

Regulamento 11/2026, do Consello de Goberno, de 24 de xullo de 2026, polo que se aproba o réxime interno da Facultade de Humanidades e Documentación

PREÁMBULO	2
TÍTULO PRELIMINAR. Disposicións xerais	2
Artigo 1. Obxecto do regulamento e ámbito de aplicación	2
Artigo 2. Natureza e funcións do centro	2
TÍTULO I. Órganos de goberno e representación do centro.....	3
CAPÍTULO I. Disposicións xerais	3
Artigo 3. Órganos de goberno e representación	3
CAPÍTULO II. Órganos colexiados	4
Sección primeira. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados	4
Artigo 4. Convocatorias e sesións.....	4
Artigo 5. Quórum de constitución.....	5
Artigo 6. Asistencia	5
Artigo 7. Ordenación das deliberacións	6
Artigo 8. Votación e adopción de acordos.....	7
Artigo 9. Actas das sesións.....	7
Artigo 10. Medidas para conciliar a vida persoal, familiar e laboral	8
Sección segunda. A Xunta de Facultade	8
Artigo 11. Composición	8
Artigo 12. Competencias.....	9
Artigo 13. Actuacións	9
Sección terceira. As comisións delegadas.....	10
Artigo 14. A Comisión Académica.....	10
Artigo 15. A Comisión de Garantía de Calidade	10
CAPÍTULO III. Órganos unipersoais.....	11
Artigo 16. A decana ou o decano da Facultade	11
Artigo 17. As vicedecanas e os vicedecanos	12
Artigo 18. A secretaria ou o secretario da Facultade	12
TÍTULO II. Modificación do regulamento	12
Artigo 19. Iniciativa.....	12
Artigo 20. Tramitación	12
Artigo 21. Aprobación	13

Disposición derogatoria. Derogación normativa.....	13
Disposición final primeira. Habilitación	13
Disposición final segunda. Entrada en vigor	13

PREÁMBULO

A recente aprobación dos Estatutos da Universidade da Coruña, por Decreto 94/2025, do 6 de outubro (DOG do 27 de outubro), adaptados ás disposicións da Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, esixe revisar o regulamento de réxime interno das facultades e escolas para o adaptar á nova composición e ás funcións que se lles asignan.

Este regulamento establece o réxime de funcionamento da Facultade de Humanidades e Documentación e cumpre as novas normativas. Así mesmo, derroga o regulamento anterior que o Consello de Goberno aprobou o 15 de maio de 2007.

TÍTULO PRELIMINAR. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto do regulamento e ámbito de aplicación

Este regulamento rexe a organización e o funcionamento da Facultade de Humanidades e Documentación e será de obrigado cumprimento para todas as persoas da comunidade universitaria que integran o centro.

En todo o que non estiver disposto neste regulamento aplicárase o que está 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.

Artigo 2. Natureza e funcións do centro

1. A Facultade de Humanidades e Documentación (a partir de agora, Facultade) é un centro da Universidade da Coruña (UDC) que se encarga de organizar as ensinanzas nos distintos ámbitos de coñecemento e os procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos oficiais de grao e de mestrado universitario e, de ser o caso, de títulos propios.

2. Son funcións da Facultade as seguintes:

- a) Elaborar as propostas das memorias de verificación dos títulos que se imparten no centro.
- b) Diseñar, organizar e desenvolver as ensinanzas que se impartan no centro.
- c) Propoñerlle ao Consello de Goberno a asignación da docencia ás áreas de coñecemento que garantan unha maior calidade, de acordo cos criterios xerais establecidos por aquel.

- d) Aprobar, por proposta dos departamentos responsables, as guías docentes das distintas materias dos plans de estudos e facer un seguimento na súa implementación.
- e) Supervisar o cumprimento das obrigas docentes do profesorado que imparte docencia no centro conforme á normativa que estableza o Consello de Goberno.
- f) Velar polo benestar do estudantado e do persoal do centro, promover un ambiente seguro e respectuoso e previr e actuar contra situacións de acoso e discriminación, en colaboración cos servizos especializados da Universidade.
- g) Facilitar a formación do estudantado ao longo de toda a vida, así como a súa inserción laboral, especialmente a través da organización de prácticas en empresas, institucións públicas, fundacións ou asociacións sen ánimo de lucro, e de intercambios académicos con outras universidades.
- h) Impulsar a formalización de convenios nacionais e internacionais con centros homólogos para intercambios de estudantado e recoñecemento de materias e/ou estudos.
- i) Promover a subscripción de convenios con entidades públicas ou privadas, galegas, estatais ou estranxeiras, de acordo coa lexislación vixente e cos Estatutos.
- j) Participar nos procesos de avaliación da calidade e acreditación, promovendo activamente a mellora das súas actividades docentes.
- k) Promover, organizar e desenvolver actividades que contribúan a que a sociedade coñeza mellor a cultura, a ciencia e a tecnoloxía relacionadas coas titulacións que o centro imparte.
- l) Exercer as competencias de xestión académica que a normativa lle asigne.
- m) Xestionar os recursos que se lle asignen para cumprir as súas funcións e administrar os medios persoais que teña asignados.
- n) Calquera outra que lle atribúa a lexislación vixente, os Estatutos ou as súas normas de desenvolvemento.

TÍTULO I. Órganos de goberno e representación do centro

CAPÍTULO I. Disposicións xerais

Artigo 3. Órganos de goberno e representación

1. Os órganos de goberno e representación do centro son os seguintes:
 - a) Órganos colexiados:
 - Xunta de Facultade
 - As comisións delegadas da Xunta de Facultade
 - b) Órganos unipersoais:
 - A decana ou o decano da Facultade

- As vicedecanas e os vicedecanos
 - A secretaria ou o secretario do centro
2. O réxime xurídico dos órganos colexiados e unipersoais será o que está disposto nas seccións segunda e terceira do capítulo I do título III dos Estatutos.

CAPÍTULO II. Órganos colexiados

Sección primeira. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados

Artigo 4. Convocatorias e sesións

1. Os órganos colexiados do centro reuniranse en sesión ordinaria ou extraordinaria.
2. As sesións dos órganos colexiados realizaranse por decisión da presidencia do órgano ou por solicitude dun vinte e cinco por cento (25 %) das persoas que o integran. Neste último caso, a sesión deberá ter lugar no prazo máximo de 15 días hábiles, agás que concorran razóns de urxencia, debidamente acreditadas, que impoñan un prazo menor.
3. As sesións ordinarias realizaranse cantas veces for necesario e, polo menos, dúas veces ao ano, de se tratar da Xunta de centro, ou unha vez ao ano, no resto dos casos.

A convocatoria seralles remitida ás persoas que integran o órgano pola persoa secretaria, cunha antelación mínima de dous días hábiles, acompañada da orde do día e da documentación relativa aos distintos puntos para tratar ou, de ser o caso, coa indicación do repositorio institucional en que se poderá acceder a ela.

A orde do día fixaraa a presidencia do órgano. Porén, deberá incluír os puntos da orde do día que lle solicite, cunha antelación de dous días hábiles á remisión da orde do día, un vinte e cinco por cento (25 %) das persoas que integran o órgano ou, malia non acadar a referida porcentaxe, todas as persoas que integren un dos sectores representados no órgano.

Na orde do día figurarán a aprobación da acta da sesión anterior, o informe da presidencia, de ser o caso, a deliberación e os acordos sobre as cuestións que sexan sometidas a aprobación, a toma de coñecemento dos asuntos que non estean suxeitos a aprobación, pero de que o órgano deba ter coñecemento formal, e a emisión de informes, cando lle sexan requiridos por outro órgano da UDC. Como último punto da sesión debe figurar a quenda aberta de intervencións ou rogos e preguntas.

As sesións ordinarias terán lugar en días hábiles e, preferentemente, pola mañá e fóra dos períodos de avaliación establecidos no calendario académico oficial da UDC.

4. As sesións extraordinarias convocaranse cando, por razóns de urxencia, non se poida remitir a convocatoria coa antelación requirida no parágrafo anterior ou teñan que se realizar nos períodos de avaliación.

A convocatoria rexeráse polo que está disposto para as sesións ordinarias, agás a antelación con que debe ser remitida, que será dun día hábil.

A orde do día fixará a presidencia do órgano e recollerá exclusivamente os puntos relativos aos acordos que requiran tratamento de urxencia ou que, coincidindo co período de avaliación, non se poidan aprazar.

5. As deliberacións e as votacións dos asuntos realizaranse seguindo a orde do día. Porén, a presidencia, de xeito motivado, poderá modificar a orde de tratamento, deixar asuntos sobre a mesa para tratar noutra sesión ou retirar puntos da orde do día.

6. Non poderá ser obxecto de deliberación ou de acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estivesen presentes todas as persoas que integran o órgano e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto da maioría.

7. As sesións poderanse realizar de modo presencial, a distancia ou en formato híbrido. No caso de ser a distancia ou híbrida, utilizaranse as ferramentas de videoconferencia da UDC e na convocatoria sinalárase con claridade o sistema de conexión para participar na sesión.

8. No suposto de que unha sesión teña unha duración excesiva, a presidencia poderá interromper esta e fixar a data e a hora da súa continuación. Nese caso, a sesión proseguirá no día e a hora que na propia sesión estableza a presidencia, sen necesidade de remitir unha nova comunicación, orde do día ou documentación.

Artigo 5. Quórum de constitución

1. Para a válida constitución do órgano colexiado para os efectos de realizar sesións, deliberar e adoptar acordos, requirirase a presenza das persoas que exercen a presidencia e a secretaría, ou quen as substitúa, e da metade, polo menos, das persoas que integran o órgano.

2. De non se alcanzar o dito quórum, o órgano poderase constituír en segunda convocatoria 15 minutos máis tarde coa presenza da presidencia e da secretaría, ou quen as substitúa, e das persoas asistentes. Para estes efectos, na convocatoria das sesións deberase facer referencia expresa á existencia de segunda convocatoria e á hora de constitución.

Artigo 6. Asistencia

1. A asistencia ás sesións é un dereito e un deber para as persoas que integran o órgano. De non poder asistir, deberáselle comunicar a ausencia coa razón que corresponda por correo electrónico á secretaría, con anterioridade ao inicio da sesión.

2. A condición de persoa integrante dun órgano colexiado é persoal e non se pode delegar, agás que unha norma o estableza.

3. Poderán ser invitadas ás sesións persoas alleas ao órgano, con voz e sen voto, cando a súa presenza se relacione con algún punto da orde do día. A invitación será cursada pola presidencia, por decisión propia ou por petición dun vinte e cinco por

cento (25 %) das persoas que integran o órgano. As persoas só poderán asistir á deliberación do punto da orde do día para o que recibiron invitación.

4. Así mesmo, a presidencia poderá autorizar a asistencia, sen voz e sen voto, de persoas da comunidade universitaria, logo da solicitude motivada realizada con antelación suficiente, agás que concorran razóns de interese público, de protección de datos de carácter persoal ou outras debidamente motivadas.

Artigo 7. Ordenación das deliberacións

1. A presidencia dirixirá e ordenará o desenvolvemento dos debates e garantirá o cumprimento destas normas e da cortesía académica.

2. A presidencia poderá fixar un tempo de debate para cada tema e en función das peticións de palabra determinar a duración de cada intervención.

3. As persoas que integran o órgano teñen dereito ao uso da palabra en relación con calquera dos puntos incluídos na orde do día.

4. Ningunha persoa poderá ser interrompida cando fale, agás pola presidencia para advertir de que manteña a orde ou que se cinga ao tema.

5. As intervencións por alusións só se autorizarán para que a persoa a que se refiran poida contestar as manifestacións que afecten a súa persoa ou a feitos que se manifesten durante a discusión. A presidencia do órgano determinará se procede a intervención por alusións e establecerá o tempo para responder. A intervención débese cingir a responder a alusión.

6. En calquera momento das deliberacións, calquera persoa integrante do órgano poderá advertir de cuestións de orde e pedir a observancia das normas legais ou regulamentarias, citando os artigos aplicables. Tras oír as posturas ao respecto, decidirá a presidencia.

7. Unha vez que remate o tempo para intervir, a presidencia poderá retirar o uso da palabra, logo de convidar dúas veces á persoa para que conclúa.

8. A presidencia chamará á orde as persoas que integran o órgano cando incumpran o regulamento, profiran expresións vexatorias, ofensivas ou contrarias á cortesía académica ou alteren a orde do debate mediante interrupcións ou outros comportamentos.

9. Se unha persoa é chamada á orde tres veces na mesma sesión, a presidencia poderalle prohibir asistir ao resto da sesión. Se se negase a abandonar esta, a presidencia poderá suspender a sesión e retomala sen a súa presenza.

10. Cando unha intervención se aparte notoriamente do asunto que figure na orde do día ou sexa reiterativa respecto de asuntos xa aprobados, a presidencia advertirá a persoa que teña uso da palabra para que se cinga á cuestión. Se persiste, poderalle retirar o uso da palabra.

Artigo 8. Votación e adopción de acordos

1. As votacións poderanse realizar por asentimento, a man alzada, por chamamento ou de maneira secreta. A presidencia decidirá a utilización dunha ou outra modalidade, agás que unha norma dispoña o modo de votación.

Os acordos consideraranse adoptados por asentimento cando as propostas non susciten oposición e ningunha persoa que integra o órgano requira outra forma de votación.

A votación secreta poderase usar cando o estime a presidencia, cando o acordo que se adopte teña carácter persoal ou cando o solicite, polo menos, o dez por cento (10 %) das persoas que integran o órgano.

2. Agás que unha norma dispoña o contrario para asuntos concretos, os acordos adoptaranse por maioría de votos afirmativos contra os negativos, sen ter en conta as abstencións. No caso de empate nunha votación, a presidencia decidirá co seu voto de calidade.

3. Tras iniciarse unha votación esta non se poderá interromper.

4. Cando as persoas que integran o órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentas da responsabilidade que, de ser o caso, se poida derivar dos acordos, sempre que quede constancia do sentido do seu voto na acta da sesión. O sentido do voto non exime da obriga de executar os acordos e de que estes se cumpran.

Artigo 9. Actas das sesións

1. A secretaría redactará unha acta de cada sesión en que recollerá a relación das persoas asistentes e das ausentes que acheguen unha xustificación, a orde do día, o lugar e o horario en que se levou a cabo, os puntos principais das deliberacións e os acordos adoptados.

2. As sesións poderanse gravar para os efectos de elaborar a acta. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida pola secretaría da autenticidade e integridade de tal ficheiro, poderá formar parte da acta. Nese caso, a acta escrita só conterá os acordos e os documentos, en papel ou soporte electrónico, que se utilizasen como documentos da sesión sen necesidade de facer constar nela as deliberacións.

3. Por solicitude de calquera persoa integrante do órgano, na acta figurará o sentido do seu voto e os motivos que o xustifican. Así mesmo, para os efectos previstos no artigo 8.4, deberase recoller na acta o sentido do voto das persoas que voten en contra ou se absteñan na adopción dun acordo.

4. Agás nos casos en que a gravación forme parte da acta, as persoas integrantes do órgano terán dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que lle entreguen no propio acto á secretaría do órgano o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención.

Así mesmo, as persoas que voten en contra dun acordo poden formular un voto particular explicativo do sentido do seu voto no prazo máximo de dous días desde o remate da sesión.

A secretaría poderá optar por transcribir na acta o contido dos escritos recibidos ou por incluílos como anexo.

5. As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria posterior. Para iso, estarán á disposición das persoas que integran o órgano desde o momento da súa convocatoria. Calquera solicitude de modificación ou inclusión na acta deberáselle comunicar por escrito á secretaría polo menos 24 horas antes do comezo da xuntanza.

6. A secretaría 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.

7. A secretaría garantirá a adecuada publicidade dos acordos adoptados cando sexa necesaria e, en todo caso, nos supostos recollidos no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 10. Medidas para conciliar a vida persoal, familiar e laboral

1. O centro fomentará unha cultura organizativa baseada na corresponsabilidade, o respecto e a sensibilidade cara ás situacións de conciliación das persoas membros da comunidade universitaria.

2. O centro promoverá medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral das persoas que integran os órganos colexiados, entre elas as seguintes boas prácticas nas actuacións relativas aos órganos colexiados:

a) As reunións dos órganos colexiados e das comisións convocaranse preferentemente entre as 9.00 e as 14.00 horas.

b) As convocatorias realizaranse coa máxima antelación posible respecto da esixida por este regulamento e, se for o caso, adiantarase por correo electrónico a data de realización para favorecer unha axeitada planificación das tarefas.

c) Na medida en que sexa posible e en función dos medios dispoñibles, facilitarase a asistencia telemática ás reunións por necesidades de conciliación, coidados ou responsabilidades familiares, a través do procedemento que estableza a presidencia do órgano.

d) Procurarase que a duración das reunións sexa razoable e que a orde do día priorice os asuntos que requiran deliberación efectiva.

Sección segunda. A Xunta de Facultade

Artigo 11. Composición

A Xunta de Facultade (a partir de agora, Xunta) estará composta pola persoa decana, que a convocará e presidirá; polas vicedecanas e polos vicedecanos, e pola secretaria

ou polo secretario, que o será tamén da Xunta; polo profesorado funcionario e polo profesorado permanente laboral que imparta docencia maioritaria no centro, que suporá o cincuenta e un por cento (51 %) do número total de integrantes da Xunta; e por unha representación dos distintos sectores da comunidade universitaria, segundo o que establece o artigo 114 dos Estatutos.

Artigo 12. Competencias

Son competencias da Xunta:

- a) Elixir a persoa titular do decanato e, de ser o caso, revogala ou revogalo.
- b) Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do centro.
- c) Informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
- d) Elaborar e aprobar as propostas de plans de estudos das titulacións que se impartan no centro.
- e) Propoñerlle ao Consello de Goberno a asignación da docencia ás áreas de coñecemento que garantan unha maior calidade, de acordo cos criterios xerais establecidos por aquel.
- f) Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plan docente do centro, coordinadamente cos departamentos adscritos ao centro.
- g) Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para obter os títulos académicos do seu ámbito de competencia e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias que os departamentos impartan neles, de acordo cos plans de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
- h) Programar os servizos e equipamentos do centro e supervisar a súa xestión.
- i) Elaborar e manter o sistema de garantía interna de calidade do centro, así como organizar e supervisar os aspectos relativos á calidade dos títulos adscritos ao centro.
- j) Acordar a distribución dos créditos concedidos ao centro e controlar a súa aplicación.
- k) Propoñer o nomeamento de doutoras ou doutores honoris causa.
- l) Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
- m) Elaborar o regulamento de réxime interno do centro.
- n) Calquera outra competencia que lle atribúan as disposicións legais vixentes e os Estatutos.

Artigo 13. Actuacións

1. As decisións da Xunta adoptarán a forma de acordos nas materias da súa competencia e de recomendacións ou informes cando exerza funcións consultivas.

2. A Xunta poderá actuar en pleno ou en comisións delegadas. A presidencia da Xunta informará o pleno dos acordos adoptados nas comisións delegadas.

3. É indelegable o exercicio da potestade regulamentaria que lle corresponderá sempre ao pleno.

Sección terceira. As comisións delegadas

Artigo 14. A Comisión Académica

1. A Comisión Académica terá a seguinte composición:

- a) a persoa decana ou persoa en quen delegue, que a convocará e presidirá;
- b) a persoa secretaria da Facultade, que tamén o será da comisión;
- c) as persoas coordinadoras dos títulos oficiais de grao e de mestrado que se impartiren na Facultade;
- d) unha persoa representante do profesorado que propuxer a Xunta;
- e) tres persoas representantes do estudantado;
- f) a persoa titular da administración ou da Unidade de Xestión Académica Integrada (UXAI) responsable da xestión administrativa das titulacións do centro.

2. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acordar, son competencias da Comisión Académica as seguintes:

- a) Facer propostas á Xunta sobre asuntos académicos ordinarios.
- b) Emitir o informe vinculante á persoa decana sobre as solicitudes de recoñecemento de créditos segundo a normativa vixente.
- c) Intervir nas reclamacións que presentar o estudantado sobre cualificacións, segundo establecer a normativa vixente na Universidade.
- d) Calquera outra función de natureza académica que lle atribuíren a normativa vixente ou os órganos competentes.

Artigo 15. A Comisión de Garantía de Calidade

1. A Comisión de Garantía de Calidade terá a seguinte composición:

- a) a persoa decana ou persoa en quen delegue, que a convocará e presidirá;
- b) a persoa secretaria da Facultade, que tamén o será da comisión;
- c) a vicedecana ou o vicedecano responsable de calidade;
- d) as persoas coordinadoras dos títulos oficiais de grao e de mestrado que se impartiren na Facultade;
- e) unha persoa representante do profesorado que propuxer a Xunta;
- f) dúas persoas representantes do estudantado;

g) a persoa titular da administración ou da UXAI responsable da xestión administrativa das titulacións do centro;

h) unha persoa representante do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos.

2. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acorde, son competencias da Comisión de Garantía de Calidade as seguintes:

a) Verificar a planificación do Sistema de Garantía de Calidade (SGC) do centro, de modo que se asegure o cumprimento dos requisitos xerais do Manual do Sistema de Garantía de Calidade (MSGC), da política e dos obxectivos da calidade e dos requisitos que se recollen nas guías de verificación e de certificación correspondentes.

b) Coñecer e difundir a política e os obxectivos de calidade do centro.

c) Recibir e, se for o caso, coordinar a formulación dos obxectivos anuais do centro e facer o seguimento da súa execución.

d) Avaliar a eficacia dos procesos mediante os indicadores que se estableceren.

e) Revisar e actualizar a documentación do SGC do centro.

f) Estudar e, se for o caso, aprobar a implantación das propostas de mellora do SGC que suxiran as restantes persoas que integran o centro.

g) Determinar a periodicidade e a duración, dentro do seu ámbito de competencia, das campañas de recollida de enquisas de satisfacción dos grupos de interese.

h) Analizar os resultados das enquisas de satisfacción e propor accións de mellora.

i) Todas aquelas outras que establecer a normativa vixente e a Xunta.

CAPÍTULO III. Órganos unipersoais

Artigo 16. A decana ou o decano da Facultade

1. A decana ou o decano da facultade ostenta a representación e exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria do centro.

2. Correspóndenlle á decana ou ao decano da facultade exercer as seguintes funcións:

a) Representar oficialmente o centro.

b) Convocar e presidir as reunións da xunta de centro e calquera outro órgano colexiado dependente desta, así como executar os seus acordos e velar polo seu cumprimento.

c) Presidir, en ausencia de representación de maior rango, os actos académicos do centro a que concorra.

- d) Propoñer o nomeamento das persoas do equipo decanal, así como dirixir e coordinar a súa actividade.
- e) Establecer o réxime de substitución temporal da persoa titular decanal e das persoas que integran o equipo decanal para os casos de ausencia ou enfermidade.
- f) Supervisar os distintos servizos do centro e acordar o gasto das partidas orzamentarias correspondentes.
- g) Realizar o seguimento do cumprimento das obrigas docentes do profesorado.
- h) Realizar o seguimento do plan de prevención de riscos laborais no centro.
- i) Supervisar o cumprimento e adecuación de todas as actuacións realizadas ao plan estratéxico e ao sistema de garantía interna de calidade do centro e o bo funcionamento da garantía de calidade dos títulos.
- j) Exercer as competencias referidas a todos os demais asuntos propios do centro que non fosen expresamente atribuídas a outros órganos polos Estatutos.

Artigo 17. As vicedecanas e os vicedecanos

Ás vicedecanas e aos vicedecanos correspóndelles dirixir e coordinar, baixo a autoridade da persoa decana, a área de competencia que esta lles asigne.

Artigo 18. A secretaria ou o secretario da Facultade

1. A secretaria ou o secretario de centro é a persoa fedataria dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración do centro.
2. Correspóndenlle á secretaría as seguintes funcións:
 - a) a formación e custodia dos libros de actas ou do arquivo electrónico equivalente dos órganos colexiados do centro;
 - b) a custodia das actas de cualificación de exames, de existir;
 - c) a expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro;
 - d) a publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro;
 - e) calquera outra función que lle atribúan a normativa vixente e os Estatutos.

TÍTULO II. Modificación do regulamento

Artigo 19. Iniciativa

Correspóndelle á Xunta elaborar a proposta para modificar este regulamento, por iniciativa da persoa decana ou por iniciativa do vinte e cinco por cento (25 %) das persoas que integran o órgano.

Artigo 20. Tramitación

1. A proposta de modificación redactaraa unha comisión especial creada para este fin pola Xunta. Na súa composición respectaranse as porcentaxes de representación

dos distintos sectores da comunidade universitaria establecidas nos Estatutos e garantirase, de ser o caso, a participación dunha persoa en representación do colectivo que teña tomado a iniciativa.

Unha vez rematados os traballos, a comisión elevará un anteproxecto de modificación, xunto cos votos particulares, á presidencia da Xunta.

2. A presidencia convocará a Xunta e acompañará á convocatoria o procedemento de aprobación, se proceder, do documento. Deberase garantir a posibilidade de presentar emendas ao anteproxecto e a defensa do anteproxecto por parte dunha persoa integrante da comisión en calidade de poñente.

3. Non será necesario crear a comisión especial cando se trate de adaptar o regulamento a cambios normativos que non entrañen discrecionalidade.

Artigo 21. Aprobación

O proxecto de modificación deste regulamento aprobarao a maioría absoluta das persoas que integran a Xunta e, logo do ditame sobre a súa legalidade emitido pola Secretaría Xeral, remitiráselle ao Consello de Goberno desta universidade para a súa aprobación.

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

Derrógase o Regulamento de réxime interno da Facultade de Humanidades aprobado polo Consello de Goberno do 15/05/2007, así como todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste regulamento.

Disposición final primeira. Habilitación

Habilítase a Xunta para desenvolver este regulamento e interpretar as dúbidas que poidan xurdir na súa aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

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

O reitor

Ricardo José Cao Abad