano/a asistido por los miembros del equipo decanal.
2. La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad es un derecho y un deber de los miembros que los integran. Para ello, la Facultad podrá, en los horarios de realización de la Junta de Facultad, suspender todas las actividades lectivas.
3. La condición de miembro de un órgano colegiado es personal y no delegable.
4. Toda ausencia podrá justificarse por escrito con anterioridad a la sesión en que se produzca, ante el/la secretario/a de la Facultad.
5. A las sesiones solo podrán asistir sus respectivos miembros, excepto en el caso recogido en el artículo 14, apartado 7, de este reglamento.
6. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, excepto 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 del pleno, quien lo preside podrá disponer su interrupción y fijar el día y hora en que debe restablecerse.
8. A iniciativa de la presidencia de la Junta de Facultad, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 17. Votaciones y adopción de acuerdos

1. Las votaciones podrán realizarse por asentimiento, a propuesta del/la decano/a de la Facultad, a mano alzada, pública por llamamiento o secreta. El/la decano/a de la Facultad decidirá la utilización de una u otra modalidad. Sin embargo, la votación secreta podrá ser solicitada por cualquier miembro de la Junta de Facultad bajo justificación razonada. Se consideran adoptados los acuerdos por asentimiento cuando las propuestas sometidas a la Junta no susciten oposición de ninguno de sus miembros y no se hubiese requerido otra forma de votación.
2. La Junta 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, una mayoría absoluta o cualificada.
3. En caso de empate en los resultados de una votación, quien presida la reunión decidirá, con su voto de calidad.
4. Cuando sea necesario decidir entre más de dos opiniones, deberá realizarse una segunda votación entre las dos opciones más votadas inicialmente, excepto que una de ellas consiguiese ya la mayoría absoluta de los votos emitidos.
5. No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no estén propuestas en cada punto del orden del día y en relación directa con ellas. Tampoco podrán tomarse acuerdos dentro de los apartados del orden del día correspondientes a “Informes” y “Ruegos y preguntas”.
6. Iniciada una votación, esta no podrá interrumpirse.
7. No se admitirá la delegación de voto ni el voto por correo. Tampoco será admitido el voto anticipado, excepto en aquellos casos recogidos en los reglamentos electorales de la Universidad.

Artículo 18. Actas

1. De cada sesión que realice la Junta de Facultad se redactará un acta por parte del/la secretario/a, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que presentasen justificación, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que tuvo lugar, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos y la manera en que estos se adoptaron.
2. En el acta figurará, la solicitud de los respectivos miembros de la Junta de Facultad, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra, por escrito, de su intervención o propuesta, siempre que presente en



el acto, o en el plazo que señale la persona que presida la reunión, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, lo cual se hará constar en el acta o unirá como copia a este.

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, pero el/la secretario/a podrá emitir una certificación sobre los acuerdos específicos que se hubiesen adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En esas certificaciones de acuerdos adoptados, emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia. Para su aprobación, las actas estarán a disposición de todos los miembros de la Junta desde el momento de la convocatoria oficial. Cualquier modificación o inclusión en el acta deberá realizarse mediante un escrito dirigido al/a la decano/a por lo menos tres horas antes del comienzo de la sesión, salvo que se trate de modificaciones puntuales o de menor calado (a juicio del/la decano/a y exista acuerdo unánime sobre su oportunidad).

Artículo 19. De las comisiones de la Facultad

1. La Junta de Facultad, para efectos de su mejor funcionamiento o actuación, podrá constituir comisiones con carácter de apoyo o asesoramiento y que no tendrán capacidad decisoria, sino que deberán remitir todas las propuestas que se adopten a la Junta de Facultad o al/a la decano/a, en su caso, que decidirán en última instancia. Estas pueden ser estables (se recogen en este reglamento) o coyunturales.
2. Las comisiones estarán compuestas por los miembros de la Junta de Facultad designados por ella. Los miembros de todas las comisiones serán elegidos en el seno de la Junta de Facultad aplicando un criterio sectorial. Cada sector elegirá sus representantes mediante un sistema de listas abierto, aplicando un criterio mayoritario corregido (en un listado no se puede votar más de dos tercios del número de puestos que hay que cubrir), que garantice el respeto a las minorías.
3. Las comisiones se renovarán con carácter general cada dos cursos académicos.
4. Las funciones que correspondan la cada comisión se asignarán por la Junta de Facultad.
5. Para su funcionamiento y adopción de acuerdos, se regirán por las normas establecidas para la Junta de Facultad en el presente reglamento.
6. Los documentos estratégicos o de carácter personal con que trabajan las comisiones deben ser confidenciales.



7. La Facultad tendrá las siguientes comisiones de carácter estable:

- a) Comisión Académica
- b) Comisión de Garantía de Calidad
- c) Comisión de Infraestructuras y Servicios
- d) Comisión de Cultura
- e) Comisión de Biblioteca
- f) Comisión de Normalización Lingüística

Artículo 20. Comisión Académica

1. Tiene por funciones:

- a) Coordinar las propuestas del Plan docente anual (PDA) de las titulaciones adscritas y velar por su cumplimiento.
- b) Debatir las propuestas de implantación de nuevos estudios en el centro; en su caso, proponer a la Junta de Facultad que se encomiende la elaboración del plan de estudios a una comisión coyuntural redactora ad hoc.
- c) Conocer e informar acerca de los conflictos derivados de situaciones académicas irregulares que se producen en el centro, después de dar audiencia a las partes implicadas.
- d) Emitir informe vinculante al/a la decano/a en los reconocimientos y transferencias según se prevé en la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior.
- e) Conocer, proponer y supervisar actividades de formación continuada ofertadas por la Facultad.
- f) Cualquiera otra función de tipo académico que le atribuya la Junta de Facultad.

2. La Comisión Académica estará compuesta por:

- a) El/la decano/a, que la preside y convoca.
- b) El/la vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
- c) El/la secretario/a académico/la del centro, que ejercerá como tal en la Comisión.
- d) El/la director/a de cada uno de los departamentos adscritos a la Facultad, o personas en que deleguen.
- e) Un representante de las áreas de conocimiento que tengan encargo docente en el centro y no pertenezcan a departamentos de la Facultad.
- f) El/la administrador/a del centro.

- g) Tres representantes del alumnado.

A iniciativa de la presidencia de la Comisión, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 21. Comisión de Garantía de Calidad

1. Tiene por funciones:
 - a) Verificar la planificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del manual del (SIGC), de la política y los objetivos de la calidad y de los requisitos que recojan las guías de verificación y certificación correspondientes.
 - b) Elaborar y actualizar los planes estratégicos y objetivos generales de la calidad del centro.
 - c) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores a ellos asociados.
 - d) Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proceso que no haya asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
 - e) Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del centro.
 - f) Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés (véase MSGIC-04).
 - g) Hacer propuestas de mejora derivadas de los resultados de las encuestas de satisfacción informadas por el/la vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión.
 - h) Cualquier otra función relacionada con la calidad que le atribuya la Junta de Centro.
2. La Comisión de Garantía de Calidad estará compuesta por:
 - a) El/la decano/a, que la preside y convoca.
 - b) El/la vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
 - c) El/la secretario/a académico/la del centro, que ejercerá como tal en la Comisión.



- d) El/la Coordinador/a de cada uno de los títulos oficiales (grado y máster) que se imparten en el centro.
- e) El/la administrador/a, o persona de la administración responsable de la gestión administrativa de los títulos del centro en quien delegue.
- f) Dos representantes del PDI del centro.
- g) Dos representantes del alumnado.
- h) Un representante del PAS del centro.
- i) Un técnico de la UTC con voz pero sin voto.

A iniciativa de la presidencia de la Comisión, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 22. Comisión de Infraestructuras y Servicios

1. Tiene por funciones:
 - a) El control de la gestión de los servicios comunes de la Facultad.
 - b) El estudio de las necesidades materiales del centro para desarrollar eficazmente su labor.
 - c) Velar por la conservación y la reparación de los bienes comunes, en caso de estar dentro de las capacidades de la Facultad.
 - d) El control material de los servicios.
 - e) La elaboración de una propuesta de distribución de los créditos concedidos al centro.
 - f) El control y seguimiento de los gastos realizados según los criterios establecidos en el presupuesto anual.
 - g) Promover y velar por la ejecución de las acciones diseñadas para llevar a cabo la prevención de riesgos laborales.
 - h) Cualquiera otra función relacionada con las infraestructuras o con los servicios que le asigne la Junta de Facultad.
2. La Comisión de Infraestructuras estará compuesta por:
 - a) El/la decano/a, que la preside y convoca.
 - b) El/la vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
 - c) El/la secretario/a académico/a del centro, que ejercerá como tal en la comisión.



- d) Un membro del PDI que represente cada uno de los departamentos adscritos a la Facultad.
- e) Un membro del PDI que represente las áreas de conocimiento que tengan encargo docente en el centro y no pertenezcan a departamentos adscritos a la Facultad.
- f) Dos representantes del alumnado.
- g) Un membro del personal de administración y servicios del centro.
- h) El/la jefe/a del negociado o persona responsable de asuntos económicos.

A iniciativa de la presidencia de la Comisión, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 23. Comisión de Cultura

1. Tiene por funciones:
 - a) Hacer un seguimiento de la política cultural de la Facultad y elaborar propuestas encaminadas a mejorarla.
 - b) Coordinar las actividades culturales.
 - c) Potenciar la creación de grupos artísticos, culturales, deportivos, y de cualquiera otra manifestación individual o colectiva vinculada al desarrollo cultural de la Facultad y de cuantas personas conviven en ella.
 - d) Buscar vías de financiación de proyectos culturales.
 - e) Establecer procedimientos para que los miembros de la Facultad estén convenientemente informados de las actividades culturales que se realicen.
 - f) Diseñar, promover y llevar a cabo acciones que permitan acercar a la sociedad las actividades académicas y científicas de la Facultad.
 - g) Cualquiera otra función que, relacionada con la cultura, le haya asignado la Junta de Facultad.
2. La Comisión de Cultura estará compuesta por:
 - a) El/la decano/a, que la preside y convoca.
 - b) Un/a vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
 - c) Un miembro del PDI que represente cada uno de los departamentos adscritos a la Facultad.



- d) Un membro do PDI que represente as áreas de coñecemento que teñan encargo docente en el centro y no pertenezcan a departamentos de la Facultad.
- e) Cuatro representantes del alumnado.
- f) Un miembro del personal de administración y servicios del Centro.

Uno de los miembros de la Comisión, por acuerdo entre ellos, actuará como secretario/a. A iniciativa de la presidencia de la Comisión, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 24. Comisión de Biblioteca

1. Tiene por funciones:
 - a) Supervisar y coordinar la adquisición de obras que propongan los usuarios de la biblioteca.
 - b) Elaborar un reglamento de funcionamiento interno de la biblioteca del Centro.
 - c) Presentar informes regulares sobre la situación de la biblioteca de la Facultad y sus necesidades.
 - d) Atender aquellas funciones que le confiera el Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio de Biblioteca de la UDC.
 - e) Cualquier otra función relacionada con la biblioteca que le haya asignado la Junta de Facultad.
2. La Comisión de Biblioteca estará compuesta por:
 - a) El/la decano/a, que la preside y convoca.
 - b) El/la vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
 - c) El/la director/a de la biblioteca de la Facultad o, en su defecto, persona encargada, que actuará como secretario/a de la misma.
 - d) Un miembro del PDI que represente cada uno de los departamentos adscritos a la Facultad.
 - e) Un miembro del PDI que represente las áreas de conocimiento que tengan encargo docente en el centro y no pertenezcan a departamentos de la Facultad.
 - f) Tres representantes del alumnado.
 - g) Un miembro del personal de administración y servicios de la biblioteca del Centro.



A iniciativa de la presidencia de la Comisión, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 25. Comisión de Normalización Lingüística

1. Tiene por funciones:
 - a) Servir de nexo entre el Servicio de Normalización Lingüística de la Universidad y la Facultad.
 - b) Garantizar, en su ámbito de actuación, la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de Normalización Lingüística de la UDC.
 - c) Promover actividades formativas orientadas al conocimiento oral y escrito del idioma gallego.
2. La Comisión de Normalización Lingüística estará compuesta por:
 - a) El/la decano/a, que la preside y convoca o PDI en el que delegue.
 - b) Un/a vicedecano/a encargado/a del área de trabajo de la Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
 - c) Al menos, dos miembros del PDI del Centro.
 - d) Un miembro del PAS del Centro.
 - e) Un representante del alumnado.

Uno de los miembros de la Comisión, por acuerdo entre ellos, actuará como secretario/a. A iniciativa de la presidencia de la Comisión, podrán participar en las reuniones como invitadas, con voz y sin voto, personas que tengan relación directa con los puntos establecidos en el orden del día.

Artículo 26. Comisiones coyunturales

La Junta de Facultad podrá decidir la constitución de comisiones coyunturales para situaciones puntuales o asuntos concretos.

Artículo 27. Otras figuras con funciones de coordinación

Serán nombradas por la Junta de Facultad, a propuesta del equipo decanal, las siguientes figuras de apoyo a la organización y coordinación:

1. Una persona del profesorado por titulación, tanto de grado como de máster, que se encargue de su coordinación.

2. Tutores de las materias de Prácticas Externas correspondientes a los títulos de grado, conforme a lo previsto por la normativa de dedicación docente de la UDC.
3. Coordinador/a académico/a para intercambios internacionales (una de las personas que componen el equipo decanal).
4. Coordinador/a académico/a para relaciones nacionales, que podría coincidir con el de intercambios internacionales.
5. Coordinador/a del Plan de acción tutorial.
6. Coordinador/a del programa *Green Campus*, que presidirá las reuniones del Comité *Green Campus* y dinamizará la aplicación del programa siguiendo sus objetivos y metodologías.
7. Otras que pudiesen requerirse para el buen funcionamiento del Centro.

TÍTULO IV. DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 28. La especificidad de los estudios

La Junta de Facultad es consciente de la importancia de la docencia práctica en la formación y capacitación del alumnado, y de que deben considerarse las propias peculiaridades y necesidades específicas de estas enseñanzas.

Para tal efecto, la Junta de Facultad arbitrará las medidas y los medios necesarios para conocer y fomentar la calidad de docencia impartida en la Facultad. Establecerá los mecanismos de seguimiento y evaluación, así como para su adaptación a los estándares de calidad establecidos por los organismos competentes.

Se arbitrarán, simultáneamente, las medidas precisas para facilitar el acceso de los alumnos/as a prácticas en empresas e instituciones, que les permitan tener un primer contacto con el contorno laboral.

Finalmente, se velará muy especialmente por la calidad en la temática y en el desarrollo de los trabajos de fin de grado y trabajos de fin de máster.

Artículo 29. El plan académico

Con anterioridad al inicio de cada curso, la Junta de Facultad tratará la aprobación, a propuesta del decanato, del plan académico del curso siguiente. Este plan recogerá la estructura general de los horarios, las fechas de las convocatorias oficiales de exámenes, las alteraciones del calendario (festivos entre semana etc.) y otras que se consideren relevantes.

Artículo 30. Criterios para la elaboración de horarios académicos

La Junta de Facultad es consciente de la importancia que tiene la elaboración de los horarios académicos de cada curso para la optimización de la actividad docente. Por esto, la Junta de Facultad será el órgano que debe establecer y aprobar los criterios generales que garanticen su correcta elaboración.

Artículo 31. Criterios de agrupación del alumnado

La Junta de Facultad, para la optimización de los estudios, establecerá y aprobará unos criterios de agrupación del alumnado en las materias que componen el plan de estudios, según sus características teórico-prácticas.

Artículo 32. Utilización de los espacios

La Facultad dispone de aulas de docencia expositiva, de seminarios, de aulas de videoconferencia y de informática, de laboratorios de prácticas, de laboratorios de investigación, de despachos y otros espacios en el centro, con una utilización docente específica. Por esto, la Junta de Facultad, para la optimización de la actividad docente en ellos, deberá establecer y aprobar unos criterios y normas de utilización, y, si fuese preciso, velar por su idóneo uso de acuerdo con dichos criterios.

Artículo 33. Normativa académica de evaluaciones, calificaciones y reclamaciones de exámenes

El procedimiento de evaluación, de calificaciones y de reclamación quedará a lo dispuesto en la Normativa de evaluación, revisión y reclamación de las calificaciones de los estudios de grado y máster universitario, aprobada en cada momento por el Consejo de Gobierno de la UDC.

TÍTULO V. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 34. Recursos económicos

1. Para la realización de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión la Facultad dispone:
 - a) De los bienes, equipos e instalaciones que, previamente inventariados, la Universidade da Coruña le destine.
 - b) De los recursos que los presupuestos de la Universidade da Coruña le asigne.
 - c) Cualquier otro recurso que pudiese serle atribuido.

2. Corresponde a los órganos de gobierno de la Facultad velar por el mantenimiento y renovación de los recursos adscritos a ella. De su conservación directa son responsables todos los miembros adscritos a la Facultad y esta será supervisada por el/la decano/a.

TÍTULO VI. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 35. Iniciativa de reforma del Reglamento

Podrán proponer la reforma del presente reglamento el/la decano/a o un tercio de los miembros de la Junta de Facultad, que presentarán su propuesta de modificación mediante un escrito motivado dirigido al/a la decano/a.

Artículo 36. Tramitación de reforma del Reglamento

El texto de la propuesta de reforma será enviado por el/la decano/a a los miembros de la Junta de Facultad, que dispondrán de quince días para presentar enmiendas.

Transcurrido este plazo, se convocará una sesión ordinaria de la Junta de Facultad para aprobar o rechazar la reforma propuesta. A la convocatoria se enviarán las enmiendas presentadas que serán sometidas a debate y votación.

Artículo 37. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

Para la modificación del Reglamento se requerirá su aprobación por mayoría absoluta del total de los miembros de la Junta de Facultad y su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. Período de adaptación de las comisiones permanentes y comisiones de trabajo

Las comisiones existentes en la Facultad a la entrada en vigor del presente reglamento se extinguirán en el plazo máximo de un mes, de modo que las nuevas comisiones se deberán conformar y constituir de conformidad con lo dispuesto en este reglamento en dicho plazo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Derogatoria

Queda derogado el anterior reglamento de régimen interno de la Facultad.

SEGUNDA. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la UDC.