

## REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA FACULTADE DE CIENCIAS

(Aprobado en Xunta de Facultade o 9 de febreiro de 2022)

(Aprobado polo Consello de Goberno do 24 de febreiro de 2022)

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

A regulación do réxime de funcionamento e organización da Facultade de Ciencias fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, naqueles aspectos que se recollen na presente normativa, nos que son de obrigado cumprimento ou que con carácter subsidiario sexan de aplicación. En concreto:

- Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, modificada pola Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, e polo Real decreto-lei 14/2012, do 20 de abril.
- Decreto 101/2004, do 13 de maio, polo que se aproban os Estatutos da Universidade da Coruña, modificados polo Decreto 194/2007, do 11 de outubro.
- Leis 39/2015, do 1 de outubro de 2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

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

#### Artigo 1. Obxecto do regulamento

O presente regulamento establece e regula o funcionamento e organización da Facultade de Ciencias, situada no campus da Zapateira da Universidade da Coruña (UDC).

#### Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de aplicación á Facultade de Ciencias da Universidade da Coruña e, consecuentemente, será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade universitaria da dita facultade.

#### Artigo 3. Réxime xurídico

1. A Facultade de Ciencias rexerese pola Lei orgánica de universidades, polas normas que emanen dos correspondentes órganos do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia no

exercicio das súas respectivas competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e as súas normas de desenvolvemento e, finalmente, polo presente Regulamento de réxime interno.

2. En defecto do establecido no presente regulamento, aplicaranse as Leis 39/2015, do 1 de outubro de 2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
3. A xestión da Facultade estará ordenada polo principio de prevalencia dos órganos colexiados sobre os unipersoais, polo respecto ás minorías e pola participación libre e por igual de todos os seus membros, na forma disposta no presente regulamento.
4. Contra as resolucións e acordos dos órganos do centro cabe interpor un recurso de alzada no prazo dun mes, que se formulará ante o/a reitor/a no caso de resolucións ditadas por un órgano unipersoal, ou ante o Consello de Goberno, no caso de acordos emanados da Xunta de Facultade. A resolución destes recursos esgotará a vía administrativa e será impugnabile ante a xurisdición contencioso administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.
5. Os órganos de goberno da Facultade de Ciencias asumen o uso da lingua galega de acordo co Regulamento de usos da lingua galega na UDC.

## TÍTULO I. NATUREZA, FINS E FUNCIÓNS

### Artigo 4. Natureza

A Facultade de Ciencias é a encargada da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos con carácter oficial e validez en todo o territorio español, así como da xestión de calidade destes.

### Artigo 5. Funcións

Son funcións da Facultade de Ciencias:

1. Elaborar a proposta dos plans de estudo das ensinanzas que se imparten nela.
2. Elaborar o Plan docente anual (PDA) das titulacións adscritas e velar polo seu cumprimento.
3. Organizar e supervisar as actividades docentes e a xestión dos servizos da súa competencia.
4. Custodiar as actas de cualificación e os expedientes dos estudantes que cursasen ou cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento por parte da Universidade de arquivos centralizados.
5. Expedir as certificacións solicitadas polo alumnado da Facultade.



6. Administrar a asignación orzamentaria da Facultade e controlar os seus propios servizos e equipamentos.
7. Promover actividades de formación continuada, tanto no ámbito académico como no da investigación.
8. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
9. Participar nos procesos de avaliación da calidade.
10. Informar ao Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste, de plans de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras.
11. Promover contratos e convenios de colaboración con entidades públicas ou privadas nos termos da lexislación vixente.
12. Elaborar e modificar o seu propio regulamento de réxime interno, que deberá ser aprobado polo Consello de Goberno da UDC, logo da aprobación por parte da Xunta de Facultade.
13. Calquera outra que lles atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

## TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA FACULDADE

### CAPÍTULO I. DA ESTRUTURA DA FACULDADE

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

Son membros da Facultade de Ciencias o persoal docente e investigador (PDI) e de administración e servizos (PAS) adscritos a ela, así como o alumnado matriculado nalgunha das titulacións oficiais impartidas pola Facultade.

O profesorado que se incorpore á Universidade quedará adscrito ao centro en que o departamento lles asigne a maioría da súa docencia.

### CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA FACULDADE

#### Artigo 7. Órganos de goberno da Facultade

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

1. Colexiados: Xunta de Facultade
2. Unipersoais:
  - a) Decano/a da Facultade



- b) Vicedecanos/as da Facultade
- c) Secretario/a da Facultade

## SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

### Artigo 8. Composición da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade estará composta por:
  - a) O/a decano/a, que a convocará e presidirá.
  - b) Os/as vicedecanos/as e o/a secretario/a, que o será tamén da Xunta de Facultade.
  - c) Todo o profesorado con vinculación permanente á Universidade, co límite do 51 % do número total de membros da Xunta. Unha representación do resto de profesorado que imparta docencia maioritaria no centro e do persoal investigador e en formación, que colabore na docencia nunha proporción do 12 %, sempre que sexa posible.
  - d) Unha representación do alumnado nunha proporción do 28 %.
  - e) Unha representación do persoal de administración e servizos nunha proporción do 9 %.
3. Quen imparta docencia en máis dun centro só poderá ser membro da Xunta de Facultade en que desenvolva maioritariamente a súa docencia.
4. Os representantes na Xunta de Facultade serán elixidos para un período de dous anos. Se algunha das persoas representantes perde a súa condición de membro da Xunta de Facultade durante o período do seu mandato, o seu posto será ocupado, ata o final do período, pola persoa que obtivese máis votos nas eleccións correspondentes sen chegar a acadar representación.

### Artigo 9. Competencias da Xunta de Facultade

Como órgano colexiado de goberno da Facultade, á Xunta de Facultade correspóndelle:

1. Elixir o/a decano/a e, se é o caso, revogalo/a.
2. Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración da Facultade.
3. Informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
4. Elaborar e aprobar as propostas de plans de estudos das titulacións que se impartan na Facultade.
5. Aprobar anualmente, antes do comezo do curso académico, o plan docente anual (PDA) de cada unha das titulacións impartidas na Facultade en coordinación cos departamentos adscritos a ela.
6. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento

dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos plans de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.

7. Programar os servizos e equipamentos da Facultade e mais supervisar a súa xestión.
8. Acordar a distribución do orzamento concedido á Facultade e controlar a súa aplicación.
9. Aprobar a estrutura xeral dos horarios dos graos, o calendario de exames das titulacións de grao das convocatorias oficiais, e o calendario para as defensas dos TFG.
10. Elaborar o regulamento de réxime interno da Facultade, propoñelo para a súa aprobación ao Consello de Goberno e estudar as súas modificacións.
11. Crear as comisións que considere oportunas para o estudo de temas específicos e, se for o caso, revogalas.
12. Emitir os informes acerca do cumprimento das obrigas docentes cando sexan solicitados polo profesorado para o recoñecemento de méritos docentes.
13. Informar das propostas para nomeamento de doutores/as *honoris causa* presentadas polos departamentos para a súa remisión ao Consello de Goberno da Universidade.
14. Acordar a concesión de honras e distincións nos termos establecidos polo regulamento correspondente da Facultade de Ciencias.
15. Calquera outra función que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña.

## SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

### Artigo 10. Do/a decano/a da Facultade

1. O/a decano/a da Facultade exerce a representación do centro e mais as funcións de dirección e xestión ordinaria deste.
2. Será nomeado/a polo/a reitor/a, logo da súa elección pola Xunta de Facultade, entre profesores e profesoras con vinculación permanente á Universidade adscritos/as ao centro.
3. A duración do mandato do/a decano/a será de catro anos e poderá presentarse a unha soa reelección consecutiva.
4. O/a decano/a cesará nas súas funcións ao final do seu mandato, por pedimento propio ou como consecuencia dunha moción de censura, aprobada por maioría absoluta da Xunta de Facultade.
5. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a decano/a será substituído/a polo/a vicedecano/a expresamente designado por el ou ela.

### Artigo 11. Funcións do decano/a da Facultade

Corresponde ao/á decano/a:



1. Representar á Facultade.
2. Presidir as reunións da Xunta de Facultade e de calquera outro órgano colexiado dela e mais executar os seus acordos.
3. Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións da Facultade, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
4. Dirixir e supervisar as actividades da Facultade, especialmente a organización das actividades docentes.
5. Proporlle ao/á reitor/a o nomeamento e cesamento do vicedecano/a ou vicedecanos/as, e secretario/a da Facultade.
6. Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscritos á Facultade.
7. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúan as disposicións legais e os Estatutos da Universidade da Coruña vixentes.

#### **Artigo 12. Vicedecanos/as da Facultade**

1. Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o/a decano/a contará co auxilio dos/as vicedecanos/as, nas áreas de actividade ás que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia, e serán nomeados polo/a reitor/a a proposta do decano/a, de entre os membros da comunidade universitaria da Facultade.
2. Serán funcións do vicedecano/a dirixir e coordinar, baixo a autoridade do decano/a, a área de competencia que este lles asigne. No caso de existiren varios, o/a decano/a designará quen o deberá substituír no caso de ausencia ou enfermidade.
3. Os/as vicedecanos/as cesarán no seu cargo por pedimento propio, por causa legal sobrevida ou por decisión do/a reitor/a, a proposta do/a decano/a e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a decano/a.

#### **Artigo 13. Secretario/a da Facultade**

1. O/a secretario/a da Facultade é o que dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración da Facultade.
2. Será nomeado polo/a reitor/a, a proposta do/a decano/a, entre profesores e profesoras con vinculación permanente á Universidade adscritos/as ao centro.
3. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a secretario/a será substituído polo/a vicedecano/a que determine o/a decano/a.
4. Serán funcións do/a secretario/a, ademais das legalmente establecidas, as seguintes:
  - a) A elaboración e custodia das actas da Xunta de Facultade.



- b) A recepción e custodia das actas de cualificación das distintas materias dos títulos impartidos no centro.
  - c) A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro.
  - d) A custodia do selo do centro e do rexistro deste.
  - e) A publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro.
  - f) Calquera outra función que lle delegue o/a decano/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes e os Estatutos da Universidade da Coruña en vigor.
5. O/a secretario/a cesará no seu cargo por pedimento propio, por causa legal sobrevida ou por decisión do/a reitor/a, a proposta do/a decano/a e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a decano/a.

### TÍTULO III. DO FUNCIONAMENTO DA FACULTADE

#### Artigo 14. Funcionamento da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade reunirse en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, ao menos, dúas veces ao ano e, en sesión extraordinaria, sempre que o/a decano/a a convoque por propia iniciativa ou a solicitude do 25 % dos seus membros, en cuxo caso se realizará nos trinta días seguintes ao de recepción da solicitude.
2. A orde do día das sesións será fixada polo/a decano/a, asistido polo/a secretario/a e o equipo decanal, tendo en conta, no seu caso, que calquera dos membros da Xunta de Facultade poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día, mediante un escrito xustificando e asinado cando menos polo 10 % dos membros da Xunta ou por todos os membros dun sector dela. En tal caso, o dito punto incluírase na primeira sesión que se convoque. Se a solicitude de inclusión se fixese posteriormente á convocatoria dunha xunta de facultade, quedará para a seguinte convocatoria.
3. A convocatoria das sesións ordinarias da Xunta de Facultade será efectuada polo/a secretario/a da Facultade por orde do/a decano/a ou de quen legalmente o substitúa. As sesións serán presenciais ou, no seu defecto, cando causas extraordinarias ou de forza maior impidan a presencialidade, terán lugar a través das canles telemáticas oficialmente habilitadas. A convocatoria incluírá a data, hora e lugar de realización da sesión, a súa orde do día e o sistema de conexión para a asistencia a distancia naqueles casos en que proceda.
4. Nas convocatorias ordinarias figurarán inescusablemente as mencións de aprobación da/s acta/s anterior/es, informes do/a decano/a, asuntos de trámite, asuntos para debate, asuntos para a aprobación e rogos e preguntas.



5. As citacións da convocatoria cursaranse polo/a secretario/a a través do correo electrónico, coa antelación suficiente para que todos os membros a reciban dous días antes de que teña lugar a sesión, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas.
6. En todos os supostos, a documentación relativa aos asuntos que se van tratar na orde do día atoparanse, tanto na Secretaría do decanato da Facultade coma no repositorio institucional, a disposición de todos os membros da Xunta de Facultade ao menos con dous días de antelación a que teña lugar a reunión.
7. Cando a natureza dos asuntos que se van tratar así o requira, a xuízo do/a decano/a, poderase convocar ás sesións do pleno ou, no seu caso, ás dalgunha comisión delegada, as persoas que se estime necesario, con voz pero sen voto.
8. As sesións extraordinarias da Xunta de Facultade están sometidas aos mesmos requisitos que as ordinarias, coa excepción de que a súa convocatoria pode facerse con só un día de antelación e para o tratamento de puntos de inaprazable consideración. Non se incluírán na orde do día os puntos relativos á aprobación de actas, informes e rogos e preguntas. A documentación relativa aos asuntos que se van tratar na orde do día atoparanse na Secretaría do decanato da Facultade e no repositorio institucional, a disposición de todos os membros da Xunta de Facultade, ao menos cun día de antelación a que teña lugar a reunión.
9. As sesións realizaranse nas dependencias da Facultade en días administrativamente hábiles.

### **Artigo 15. Constitución**

Para a válida constitución da Xunta de Facultade e para efectos da realización das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a decano/a e secretario/a ou, no seu caso, de quen os substitúa, e da metade, ao menos, dos seus membros.

De non se alcanzar o dito quórum, e a menos que na notificación se convocase a sesión en única convocatoria, a Xunta de Facultade poderá constituírse en segunda convocatoria coa presenza do 25 % dos seus membros, e, en todo caso, a do/a decano/a e secretario/a ou, no seu caso, de quen os substitúa.

### **Artigo 16. Asistencia e desenvolvemento das sesións**

1. A sesión estará presidida polo/a decano/a asistido polos membros do equipo decanal.
2. A asistencia ás sesións dos órganos colexiados da Universidade é un dereito e un deber dos membros que os integran. Para iso, a Facultade poderá, nos horarios de realización da Xunta de Facultade, suspender todas as actividades lectivas.
3. A condición de membro dun órgano colexiado é persoal e non delegable.





4. Toda ausencia poderá xustificarse por escrito con anterioridade á sesión en que se produza, ante o/a secretario/a de Facultade.
5. Ás sesións só poderán asistir os seus respectivos membros, agás no caso recollido no artigo 14, apartado 7, deste regulamento.
6. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.
7. No suposto de excesiva duración do pleno, quen o preside poderá dispoñer a súa interrupción e fixar o día e hora en que debe restablecerse.
8. A iniciativa da presidencia da Xunta de Facultade, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

#### **Artigo 17. Votacións e adopción de acordos**

1. As votacións poderán realizarse por asentimento, a proposta do/a decano/a da Facultade, a man alzada, pública por chamamento ou secreta. O/a decano/a da Facultade decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Porén, a votación secreta poderá ser solicitada por calquera membro da Xunta de Facultade baixo xustificación razoada. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non susciten oposición de ningún dos seus membros e non se requirira outra forma de votación.
2. A Xunta adoptará os seus acordos por maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás naqueles supostos en que se esixa, legalmente, unha maioría absoluta ou cualificada.
3. En caso de empate nos resultados dunha votación, quen presida a reunión decidirá, co seu voto de calidade.
4. Cando houbese que decidir entre máis de dúas opinións, deberá realizarse unha segunda votación entre as dúas opcións máis votadas inicialmente, agás que unha delas acadase xa a maioría absoluta dos votos emitidos.
5. Non poderán someterse a votación aquelas cuestións que non estean propostas en cada punto da orde do día e en relación directa con elas. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a “Informes” e “Rogos e preguntas”.
6. Iniciada unha votación, esta non poderá interromperse.
7. Non se admitirá a delegación de voto nin o voto por correo. Tampouco será admitido o voto anticipado, agás naqueles casos recollidos nos regulamentos electorais da Universidade.



### Artigo 18. Actas

1. De cada sesión que realice a Xunta de Facultade redactarase unha acta por parte do/a secretario/a, que especificará necesariamente a relación de asistentes e ausentes que achegasen xustificación, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que tivo lugar, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos e o xeito en que estes se adoptaron.
2. Na acta figurará, a solicitude dos respectivos membros da Xunta de Facultade, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra, por escrito, da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto, ou no prazo que sinala a persoa que presida a reunión, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, o cal se fará constar na acta ou unirá como copia a esta.
3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de dous días, que se incorporará ao texto aprobado.
4. Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, no seu caso, poida derivarse dos acordos.
5. As actas aprobaranse na seguinte sesión, mais o/a secretario/a poderá emitir unha certificación sobre os acordos específicos que se adoptaran, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nesas certificacións de acordos adoptados, emitidas con anterioridade á aprobación da acta, farase constar expresamente tal circunstancia. Para a súa aprobación, as actas estarán a disposición de todos os membros da Xunta dende o momento da convocatoria oficial. Calquera modificación ou inclusión na acta deberá realizarse mediante un escrito dirixido ao/á decano/a polo menos tres horas antes do comezo da sesión, salvo que se trate de modificacións puntuais ou de menor calado (a xuízo do/a decano/a e exista acordo unánime sobre a súa oportunidade).

### Artigo 19. Das comisións da Facultade

1. A Xunta de Facultade, para efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír comisións con carácter de apoio ou asesoramento e que non terán capacidade decisoria, senón que deberán remitir todas as propostas que se adopten á Xunta de Facultade ou ao/á decano/a, no seu caso, que decidirán en última instancia. Estas poden ser estables (recóllense neste regulamento) ou conxunturais.
2. As comisións estarán compostas polos membros da Xunta de Facultade designados por ela. Os membros de todas as comisións serán elixidos no seo da Xunta de Facultade aplicando un criterio sectorial. Cada sector elixirá os seus representantes mediante un sistema de listas aberto, aplicando un criterio maioritario corrixido (nunha listaxe non se pode votar

máis de dous terzos do número de postos que hai que cubrir), que garanta o respecto ás minorías.

3. As comisións renovaranse con carácter xeral cada dous cursos académicos.
4. As funcións que correspondan a cada comisión asignaranse pola Xunta de Facultade.
5. Para o seu funcionamento e adopción de acordos, rexeranse polas normas establecidas para a Xunta de Facultade no presente regulamento.
6. Os documentos estratéxicos ou de carácter persoal con que traballan as comisións deben ser confidenciais.
7. A Facultade terá as seguintes comisións de carácter estable:
  - a) Comisión Académica
  - b) Comisión de Garantía de Calidade
  - c) Comisión de Infraestruturas e Servizos
  - d) Comisión de Cultura
  - e) Comisión de Biblioteca
  - f) Comisión de Normalización Lingüística

#### **Artigo 20. Comisión Académica**

1. Ten por funcións:
  - a) Coordinar as propostas do Plan docente anual (PDA) das titulacións adscritas e velar polo seu cumprimento.
  - b) Debater as propostas de implantación de novos estudos no centro; no seu caso, propoñer á Xunta de Facultade que se encomende a elaboración do plan de estudos a unha comisión conxuntural redactora ad hoc.
  - c) Coñecer e informar acerca dos conflitos derivados de situacións académicas irregulares que se producen no centro, despois de dar audiencia ás partes implicadas.
  - d) Emitir informe vinculante ao/á decano/a nos recoñecementos e transferencias segundo se prevé na Normativa de recoñecemento e transferencia de créditos para titulacións adaptadas ao espazo europeo de educación superior.
  - e) Coñecer, propoñer e supervisar actividades de formación continuada ofertadas pola Facultade.
  - f) Calquera outra función de tipo académico que lle atribúa a Xunta de Facultade.
2. A Comisión Académica estará composta por:
  - a) O/a decano/a, que a preside e convoca.
  - b) O/a vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión, que actuará como vicepresidente/a.



- c) O/a secretario/a académico/a do centro, que exercerá como tal na Comisión.
- d) O/a director/a de cada un dos departamentos adscritos á Facultade, ou persoas en que deleguen.
- e) Un representante das áreas de coñecemento que teñan encargo docente no centro e non pertenzan a departamentos da Facultade.
- f) O/a administrador/a do centro.
- g) Tres representantes do alumnado.

A iniciativa da presidencia da Comisión, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

### **Artigo 21. Comisión de Garantía de Calidade**

#### 1. Ten por funcións:

- a) Verificar a planificación do Sistema de Garantía Interna de Calidade (SGIC) do centro, de modo que se asegure o cumprimento dos requisitos xerais do manual do (SIGC), da política e os obxectivos da calidade e dos requisitos que recollan as guías de verificación e certificación correspondentes.
- b) Elaborar e actualizar os plans estratéxicos e obxectivos xerais da calidade do centro.
- c) Realizar o seguimento da eficacia dos procesos a través dos indicadores a eles asociados.
- d) Controlar a execución das accións correctivas e/ou preventivas, das actuacións derivadas da revisión do sistema, das accións de resposta ás suxestións, queixas e reclamacións e, en xeral, de calquera proceso que non teña asignado especificamente un responsable para o seu seguimento.
- e) Estudar e, no seu caso, aprobar a implantación das propostas de mellora do SGIC suxeridas polos restantes membros do centro.
- f) Decidir a periodicidade e a duración, dentro do seu ámbito de competencia, das campañas de recollida de enquisas de medida da satisfacción dos grupos de interese (véxase MSGIC-04).
- g) Facer propostas de mellora derivadas dos resultados das enquisas de satisfacción informadas polo/a vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión.
- h) Calquera outra función relacionada coa calidade que lle atribúa a Xunta de Centro.

#### 2. A Comisión de Garantía de Calidade estará composta por:

- a) O/a decano/a, que a preside e convoca.
- b) O/a vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión, que actuará como vicepresidente/a.



- c) O/a secretario/a académico/a do centro, que exercerá como tal na Comisión.
- d) O/a coordinador/a de cada un dos títulos oficiais (grao e máster) que se imparten no centro.
- e) O/a administrador/a, ou persoa da administración responsable da xestión administrativa dos títulos do centro en quen delegue.
- f) Dous representantes do PDI do centro.
- g) Dous representantes do alumnado.
- h) Un representante do PAS do centro.
- i) Un técnico da UTC con voz pero sen voto.

A iniciativa da presidencia da Comisión, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

## **Artigo 22. Comisión de Infraestruturas e Servizos**

### **1. Ten por funcións:**

- a) O control da xestión dos servizos comúns da Facultade.
- b) O estudo das necesidades materiais do centro para desenvolver eficazmente o seu labor.
- c) Velar pola conservación e a reparación dos bens comúns, de estaren dentro das capacidades da Facultade.
- d) O control material dos servizos.
- e) A elaboración dunha proposta de distribución dos créditos que se lle concederon ao centro.
- f) O control e seguimento dos gastos realizados segundo os criterios establecidos no orzamento anual.
- g) Promover e velar pola execución das accións deseñadas para levar a cabo a prevención de riscos laborais.
- h) Calquera outra función relacionada coas infraestruturas ou cos servizos que lle asignara a Xunta de Facultade.

### **2. A Comisión de Infraestruturas estará composta por:**

- a) O/a decano/a, que a preside e convoca.
- b) O/a vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
- c) O/a secretario/a académico/a do centro, que exercerá como tal na comisión.
- d) Un membro do PDI que represente cada un dos departamentos adscritos á Facultade.



- e) Un membro do PDI que represente as áreas de coñecemento que teñan encargo docente no centro e non pertenzan a departamentos adscritos á Facultade.
- f) Dous representantes do alumnado.
- g) Un membro do persoal de administración e servizos do centro.
- h) O/a xefe/a do negociado ou persoa responsable de asuntos económicos.

A iniciativa da presidencia da Comisión, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

### Artigo 23. Comisión de Cultura

#### 1. Ten por funcións:

- a) Facer un seguimento da política cultural da Facultade e elaborar propostas encamiñadas a melloralas.
- b) Coordinar as actividades culturais.
- c) Potenciar a creación de grupos artísticos, culturais, deportivos, e de calquera outra manifestación individual ou colectiva vinculada ao desenvolvemento cultural da Facultade e de cantas persoas conviven nela.
- d) Buscar vías de financiamento de proxectos culturais.
- e) Establecer procedementos para que os membros da Facultade estean convenientemente informados das actividades culturais que se realicen.
- f) Deseñar, promover e levar a cabo accións que permitan achegar á sociedade as actividades académicas e científicas da Facultade.
- g) Calquera outra función que, relacionada coa cultura, lle asinara a Xunta de Facultade.

#### 2. A Comisión de Cultura estará composta por:

- a) O/a decano/a, que a preside e convoca.
- b) Un/ha vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
- c) Un membro do PDI que represente cada un dos departamentos adscritos á Facultade.
- d) Un membro do PDI que represente as áreas de coñecemento que teñan encargo docente no centro e non pertenzan a departamentos da Facultade.
- e) Catro representantes do alumnado.
- f) Un membro do persoal de administración e servizos do Centro.



Un dos membros da Comisión, por acordo entre eles, actuará como secretario/a. A iniciativa da presidencia da Comisión, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

#### **Artigo 24. Comisión de Biblioteca**

1. Ten por funcións:

- a) Supervisar e coordinar a adquisición das obras que propuxeren as persoas usuarias da biblioteca.
- b) Elaborar un regulamento de funcionamento interno da biblioteca do Centro.
- c) Presentar informes regulares sobre a situación da biblioteca da Facultade e as súas necesidades.
- d) Atender aquelas funcións que lle confira o Regulamento de organización e funcionamento do Servizo de Biblioteca da UDC.
- e) Calquera outra función relacionada coa biblioteca que lle asignara a Xunta de Facultade.

2. A Comisión de Biblioteca estará composta por:

- a) O/a decano/a, que a preside e convoca.
- b) O/a vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
- c) O/a director/a da biblioteca da Facultade ou, no seu defecto, persoa encargada, que actuará como secretario/a da mesma.
- d) Un membro do PDI que represente cada un dos departamentos adscritos á Facultade.
- e) Un membro do PDI que represente as áreas de coñecemento que teñan encargo docente no centro e non pertencen a departamentos da Facultade.
- f) Tres representantes do alumnado.
- g) Un membro do persoal de administración e servizos da biblioteca do Centro.

A iniciativa da presidencia da Comisión, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

#### **Artigo 25. Comisión de Normalización Lingüística**

1. Ten por funcións:

- a) Servir de nexos entre o Servizo de Normalización Lingüística da Universidade e a Facultade.
- b) Garantir, no seu ámbito de actuación, a aplicación das medidas establecidas no Plan de normalización lingüística da UDC.



- c) Promover actividades formativas orientadas ao coñecemento oral e escrito do idioma galego.
2. A Comisión de Normalización Lingüística estará composta por:
- a) O/a decano/a, que a preside e convoca ou PDI no que delegue.
  - b) Un/ha vicedecano/a encargado/a da área de traballo da Comisión, que actuará como vicepresidente/a.
  - c) Ao menos, dous membros do PDI do Centro.
  - d) Un membro do PAS do Centro.
  - e) Un representante do alumnado.

Un dos membros da Comisión, por acordo entre eles, actuará como secretario/a. A iniciativa da presidencia da Comisión, poderán participar nas reunións como convidadas, con voz e sen voto, persoas que teñan relación directa cos puntos establecidos na orde do día.

#### **Artigo 26. Comisións conxunturais**

A Xunta de Facultade poderá decidir a constitución de comisións conxunturais para situacións puntuais ou asuntos concretos.

#### **Artigo 27. Outras figuras con funcións de coordinación**

Serán nomeadas pola Xunta de Facultade, a proposta do equipo decanal, as seguintes figuras de apoio á organización e coordinación:

1. Unha persoa do profesorado por titulación, tanto de grao como de máster, que se encargue da súa coordinación.
2. Tutores das materias de Prácticas Externas correspondentes aos títulos de grao, consonte o previsto pola normativa de dedicación docente da UDC.
3. Coordinador/a académico/a para intercambios internacionais (unha das persoas que compoñen o equipo decanal).
4. Coordinador/a académico/a para relacións nacionais, que podería coincidir co de intercambios internacionais.
5. Coordinador/a do Plan de acción tutorial.
6. Coordinador/a do programa *Green Campus*, que presidirá as reunións do Comité *Green Campus* e dinamizará a aplicación do programa seguindo os seus obxectivos e metodoloxías.
7. Outras que puideren requirirse para o bo funcionamento do Centro.



## TÍTULO IV. DA ACTIVIDADE DOCENTE

### **Artigo 28. A especificidade dos estudos**

A Xunta de Facultade é consciente da importancia da docencia práctica na formación e capacitación do estudantado, e de que deben considerarse as propias peculiaridades e necesidades específicas destas ensinanzas.

Para tal efecto, a Xunta de Facultade arbitrará as medidas e os medios necesarios para coñecer e fomentar a calidade de docencia impartida na Facultade. Establecerá os mecanismos de seguimento e avaliación, así como para a súa adaptación aos estándares de calidade establecidos polos organismos competentes.

Arbitraranse, asemade, as medidas precisas para facilitar o acceso dos alumnos/as a prácticas en empresas e institucións, que lles permitan ter un primeiro contacto co contorno laboral.

Finalmente, velarase moi especialmente pola calidade na temática e no desenvolvemento dos traballos de fin de grao e traballos de fin de máster.

### **Artigo 29. O plan académico**

Con anterioridade ao comezo de cada curso, a Xunta de Facultade tratará a aprobación, a proposta do decanato, do plan académico do curso seguinte. Este plan recollerá a estrutura xeral dos horarios, as datas das convocatorias oficiais de exames, as alteracións do calendario (festivos entre semana etc.) e outras que se consideren relevantes.

### **Artigo 30. Criterios para a elaboración de horarios académicos**

A Xunta de Facultade é consciente da importancia que ten a elaboración dos horarios académicos de cada curso para a optimización da actividade docente. Por isto, a Xunta de Facultade será o órgano que debe establecer e aprobar os criterios xerais que garantan a súa correcta elaboración.

### **Artigo 31. Criterios de agrupamento do alumnado**

A Xunta de Facultade, para a optimización dos estudos, establecerá e aprobará uns criterios de agrupamento do alumnado nas materias que compoñen o plan de estudos, segundo as súas características teórico-prácticas.

### **Artigo 32. Utilización dos espazos**

A Facultade dispón de aulas de docencia expositiva, de seminarios, de aulas de videoconferencia e de informática, de laboratorios de prácticas, de laboratorios de

investigación, de despachos e outros espazos no centro, cunha utilización docente específica. Por isto, a Xunta de Facultade, para a optimización da actividade docente neles, deberá establecer e aprobar uns criterios e normas de utilización, e, se for preciso, velar polo seu axeitado uso de acordo cos ditos criterios.

### **Artigo 33. Normativa académica de avaliacións, cualificacións e reclamacións de exames**

O procedemento de avaliación, de cualificacións e de reclamación quedará ao disposto na Normativa de avaliación, revisión e reclamación das cualificacións dos estudos de grao e máster universitario, aprobada en cada momento polo Consello de Goberno da UDC.

## **TÍTULO V. DO RÉXIME ECONÓMICO**

### **Artigo 34. Recursos económicos**

1. Para a realización da organización das ensinanzas e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a Facultade dispón:
  - a) Dos bens, equipos e instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destine.
  - b) Dos recursos que os orzamentos da Universidade da Coruña lle asigne.
  - c) Calquera outro recurso que puiden serlle atribuído.
2. Corresponde aos órganos de goberno da Facultade velar polo mantemento e renovación dos recursos adscritos a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á Facultade e esta será supervisada polo/a decano/a.

## **TÍTULO VI. DA REFORMA DO REGULAMENTO**

### **Artigo 35. Iniciativa de reforma do Regulamento**

Poderán propor a reforma do presente regulamento o/a decano/a ou un terzo dos membros da Xunta de Facultade, que presentarán a súa proposta de modificación mediante un escrito motivado dirixido ao/á decano/a.

### **Artigo 36. Tramitación de reforma do Regulamento**

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

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

### **Artigo 37. Aprobación da proposta de modificación do Regulamento**

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

## **DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS**

### **ÚNICA. Período de adaptación das comisións permanentes e comisións de traballo**

As comisións existentes na Facultade á entrada en vigor do presente regulamento extinguiranse no prazo máximo dun mes, de modo que as novas comisións se deberán conformar e constituír de conformidade co disposto neste regulamento no devandito prazo.

## **DISPOSICIÓNS FINAIS**

### **PRIMEIRA. Derrogatoria**

Queda derogado o anterior regulamento de réxime interno da Facultade.

### **SEGUNDA. Entrada en vigor**

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