

## Texto del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Turismo

(Aprobado por la Junta de Facultad el 19 de abril 2023 y por el Consejo de Gobierno el 24 de mayo 2023)

### 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), 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 Turismo se encuentra enmarcada en la normativa aplicable a la Universidade da Coruña, en concreto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y en dicho Decreto 101/2004, así como en las leyes 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en aquellos aspectos que se recogen en la presente normativa y que son de obligado cumplimiento o que con carácter subsidiario fueran de aplicación.

### TÍTULO PRELIMINAR. DEL ÁMBITO Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE APLICACIÓN

#### Artículo 1. Objeto del reglamento

El presente reglamento establece y regula el funcionamiento y organización de la Facultad de Turismo.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Turismo de la Universidade da Coruña.

#### Artículo 3. Régimen jurídico

1. La Facultad de Turismo se regirá por la Ley orgánica del Sistema Universitario, por la ley de creación de la Universidade da Coruña, por sus Estatutos y por su normativa de desarrollo, así como 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 en lo que les sea de aplicación y, finalmente, por el presente reglamento de régimen interno. (art. 38 LOSU).
2. En defecto de lo establecido en el presente reglamento, se aplicarán la ley 39/2015 del 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la ley 40/2015 del 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y los acuerdos de los órganos unipersonales o colegiados del centro, podrá presentarse un recurso de alzada en el plazo de un mes ante el/la rector/a, cuando se trate de resoluciones del/de la decano/a, o ante el Consejo de Gobierno, cuando sean

acuerdos de la Junta de Facultad. La decisión del/de la rector/a, o en su caso, del Consejo de Gobierno, agotará la vía administrativa y será impugnabile ante la jurisdicción contencioso-administrativa de conformidad con la ley reguladora de esta jurisdicción.

## **TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES**

### **Artículo 4. Naturaleza**

La Facultad de Turismo es el centro encargado de la organización de la docencia y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio español que tiene adscritos.

### **Artículo 5. Funciones**

Son funciones de la Facultad de Turismo:

- a. Elaborar la propuesta de los planes de estudio de educación que se imparten en la misma.
- b. Organizar y supervisar las actividades que se realizan en el centro y la gestión de los servicios, en la medida en que unas y otras sean de su competencia.
- c. Custodiar las actas de calificación y los expedientes de los/as estudiantes que cursasen o cursen estudios en la misma, sin perjuicio del mantenimiento, por parte de la Universidad de archivos centralizados.
- d. Expedir las certificaciones solicitadas por los/as estudiantes del centro.
- e. Administrar la asignación presupuestaria del centro y controlar sus propios servicios y equipamientos.
- f. Promover actividades culturales y de extensión universitaria.
- g. Participar en los procesos de evaluación de la calidad.
- h. 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.
- i. Proponer la firma de contratos y convenios en los términos de la legislación vigente.
- j. Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

## **TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA DE LA FACULTAD**

#### **Artículo 6. Personal adscrito a la Facultad de Turismo**

Son miembros de la Facultad de Turismo el personal docente e investigador y de administración y servicios adscrito a la misma, así como los/as estudiantes matriculados/as en alguna de las titulaciones oficiales impartidas por el centro.

### **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 Turismo, se establecen los siguientes órganos:

- a. Colegiados: Junta de Facultad, Comisión Permanente de la Junta de Facultad y comisiones de trabajo.
- b. Unipersonales: decano/a de la Facultad, vicedecano/a (os/as) de la Facultad y secretario/a de la Facultad.

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SUBSECCIÓN PRIMERA. DE LA JUNTA DE FACULTAD**

#### **Artículo 8. Composición de la Junta de Facultad**

1. La Junta de Facultad estará constituida por:
  - a. El/la decano/a, que la convocará y presidirá.
  - b. El/la (los/las) vicedecano/a (os/as) y el/la secretario/a de la Facultad, que lo será también de la Junta.
  - c. Todos los/as profesores/as con vinculación permanente a la Universidad, con límite del 51 por ciento 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 estudiantado en una proporción del 28%.
  - e. Una representación del personal de administración y servicios en una proporción del 9%.
2. El profesorado que imparta docencia en más de un centro solo podrá ser miembro de la junta de aquel centro en que desarrolle mayoritariamente su docencia.
3. Las personas representantes en la Junta de Facultad serán elegidas para un período de dos años.

#### **Artículo 9. Competencias de la Junta de Facultad**

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

1. Elegir al/la decano/a y, si fuese el caso, revocarlo/a.
2. Supervisar la gestión de los diferentes órganos de gobierno y administración del centro.
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 el centro.
5. Formular anualmente, antes del comienzo del curso académico, el plan docente del centro coordinadamente con los departamentos adscritos al centro.
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 del centro y supervisar su gestión.
8. Acordar la distribución de los créditos concedidos al centro y controlar su aplicación.
9. Elaborar el reglamento de régimen interno del centro y proponer su aprobación al Consejo de Gobierno.
10. Organizar actividades de formación permanente y de extensión universitaria.
11. Ser informada de los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente de la Junta de Facultad en competencias delegadas por la propia Junta.
12. Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

## **Artículo 10. Funcionamiento de la Junta de Facultad**

1. La Junta de Facultad se reunirá en sesión ordinaria cuantas veces sea necesario, por lo menos dos veces al año, y en sesión extraordinaria siempre que el/la decano/a la convoque por propia iniciativa o por solicitud de la cuarta parte de sus miembros, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de la recepción de la solicitud.
2. El orden del día de las sesiones será fijado por el/la decano/a teniendo en cuenta, si fuese el caso, que cualquiera de los miembros de la Junta de Facultad podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día, siempre que cuente con el aval de por lo menos dos miembros más de la Junta de Facultad. En tal caso, este punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se solicite con una antelación mínima de dos días antes de la convocatoria.
3. La convocatoria será efectuada por el/la secretario/a de la Facultad por orden del/de la decano/a o de quien legalmente lo/la sustituya. Esta convocatoria incluirá la fecha, hora y lugar de realización de la sesión, así como el orden del día, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, si es el caso, los lugares en los que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. De figurar una segunda convocatoria, esta se realizará al menos media hora más tarde. Las citaciones de la convocatoria las cursará el/la secretario/a con la antelación suficiente para que todos los miembros la reciban dos días hábiles antes de la realización de la sesión, acompañadas de un orden del día explícito, esto es, sin referencias genéricas. Las citaciones se llevarán a cabo mediante soporte informático, por correo electrónico a las cuentas que tienen de la UDC.
4. Cuando la naturaleza de los asuntos que se fueran a tratar así lo requiriese, y a juicio del/de la decano/a, se podrá convocar a las sesiones del pleno o, si fuese el caso, a las de alguna comisión a las personas que se estime necesario, con voz, pero sin voto.
5. Las sesiones extraordinarias de la Junta de Facultad están sometidas a los mismos requerimientos que las ordinarias, con la excepción de que su convocatoria puede hacerse con solo un día hábil 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 o la rueda abierta de intervenciones.

## **Artículo 11. Constitución**

Para la válida constitución de la Junta de Facultad y para los efectos de la realización de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia del/de la decano/a y del/de la secretario/a o, si fuese el caso, de quien los/as sustituyan y de la mitad por lo menos de sus miembros.

La Junta de Facultad se podrá constituir válidamente en segunda convocatoria con los presentes y, en todo caso, con el/la decano/a y el/la secretario/a o, si fuese el caso, quien los/as sustituyan.

## **Artículo 12. Asistencia y desarrollo de las sesiones**

1. La asistencia a las sesiones de la Junta de Facultad y demás órganos colegiados suyos es un derecho y un deber de los miembros que los integran.
2. La condición de miembro de los órganos colegiados del centro es personal y no delegable, excepto en los casos expresamente previstos en este reglamento.

3. Cualquier ausencia se podrá justificar por correo electrónico con anterioridad a la sesión en que se produzca ante el/la secretario/a de la Facultad.
4. A las sesiones de los órganos colegiados podrán asistir sus respectivos miembros, las personas recogidas en los artículos 10, apartado 4, 18, apartado 1 h) y aquellos miembros de la comunidad universitaria que, tras solicitarlo, sean autorizadas por el/la decano/a.
5. 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 mediante el voto favorable de la mayoría.

#### **Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos**

1. Las votaciones se podrán realizar por asentimiento a propuesta del/de 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 o de otra modalidad. Sin embargo, la votación secreta deberá ser utilizada cuando el acuerdo que se deba adoptar tuviera carácter personal o cuando así lo soliciten tres miembros presentes en la Junta de Facultad. Se consideran adoptados los acuerdos por asentimiento cuando las propuestas sometidas a la Junta no suscitasen oposición de ningún miembro de esta y no fuese requerida otra forma de votación por parte de ningún miembro.
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, legal o reglamentariamente, mayoría absoluta o cualificada.
3. En caso de empate en los resultados de una votación, el/la decano/a decidirá con su voto de calidad.
4. No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no estuviesen especificadas en los puntos del orden del día y en relación directa con ellos. Tampoco podrán tomarse acuerdos dentro de los apartados del orden del día correspondientes a informes y a la rueda abierta de intervenciones.
5. Iniciada una votación, esta deberá continuar hasta su finalización.

#### **Artículo 14. Actas**

1. De cada sesión de la Junta de Facultad que tenga lugar, el/la secretario/a redactará el acta, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que remitiesen la justificación, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se realizó, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos y la forma en que estos se adoptaron.
2. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El archivo resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el/la Secretario/a de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizaron como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones (18.1 LRXPAC).
3. En el acta figurará, después de 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. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se acercarse en el acto o en el plazo que señale el/la decano/a, el texto que se corresponda fielmente

con su intervención, lo cual se hará constar en el acta o se unirá copia a ella.

4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días hábiles, que se incorporará al texto aprobado.
5. Cuando los miembros del órgano votasen en contra o se abstuviesen, quedarán exentos de la responsabilidad que, si fuese el caso, pudiese derivarse de los acuerdos.
6. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, mas el/la secretario/a podrá emitir una certificación sobre los acuerdos específicos que se adoptasen, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
7. Un resumen de los acuerdos estará accesible en la página web de la Facultad.

## **SUBSECCIÓN SEGUNDA. DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

### **Artículo 15. Comisión Permanente de Junta de Facultad**

1. La composición de la Comisión Permanente será la siguiente:
  - a. El/la decano/a, que la convocará y presidirá.
  - b. El/la secretario/a de la Facultad, que lo será también de la Permanente.
  - c. El/la (los/las) vicedecano/a (os/as).
  - d. Dos representantes del PDI miembro de la Junta de Facultad, elegidos/as de entre el conjunto de miembros del PDI en la Junta de Facultad.
  - e. Un alumno/a elegido/a de entre los/las representantes del alumnado.
  - f. Un miembro del PAS elegido/a de entre los/as representantes del PAS.
2. Los acuerdos que adopte la Comisión Permanente relativos a competencias delegadas por la Junta de Facultad serán comunicados a esta en la primera sesión ordinaria que se realice.
3. En su funcionamiento se regirá por las normas recogidas en los artículos 10 a 14 del presente reglamento, de aplicación para el funcionamiento de las juntas de facultad.
4. Para su renovación se seguirán los mismos criterios que establece el artículo 8.3 del presente reglamento y por lo dispuesto para las juntas de facultad en el Reglamento de Régimen Electoral.
5. Son atribuciones de la Comisión Permanente:
  - a. Colaborar con el/la decano/a en la dirección y gobierno de la Facultad.
  - b. Estudiar y decidir sobre los asuntos de trámite y los que expresamente le sean asignados, bien por el pleno de la Junta, bien por el/la decano/a.
  - c. Estudiar y decidir, o en su caso remitir al pleno, los temas que le sean presentados por las comisiones de trabajo.
  - d. Establecer las necesidades de inversión del centro.
  - e. Estudiar y decidir la ejecución anual del presupuesto asignado a la Facultad.
  - f. Elaborar y aprobar, en los tres primeros meses del año, la memoria económica anual y en los últimos tres meses del año, la memoria de actividades del curso académico, para su presentación a la Junta de Facultad.
  - g. Establecer los criterios que regulen el uso de los bienes comunes y espacios físicos.
  - h. Informar y controlar los servicios existentes en el centro, excepto el Servicio de Biblioteca.
  - i. Informar sobre temas relativos a la seguridad y salud de las personas.
  - j. Desarrollar y coordinar las actividades culturales y de extensión universitaria del centro.

- k. Ejecutar las funciones expresamente delegadas por el pleno de la Junta de Facultad.
- l. Todas aquellas otras que establezca la Junta de Facultad.

### **SUBSECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA DE FACULTAD**

#### **Artículo 16. Comisiones de la Junta de Facultad**

1. La Junta de Facultad, a los efectos de su mejor funcionamiento o desempeño, podrá constituir comités de apoyo o consultivos, que no tendrán capacidad decisoria, y que deberán elevar todas las propuestas que se adopten a la Junta de Facultad, a la Comisión Permanente o al/a la decano/a, en su caso, quien decidirá en última instancia.
2. Las comisiones estarán compuestas por el/la decano/a o persona en quien éste/a delegue, el/la secretario/a de la Facultad que actuará como secretario/a de éstas y los/las miembros de la Junta de Facultad designados por ella misma. Su renovación se llevará a cabo cuando se produzca un cambio de representantes en dicha Junta.
3. Para su renovación se seguirán los mismos criterios establecidos en el artículo 8.3 de este reglamento y por lo dispuesto para las reuniones de profesorado en el Reglamento del Régimen Electoral.
4. Por la naturaleza de los asuntos tratados en los comités de la Junta de Facultad, el decanato podrá invitar a personas ajenas a dichos comités para que brinden mayor información y contribuyan a que las decisiones se tomen con un mayor nivel de conocimiento.
5. La Junta de Facultad asignará las funciones que correspondan a cada comisión.
6. Para su funcionamiento y adopción de acuerdos, se regirán por las reglas establecidas para la Comisión Permanente en este reglamento.
7. Sin perjuicio de lo anterior, se constituyen las siguientes comisiones:
  - a. Comité Académico-Docente.
  - b. Comisión de Garantía de Calidad.
  - c. Comisión de Trabajo Fin de Grado.

#### **Artículo 17. Comisión Académico-Docente**

1. Formarán parte de la Comisión Académico-Docente:
  - a. El/la decano/a, o persona en quien delegue.
  - b. El/la secretario/a de la Facultad, que actuará como secretario de la comisión.
  - c. El/la vicedecano/a con responsabilidades en organización académica.
  - d. El/la administrador/a del centro.
  - e. Los/as coordinadores/as de las titulaciones del centro adaptadas al EEES.
  - f. Dos representantes del PDI miembros de la Junta de Facultad, elegidos/as de entre el conjunto de miembros del PDI en la Junta de Facultad.
  - g. Dos representantes de los estudiantes, miembros de la Junta de Facultad.
2. Será competente sobre las siguientes materias:
  - a. Planificación y desarrollo de la actividad docente, cumplimiento del profesorado, organización de espacios físicos, calendarios, exámenes y otras cuestiones relacionadas con dichas actividades.
  - b. Estudiar y recomendar las validaciones de materias solicitadas por los/as estudiantes.
  - c. Estudiar y recomendar el reconocimiento y transferencia de créditos del EEES

- solicitados por los/as estudiantes.
- d. Estudiar e informar del reconocimiento de créditos de libre configuración solicitados.
  - e. Estudiar y recomendar el cuadro de adaptaciones.
  - f. Recomendar el cuadro de equivalencias ERASMUS y SICUE.
  - g. Organizar, coordinar y supervisar las prácticas en empresas e instituciones externas con el objetivo de garantizar la calidad en la formación del estudiantado.
  - h. Contribuir a la ampliación y fomento de los convenios de cooperación que impliquen la movilidad académica de los/as estudiantes del centro.
  - i. Fomentar las actividades formativas, docentes e investigadoras del personal docente de la Facultad en otras instituciones educativas e investigadoras internacionales.
  - j. Aumentar la proyección externa de las titulaciones de la Facultad.
  - k. Proponer cada año académico los miembros de los tribunales de los trabajos de fin de grado y máster.
  - l. Proponer los/as coordinadores/as de las titulaciones.
  - m. Velar por la coherencia de la planificación y organización de los planes de estudio.
  - n. Establecer criterios y procedimientos para resolver incidencias docentes.
  - o. Establecer los mecanismos para que los programas/guías de las asignaturas, sean públicos y accesibles para los/as estudiantes.
  - p. Todas aquellas otras que establezca la Junta de Facultad.

#### **Artículo 18. Comisión de Garantía de Calidad**

1. Formarán parte de la Comisión de Garantía de Calidad:
  - a. Presidencia: el/la decano/a.
  - b. Vicepresidencia: el/la vicedecano/a responsable de Calidad (o, en su defecto, el/la profesor/a responsable de Calidad).
  - c. Secretario/a: el/la secretario/a académico del centro, que actuará como secretario/a de la Comisión.
  - d. Coordinadores/as de los títulos oficiales de grado y máster y el/la coordinador/a del Plan de Acción Tutorial (PAT).
  - e. Administrador/a o persona de la administración o de la Unidad de Gestión Académica Integrada responsable de la gestión administrativa de las titulaciones del centro en quien delegue.
  - f. Dos representantes del PDI miembros de la Junta de Facultad, elegidos/as de entre el conjunto de miembros del PDI en la Junta de Facultad.
  - g. Dos representantes de los estudiantes (uno de ellos, si es posible, de tercer ciclo), designados por la Junta de Facultad.
  - h. Un representante del PAS del centro, designado por la Junta de Facultad.
  - i. Un técnico de la Unidad Técnica de Calidad, con voz y sin voto.
  - j. Invitados permanentes: el presidente de esta comisión podrá remitir una invitación de carácter permanente a personas que no pertenezcan a la comunidad universitaria y que figuren dentro de las instituciones o empresas que forman parte de los grupos de interés de la Facultad de Turismo. Estos invitados podrán actuar con voz, mas sin voto en las reuniones de la comisión.
2. Será competente sobre las siguientes materias:
  - a. Verificar la planificación del SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidad) del centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del MSGIC (Manual de Garantía Interno de Calidad), de la política y los objetivos de la

- calidad y de los requisitos recogidos en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- b. Recibir información del/de la decano/a sobre la política y los objetivos generales de la calidad del centro y difundir esta información al resto del centro.
  - c. Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
  - d. Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a estos.
  - e. Recibir información de la dirección sobre los proyectos de modificación del organigrama y fijar una posición ante estos.
  - f. 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 proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un/a responsable para su seguimiento.
  - g. Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del centro.
  - h. 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.
  - i. Recibir información de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que se puedan derivar de estos resultados.
  - j. Todas aquellas otras que establezca la Junta de Facultad.

#### **Artículo 19. Comisión de Trabajos de Fin de Grado**

1. La Junta de Facultad creará la Comisión de Trabajos de Fin de Grado, que será el órgano competente para gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de este reglamento.
2. Formarán parte de la Comisión de TFG:
  - a. El/la decano/a, o persona en quien delegue.
  - b. E/la secretario/a de la Facultad, que actuará como secretario/a de la comisión.
  - c. El/la vicedecano/a con competencias en organización académica.
  - d. El/la los/las coordinador/a (es/as) de los grados de la Facultad de Turismo.
  - e. El/la coordinador/a del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Turismo.
  - f. El/la administrador/a del centro.
  - g. Un representante del estudiantado en la Junta de Facultad.
3. La Comisión de TFG será competente sobre las siguientes materias:
  - a. Estimar anualmente el número de propuestas de temas de TFG necesarios en el siguiente año académico y del reparto entre el profesorado con docencia en el título.
  - b. Informar al decanato de la oferta de directores/as y temas de TFG recibida de los departamentos.
  - c. Velar por que los temas de que fueran objeto los TFG, tanto en su nivel como en su extensión y sus objetivos, posibiliten que el/la estudiante lo realice en el número de horas equivalentes a los créditos ETCS asignados a este trabajo en el plan de estudios, y con la duración que allí se establece.
  - d. Proponer una asignación provisional de TFG y director/a para los/las alumnos/as matriculados/as e informar de las reclamaciones presentadas a esta asignación.
  - e. Informar de cualquier solicitud de modificación de asignación de TFG.

- f. Informar de las solicitudes de defensa de TFG en la primera oportunidad del primer cuatrimestre.
- g. Publicar instrucciones relativas a la presentación de los TFG y su defensa pública.
- h. Proponer los miembros de los tribunales de los TFG y los trabajos que tendrán que evaluar.
- i. Seleccionar los trabajos de fin de grado que serán publicados en el Repositorio Institucional de la UDC (RUC).
- j. Proponer anualmente un calendario con los plazos de las diferentes fases de la asignación y elaboración de los TFG.
- k. Atender cualquier incidencia relativa a los TFG.
- l. Todas aquellas otras que establezca la Junta de Facultad.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **Artículo 20. El/la decano/a de la Facultad**

1. El/la decano/a de la Facultad ejerce la representación de su centro y más las funciones de dirección y gestión ordinaria de este.
2. El/la decano/a de la Facultad será nombrado/a por el/la rector/a por un período de seis años, tras la elección por la Junta de Facultad, entre el personal de los cuerpos docentes universitarios funcionarios y profesoras y profesores permanentes laborales adscritos al centro.
3. La persona titular del decanato será elegida en primera vuelta si obtuviese el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad y, de ser el caso, por mayoría simple en segunda vuelta. Su revocación se producirá en virtud de acuerdo adoptado por mayoría absoluta de dicha junta, por petición de un tercio de sus miembros, y con propuesta del candidato/a alternativo/a. En caso de que no prosperase la moción, los miembros firmantes de esta no podrán tomar nuevamente la iniciativa de revocar al/la decano/a durante el mismo mandato. Si la moción fuese aprobada, se le comunicará al Consejo de Gobierno en un plazo no superior a quince días desde la fecha en que se realizó la junta en que se votó.
4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el/la decano/a será sustituido/a por el/la vicedecano/a, expresamente designado por él/ella.

### **Artículo 21. Funciones de el/la decano/a de la Facultad**

Corresponde al/la decano/a:

- a. Representar al centro.
- b. Presidir las reuniones de la Junta de Facultad y de cualquier otro órgano colegiado de ella y más ejecutar los acuerdos.
- c. Velar por el cumplimiento de la legalidad en todas las actuaciones del centro, por el buen funcionamiento de los servicios y por el mantenimiento de la disciplina académica.
- d. Dirigir y supervisar las actividades del centro, especialmente la organización de las actividades docentes.
- e. Proponerle al/a la rector/a el nombramiento y cese del/de la (de los/las) vicedecano/a (os/as) y secretario/a del centro.
- f. Controlar el cumplimiento de las funciones del personal de administración y servicios adscritos al centro.
- g. Presidir la Comisión de Selección del Personal Docente e Investigador Contratado.

- h. Organizar y gestionar los espacios del centro, consonante a los criterios establecidos por la Comisión Permanente.
- i. Ejercer las restantes funciones derivadas de su cargo, así como aquellas que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 22. Vicedecano/a de la Facultad**

1. Para el mejor desarrollo de sus funciones, el/la decano/a contará con el auxilio de un(os)/de una(s) vicedecano/a (os/as), en las áreas de actividad a que responda su denominación, que actuará bajo su dirección y dependencia, y serán nombrados/as por el/la rector/a a propuesta del/de la decano/a, de entre los miembros de la comunidad universitaria del centro.
2. Cesará por decisión del/de la rector/a a propuesta del/de la decano/a, por petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato del/de la decano/a. En los dos últimos supuestos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor/a.
3. Le corresponde dirigir y coordinar, bajo la autoridad del/de la decano/a, el área de competencia que este/a le asigne. En el caso de que existiesen varios/as, el/la decano/a designará quien lo/la deberá sustituir en situación de ausencia o enfermedad.

#### **Artículo 23. Secretario/a de la Facultad**

1. El/la secretario/a del centro es la persona que da fe de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno y administración del centro. Será nombrado por el/la rector/a a propuesta del/de la decano/a. Cesará por decisión del/de la rector/a a propuesta del/de la decano/a, por petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato del/de la decano/a. En los dos últimos supuestos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor/a.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el/la secretario/a será sustituido/a por el/la vicedecano/a que determine el/la decano/a.
3. Serán funciones del/de la secretario/a, además de las legalmente establecidas, las siguientes:
  - a. La formación y custodia de los libros de actas de los órganos colegiados del centro.
  - b. La recepción y custodia de las actas de calificación de exámenes.
  - 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 publicación de los acuerdos de los órganos colegiados del centro.
  - f. Cualquier otra función que le delegue el/la decano/a o que le encomienden las disposiciones legales vigentes.

### **TÍTULO III. DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **Artículo 24. De la calidad docente**

La Junta de Facultad arbitrará las medidas y los medios necesarios para conocer y fomentar la calidad de la docencia impartida en el centro. Establecerá los mecanismos de seguimiento y evaluación para su adaptación a los estándares de calidad establecidos por los organismos competentes.

#### **Artículo 25. De la guía de la Facultad**

Al comienzo de cada curso académico el decanato elaborará una guía docente que debe contener toda la información relevante que el centro desee transmitir a la comunidad universitaria y al resto de la sociedad.

Los miembros de la Facultad deberán transmitir en tempo y forma adecuados a la información que se les requiera con tal fin.

#### **Artículo 26. De la evaluación del aprendizaje**

La Junta de Facultad regulará el procedimiento de la evaluación del aprendizaje, sin perjuicio de las competencias correspondientes a los departamentos.

### **TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 27. Recursos económicos**

1. Para la realización de la organización de la enseñanza y de los procesos académicos, administrativos y de gestión la Facultad dispone de:
  - a. Los bienes, equipos e instalaciones que, previamente inventariados, la Universidade da Coruña le destine.
  - b. Los recursos que en los presupuestos de la Universidade da Coruña se le asignen.
  - 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 asignados 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 V. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 28. Iniciativa de reforma del reglamento**

Podrán proponer la reforma del presente reglamento el/la decano/a o un veinticinco por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. La propuesta de modificación se presentará mediante escrito motivado dirigido al/a secretario/a.

#### **Artículo 29. Tramitación de reforma del reglamento**

El texto de la propuesta de reforma será enviado por el/la decano/a los miembros de la Junta de Facultad, que dispondrá 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 juntarán a las enmiendas presentadas, que serán sometidas a debate y a votación.

#### **Artículo 30. Aprobación de la propuesta de modificación del reglamento**

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

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **ÚNICA. Período de adaptación de la Comisión Permanente y de las comisiones de trabajo**

La Comisión Permanente, así como el resto de comisiones existentes en la Facultad, cuando entre en vigor el presente reglamento, se extinguirá en el plazo máximo de tres meses, y en la primera Junta de Facultad ordinaria realizada en este plazo se conformará la nueva Comisión Permanente y demás comisiones de conformidad con lo dispuesto en este reglamento en ese plazo.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **ÚNICA. Entrada en vigor**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón de la Sede Electrónica de la Universidade da Coruña