

Regulamento 06/2026, do Consello de Goberno, de 24 de xullo de 2026, polo que se aproba o réxime interno da Facultade de Ciencias da Educación

PREÁMBULO	2
TÍTULO PRELIMINAR. Disposicións xerais	2
Artigo 1. Obxecto do regulamento e ámbito de aplicación	2
Artigo 2. Natureza e funcións do centro	3
TÍTULO I. Órganos de goberno e representación do centro.....	4
CAPÍTULO I. Disposicións xerais	4
Artigo 3. Órganos de goberno e representación	4
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	6
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.....	9
Artigo 11. Composición	9
Artigo 12. Competencias.....	9
Artigo 13. Actuacións	10
Sección terceira. As comisións delegadas.....	10
Artigo 14. A Comisión Permanente.....	10
Artigo 15. As comisións académicas dos títulos de grao	11
Artigo 16. As comisións académicas dos títulos de mestrado	12
Artigo 17. As comisións de titulación de grao	13
Artigo 18. A Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas	15
Artigo 19. A Comisión de Extensión Cultural	16
Sección cuarta. Outras comisións	17
Artigo 20. A Comisión de Mobilidade	17
Artigo 21. A Comisión de Garantía de Calidade	18
Artigo 22. A Comisión de Biblioteca.....	19

Artigo 23. A Comisión de Ética e Mediación	20
Artigo 24. Tribunal de Compensación	21
Artigo 25. Outras comisións delegadas	21
CAPÍTULO III. Órganos unipersoais.....	21
Artigo 26. A decana ou o decano da Facultade	21
Artigo 27. As vicedecanas e os vicedecanos	22
Artigo 28. A secretaria ou o secretario da Facultade	22
TÍTULO II. Modificación do regulamento	23
Artigo 29. Iniciativa.....	23
Artigo 30. Tramitación.....	23
Artigo 31. Aprobación	23
Disposición derogatoria. Derogación normativa.....	23
Disposición final primeira. Habilitación	23
Disposición final segunda. Entrada en vigor.....	23

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 adaptar á nova composición e ás funcións que se lles asignan.

Este regulamento derroga o anterior, que aprobou o Consello de Goberno o 20 de xullo de 2006, e adapta a organización e o funcionamento dos órganos da Facultade ao novo marco estatutario e incorpora unha regulación máis detallada do seu réxime de funcionamento e das súas competencias.

TÍTULO PRELIMINAR. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto do regulamento e ámbito de aplicación

Este regulamento rexe a organización e o funcionamento da Facultade de Ciencias da Educación 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 aplicarase 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 Ciencias da Educación (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 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 subscrición 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
- Outras comisións

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 quince por cento (15 %) das persoas que o integran. Neste último caso, a sesión deberá ter lugar no prazo máximo de trinta 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.

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 dez por cento (10 %) 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 rexerase 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 fixaraa 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 sinalarase 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 despois, coa presenza da presidencia e da secretaría, ou quen as substitúa, e un vinte por cento (20 %) das persoas que integran o órgano. 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 a 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. En 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 12 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; as vicedecanas e os 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 Permanente

1. A Comisión Permanente da Xunta terá a seguinte composición:
 - a) a decana ou o decano, que a convocará e a presidirá;
 - b) as vicedecanas e os vicedecanos;
 - c) a secretaria ou o secretario da Facultade, que tamén o será da comisión;
 - d) as directoras ou os directores dos departamentos adscritos á Facultade ou as persoas en quen deleguen;
 - e) o profesorado coordinador das titulacións de grao que forme parte da Xunta;
 - f) o profesorado coordinador dos títulos de mestrado que forme parte da Xunta;
 - g) dúas persoas representantes do estudantado;
 - h) unha persoa representante do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS).
2. As persoas integrantes da Comisión Permanente terán que formar parte da Xunta. Elixíranse no seo da Xunta e renovaranse cando se producira a renovación das persoas representantes nesta.

As persoas coordinadoras de titulacións que non formaren parte da Xunta, poderán ser convidadas a asistir ás sesións, de conformidade co que establece o artigo 6.3.

3. Son competencias da Comisión Permanente as seguintes:

- a) Coñecer e resolver os asuntos de trámite que lle delegue expresamente a Xunta.
- b) Asesorar a persoa titular do decanato nas cuestións que, no exercicio das súas competencias, someta á súa consideración.
- c) Calquera outra función, dentro do ámbito da súa competencia, que lle encomende a normativa vixente ou os órganos competentes.

4. A decana ou o decano informará o pleno da Xunta de todas as actuacións da Comisión Permanente.

Artigo 15. As comisións académicas dos títulos de grao

1. En cada unha das titulacións de grao que se impartiren na Facultade crearase unha comisión académica, coa seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou persoa integrante do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) unha persoa representante do profesorado de cada un dos departamentos adscritos;
- c) unha persoa representante do profesorado con docencia en cada un dos graos, que elixa a Xunta;
- d) dúas persoas representantes do estudantado do grao correspondente;
- e) unha persoa representante do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS).

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integraren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, de ser posible.

3. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acorde expresamente, corresponderanlle a cada comisión académica as seguintes funcións:

- a) Propor ao pleno da Xunta os asuntos académicos ordinarios, incluídos os criterios para elaborar os horarios de clase e os calendarios oficiais de exames.
- b) Velar por que, no momento de se matricular, o estudantado dispoña da información relativa á oferta docente, aos horarios das materias e ás datas dos exames oficiais.
- c) Elaborar o calendario académico, o de practicum e o do traballo de fin de grao (TFG).

d) Resolver os asuntos que lle encomende a Xunta en materia de validación e de adaptación, de conformidade coa normativa vixente, mediante un informe vinculante dirixido á persoa titular do decanato.

e) Intervir nas reclamacións que presente o estudantado sobre as cualificacións, segundo o que estableza a normativa vixente na universidade.

f) Resolver os asuntos que lle encomende a Xunta en materia de recoñecemento do réxime de dedicación a tempo parcial e de dispensa académica nas titulacións de grao;

g) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

Artigo 16. As comisións académicas dos títulos de mestrado

Cada mestrado terá unha comisión académica, cuxa composición e funcións serán as que se establezan na memoria da titulación. En ausencia dunha regulación específica, aplicarase o que se dispón neste artigo.

1. En cada unha das titulacións de mestrado que se impartiren na Facultade crearase unha comisión académica, coa seguinte composición:

a) a decana ou o decano, que a convocará e presidirá;

b) a persoa coordinadora do mestrado que exercerá a presidencia en ausencia da persoa titular do decanato. Se non formar parte da Xunta, participará con voz, pero sen voto;

c) unha persoa representante do profesorado da titulación por cada área de coñecemento con docencia obrigatoria —común ou de especialidade, cando proceda—. Nos mestrados con subcoordinacións, a representación corresponderá a unha persoa do profesorado de cada itinerario. Se non formar parte da Xunta, participará con voz, pero sen voto;

d) unha persoa representante do profesorado da titulación con docencia optativa;

e) dúas persoas representantes do estudantado do mestrado;

f) unha persoa representante do PTXAS.

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

As persoas vinculadas á organización ou á docencia do mestrado poderán ser convidadas ás sesións, de conformidade co que establece o artigo 6.3.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, agás nos supostos previstos expresamente nas letras b) e c) do apartado anterior.

3. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acorde expresamente, corresponderanlle a cada comisión académica as seguintes funcións:

- a) Promover e elaborar propostas para modificar os plans de estudo que aprobará a Xunta.
- b) Aprobar a proposta do plan docente anual (PDA) da titulación.
- c) Aprobar o horario das clases de cada curso académico.
- d) Aprobar o calendario de probas de avaliación das convocatorias oficiais.
- e) Resolver os asuntos que lle encomende a Xunta en materia de recoñecemento do réxime de dedicación a tempo parcial, de matrícula adaptada e de dispensa académica.
- f) Resolver os asuntos que lle encomende a Xunta en materia de adaptación, de recoñecemento e de transferencia de créditos.
- g) Organizar as actividades docentes e formativas, así como coordinar e supervisar o desenvolvemento das materias, de acordo co plan de estudos e cos obxectivos da titulación.
- h) Analizar e, cando proceda, resolver as demandas e valorar as suxestións do profesorado e do estudiantado da titulación.
- i) Adoptar as medidas necesarias para mellorar a actividade docente da titulación e, se proceder, facer propostas aos órganos colexiados ou unipersoais do centro.
- j) Aplicar o Sistema de Garantía de Calidade (SGC) do centro, documentalo e colaborar para elaborar o informe anual de seguimento da titulación, que se remitirá á Comisión de Garantía de Calidade.
- k) Elaborar e colaborar no desenvolvemento do Plan de Accións de Atención ao Estudante (PAAE) e do Plan de Acción Titorial (PAT).
- l) Elaborar ou modificar, cando proceda, o plan do practicum da titulación e o regulamento do traballo de fin de mestrado (TFM), así como participar na súa planificación e organización.
- m) Organizar e xestionar o proceso relativo ao TFM e velar polo cumprimento da normativa que o regula.
- n) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

Artigo 17. As comisións de titulación de grao

1. En cada unha das titulacións de grao que se impartiren na Facultade crearase unha comisión de titulación, que terá a seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) a persoa coordinadora da titulación. Se non formar parte da Xunta, participará con voz pero sen voto;
- c) unha persoa representante do profesorado da titulación por cada área de coñecemento con docencia básica ou obrigatoria, elixida polos correspondentes departamentos. Se non formar parte da Xunta participará con voz, pero sen voto;
- d) dúas persoas representantes do estudantado matriculado na titulación;
- e) unha persoa representante do PTXAS.

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, agás nos supostos previstos expresamente nas letras b) e c) do apartado anterior.

3. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acorde expresamente, corresponderanlle a cada comisión de titulación as seguintes funcións:

- a) Coordinar e dinamizar a actividade docente de cada curso e do conxunto da titulación.
- b) Analizar e, cando proceder, resolver as demandas e valorar as suxestións do profesorado e do estudantado da titulación.
- c) Adoptar as medidas necesarias para mellorar a actividade docente da titulación e, se proceder, facer propostas respecto dela a outros órganos colexiados ou unipersoais do centro.
- d) Aplicar o SGC do centro, documentalo e colaborar para elaborar o informe anual de seguimento da titulación, que se remitir á Comisión de Garantía de Calidade.
- e) Colaborar no desenvolvemento do PAAE e do PAT.
- f) Organizar as actividades docentes e formativas, así como coordinar e supervisar o desenvolvemento das materias, de acordo co plan de estudos e cos obxectivos da titulación.
- g) Elaborar ou modificar, cando proceda, para que a Xunta o aprobe posteriormente, o plan do practicum e o regulamento do TFG, así como participar na súa planificación e na súa organización.
- h) Colaborar na xestión do proceso relativo ao TFG.

i) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

4. Ao comezo de cada curso académico, a persoa coordinadora da titulación convocará o profesorado que imparta docencia en cada curso para elixir, entre as persoas participantes, unha persoa coordinadora de curso. A secretaría da Facultade certificará o cumprimento deste procedemento.

Correspóndenlle á persoa coordinadora de curso as seguintes funcións:

- a) Coordinar e dinamizar a actividade docente do profesorado que imparta docencia no curso.
- b) Supervisar o grao de cumprimento dos obxectivos establecidos na memoria de verificación da titulación, en coordinación co resto das coordinacións de curso e coas coordinacións de titulación.
- c) Colaborar no desenvolvemento do PAAE e do PAT, para o cal poderá trasladar ao estudantado a información que resulte de interese para o adecuado desenvolvemento dos seus estudos.
- d) Recibir e canalizar as demandas do profesorado e do estudantado do curso e trasladalas, a través da persoa responsable da titulación á comisión de titulación ou ao órgano competente.

Para o desempeño destas funcións celebrará, cando menos, unha reunión presencial co profesorado da titulación e poderá utilizar os procedementos de comunicación e de consulta que considere máis adecuados.

Se non existe unha persoa coordinadora de curso, asumirán as súas funcións a persoa coordinadora da titulación e a comisión de titulación correspondente.

Artigo 18. A Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas

1. A Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas terá a seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) catro persoas representantes do profesorado;
- c) dúas persoas representantes do estudantado;
- d) unha persoa representante do PTXAS;
- e) a persoa responsable dos asuntos económicos do centro, a que, se non formar parte da Xunta, se poderá convidar ás sesións con voz pero sen voto, de conformidade co que establece o artigo 6.3.

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas

funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, agás no suposto previsto expresamente na letra e) do apartado anterior.

3. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acorde expresamente, corresponderanlle á Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas as seguintes funcións:

a) Emitir un informe sobre o proxecto de orzamento que elabore o equipo decanal antes do seu debate no pleno da Xunta.

b) Distribuír as partidas orzamentarias segundo os criterios xerais que aprobe a Xunta.

c) Analizar e propor medidas para mellorar os servizos xerais da Facultade, promover un uso sostible dos recursos e previr os impactos negativos sobre a contorna.

d) Supervisar o estado do edificio e formular propostas sobre a súa conservación, a súa reparación e a distribución de espazos.

e) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

4. Cando a comisión estableza prazos para presentar propostas de gasto ou para priorizar adquisicións, explicitará na convocatoria os criterios xerais aplicables para resolver as solicitudes que se presentaren.

Artigo 19. A Comisión de Extensión Cultural

1. A Comisión de Extensión Cultural terá a seguinte composición:

a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;

b) a vicedecana ou o vicedecano competente por razón de materia;

c) cinco persoas representantes do profesorado;

d) dúas persoas representantes do estudantado;

e) unha persoa representante do PTXAS.

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integraren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, de ser posible.

3. Sen prexuízo das competencias da Xunta, e nos termos da delegación que esta acorde expresamente, corresponderanlle á Comisión de Extensión Cultural as seguintes funcións:

- a) Promover e dinamizar a actividade cultural da Facultade.
- b) Organizar actividades de carácter extracurricular de interese para a comunidade universitaria da Facultade.
- c) Colaborar, sempre que se considere oportuno, nas actividades que organicen os departamentos ou calquera outra persoa ou colectivo da Facultade.
- d) Xestionar a partida anual de extensión universitaria da Facultade, propor a súa distribución e verificar que as actividades se executan e que os créditos concedidos se aplican correctamente.
- e) Fomentar a colaboración e os intercambios con outras universidades e institucións.
- f) Emitir os informes que lle solicite a reitoría ou outras institucións sobre as propostas de realización de actividades culturais.
- g) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

4. Cando a Comisión estableza prazos para presentar propostas de gasto, explicitará na convocatoria os criterios xerais que aplicará para resolver as solicitudes que se presenten.

Sección cuarta. Outras comisións

Artigo 20. A Comisión de Mobilidade

A Comisión de Mobilidade rexerase polo regulamento sobre mobilidade internacional do estudantado vixente na Universidade, así como por este regulamento.

1. A Comisión de Mobilidade terá a seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) a vicedecana ou o vicedecano con competencias en materia de relacións internacionais;
- c) cinco persoas representantes do profesorado;
- d) dúas persoas representantes do estudantado;
- e) unha persoa representante do PTXAS;

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integraren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

2. Agás que o regulamento sobre mobilidade internacional do estudantado vixente na Universidade dispuxer o contrario, as persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, de ser posible.

3. Son competencias da Comisión de Mobilidade as seguintes:

- a) Establecer as liñas de actuación e organizar os programas de desenvolvemento da política de internacionalización das actividades do centro.
- b) Diseñar e impulsar as liñas reitoras da política de convenios e de mobilidade internacional.
- c) Organizar e supervisar o seguimento dos convenios e dos programas de mobilidade.
- d) Elaborar e actualizar, por proposta da persoa responsable de mobilidade do centro, a táboa de equivalencias entre as materias das titulacións do centro e os centros de ensino superior socios, que se enviará á Xunta.
- e) Organizar as actividades de intercambio que se desenvolvan no centro.
- f) Velar polo cumprimento da normativa aplicable e polo desenvolvemento das liñas de actuación da política de relacións internacionais da UDC.
- g) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

Artigo 21. A Comisión de Garantía de Calidade

1. A Comisión de Garantía de Calidade terá a composición que estableza a normativa vixente da Universidade, que fixará, como mínimo, a seguinte:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) a vicedecana ou vicedecano con competencias en materia de calidade;
- c) a secretaria ou o secretario da Facultade, que tamén o será da comisión;
- d) o profesorado coordinador das titulacións oficiais de grao e mestrado. Se non forman parte da Xunta, participará con voz, pero sen voto;
- e) dúas persoas representantes do estudantado;
- f) unha persoa representante do PTXAS;
- g) unha persoa técnica da Unidade Técnica de Calidade (UTC), a quen se poderá convidar con voz, pero sen voto.

A Xunta de Facultade poderá incrementar o número de vogais. Así mesmo, poderase convidar as persoas profesionais ou outras persoas directamente relacionadas cos asuntos que se inclúen na orde do día a asistir ás sesións, con voz, pero sen voto.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, agás nos supostos previstos expresamente nas letras d) e g) do apartado anterior.

3. Son competencias da Comisión de Garantía de Calidade as seguintes:

- a) Realizar o seguimento dos plans de mellora das titulacións que se impartiren no centro e elaborar, se for o caso, unha memoria anual sobre o seu grao de execución.
- b) Promover accións coordinadas entre os departamentos e o centro co obxecto de mellorar a calidade da docencia en cada unha das titulacións adscritas á Facultade.
- c) Elaborar e supervisar, se for procedente, os informes de avaliación da calidade que se lle soliciten ao centro.
- d) Colaborar para elaborar e actualizar os plans estratéxicos que corresponderen á Facultade no ámbito do plan estratéxico da UDC.
- e) Promover a colaboración co contorno profesional de referencia das distintas titulacións para mellorar a formación do estudantado e favorecer a inserción laboral das persoas egresadas.
- f) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

Artigo 22. A Comisión de Biblioteca

A comisión de Biblioteca do Centro rexerase polo que se estableza no regulamento sobre a organización e funcionamento do servizo de biblioteca vixente na Universidade, así como por este regulamento.

1. A Comisión de Biblioteca terá a seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) a persoa titular da dirección da biblioteca do centro;
- c) seis persoas representantes do profesorado. Se o número de departamentos adscritos ao centro non supera os seis, deberá haber, polo menos, unha persoa representante de cada un deles;
- d) tres persoas representantes do estudantado;
- e) unha persoa representante do PTXAS da biblioteca do centro.

A comisión elixirá, de entre as persoas que a integraren pertencentes ao profesorado e ao PTXAS, a persoa que exercerá a secretaría, conforme os criterios que se estableceren. No caso de ausencia, de vacante ou de enfermidade, asumirá estas funcións temporalmente a persoa de menor idade que pertenza a estes colectivos. Corresponderalle á secretaría redactar as actas das sesións.

O decanato comunicará á dirección da biblioteca a composición da comisión.

2. Agás que o regulamento sobre a organización e funcionamento do servizo de biblioteca vixente na Universidade dispuxer o contrario, as persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, de ser posible.

3. Son competencias da Comisión de Biblioteca as seguintes:

- a) Propor melloras nos servizos, nos espazos e nos equipamentos da biblioteca.
- b) Trasladar propostas de mellora á comisión da biblioteca universitaria.
- c) Propor criterios para distribuír o orzamento da biblioteca de centro ou de intercentros.
- d) Velar polo cumprimento das directrices xerais na área da súa competencia, dentro do marco deste regulamento.
- e) Analizar as propostas, as suxestións e as reclamacións das persoas usuarias da biblioteca que non se poidan resolver por quen dirixir a biblioteca de centro ou de intercentros.
- f) Resolver calquera cuestión relacionada co servizo que someta á súa consideración a persoa que a preside ou, de ser o caso, un terzo, como mínimo, das persoas que a integren.
- g) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

Artigo 23. A Comisión de Ética e Mediación

1. A Comisión de Ética e Mediación terá a seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) a persoa titular do vicedecanato encargada do TFG;
- c) a secretaria ou o secretario da facultade, que tamén o será da comisión;
- d) seis persoas representantes do profesorado;
- e) tres persoas representantes do estudantado;
- f) unha persoa representante do PTXAS;
- g) a persoa representante da Oficina de Igualdade de Xénero (OIX) na Facultade. Se non formar parte da Xunta, participará con voz, pero sen voto.

2. As persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, agás no suposto previsto expresamente na letra g) do apartado anterior.

3. Son competencias da Comisión de Ética e Mediación as seguintes:

- a) Mediar, dentro do ámbito das súas competencias, nos conflitos de carácter docente que puideren xurdir entre as persoas integrantes da Facultade.
- b) Informar de xeito favorable ou desfavorable sobre as solicitudes de recollida de datos para o TFG e o TFM en centros públicos que dependeren da consellería con competencias en materia de educación.
- c) Calquera outra función que lle encomende a Xunta no ámbito das súas competencias.

Artigo 24. Tribunal de Compensación

O Tribunal de Compensación rexerese polo regulamento sobre a avaliación por compensación vixente na Universidade, así como por este regulamento.

1. O Tribunal de Compensación terá a seguinte composición:

- a) a persoa titular do decanato ou a persoa do equipo decanal en quen delegue, que exercerá a presidencia;
- b) a secretaria ou o secretario da facultade, que tamén o será do tribunal;
- c) tres persoas representantes do profesorado, de conformidade co límite establecido no regulamento de avaliación por compensación vixente. Estas persoas serán as responsábeis das titulacións de grao (unha do Grao en Educación Social, unha do Grao en Logopedia e unha de xeito rotatorio cada dous anos en representación do Grao en Educación Infantil e do Grao en Educación Primaria). Se non formaren parte da Xunta, participarán con voz, pero sen voto;
- d) unha persoa representante do estudantado;
- e) unha persoa representante do PTXAS da administración do centro.

2. Agás que o regulamento sobre a avaliación por compensación vixente na Universidade dispuxer o contrario, as persoas integrantes da comisión deberán formar parte da Xunta, agás no suposto previsto expresamente na letra c) do apartado anterior.

3. Correspóndelle ao Tribunal de Compensación xulgar, por pedimento da persoa interesada, a aptitude global para obter a titulación correspondente, segundo o regulamento de avaliación por compensación vixente.

Artigo 25. Outras comisións delegadas

1. A Xunta poderá crear comisións delegadas especiais, de carácter temporal, para exercer funcións específicas, con carácter decisorio ou consultivo, para desenvolver un traballo específico ou para investigar un asunto de interese universitario. Estas comisións extinguiranse ao finalizaren o seu cometido.

2. A Xunta determinará a súa finalidade, composición e competencias.

CAPÍTULO III. Órganos unipersoais

Artigo 26. 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 do decanato 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 27. 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 28. 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 29. Iniciativa

Correspóndelle á Xunta elaborar a proposta para modificar este regulamento, por iniciativa da persoa decana ou por iniciativa do trinta e tres por cento (33 %) das persoas que integran o órgano.

Artigo 30. Tramitación

1. A proposta de modificación redactaraa unha comisión especial creada para este fin pola Xunta. Na súa composición respectarase 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 31. 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 Ciencias da Educación aprobado polo Consello de Goberno o 19 de decembro de 2018, 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