



Regulamento da Escola Internacional de Doutoramento da Universidade da Coruña

Aprobado na xuntanza do Consello de Goberno do 7 de novembro de 2024

Índice

PREÁMBULO.....	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS	3
Artigo 1. Obxecto	3
CAPÍTULO II. A EIDUDC	3
Artigo 2. Fins e obxectivos.....	3
Artigo 3. Funcións e medios	4
Artigo 4. Programas de doutoramento.....	4
Artigo 5. Membros	4
CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DA EIDUDC.....	5
Artigo 6. Estrutura organizativa.....	5
SECCIÓN PRIMEIRA. ÓRGANOS COLEXIADOS.....	5
Artigo 7. O Comité de Dirección	5
Artigo 8. A Comisión Permanente	6
Artigo 9. A Comisión de Garantía da Calidade	8
Artigo 10. As CAPD	8
Artigo 11. O Comité Asesor Internacional.....	10
SECCIÓN SEGUNDA. OS ÓRGANOS UNIPERSOAIS	10
Artigo 12. A persoa directora da EIDUDC.....	10
Artigo 13. A persoa subdirectora da EIDUDC.....	11
Artigo 14. A persoa secretaria da EIDUDC	11
Artigo 15. A persoa coordinadora dun programa de doutoramento	11
Artigo 16. A persoa secretaria da CAPD.....	12
CAPÍTULO IV. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS DA EIDUDC	12
Artigo 17. Convocatorias e sesións dos órganos da EIDUDC	12
Artigo 18. Constitución dos órganos da EIDUDC nas sesións	13
Artigo 19. Asistencia e desenvolvemento das sesións dos órganos da EIDUDC	13
Artigo 20. Votación e adopción de acordos dos órganos da EIDUDC	14
Artigo 21. Actas das sesións dos órganos da EIDUDC	14
CAPÍTULO V. XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS ESTUDOS DE DOUTORAMENTO	15
Artigo 22. Oficina de Doutoramento da EIDUDC	15
Artigo 23. Apoio administrativo á xestión dos programas de doutoramento	15

CAPÍTULO VI. ESTATUTO DOS MEMBROS DA EIDUDC	16
Artigo 24. Dereitos e obrigas do alumnado de doutoramento	16
Artigo 25. Dereitos e obrigas da CAPD e das persoas titoras e directoras de teses	17
Artigo 26. Obrigas específicas das persoas titoras	18
Artigo 27. Obrigas específicas das persoas directoras de teses.....	18
Artigo 28. O profesorado dos programas de doutoramento.....	18
CAPÍTULO VII. PROGRAMAS DE DOUTORAMENTO	19
Artigo 29. Os programas de doutoramento.....	19
Artigo 30. Seguimento e acreditación dos programas de doutoramento	20
Artigo 31. Extinción dos programas de doutoramento	20
Artigo 32. Presentación e tramitación de novas propostas e modificacións de programas de doutoramento.....	20
CAPÍTULO VIII. MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DA EIDUDC	21
Artigo 33. Modificación do Regulamento da EIDUDC	21
DISPOSICIÓN ADICIONAL. APLICACIÓN DAS LEIS 39/2015 E 40/2014, DO 1 DE OUTUBRO	21
DISPOSICIÓN DERROGATORIA. DERROGACIÓN NORMATIVA	21
DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA. HABILITACIÓN REGULAMENTARIA.....	21
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR	21



PREÁMBULO

A Lei 14/2011, do 1 de xuño, da ciencia, a tecnoloxía e a innovación, introduciu modificacións legislativas para promover a investigación, o desenvolvemento experimental e a innovación como elementos sobre os que deben establecerse o progreso económico sostible e o benestar social. Así mesmo, mediante a súa disposición final terceira, incluíu as escolas de doutoramento como parte integrante da estrutura das universidades públicas.

O Consello de Goberno aprobou o 20 de decembro de 2012 a creación da Escola Internacional de Doutoramento da Universidade da Coruña e o seu Regulamento de réxime interno. Posteriormente, a Xunta de Galicia aprobaría o Decreto 95/2013, do 13 de xuño, polo que se crean as escolas de doutoramento nas universidades do Sistema universitario de Galicia.

A Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, remite aos estatutos das universidades a decisión sobre a existencia das escolas de doutoramento e o seu funcionamento. Xa que logo, sen prexuízo do que se dispoña nos estatutos desta universidade que resulten da adaptación dos vixentes á dita lei, cómpre actualizar a normativa de funcionamento da nosa Escola Internacional de Doutoramento.

Este regulamento, que resulta necesario e conveniente tras as novidades legislativas dos últimos anos e a experiencia adquirida, respecta os principios da boa regulación e, nomeadamente, os de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia. Cumpre, ademais, co principio de proporcionalidade, ao recoller a regulación imprescindible para atender a necesidade que debe cubrir a norma.

Doutro lado, aspira a xerar un marco normativo estable, predicible, integrado, claro e de certeza, que facilite o seu coñecemento e a súa comprensión, e, en consecuencia, a actuación e toma de decisións das persoas interesadas. Por último, tende á simplificación do procedemento e á supresión de trámites innecesarios.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

Este regulamento ten por obxecto establecer o réxime xurídico da Escola Internacional de Doutoramento da Universidade da Coruña (en diante, EIDUDC), nomeadamente, a organización, o réxime de funcionamento, a xestión administrativa dos estudos de doutoramento e o estatuto dos seus membros.

CAPÍTULO II. A EIDUDC

Artigo 2. Fins e obxectivos

1. A EIDUDC é o centro da Universidade da Coruña (UDC) que asume a organización, a planificación, a xestión, a supervisión e o seguimento das actividades de doutoramento.
2. Os obxectivos da EIDUDC son os seguintes:
 - a) Xerar un modelo de formación ligado á investigación da UDC, que promova a excelencia e dea lugar a teses de calidade.
 - b) Potenciar a adquisición de competencias transversais en investigación que faciliten a inserción laboral do estudantado egresado.
 - c) Promover a difusión e internacionalización dos estudos de doutoramento da UDC.
 - d) Fomentar a interdisciplinariedade promocionando a cooperación entre os programas de doutoramento e as liñas de investigación.



e) Impulsar a participación de entidades alleas á UDC no desenvolvemento dos estudos de doutoramento, para mellorar a formación do alumnado e adaptar a investigación na universidade ás necesidades da sociedade.

Artigo 3. Funcións e medios

1. Son funcións da EIDUDC estas:

- a) Coordinar e supervisar a xestión académica e administrativa dos estudos de doutoramento da UDC.
- b) Organizar e supervisar os procesos de nova proposta, modificación, verificación, seguimento e acreditación dos programas de doutoramento.
- c) Velar pola calidade dos programas e as teses de doutoramento, co fin de mellorar a súa excelencia e o seu impacto.
- d) Planificar e organizar actividades de formación dirixidas a que o alumnado de doutoramento obteña competencias transversais en investigación.
- e) Xestionar o rexistro de profesorado director e codirector das teses de doutoramento da UDC.
- f) Promover a colaboración con entidades externas, tanto públicas como privadas, nacionais e internacionais, para o desenvolvemento, a difusión e a visibilidade dos estudos de doutoramento da UDC, con especial atención ás colaboracións internacionais.
- g) Representar a UDC nas institucións e actividades relacionadas co doutoramento.
- h) Calquera outra que lle atribúa o Consello de Goberno da UDC.

2. Para poder cumprir as súas funcións, a EIDUDC disporá dunha Oficina de Doutoramento, un cadro de persoal suficiente, unha infraestrutura axeitada e un orzamento específico.

3. A EIDUDC poderá concorrer a convocatorias competitivas e promover convenios con outras institucións, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, para captar recursos dirixidos ao exercicio das súas funcións.

Artigo 4. Programas de doutoramento

1. Todos os programas de doutoramento ofertados pola UDC estarán integrados na EIDUDC.

2. Os programas de doutoramento adscribiranse a unha destas ramas do coñecemento: Artes e Humanidades, Ciencias, Ciencias da Saúde, Ciencias Sociais e Xurídicas e, por último, Enxeñaría e Arquitectura. A rama de adscrición de cada programa será a que figure na súa memoria de verificación.

Artigo 5. Membros

1. Son membros da EIDUDC:

- a) o persoal docente e investigador (PDI) da UDC ou de entidades colaboradoras que forme parte dun programa de doutoramento ofertado pola UDC;
- b) o alumnado matriculado nos programas;
- c) o persoal técnico, de xestión e de administración e servizos adscrito á EIDUDC;
- d) e os membros dos distintos órganos de goberno e funcionamento da EIDUDC.

2. Todos os membros deberán respectar o Código de boas prácticas da EIDUDC.



CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DA EIDUDC

Artigo 6. Estrutura organizativa

1. A EIDUDC estrutúrase en órganos colexiados e unipersoais.
2. Son órganos colexiados da EIDUDC:
 - a) o Comité de Dirección;
 - b) a Comisión Permanente;
 - c) a Comisión de Garantía da Calidade;
 - d) as comisións académicas dos programas de doutoramento (en diante, CAPD);

A composición dos órganos colexiados procurará garantir o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes, nos termos establecidos na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

3. Son órganos unipersoais da EIDUDC:
 - a) a persoa directora da EIDUDC;
 - b) a persoa subdirectora da EIDUDC;
 - c) a persoa secretaria da EIDUDC;
 - d) as persoas coordinadoras dos programas de doutoramento;
 - e) e a persoa responsable da Oficina de Doutoramento.

O mandato das e dos titulares dos órganos unipersoais electos será de seis anos improrrogables e non renovables. Os demais órganos unipersoais terán limitados os seus mandatos, coa mesma duración, a dous consecutivos e improrrogables. A dedicación a tempo completo será requisito necesario para o seu desempeño e non poderá exercerse a titularidade de máis dun cargo simultaneamente.

Sección primeira. Órganos colexiados

Artigo 7. O Comité de Dirección

1. O Comité de Dirección é o órgano de goberno da EIDUDC.
2. Este comité estará integrado polos seguintes membros:
 - a) A persoa directora da EIDUDC, que desempeñará a presidencia.
 - b) A persoa secretaria da EIDUDC, que ocupará tamén a secretaría deste órgano, con voz e voto.
 - c) A persoa subdirectora da EIDUDC.
 - d) As persoas titulares das vicerreitorías con competencias en materia de investigación e relacións internacionais.
 - e) O profesorado coordinador dos programas, incluído quen coordine na UDC programas conxuntos con outras universidades.
 - f) A persoa responsable da Oficina de Doutoramento, ou o membro desta oficina en quen delegue.
 - g) Unha representación do alumnado nunha proporción do 28 % equitativa para cada rama de coñecemento. Esta representación será elixida para un período de dous anos, de conformidade cos Estatutos da UDC e co Regulamento electoral xeral. Os membros do alumnado perderán a súa



condición de representantes unha vez realizada a defensa da súa tese, momento en que serán substituídos polas seguintes persoas máis votadas no último proceso electoral.

h) Unha representación das entidades colaboradoras dos programas de doutoramento, que constituirá como máximo o 10 % da totalidade dos membros do Comité de Dirección.

3. As funcións do Comité de Dirección son estas:

a) Propor a modificación do Regulamento dos estudos de doutoramento da UDC e do Regulamento da EIDUDC para que, de proceder, a aprobe o Consello de Goberno da UDC.

b) Propor o sistema de garantía interna da calidade (SGIC) da EIDUDC para que, de proceder, o aprobe o Consello de Goberno da UDC.

c) Aprobar o nomeamento dos membros representantes das entidades colaboradoras no Comité de Dirección e os do Comité Asesor Internacional da EIDUDC, por proposta da Comisión Permanente.

d) Propor novos programas, así como a modificación, suspensión e/ou extinción dos existentes, para a súa aprobación nas xuntanzas do Consello de Goberno, de proceder.

e) Fomentar a internacionalización dos estudos de doutoramento e aprobar tanto a súa política como os seus obxectivos estratéxicos de calidade.

f) Calquera outra competencia en materia de doutoramento que lle sexa encomendada pola UDC e pola lexislación vixente.

Artigo 8. A Comisión Permanente

1. A Comisión Permanente é o órgano técnico delegado do Comité de Dirección.

2. Esta comisión estará integrada polos seguintes membros:

a) A persoa directora da EIDUDC, que desempeñará a presidencia.

b) A persoa secretaria da EIDUDC, que ocupará tamén a secretaría do órgano, con voz e voto.

c) A persoa subdirectora da EIDUDC.

d) Unha representación do profesorado coordinador dos programas de doutoramento por cada rama de coñecemento, elixida polas/os coordinadoras/es da súa rama.

e) A persoa responsable da Oficina de Doutoramento, ou o membro desta oficina en quen delegue.

f) Unha alumna ou un alumno, que se elixirá de entre quen represente o estudantado no Comité de Dirección.

3. A elección dos membros da Comisión Permanente que formen parte dela por votación suxeitarase ás seguintes regras:

a) Persoas electoras e elixibles:

– Na escolla de representantes do profesorado coordinador dunha rama de coñecemento, son electoras e elixibles todas as persoas coordinadoras da mesma rama de coñecemento que formen parte do Comité de Dirección.

– Na escolla da ou do representante do alumnado, son electoras e elixibles todas as persoas doutorandas que formen parte do Comité de Dirección.



b) Procedemento de elección:

- A persoa directora da EIDUDC convocará a unha xuntanza o profesorado coordinador dunha rama de coñecemento ou, de ser o caso, o alumnado do Comité de Dirección, indicando o lugar, a data e a hora en que terá lugar. Desta reunión, que ha presidir, redactará a acta a persoa secretaria da EIDUDC.
- Durante a reunión, a persoa directora da EIDUDC concederá o tempo que estime oportuno para que o profesorado coordinador ou, de ser o caso, o alumnado poida acordar a proposta de candidaturas.
- Transcorrido este tempo, procederase á votación, que será nominal e secreta. Resultará elixida a persoa candidata que obteña en primeira volta a maioría absoluta dos votos. De non obterse ningunha maioría absoluta, realizarase unha segunda votación na mesma xuntanza, que levará a escoller a persoa que obteña un maior número de votos como representante xa do profesorado coordinador, xa do alumnado, na Comisión Permanente.

4. A Comisión Permanente exercerá, por delegación do Comité de Dirección, as seguintes funcións:

- a) Resolver asuntos de trámite e aquelas cuestións que lle encomende expresamente o Comité de Dirección.
- b) Propor os membros representantes das entidades colaboradoras no Comité de Dirección, amais dos que formarán parte do Comité Asesor Internacional da EIDUDC, para que o Comité de Dirección lles dea a súa aprobación.
- c) Propor o procedemento para solicitar a modificación dun programa de doutoramento ou presentar unha nova proposta de programa, con vistas a que o Consello de Goberno da UDC aprobe tal cambio ou proposta.
- d) Emitir un informe favorable ou desfavorable tanto sobre calquera nova proposta como respecto da modificación, suspensión ou extinción dos programas de doutoramento.
- e) Establecer o proceso de renovación ou renomeamento das CAPD.
- f) Elaborar e presentar o calendario académico, de admisión e de matrícula dos estudos de doutoramento, para que o Consello de Goberno o aprobe.
- g) Informar, de ser o caso, sobre a equivalencia de estudos para acceder ao doutoramento.
- h) Aprobar os procedementos de tramitación, presentación, defensa e avaliación das teses de doutoramento e ordenar a súa publicación.
- i) Habilitar procedementos que garantan a confidencialidade e a protección da propiedade intelectual e industrial.
- j) Aprobar os procedementos para conceder mencións ao título de doutor/a (doutoramento *cum laude*, con mención internacional ou con mención industrial) e ordenar a súa publicación.
- k) Autorizar a admisión a trámite do depósito das teses de doutoramento ou, de ser o caso, interromper a súa tramitación.
- l) Autorizar a redacción da tese nunha lingua distinta á galega, castelá, inglesa, portuguesa ou de uso común no ámbito científico, técnico ou artístico de que se trate.
- m) Aprobar o procedemento de uso da ferramenta da videoconferencia para a defensa de calquera tese e ordenar a súa publicación.
- n) Permitir a ampliación do prazo máximo de defensa dunha tese desde a súa autorización.



ñ) Xestionar a convocatoria anual de premios extraordinarios de doutoramento e nomear os tribunais que os outorgarán.

o) Aprobar a oferta de actividades de formación transversal, así como de orientación académica e profesional, dos estudos de doutoramento.

p) Aprobar a proposta de orzamento anual para os programas de doutoramento, con vistas a que a vicerreitoría a que estea adscrita a EIDUDC a acepte.

q) Informar dos convenios ou programas de internacionalización que subscriba a UDC e que afecten aos estudos de doutoramento, incluídos os convenios de teses en cotutela.

r) Emitir, con carácter preceptivo e non vinculante, un informe sobre os conflitos que resolva a persoa directora.

s) Aquelas outras funcións que lle delegue expresamente o Comité de Dirección.

Artigo 9. A Comisión de Garantía da Calidade

1. A Comisión de Garantía da Calidade da EIDUDC integra o SGIC desta escola e vela polo cumprimento dos seus obxectivos, de modo que sexan coherentes cos definidos pola UDC no seu plan estratéxico.

2. Mentres o Comité de Dirección da EIDUDC non acorde o contrario, a Comisión Permanente exercerá as funcións da Comisión de Garantía da Calidade. Así mesmo, poderá participar nas súas xuntanzas, con voz e sen voto, unha persoa integrante da Unidade Técnica de Calidade da UDC.

3. Corresponde a esta Comisión de Garantía da Calidade:

a) custodiar a documentación do SGIC da EIDUDC e promover a súa implantación, revisión e mellora continua;

b) promover a calidade dos programas de doutoramento para a súa verificación e posterior acreditación pola axencia avaliadora externa;

c) establecer criterios para a actuación do profesorado coordinador dos programas;

d) supervisar as propostas e os procedementos de actuación propios de cada CAPD;

e) aprobar o informe anual de seguimento/acreditación e o plan de mellora de cada programa;

f) elaborar e revisar a proposta de política e obxectivos estratéxicos de calidade;

g) e elaborar e aprobar os obxectivos específicos de calidade.

Artigo 10. As CAPD

1. As CAPD son os órganos responsables do deseño, a implantación, a actualización, a organización, a calidade e a coordinación dos programas de doutoramento da UDC.

2. A CAPD dun programa organizado exclusivamente pola UDC estará formada por un mínimo de sete e un máximo de doce membros. Entre estas persoas deberán atoparse quen coordine o programa, que asumirá a presidencia, e a persoa secretaria da CAPD.

Os membros de cada CAPD serán nomeados pola reitora ou o reitor de entre o profesorado doutor que cumpra os seguintes requisitos: vinculación coa UDC, alén de dedicación a tempo completo, e en posesión dun período de actividade investigadora recoñecido de acordo co Real decreto 1086/1989, do 28 de agosto, sobre retribucións do profesorado universitario (en diante, RD 1086/1989), ou méritos de investigación equiparables.

No caso dos programas de doutoramento que se poñan en marcha en colaboración con organismos, centros, institucións e entidades con actividades de I+D+i públicos ou privados,



nacionais ou estranxeiros, tamén poderá formar parte das CAPD o persoal investigador vinculado por contrato cos citados organismos. Para tal efecto, deberá acreditar que cumpre os mesmos requisitos que o persoal investigador adscrito á UDC ou méritos equiparables.

3. A composición das CAPD dos programas interuniversitarios será acordada ben polas reitoras ou os reitores das universidades participantes, ben segundo o que se indique no correspondente convenio de colaboración.

En todo caso, deberán incluír, como mínimo, un membro da UDC que cumpra os requisitos establecidos no apartado anterior.

4. As funcións das CAPD son estas:

a) Diseñar, organizar, coordinar e propor á EIDUDC o conxunto de actividades que conforman o programa de doutoramento, con inclusión das liñas de investigación, as actividades formativas, a relación do persoal investigador que asumirá a titoría e a dirección das teses, os criterios de admisión e selección do alumnado e toda cantidade de información sexa requirida pola EIDUDC en cumprimento da normativa vixente.

b) Manter actualizada a información referente ao programa e informar a este respecto a EIDUDC nos prazos e segundo os procedementos establecidos.

c) Valorar os méritos que o alumnado alegue para ser admitido no programa de doutoramento aplicando os criterios e procedementos establecidos na memoria de verificación, que serán públicos.

d) Asignarlle a cada estudante de doutoramento unha persoa titora e, no prazo máximo de tres meses tras formalizar a súa matrícula, unha persoa directora da tese. De igual xeito, modificar estes nomeamentos e, de ser o caso, autorizar a codirección da tese cando concorran razóns de índole académica que o xustifiquen.

e) Establecer, se procede, os complementos específicos de formación que o alumnado debe cursar para acceder ao programa.

f) Establecer, se procede, os requisitos de formación transversal e específica no ámbito do programa que o alumnado debe cursar tras ser admitido.

g) Avaliar anualmente o documento que recolla as actividades correspondentes ao desenvolvemento dos plans de investigación e de formación de cada estudante, tendo en conta os informes que para tal efecto deberán emitir as persoas que exerzan a titorización e a dirección da tese.

h) Autorizar as estadias e actividades para facer fóra de España, en institucións de ensino superior ou centros de investigación de prestixio, que sexan necesarias para obter a mención internacional no título de doutor/a. Tales estadias e actividades deberán ser previamente informadas e avaladas polas persoas que exerzan a titorización e a dirección da tese.

i) Autorizar a realización dos estudos de doutoramento a tempo parcial, amais das prórrogas dos estudos de doutoramento e a concesión de baixas temporais.

j) Propor a modificación e/ou a suspensión/extinción do programa. Tales solicitudes serán remitidas á EIDUDC para que as valore.

k) Asesorar académica e/ou cientificamente o alumnado e as persoas directoras de teses.

l) Emitir o informe de autorización do inicio do trámite para a presentación e exposición pública da tese, e aprobar, de ser o caso, os requisitos de calidade das teses.

m) Elaborar a memoria para a verificación e/ou modificación do programa de doutoramento



segundo a normativa vixente.

n) Calquera outra función que se lle asigne en cumprimento deste regulamento e demais disposicións legais vixentes.

Artigo 11. O Comité Asesor Internacional

1. O Comité Asesor Internacional (en diante, CAI) é o órgano consultivo da EIDUDC.

2. Este comité estará formado por persoas de prestixio recoñecido no seu ámbito de investigación ou no eido da transferencia tecnolóxica, así como tamén persoas de acreditada experiencia na promoción do doutoramento no ámbito internacional.

3. Constituirán o CAI seis membros, de acordo cos seguintes criterios:

a) Cada unha das cinco ramas de coñecemento xa mencionadas (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias da Saúde, Ciencias Sociais e Xurídicas, Enxeñaría e Arquitectura) deberá estar adecuadamente representada por unha persoa.

b) Unha persoa distinta ás do apartado anterior deberá ter experiencia acreditada en actividades de internacionalización dos estudos de doutoramento.

4. Os membros do CAI serán nomeados pola reitora ou o reitor, logo de proposta do Comité de Dirección, por iniciativa da Comisión Permanente.

5. As funcións do CAI son:

a) avaliar as actividades e liñas de actuación da EDIUDC;

b) e elaborar os informes que lle requira o Comité de Dirección ou a Comisión Permanente.

A avaliación e os informes do CAI teranse en conta para identificar as potenciais liñas de investigación dos programas, corrixir aspectos pouco eficientes e establecer propostas de mellora.

Sección segunda. Os órganos unipersoais

Artigo 12. A persoa directora da EIDUDC

1. A persoa directora da EIDUDC será nomeada pola reitora ou o reitor, por proposta de quen sexa titular da vicerreitoría a que estea adscrita a EIDUDC, de entre o persoal investigador doutor de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC. Deberá ter un mínimo de tres períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co RD 1086/1989.

2. Son funcións da persoa directora as seguintes:

a) Liderar, dirixir, coordinar e supervisar as actividades da EIDUDC, asegurándose de que se executan segundo a normativa, a súa continuidade e o logro dos seus obxectivos.

b) Velar polo cumprimento da misión, os obxectivos e as funcións da EIDUDC.

c) Representar a EIDUDC ante os órganos de goberno da UDC e ante cantas instancias sexa necesario.

d) Convocar e presidir as reunións do Comité de Dirección e da Comisión Permanente, así como executar os seus acordos.

e) Velar polo adecuado funcionamento da estrutura de xestión da EIDUDC e pola adecuación dos recursos materiais e humanos desta escola para o desenvolvemento das súas funcións.

f) Proporlle á reitora ou ao reitor o nomeamento e cesamento dos membros do seu equipo.

g) Informar os órganos de goberno da UDC, a vicerreitoría a que esté adscrita a EIDUDC, a Comisión Permanente e o Comité de Dirección da EIDUDC das xestións realizadas e dos acordos



adoptados no desempeño do seu cargo.

h) Autorizar a defensa pública de teses por delegación do Comité de Dirección. Destas autorizacións deberá informar a Comisión Permanente en cada sesión ordinaria.

i) Supervisar o cumprimento do Código de boas prácticas da EIDUDC, así como adoptar as medidas necesarias para a resolución dos conflitos que xurdan, logo do informe preceptivo e non vinculante da Comisión Permanente.

j) Aquelas outras funcións que o Comité de Dirección lle delegue.

Artigo 13. A persoa subdirectora da EIDUDC

1. A persoa subdirectora da EIDUDC será nomeada pola reitora ou o reitor, por proposta da persoa directora da EIDUDC, de entre o persoal investigador doutor de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC. Deberá ter un mínimo de dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co RD 1086/1989.

2. As funcións da persoa subdirectora son estas:

a) Substituír a directora ou o director da EIDUDC en caso de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal.

b) Coordinar e supervisar a xestión dos procesos de presentación de novas propostas, así como de modificación, verificación, seguimento e acreditación dos programas de doutoramento.

c) Asumir as funcións de responsable da calidade.

d) Coordinar e supervisar o establecemento de convenios de colaboración con institucións externas, tanto públicas como privadas.

e) Todas aquelas que lle sexan delegadas pola dirección da EIDUDC.

Artigo 14. A persoa secretaria da EIDUDC

1. A persoa secretaria da EIDUDC será nomeada pola reitora ou o reitor, por proposta da persoa directora da EIDUDC, de entre o persoal investigador doutor de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC. Deberá ter un mínimo de dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co RD 1086/1989.

2. Correspóndenlle á persoa secretaria da EIDUC as seguintes funcións:

a) Efectuar, por orde da persoa directora, a convocatoria das xuntanzas da Comisión Permanente e do Comité de Dirección, así como redactar e custodiar as actas.

b) Asinar as certificacións académicas e os documentos e certificados derivados dos acordos dos órganos de goberno da EIDUDC.

c) Planificar, organizar e supervisar as actividades formativas propias da EIDUDC.

d) Supervisar que a información pública das normativas, os acordos, as resolucións e demais normas de funcionamento institucional da EIDUDC sexa adecuada e estea dispoñible.

e) Todas aquelas que lle sexan delegadas pola dirección da EIDUDC.

Artigo 15. A persoa coordinadora dun programa de doutoramento

1. Cada programa de doutoramento deberá contar cunha persoa coordinadora nomeada pola reitora ou o reitor, por proposta da CAPD, de entre o persoal investigador doutor de recoñecido prestixio pertencente aos corpos docentes da UDC. Deberá ter dirixidas cando menos dúas teses de doutoramento e xustificar que está en posesión de cando menos dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co RD 1086/1989.



No caso de non efectuarse ningunha proposta, será nomeado coordinador o membro da CAPD de maior categoría e antigüidade que cumpra os requisitos establecidos.

Nos programas de doutoramento interuniversitarios, a designación do profesorado coordinador efectuarase ben por acordo das reitoras ou os reitores das universidades participantes, ben no modo que indique o correspondente convenio de colaboración. En todo caso, cando a universidade responsable sexa distinta da UDC, designarase un membro do programa na UDC en calidade de coordinador local.

2. As funcións do profesorado coordinador dun programa de doutoramento da UDC ou coordinador local na UDC dos programas interuniversitarios cuxas responsables sexan outras universidades son as seguintes:

- a) Convocar e presidir a CAPD, executar os seus acordos e velar polo cumprimento dos obxectivos e as liñas de investigación que determine o programa.
- b) Coordinar os recursos do programa na UDC e a súa participación en convocatorias de axudas ou mencións, de acordo coa CAPD.
- c) Velar, en colaboración coa CAPD, polo bo funcionamento do programa.
- d) Coordinar o seguimento da calidade do programa de doutoramento.
- e) Representar o programa no Comité de Dirección da EIDUDC.
- f) Colaborar coa EIDUDC na organización de actividades ou no desenvolvemento de accións de interese para a formación doutoral.
- g) Todas aquelas que lle sexan delegadas pola CAPD.

Artigo 16. A persoa secretaria da CAPD

1. A persoa secretaria da CAPD será nomeada pola reitora ou o reitor, por proposta do profesorado coordinador do programa. No caso de non efectuarse ningunha proposta, será nomeado para ocupar o cargo o membro da CAPD de maior categoría e antigüidade.

2. As funcións da persoa secretaria da CAPD son estas:

- a) Dar fe dos actos e acordos da CAPD.
- b) Convocar as sesións da CAPD, por orde do profesorado coordinador do programa, e redactar, autorizar e custodiar as actas.
- c) Despachar asuntos co profesorado coordinador do programa.
- d) Expedir as certificacións que sexan necesarias das consultas, os ditames, os acordos aprobados e todos os actos que consten nos documentos oficiais da CAPD.
- e) Exercer aquelas outras funcións que lle atribúa a demais normativa aplicable.

CAPÍTULO IV. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS DA EIDUDC

Artigo 17. Convocatorias e sesións dos órganos da EIDUDC

1. Os órganos colexiados da EIDUDC reuniranse en sesión ordinaria, como mínimo:

- a) unha vez cada curso académico, no caso do Comité de Dirección;
- b) unha vez cada dous meses lectivos consecutivos, no caso da Comisión Permanente;
- c) tres veces durante o curso académico, no caso das CAPD.



2. Ademais, os órganos da EIDUDC poderán ter xuntanzas extraordinarias sempre que a persoa presidenta as convoque por propia iniciativa ou por solicitude dun terzo dos seus membros. Neste último caso, a convocatoria deberá realizarse no prazo máximo de trinta días desde a recepción da solicitude.

3. As reunións dos órganos da EIDUDC levaranse a cabo sempre en días hábiles, durante o período lectivo.

4. A persoa secretaria, por orde da presidenta, convocará as sesións ordinarias e extraordinarias, con indicación da data, a hora, o lugar de reunión e a orde do día. As convocatorias das sesións ordinarias enviaranse, cando menos, con dous días de antelación; no caso das xuntanzas extraordinarias, tal antelación será como mínimo dun día.

5. As sesións realizaranse preferentemente de modo presencial. Non obstante, poderanse facer a distancia, utilizando medios de interactividade e intercomunicación, de acordo co estipulado no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6. A orde do día das reunións ordinarias ou extraordinarias será fixada pola persoa presidenta, aínda que calquera membro do órgano poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día da seguinte sesión. Para isto, deberá enviárselle á persoa presidenta un escrito xustificado e asinado, cando menos, polo 10 % dos membros do órgano.

7. A orde do día dunha sesión ordinaria contará, como mínimo, cos seguintes puntos:

- a) Aprobación de actas anteriores.
- b) Informe da persoa presidenta.
- c) Asuntos para aprobar, se procede.
- d) Rolda de intervencións.

Nas sesións extraordinarias só se abordarán cuestións de inaprazable consideración e non se incluírán en ningún caso os puntos a), b) e d) do apartado anterior.

8. As convocatorias das reunións enviaránselles xunto coa documentación complementaria necesaria aos membros do órgano por correo electrónico, para o que se empregará como norma xeral o enderezo da UDC. Se algunha documentación non se puidese remitir por este medio, indicarase na convocatoria o lugar onde estará depositada para consultala.

9. A persoa presidenta poderá convidar ás sesións, con voz e sen voto, as persoas que estime, para informar e asesorar os membros sobre asuntos que así o requiran.

Artigo 18. Constitución dos órganos da EIDUDC nas sesións

1. Para a válida constitución destes órganos para os efectos de realizar xuntanzas, facer deliberacións e adoptar acordos, requirirase a presenza das persoas presidenta e secretaria do órgano, ou quen as substitúa, e da metade dos seus membros.

2. De non se alcanzar o dito quórum, o órgano da EIDUDC poderá constituírse en segunda convocatoria, trinta minutos despois, coa presenza das persoas presidenta e secretaria, ou quen as substitúa, e do 25 % dos seus membros.

Artigo 19. Asistencia e desenvolvemento das sesións dos órganos da EIDUDC

1. A asistencia ás sesións dos órganos da EIDUDC é un dereito e un deber para os seus membros. No caso de que calquera deles non vaia acudir a unha reunión, poderá comunicar a súa ausencia remitindo un escrito xustificado dirixido á persoa secretaria do órgano concreto.

2. A condición de membro dun órgano é persoal e non se pode delegar.



3. Ás sesións só poderán asistir os seus respectivos membros. Non obstante, con carácter excepcional, poderán delegar a súa asistencia noutro membro do seu programa de doutoramento, que poderá actuar con voz e sen voto.
4. Serán obxecto de deliberación ou acordo só os asuntos que figuren na orde do día.
5. No suposto de que unha xuntanza teña unha duración excesiva, quen a presida poderá interrompela e fixar o día, o lugar e a hora en que se retomará.

Artigo 20. Votación e adopción de acordos dos órganos da EIDUDC

1. As votacións poderán realizarse por asentimento, a man alzada, por chamamento ou de maneira secreta. A persoa presidenta decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade.

Os acordos consideraranse adoptados por asentimento cando as propostas non susciten oposición e ningún membro do órgano requira outra forma de votación.

A votación secreta só poderá usarse cando o acordo que se adopte teña carácter persoal.

2. Os órganos da EIDUDC adoptarán 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, maioría absoluta ou cualificada. En caso de empate nunha votación, a persoa presidenta decidirá co seu voto de calidade.
3. Cando haxa que decidir entre máis de dúas opinións e ningunha delas obteña a maioría absoluta na primeira votación, realizarase unha segunda votación entre as dúas opcións máis votadas.
4. Só poderán votarse as cuestións propostas na orde do día, agás no tocante aos puntos b) e d) do artigo 17.7, que non darán lugar a acordos. Iniciada unha votación, non poderá interromperse.
5. Non se admitirá o voto por delegación nin anticipado.

Artigo 21. Actas das sesións dos órganos da EIDUDC

1. De cada sesión, a persoa secretaria redactará unha acta en que recollerá a relación de persoas asistentes e ausentes (neste caso, indicárase se achegan unha xustificación), a orde do día, o lugar e horario en que se levou a cabo, os puntos principais das deliberacións e os acordos adoptados.
2. As sesións que efectúen os órganos da EIDUDC poderán gravarse sempre que así se indique na convocatoria.

O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida pola persoa secretaria da autenticidade e integridade de tal ficheiro, e cantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos da sesión poderán acompañar a acta, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

3. Por solicitude de calquera membro do órgano, na acta figurará o seu voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifican ou o sentido do seu voto favorable.

Calquera membro terá dereito a solicitar por escrito a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que entregue no acto ou no prazo que sinale a persoa presidenta o texto que se corresponda fielmente con ela, que se fará constar na acta ou de que se unirá copia a ela.

4. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular por escrito, no prazo de dous días, un voto particular que se incorporará ao texto aprobado.
5. Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, de ser o caso, poida derivarse dos acordos.



6. As actas aprobaranse nunha sesión ordinaria posterior. Para iso, estarán á disposición dos membros do órgano desde o momento da convocatoria oficial. Calquera solicitude de modificación ou inclusión na acta poderá comunicarse, dun lado, mediante escrito dirixido á persoa presidenta polo menos tres horas antes do comezo da xuntanza; e, do outro, durante a propia reunión, dentro do punto 1 da orde do día (aprobación de actas anteriores).

7. A persoa secretaria poderá emitir unha certificación sobre os acordos adoptados. Se esta é anterior a que se aprobe a acta correspondente, farase constar de xeito expreso tal circunstancia.

CAPITULO V. XESTIÓN ADMINISTRATIVA DOS ESTUDOS DE DOUTORAMENTO

Artigo 22. Oficina de Doutoramento da EIDUDC

1. A Oficina de Doutoramento realizará a xestión académica e administrativa da EIDUDC.

2. A persoa responsable da Oficina de Doutoramento encargarse das funcións de coordinación do seu persoal.

3. Son funcións da Oficina de Doutoramento as seguintes:

a) Informar sobre os estudos de doutoramento e xestionar e coordinar o proceso de matrícula neles.

b) Apoiar e asistir o equipo de dirección e os órganos da EIDUDC, amais de asesorar o profesorado coordinador dos programas de doutoramento.

c) Efectuar a tramitación administrativa dos procesos asociados á verificación, a modificación, o seguimento, a acreditación e a supresión de programas, así como á recepción, a custodia e o arquivo da documentación relativa a estes procesos.

d) Tramitar a defensa das teses de doutoramento e rexistrar as defendidas e aprobadas, así como tamén a validación e publicación dos datos da tese na base de datos española de teses de doutoramento (ficha TESEO).

e) Realizar a xestión administrativa dos premios extraordinarios de doutoramento e da expedición dos títulos de doutor/a.

f) Xestionar as solicitudes de equivalencia de títulos estranxeiros para o acceso aos estudos de doutoramento.

g) Instruír os expedientes para a declaración da equivalencia de títulos estranxeiros de educación superior ao nivel académico de doutor/a, de acordo co establecido na disposición adicional quinta do Real decreto 967/2014, do 21 de novembro, e na normativa da UDC.

h) Arquivar e custodiar as actas dos órganos da EIDUDC.

i) Calquera outra función en materia de doutoramento que lle encomende o equipo de dirección da EIDUDC.

Artigo 23. Apoio administrativo á xestión dos programas de doutoramento

1. Só para os efectos da xestión administrativa, cada programa de doutoramento estará asignado ao centro que determine a vicerreitoría a que se adscriba a EIDUDC.

2. As administracións dos centros de cada programa de doutoramento desempeñarán as seguintes funcións:

a) Ocuparse da xestión administrativa e económica do programa seguindo as indicacións do profesorado coordinador e as instrucións da EIDUDC.



- b) Realizar a xestión administrativa do programa no tocante ao SGIC, en colaboración co profesorado coordinador do programa, seguindo as instrucións da EIDUDC, da Unidade Técnica de Calidade e da Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).
- c) Revisar e actualizar, en colaboración co profesorado coordinador do programa, a información pública dispoñible.
- d) Calquera outra función relacionada coa xestión administrativa dos programas de doutoramento, de acordo coas instrucións da EIDUDC.

CAPÍTULO VI. ESTATUTO DOS MEMBROS DA EIDUDC

Artigo 24. Dereitos e obrigas do alumnado de doutoramento

1. Ademais dos recoñecidos pola normativa estatal, autonómica e da UDC, o alumnado de doutoramento ten os seguintes dereitos:

- a) Recibir unha formación investigadora de calidade, que promova a excelencia científica e atenda a equidade e a responsabilidade social.
- b) Contar cunha persoa titora que oriente o seu proceso formativo, ademais dunha persoa directora ou, de ser o caso, dunhas persoas codirectoras para supervisar a realización da tese.
- c) Coñecer a carreira investigadora e as súas oportunidades de desenvolvemento.
- d) Participar en programas e convocatorias de axudas para a formación investigadora e para a mobilidade nacional e internacional.
- e) Ver recoñecida a autoría dos traballos de investigación previos que levase a cabo e protexida a propiedade intelectual tanto dos ditos traballos como dos resultados da tese, segundo o que indique a lexislación.
- f) Ser considerado persoal investigador en formación, de conformidade co Estatuto do persoal investigador, coa Carta europea do persoal investigador e co que establece a Lei 14/2011, do 1 de xuño, da ciencia, a tecnoloxía e a innovación.
- g) Ter representación nos órganos de goberno nos termos establecidos nos Estatutos, os regulamentos e as normas electorais da UDC.
- h) Participar no seguimento e nos procesos de avaliación institucional dos programas de doutoramento.

O compromiso documental de supervisión fará referencia a estes dereitos e ao sistema e o procedemento de resolución de conflitos, alén de aos aspectos específicos dos dereitos de propiedade intelectual e/ou industrial que poidan xerarse no ámbito do concreto programa de doutoramento.

2. Son deberes do alumnado de doutoramento os establecidos no artigo 13 do Real decreto 1791/2010, do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do estudante universitario, xunto cos que se recollen nos Estatutos da UDC e, de ser o caso, os sinalados na normativa para o persoal investigador en formación. Ademais, este alumnado comprométese a:

- a) desenvolver as actividades formativas programadas nos estudos de doutoramento e documentalas no rexistro individualizado de control, así como elaborar o plan de investigación, baixo o seguimento e a supervisión das persoas titora e directora da tese;
- b) respectar o establecido no compromiso documental de supervisión;



- c) informar regularmente ás persoas titora e directora de tese sobre a realización das actividades formativas, a evolución do traballo de investigación e os problemas que lle poidan xurdir no desenvolvemento dos seus estudos de doutoramento;
- d) presentar, nos prazos establecidos pola EIDUDC, o plan de investigación, o plan de formación persoal e o documento de actividades, para someterse á avaliación da actividade efectuada;
- e) someterse ás regras de organización e uso de bens e equipos do centro onde investigue.

Artigo 25. Dereitos e obrigas da CAPD e das persoas titoras e directoras de teses

1. A persoa titora, designada pola CAPD de entre o profesorado do programa, deberá ser PDI doutor con experiencia investigadora acreditada, ou méritos equiparables, e vinculación coa UDC. Esta persoa será a responsable de que a formación e a actividade investigadora do alumnado de doutoramento se adecúe aos principios do programa e da EIDUDC.

2. A persoa directora da tese será un membro do PDI doutor designado pola CAPD conforme a normativa, con independencia da universidade, do centro ou da institución en que preste os seus servizos. A EIDUDC poderá establecer requisitos adicionais para a dirección de teses.

3. Son dereitos das persoas titoras e directoras de teses:

- a) a plena integración na estrutura e nas actividades da EIDUDC;
- b) o recoñecemento da súa actividade docente e investigadora;
- c) os incluídos no compromiso documental de supervisión e no Código de boas prácticas da EIDUDC, sen prexuízo doutros que poidan establecerse por lei.

4. Son obrigas das persoas titoras e directoras de teses estas:

- a) Atender as solicitudes de información para realizar unha tese, dando conta: (1) do procedemento administrativo e académico; (2) da formación previa e as posibilidades de futuro que implica facer unha tese; (3) da dedicación necesaria, incidindo no compromiso de traballo de cada persoa doutoranda.
- b) Asesorar doutorandas e doutorandos na escollo do tema de investigación, dándolles a coñecer a súa relevancia (oportunidade e orixinalidade); as posibilidades reais de obter resultados; no caso das directoras, a capacidade que teñen para dirixir a tese (coñecemento sobre o tema e medios para realizar a investigación) e outros aspectos relevantes.
- c) Aceptar estudantado idóneo polo seu perfil académico, profesional e humano, seguindo un procedemento de selección regulado, transparente e non discriminatorio.
- d) Asegurarse de que o proxecto conta coas aprobacións éticas e reguladoras oportunas. Para este efecto, as persoas investigadoras deberán atermos ao disposto na lexislación vixente.
- e) Colaborar coas persoas doutorandas na realización do seu traballo, axudando na súa estruturación, na procura de información e no acceso ás fontes de coñecemento necesarias.
- f) Respetar a autonomía das persoas doutorandas, considerándoas á vez como estudantes e colaboradoras.
- g) Ensinarlles a doutorandas e doutorandos o valor do traballo individual e en equipo, así como coidar de evitar, con especial empeño, que se produza un abuso do seu traballo en beneficio doutras persoas e fomentar un clima de diálogo e colaboración no proceso investigador.
- h) Atender o alumnado doutorando cun seguimento do traballo que faga que favoreza o seu avance continuado e sistemático.



- i) Respetar o calendario de encontros coas persoas doutorandas previamente fixado para as entregas e a supervisión do traballo.
- j) Garantir a imparcialidade na avaliación anual do documento de actividades e do plan de investigación de doutorandas e doutorandos, e respectar o compromiso de confidencialidade dos informes e escritos suxeitos a revisión.
- k) Participar na proposta de tribunal para xulgar a tese, buscando persoas expertas que resulten adecuadas, segundo criterios de especialización, para valorar este traballo.
- l) Axudar á preparación da defensa da tese e á difusión dos seus resultados.

Artigo 26. Obrigas específicas das persoas titoras

Ademais dos deberes sinalados, son obrigas específicas das persoas titoras as seguintes:

- a) Ser o nexa de comunicación entre a persoa doutoranda, a CAPD e a dirección da tese.
- b) Velar pola adecuación da formación e a actividade investigadora de doutorandas e doutorandos ás liñas do programa.
- c) Orientar as persoas doutorandas nas actividades docentes e de investigación do programa, que se plasmarán no documento de actividades.
- d) Avaliar, xunto coa dirección da tese, o documento de actividades do alumnado doutorando, a incentivar a súa actualización científica e metodolóxica.
- e) Aceptar o compromiso de supervisión.
- f) Promover que o alumnado coñeza e comprenda o Código de boas prácticas da EIDUDC.

Artigo 27. Obrigas específicas das persoas directoras de teses

Ademais dos deberes sinalados, son obrigas específicas das persoas directoras de teses estas:

- a) Procurar que o proxecto teña un carácter formador, innovador, así como que sexa realizable nos termos propostos e coherente coa liña de investigación á cal se vincule.
- b) Seguir con regularidade o plan de investigación e o plan de formación persoal de doutorandas e doutorandos, cumprindo coas indicacións do programa.
- c) Fomentar a participación das persoas doutorandas naquelas actividades organizadas pola EIDUDC e o propio programa que complementen a súa formación investigadora.
- d) Informar a CAPD e as persoas titoras do incumprimento das obrigas do alumnado doutorando ou de calquera incidencia no transcurso da investigación.
- e) Avaliar, xunto coas persoas titoras, o documento de actividades das persoas doutorandas, a incentivar a súa actualización científica e metodolóxica.
- f) Emitir un informe anual sobre o grao de desenvolvemento do plan de investigación de doutorandas e doutorandos.
- g) Evitar o plaxio e respectar o principio da propiedade intelectual e/ou industrial dos resultados obtidos.
- h) Asegurarse de que a investigación levada a cabo polas persoas doutorandas cumpre o Código de boas prácticas científicas da EIDUDC.

Artigo 28. O profesorado dos programas de doutoramento

1. Todo o profesorado dos programas de doutoramento da EIDUDC deberá posuír o título de doutor/a, sen prexuízo de que outros e outras profesionais, en virtude da súa relevante



cualificación no correspondente ámbito de coñecemento, poida colaborar en determinadas actividades específicas.

2. Sempre que garanta os recursos necesarios para facelo, a CAPD poderá aprobar a incorporación ao programa de PDI alleo á UDC, que deberá ser autorizada pola EIDUDC.

A adscrición de profesorado da UDC como membro dun programa de doutoramento doutra universidade requirirá tamén de autorización expresa da EIDUDC.

3. A EIDUDC establecerá un período ordinario para que os programas poidan realizar cambios na relación do seu profesorado e llos comuniquen á Oficina de Doutoramento.

4. A baixa de profesorado nun programa de doutoramento poderase producir por pedimento do propio membro do PDI ou por acordo motivado da CAPD.

5. Con carácter xeral, cada membro do PDI só poderá estar asignado a un programa de doutoramento, sen prexuízo de que poida colaborar en actividades formativas doutros programas como convidado. De xeito excepcional, en casos xustificados de desenvolvemento de dúas liñas de investigación claramente diferenciadas ou participación nelas, a EIDUDC poderá autorizar a súa asignación a dous programas, logo do acordo das CAPD implicadas.

6. A adscrición de persoal investigador a programas orixinados ao abeiro de convocatorias competitivas no ámbito nacional ou internacional, ou de relevancia institucional, determinados pola UDC, non se terá en conta para as limitacións indicadas no parágrafo anterior.

CAPÍTULO VII. PROGRAMAS DE DOUTORAMENTO

Artigo 29. Os programas de doutoramento

1. As ensinanzas de doutoramento organízanse en programas relativos aos diversos ámbitos científicos, tecnolóxicos, humanísticos, sociais e artísticos, así como desde un enfoque interdisciplinar do coñecemento, na forma que determinen os Estatutos da UDC e de acordo cos criterios establecidos na normativa estatal vixente e neste regulamento. Os ditos estudos finalizarán en todo caso coa elaboración e a defensa dunha tese de doutoramento que incorpore resultados orixinais de investigación.

2. Denomínase programa de doutoramento un conxunto de actividades conducentes á obtención do título de doutor/a. O programa terá por obxecto o desenvolvemento dos distintos aspectos formativos de doutorandas e doutorandos, e establecerá os procedementos e as liñas de investigación para a realización de teses de doutoramento.

3. Os programas de doutoramento poden crealos de forma exclusiva a UDC ou conxuntamente varias universidades, e neles pódese contar coa colaboración, mediante un convenio, doutros organismos, centros, institucións e entidades con actividades de I+D+i, públicos ou privados, españois ou estranxeiros.

4. Os programas de doutoramento incluírán aspectos organizados de formación investigadora que non requirirán a súa estruturación en créditos ECTS e comprenderán tanto formación transversal e interdisciplinar como específica do seu ámbito. A memoria de verificación de cada programa recollerá a relación das actividades formativas que inclúe, con indicación expresa, se for o caso, daquelas de carácter obrigatorio.

5. Nun programa de doutoramento interuniversitario, as universidades participantes recoñecerán, para os efectos académicos e administrativos oportunos, as actividades formativas do programa cursadas en calquera delas nos termos que figuren na correspondente memoria de verificación do título.



Artigo 30. Seguimento e acreditación dos programas de doutoramento

1. A EIDUDC determinará os termos para o seguimento anual dos programas de doutoramento da UDC no seu SGIC.
2. Cada seis anos desde a data da súa verificación inicial ou desde a súa última acreditación, os programas de doutoramento deberán someterse a un procedemento de avaliación para renovar a súa acreditación.

Artigo 31. Extinción dos programas de doutoramento

1. Un programa de doutoramento extinguirase por algunha das seguintes causas:
 - a) Non superar o proceso de renovación da acreditación.
 - b) Non acreditar o cumprimento dos requisitos establecidos pola normativa estatal e/ou autonómica vixente.
 - c) Se a CAPD e/ou a EIDUDC propoñen a extinción do programa ao abeiro dos procesos de revisión e mellora do título.
 - d) Cando concorra calquera situación excepcional que impida o seu correcto desenvolvemento.
 - e) No caso de programas de doutoramento interuniversitarios, se hai algunha proposta de retirada do programa nalgunha das universidades participantes.
 - f) En virtude da estratexia académica da UDC e a organización da súa oferta de títulos; en particular, no caso de se reformularen programas de doutoramento con liñas de investigación complementarias, por proposta da EIDUDC.
2. A extinción dun programa de doutoramento producirá os seguintes efectos:
 - a) A perda do seu carácter oficial e a baixa no Rexistro de Universidades, Centros e Títulos (RUCT).
 - b) A imposibilidade de matricular novo alumnado no programa.
 - c) A obriga de informar da extinción do programa e das consecuencias que ten no desenvolvemento dos seus estudos todo o alumnado matriculado nel.
3. A UDC garantirá os dereitos académicos do alumnado matriculado nun programa para extinguir, nos termos establecidos na correspondente resolución de extinción.

Artigo 32. Presentación e tramitación de novas propostas e modificacións de programas de doutoramento

1. O calendario do procedemento para aprobar novas propostas de programas de doutoramento e suxestións de modificación dos existentes será establecido anualmente pola UDC, mediante acordo do Consello de Goberno.
2. A proposta dun novo programa presentarase ante a EIDUDC por iniciativa dun ou varios grupos de investigación ou do equipo de goberno. Materializarase na presentación dunha declaración de intencións que conteña a composición da CAPD provisional e a información básica do proxecto formativo.
3. A proposta de modificación dun programa presentarase ante a EIDUDC por iniciativa da CAPD.
4. A UDC poderá establecer criterios e requisitos de avaliación das propostas, no exercicio da súa responsabilidade na planificación da oferta de estudos de doutoramento da entidade.
5. A EIDUDC velará por que estas propostas cumpran os requisitos xerais establecidos polas normativas estatal e autonómica, amais de que se adecúen aos principios da estratexia en materia de I+D+i e da formación de doutoramento da UDC.



6. No caso de novas propostas, o informe favorable da EIDUDC e a posterior aprobación do equipo de goberno facultarán a CAPD provisional para desenvolver a proposta nos termos fixados polo Consello de Universidades, a Comunidade Autónoma e a propia UDC, segundo o procedemento e o calendario establecidos por esta universidade.

CAPÍTULO VIII. MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DA EIDUDC

Artigo 33. Modificación do Regulamento da EIDUDC

1. Este regulamento poderá modificarse por proposta do equipo de dirección da EIDUDC, do seu Comité de Dirección ou do Consello de Goberno da UDC.
2. As propostas de modificación procedentes dos membros do Comité de Dirección requirirán o acordo dun terzo dos seus compoñentes. Promoveranse mediante un escrito dirixido á persoa directora da EIDUDC, en que se especificará quen o asina, se fará unha exposición de razóns e se incluírán tanto os textos que se pretende modificar como os alternativos.
3. A dirección da EIDUDC enviará a dita proposta a todos os membros do Comité de Dirección, aos cales lles dará un prazo de quince días para presentar emendas. Transcorrido este prazo, convocarase o Comité de Dirección para aprobala ou non. Coa convocatoria, achegaranse as emendas presentadas, que se someterán a debate e votación.
4. A modificación deste regulamento requirirá a aprobación da proposta polo Comité de Dirección e a súa posterior aprobación polo Consello de Goberno.

Disposición adicional. Aplicación das leis 39/2015 e 40/2014, do 1 de outubro

En todo o que non estea disposto neste regulamento, será de aplicación o establecido con carácter básico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

Derrógase o Regulamento da EIDUDC aprobado o 20 de decembro de 2012 polo Consello de Goberno, que o modificou o 24 de xullo de 2014 e o 27 de febreiro de 2020, así como todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste regulamento.

Disposición final primeira. Habilitación regulamentaria

Habilítase o Comité de Dirección e, por delegación, a Comisión Permanente da EIDUDC para desenvolver este regulamento e interpretar as dúbidas que poidan xurdir na súa aplicación, mediante as instrucións que sexan oportunas, que deberán ser publicadas no Taboleiro Electrónico Oficial da UDC no caso de ter alcance xeral.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

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