

Reglamento 11/2026, del Consejo de Gobierno, de 24 de julio de 2026, por el que se aprueba el régimen interno de la Facultad de Humanidades y Documentación

PREÁMBULO	2
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.....	2
Artículo 1. Objeto del reglamento y ámbito de aplicación.....	2
Artículo 2. Naturaleza y funciones del centro	2
TÍTULO I. Órganos de gobierno y representación del centro	3
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	3
Artículo 3. Órganos de gobierno y representación	3
CAPÍTULO II. Órganos colegiados	4
Sección primera. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados	4
Artículo 4. Convocatorias y sesiones	4
Artículo 5. Quórum de constitución	5
Artículo 6. Asistencia.....	5
Artículo 7. Ordenación de las deliberaciones	6
Artículo 8. Votación y adopción de acuerdos	7
Artículo 9. Actas de las sesiones	7
Artículo 10. Medidas para conciliar la vida personal, familiar y laboral	8
Sección segunda. La Junta de Facultad	8
Artículo 11. Composición	8
Artículo 12. Competencias	9
Artículo 13. Actuaciones.....	9
Sección tercera. Las comisiones delegadas	10
Artículo 14. La Comisión Académica.....	10
Artículo 15. La Comisión de Garantía de Calidad	10
CAPÍTULO III. Órganos unipersonales	11
Artículo 16. La decana o el decano de la Facultad	11
Artículo 17. Las vicedecanas y los vicedecanos	12
Artículo 18. La secretaria o el secretario de la Facultad.....	12
TÍTULO II. Modificación del reglamento.....	12
Artículo 19. Iniciativa	12
Artículo 20. Tramitación	12
Artículo 21. Aprobación	13
Disposición derogatoria. Derogación normativa	13

Disposición final primera. Habilitación	13
Disposición final segunda. Entrada en vigor	13

PREÁMBULO

La reciente aprobación de los Estatutos de la Universidad de la Coruña, por Decreto 94/2025, del 6 de octubre (DOG del 27 de octubre), adaptados a las disposiciones de la Ley orgánica 2/2023, del 22 de marzo, del sistema universitario, exige revisar el reglamento de régimen interno de las facultades y escuelas para adaptarlo a la nueva composición y a las funciones que se les asignan.

Este reglamento establece el régimen de funcionamiento de la Facultad de Humanidades y Documentación y cumple las noticias normativas. Asimismo, deroga el reglamento anterior que el Consejo de Gobierno aprobó el 15 de mayo de 2007.

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del reglamento y ámbito de aplicación

Este reglamento rige la organización y el funcionamiento de la Facultad de Humanidades y Documentación y será de obligado cumplimiento para todas las personas de la comunidad universitaria que integran el centro.

En todo lo que no estuviese dispuesto en este reglamento se aplicará lo que está establecido con carácter básico en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Artículo 2. Naturaleza y funciones del centro

1. La Facultad de Humanidades y Documentación (a partir de ahora, Facultad) es un centro de la Universidad de la Coruña (UDC) que se encarga de organizar las enseñanzas en los distintos ámbitos de conocimiento y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales de grado y de máster universitario y, de ser el caso, de títulos propios.

2. Son funciones de la Facultad las siguientes:

- a) Elaborar las propuestas de las memorias de verificación de los títulos que se imparten en el centro.
- b) Diseñar, organizar y desarrollar las enseñanzas que se impartan en el centro.
- c) Proponerle al Consejo de Gobierno a asignación de la docencia a las áreas de conocimiento que garanticen una mayor calidad, de acuerdo con los criterios generales establecidos por aquel.

- d) Aprobar, por propuesta de los departamentos responsables, las guías docentes de las distintas materias de los planes de estudios y hacer un seguimiento en la su implementación.
- e) Supervisar el cumplimiento de los deberes docentes del profesorado que imparte docencia en el centro conforme a la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
- f) Velar por el bienestar del estudiantado y del personal del centro, promover un ambiente seguro y respetuoso y prevenir y actuar contra situaciones de acoso y discriminación, en colaboración con los servicios especializados de la Universidad.
- g) Facilitar la formación del estudiantado al largo de toda la vida, así como su inserción laboral, especialmente a través de la organización de prácticas en empresas, instituciones públicas, fundaciones o asociaciones sin ánimo de lucro, y de intercambios académicos con otras universidades.
- h) Impulsar la formalización de convenios nacionales e internacionales con centros homólogos para intercambios de estudiantado y reconocimiento de materias y/o estudios.
- i) Promover la suscripción de convenios con entidades públicas o personales, gallegas, estatales o extranjeras, de acuerdo con la legislación vigente y con los Estatutos.
- j) Participar en los procesos de evaluación de la calidad y acreditación, promoviendo activamente el avance de sus actividades docentes.
- k) Promover, organizar y desarrollar actividades que contribuyan a que la sociedad conozca mejor la cultura, la ciencia y la tecnología relacionadas con las titulaciones que el centro imparte.
- l) Ejercer las competencias de gestión académica que la normativa le asigne.
- m) Gestionar los recursos que se le asignen para cumplir sus funciones y administrar los medios personales que tenga asignados.
- n) Cualquier otra que le atribuya la legislación vigente, los Estatutos o las sus normas de desarrollo.

TÍTULO I. Órganos de gobierno y representación del centro

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 3. Órganos de gobierno y representación

1. Los órganos de gobierno y representación del centro son los siguientes:

a) Órganos colegiados:

- Junta de Facultad
- Las comisiones delegadas de la Junta de Facultad

b) Órganos unipersonales:

- La decana o el decano de la Facultad
- Las vicedecanas y los vicedecanos
- La secretaria o el secretario del centro

2. El régimen jurídico de los órganos colegiados y unipersonales será lo que está dispuesto en las secciones segunda y tercera del capítulo I del título III de los Estatutos.

CAPÍTULO II. Órganos colegiados

Sección primera. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados

Artículo 4. Convocatorias y sesiones

1. Los órganos colegiados del centro se reunirán en sesión ordinaria o extraordinaria.
2. Las sesiones de los órganos colegiados se realizarán por decisión de la presidencia del órgano o por solicitud de un veinte y cinco por ciento (25 %) de las personas que lo integran. En este último caso, la sesión deberá tener lugar en el plazo máximo de 15 días hábiles, excepto que concurran razones de urgencia, debidamente acreditadas, que impongan un plazo menor.
3. Las sesiones ordinarias se realizarán cuantas veces fuere necesario y, por el menos, dos veces al año, de tratarse de la Junta de centro, o una vez al año, en el resto de los casos.

La convocatoria les será remitida a las personas que integran el órgano por la persona secretaria, con una antelación mínima de dos días hábiles, acompañada del orden del día y de la documentación relativa a los distintos puntos para tratar o, de ser el caso, con la indicación del repositorio institucional en que se podrá acceder a ella.

El orden del día lo fijará la presidencia del órgano. Sin embargo, deberá incluir los puntos del orden del día que le solicite, con una antelación de dos días hábiles a la remisión de la orden del día, un veinticinco por ciento (25 %) de las personas que integran el órgano o, a pesar de no conseguir el referido porcentaje, todas las personas que integren uno de los sectores representados en el órgano.

En el orden del día figurarán la aprobación del acta de la sesión anterior, el informe de la presidencia, de ser el caso, la deliberación y los acuerdos sobre las cuestiones que sean sometidas a la aprobación, la toma de conocimiento de los asuntos que no estén sujetos a la aprobación, pero que el órgano deba tener conocimiento formal, y la emisión de informes, cuando le sean requeridos por otro órgano de la UDC. Como último punto de la sesión debe figurar el turno abierto de intervenciones o ruegos y preguntas.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar en días hábiles y, preferentemente, por la mañana y fuera de los períodos de evaluación establecidos en el calendario académico oficial de la UDC.

4. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuándo, por razones de urgencia, no se pueda remitir la convocatoria con la antelación requerida en el párrafo anterior o tengan que se realizar en los períodos de evaluación.

La convocatoria se regirá por lo que está dispuesto para las sesiones ordinarias, excepto la antelación con que debe ser remitida, que será de un día hábil.

El orden del día la fijará la presidencia del órgano y recogerá exclusivamente los puntos relativos a los acuerdos que requieran tratamiento de urgencia o que, coincidiendo con el período de evaluación, no se puedan aplazar.

5. Las deliberaciones y las votaciones de los asuntos se realizarán siguiendo el orden del día. Sin embargo, la presidencia, de manera motivada, podrá modificar el orden de tratamiento, dejar asuntos sobre la mesa para tratar en otra sesión o retirar puntos del orden del día.

6. No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, excepto que estuvieran presentes todas las personas que integran el órgano y sea declarada la urgencia del asunto por voto de la mayoría.

7. Las sesiones se podrán realizar de modo presencial, a distancia o en formato híbrido. En el caso de ser a distancia o híbrida, se utilizarán las herramientas de videoconferencia de la UDC y en la convocatoria se señalará con claridad el sistema de conexión para participar en la sesión.

8. En el supuesto de que una sesión tenga una duración excesiva, la presidencia podrá interrumpir esta y fijar la fecha y la hora de su continuación. En cuyo caso, la sesión proseguirá en el día y la hora que en la propia sesión establezca la presidencia, sin necesidad de remitir una nueva comunicación, orden del día o documentación.

Artículo 5. Quórum de constitución

1. Para la válida constitución del órgano colegiado para los efectos de realizar sesiones, deliberar y adoptar acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ejercen la presidencia y la secretaría, o quien las sustituya, y de la mitad, por lo menos, de las personas que integran el órgano.

2. De no se alcanzar el dicho quórum, el órgano se podrá constituir en segunda convocatoria 15 minutos más tarde con la presencia de la presidencia y de la secretaría, o quien las sustituya, y de las personas asistente. Para estos efectos, en la convocatoria de las sesiones se deberá hacer referencia expresa a la existencia de segunda convocatoria y a la hora de constitución.

Artículo 6. Asistencia

1. La asistencia a las sesiones es un derecho y un deber para las personas que integran el órgano. De no poder asistir, se le deberá comunicar la ausencia con la razón que corresponda por correo electrónico a la secretaría, con anterioridad al inicio de la sesión.

2. La condición de persona integrante de un órgano colegiado es personal y no se puede delegar, excepto que una norma lo establezca.
3. Podrán ser invitadas a las sesiones personas ajenas al órgano, con voz y sin voto, cuando su presencia se relacione con algún punto de la orden del día. La invitación será cursada por la presidencia, por decisión propia o por petición de un veinte y cinco por ciento (25 %) de las personas que integran el órgano. Las personas sólo podrán asistir a la deliberación del punto de la orden del día para lo cual recibieron invitación.
4. Asimismo, la presidencia podrá autorizar la asistencia, sin voz y sin voto, de personas de la comunidad universitaria, luego de la solicitud motivada realizada con antelación suficiente, excepto que concurren razones de interés público, de protección de datos de carácter personal u otras debidamente motivadas.

Artículo 7. Ordenación de las deliberaciones

1. La presidencia dirigirá y ordenará el desarrollo de los debates y garantizará el cumplimiento de estas normas y de la cortesía académica.
2. La presidencia podrá fijar un tiempo de debate para cada tema y en función de las peticiones de palabra determinar la duración de cada intervención.
3. Las personas que integran el órgano tienen derecho al uso de la palabra en relación con cualquiera de los puntos incluidos en la orden del día.
4. Ninguna persona podrá ser interrumpida cuando hable, excepto por la presidencia para advertirla de que mantenga la orden o que se ciña al tema.
5. Las intervenciones por alusiones sólo se autorizarán para que la persona a que se refieran pueda contestar a las manifestaciones que afecten su persona o a hechos que se manifiesten durante la discusión. La presidencia del órgano determinará si procede la intervención por alusiones y establecerá el tiempo para responder. La intervención se debe ceñir a responder a la alusión.
6. En cualquier momento de las deliberaciones, cualquier persona integrante del órgano podrá advertir de cuestiones de orden y pedir la observancia de las normas legales o reglamentarias, citando los artículos aplicables. Tras oír las posturas al respeto, decidirá la presidencia.
7. Una vez que acabe el tiempo para intervenir, la presidencia podrá retirar el uso de la palabra, después de invitar dos veces a la persona para que concluya.
8. La presidencia llamará a la orden las personas que integran el órgano cuando incumplan el reglamento, profieran expresiones vejatorias, ofensivas o contrarias a la cortesía académica o alteren el orden del debate mediante interrupciones u otros comportamientos.
9. Si una persona es llamada al orden tres veces en la misma sesión, la presidencia le podrá prohibir asistir al resto de la sesión. Si se negara a abandonar esta, la presidencia podrá suspender la sesión y retomarla sin su presencia.

10. Cuando una intervención se aparte notoriamente del asunto que figure en el orden del día o sea reiterativa respecto a asuntos ya aprobados, la presidencia advertirá a la persona que tenga uso de la palabra para que se ciña a la cuestión. Si persiste, le podrá retirar el uso de la palabra.

Artículo 8. Votación y adopción de acuerdos

1. Las votaciones se podrán realizar por asentimiento, a mano alzada, por llamamiento o de manera secreta. La presidencia decidirá la utilización de una u otra modalidad, excepto que una norma disponga el modo de votación.

Los acuerdos se considerarán adoptados por asentimiento cuando las propuestas no susciten oposición y ninguna persona que integra el órgano requiera otra forma de votación.

La votación secreta se podrá usar cuándo lo estime la presidencia, cuando el acuerdo que se adopte tenga carácter personal o cuando lo solicite, lo pones menos, el diez por ciento (10 %) de las personas que integran el órgano.

2. Excepto que una norma disponga el contrario para asuntos concretos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos afirmativos contra los negativos, sin tener en cuenta las abstenciones. En el caso de empate en una votación, la presidencia decidirá con su voto de calidad.

3. Tras iniciarse una votación esta no se podrá interrumpir.

4. Cuando las personas que integran el órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentas de la responsabilidad que, de ser el caso, si pueda derivar de los acuerdos, siempre que quede constancia del sentido de su voto en el acta de la sesión. El sentido del voto no exime del deber de ejecutar los acuerdos y de que estos se cumplan.

Artículo 9. Actas de las sesiones

1. La secretaría redactará un acta de cada sesión en que recogerá la relación de las personas asistente y de las ausentes que acerquen una justificación, el orden del día, el lugar y el horario en que se llevó a cabo, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

2. Las sesiones se podrán grabar para los efectos de elaborar el acta. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la secretaría de la autenticidad e integridad de tal fichero, podrá formar parte del acta. En cuyo caso, el acta escrita sólo contendrá los acuerdos y los documentos, en papel o soporte electrónico, que se utilizaran como documentos de la sesión sin necesidad de hacer constar en ella las deliberaciones.

3. Por solicitud de cualquier persona integrante del órgano, en el acta figurará el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. Asimismo, para los efectos previstos en el artículo 8.4, se deberá recoger en el acta el sentido del voto de las



personas que voten en contra o se abstengan en la adopción de un acuerdo.

4. Excepto en los casos en que la grabación forme parte del acta, las personas integrantes del órgano tendrán derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que le entreguen en el propio acto a la secretaría del órgano el texto que se corresponda fielmente con su intervención.

Asimismo, las personas que voten en contra de un acuerdo pueden formular un voto particular explicativo del sentido de su voto en el plazo máximo de dos días desde lo remate de la sesión.

La secretaría podrá optar por transcribir en el acta el contenido de los escritos recibidos o por incluirlos como anexo.

5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión común posterior. Para eso, estarán a la disposición de las personas que integran el órgano desde el momento de su convocatoria. Cualquier solicitud de modificación o inclusión en el acta se le deberá comunicar por escrito a la secretaría por lo menos 24 horas antes del comienzo de la junta.

6. La secretaría podrá emitir una certificación sobre los acuerdos adoptados. Si esta es anterior a que se apruebe el acta correspondiente, se hará constar de manera expresa tal circunstancia.

7. La secretaría garantizará la adecuada publicidad de los acuerdos adoptados cuando sea necesaria y, en todo caso, en los supuestos recogidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 10. Medidas para conciliar la vida personal, familiar y laboral

1. El centro fomentará una cultura organizativa basada en la corresponsabilidad, el respeto y la sensibilidad cara a las situaciones de conciliación de las personas miembros de la comunidad universitaria.

2. El centro promoverá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran los órganos colegiados, entre ellas las siguientes buenas prácticas en las actuaciones relativas a los órganos colegiados:

a) Las reuniones de los órganos colegiados y de las comisiones se convocarán preferentemente entre las 9.00 y las 14.00 horas.

b) Las convocatorias se realizarán con la máxima antelación posible respeto de la exigida por este reglamento y, si fuere el caso, se adelantará por correo electrónico la fecha de realización para favorecer una adecuada planificación de las tareas.

c) En la medida en que sea posible y en función de los medios disponibles, se facilitará la asistencia telemática a las reuniones por necesidades de conciliación, cuidados o responsabilidades familiares, a través del procedimiento que establezca la presidencia del órgano.

d) Se procurará que la duración de las reuniones sea razonable y que el orden del día priorice los asuntos que requieran deliberación efectiva.

Sección segunda. La Junta de Facultad

Artículo 11. Composición

La Junta de Facultad (a partir de ahora, Junta) estará compuesta por la persona decana, que la convocará y presidirá; por las vicedecanas y los vicedecanos, y por la secretaria o el secretario, que lo será también de la Junta; por el profesorado funcionario y por el profesorado permanente laboral que imparta docencia mayoritaria en el centro, que supondrá el cincuenta y un por ciento (51 %) del número total de integrantes de la Junta; y por una representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria, segundo lo que establece el artículo 114 de los Estatutos.

Artículo 12. Competencias

Son competencias de la Junta:

- a) Elegir la persona titular del decanato y, de ser el caso, revocarla o revocarlo.
- b) Supervisar la gestión de los diferentes órganos de gobierno y administración del centro.
- c) Informar sobre la implantación de nuevas titulaciones y estudios.
- d) Elaborar y aprobar las propuestas de planes de estudios de las titulaciones que se impartan en el centro.
- e) Proponerle al Consejo de Gobierno la asignación de la docencia a las áreas de conocimiento que garanticen una mayor calidad, de acuerdo con los criterios generales establecidos por aquel.
- f) Formular anualmente, antes del comienzo del curso académico, el plan docente del centro, coordinadamente con los departamentos adscritos al centro.
- g) Organizar, supervisar e informar sobre las actividades docentes para obtener los títulos académicos de su ámbito de competencia y coordinar y supervisar el desarrollo de los contenidos mínimos de las materias que los departamentos impartan en ellos, de acuerdo con los planes de estudio y con los objetivos establecidos para cada titulación.
- h) Programar los servicios y equipaciones del centro y supervisar la su gestión.
- i) Elaborar y mantener el sistema de garantía interna de calidad del centro, así como organizar y supervisar los aspectos relativos a la calidad de los títulos adscritos al centro.
- j) Acordar la distribución de los créditos concedidos al centro y controlar la su aplicación.
- k) Proponer el nombramiento de doctoras o doctores honoris causa.
- l) Organizar actividades de formación permanente y de extensión universitaria.
- m) Elaborar el reglamento de régimen interno del centro.



n) Cualquiera otra competencia que le atribuyan las disposiciones legales vigentes y los Estatutos.

Artículo 13. Actuaciones

1. Las decisiones de la Junta adoptarán la forma de acuerdos en las materias de su competencia y de recomendaciones o informes cuando ejerza funciones consultivas.
2. La Junta podrá actuar en pleno o en comisiones delegadas. La presidencia de la Xunta informará al pleno de los acuerdos adoptados en las comisiones delegadas.
3. Es indelegable el ejercicio de la potestad reglamentaria que le corresponderá siempre al pleno.

Sección tercera. Las comisiones delegadas

Artículo 14. La Comisión Académica

1. La Comisión Académica tendrá la siguiente composición:
 - a) la persona decana o persona en quien delegue, que la convocará y presidirá;
 - b) la persona secretaria de la Facultad, que también lo será de la comisión;
 - c) las personas coordinadoras de los títulos oficiales de grado y de máster que se impartan en la Facultad;
 - d) una persona representante del profesorado que propusiere la Junta;
 - e) tres personas representantes del estudiantado;
 - f) la persona titular de la administración o de la Unidad de Gestión Académica Integrada (UXAI) responsable de la gestión administrativa de las titulaciones del centro.
2. Sin perjuicio de las competencias de la Xunta, y en los términos de la delegación que esta acuerde, son competencias de la Comisión Académica las siguientes:
 - a) Hacer propuestas a la Junta sobre asuntos académicos comunes.
 - b) Emitir el informe vinculante a la persona decana sobre las solicitudes de reconocimiento de créditos según la normativa vigente.
 - c) Intervenir en las reclamaciones que presentar lo estudiantado sobre calificaciones, según establecer la normativa vigente en la Universidad.
 - d) Cualquiera otra función de naturaleza académica que le atribuir la normativa vigente o los órganos competentes.

Artículo 15. La Comisión de Garantía de Calidad

1. La Comisión de Garantía de Calidad tendrá la siguiente composición:
 - a) la persona decana o persona en quien delegue, que la convocará y presidirá;
 - b) la persona secretaria de la Facultad, que también lo será de la comisión;



- c) a vicedecana o lo vicedecano responsable de calidad;
- d) las personas coordinadoras de los títulos oficiales de grado y de máster que se impartan en la Facultad;
- e) una persona representante del profesorado que propusiera la Junta;
- f) dos personas representantes del estudiantado;
- g) la persona titular de la administración o de la UXAI responsable de la gestión administrativa de las titulaciones del centro;
- h) una persona representante del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

2. Sin perjuicio de las competencias de la Junta, y en los términos de delegación que esta acuerde, son competencias de la Comisión de Garantía de Calidad las siguientes:

- a) Verificar la planificación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC), de la política y de los objetivos de la calidad y de los requisitos que se recogen en las guías de verificación y de certificación correspondientes.
- b) Conocer y difundir la política y los objetivos de calidad del centro.
- c) Recibir y, si fuera el caso, coordinar el planteamiento de los objetivos anuales del centro y hacer el seguimiento de su ejecución.
- d) Evaluar la eficacia de los procesos mediante los indicadores que se establezcan.
- e) Revisar y actualizar la documentación del SGC del centro.
- f) Estudiar y, si fuera el caso, aprobar la implantación de las propuestas de avance del SGC que sugieran las restantes personas que integran el centro.
- g) Determinar la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de satisfacción de los grupos de interés.
- h) Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer acciones de avance.
- i) Todas aquellas otras que establecer la normativa vigente y la Junta.

CAPÍTULO III. Órganos unipersonales

Artículo 16. La decana o el decano de la Facultad

- 1. La decana o el decano de la facultad ostenta la representación y ejerce las funciones de dirección y gestión común del centro.
- 2. Le corresponden a la decana o al decano de la facultad ejercer las siguientes funciones:
 - a) Representar oficialmente el centro.
 - b) Convocar y presidir las reuniones de la junta de centro y cualquiera otro órgano



colegiado dependiente de esta, así como ejecutar sus acuerdos y velar lo pones su cumplimiento.

- c) Presidir, en ausencia de representación de mayor rango, los actos académicos del centro a que concurra.
- d) Proponer el nombramiento de las personas del equipo decanal, así como dirigir y coordinar su actividad.
- e) Establecer el régimen de relevo temporal de la persona titular decanal y de las personas que integran el equipo decanal para los casos de ausencia o enfermedad.
- f) Supervisar los distintos servicios del centro y acordar el gasto de las partidas presupuestarias correspondientes.
- g) Realizar el seguimiento del cumplimiento de los deberes docentes del profesorado.
- h) Realizar el seguimiento del plan de prevención de riesgos laborales en el centro.
- i) Supervisar el cumplimiento y adecuación de todas las actuaciones realizadas al plan estratégico y al sistema de garantía interna de calidad del centro y el buen funcionamiento de la garantía de calidad de los títulos.
- j) Ejercer las competencias referidas a todos los demás asuntos propios del centro que no fueran expresamente atribuidas a otros órganos por los Estatutos.

Artículo 17. Las vicedecanas y los vicedecanos

A las vicedecanas y a los vicedecanos les corresponde dirigir y coordinar, bajo la autoridad de la persona decana, el área de competencia que esta les asigne.

Artículo 18. La secretaria o el secretario de la Facultad

1. La secretaria o el secretario de centro es la persona fedataria de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno y administración del centro.
2. Le corresponden a la secretaría las siguientes funciones:
 - a) la formación y custodia de los libros de actas o del archivo electrónico equivalente de los órganos colegiados del centro;
 - b) la custodia de las actas de calificación de exámenes, de existir;
 - 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 publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados del centro;
 - e) cualquiera otra función que le atribuyan la normativa vigente y los Estatutos.

TÍTULO II. Modificación del reglamento

Artículo 19. Iniciativa

Le corresponde a la Junta elaborar la propuesta para modificar este reglamento, por iniciativa de la persona decana o por iniciativa del veinticinco por ciento (25 %) de las



personas que integran el órgano.

Artículo 20. Tramitación

1. La propuesta de modificación la redactará una comisión especial creada para este fin por la Junta. En su composición se respetarán los porcentajes de representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria establecidas en los Estatutos y se garantizará, de ser el caso, la participación de una persona en representación del colectivo que haya tomado la iniciativa.

Una vez rematados los trabajos, la comisión elevará un anteproyecto de modificación, junto con los votos particulares, a la presidencia de la Junta.

2. La presidencia convocará la Junta y acompañará a la convocatoria el procedimiento de aprobación, si procede, del documento. Se deberá garantizar la posibilidad de presentar enmiendas al anteproyecto y la defensa del anteproyecto por parte de una persona integrante de la comisión en calidad de poniente.

3. No será necesario crear la comisión especial cuando se trate de adaptar el reglamento a cambios normativos que no entrañen discrecionalidad.

Artículo 21. Aprobación

El proyecto de modificación de este reglamento lo aprobará la mayoría absoluta de las personas que integran la Junta y, luego del dictamen sobre su legalidad emitido por la Secretaría General, se le remitirá al Consejo de Gobierno de esta universidad para la su aprobación.

Disposición derogatoria. Derogación normativa

Se deroga el Reglamento de régimen interno de la Facultad de Humanidades aprobado lo pones Consejo de Gobierno del 15/05/2007, así como todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al dispuesto en este reglamento.

Disposición final primera. Habilitación

Se habilita la Junta para desarrollar este reglamento e interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

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

El rector

Ricardo José Cao Abad