

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA FACULTADE DE ECONOMÍA E EMPRESA

(Aprobado pola Xunta de Facultade do 22/06/2011. Modificado pola Xunta de Facultade do 29/05/2013)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O presente regulamento vén dar cumprimento ao disposto no artigo 13 dos Estatutos da Universidade da Coruña, aprobados polo Decreto 101/2004, de 13 de maio (DOG do 26 de maio), modificados polo Decreto 194/2007, de 11 de outubro (DOG do 17 de outubro).

A regulación do réxime de funcionamento e organización da Facultade de Economía e Empresa fica enmarcada na normativa aplicable á Universidade da Coruña, en concreto na Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades, e no devandito Decreto 101/2004, así como na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, naqueles aspectos que se recollen na presente normativa e que son de obrigado cumprimento ou que con carácter subsidiario foren de aplicación.

TÍTULO PRELIMINAR. DO ÁMBITO E DO RÉXIME XURÍDICO DE APLICACIÓN

Artigo 1. Obxecto do regulamento

O presente regulamento establece e regula o funcionamento e organización da Facultade de Economía e Empresa.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade universitaria da Facultade de Economía e Empresa da Universidade da Coruña.

Artigo 3. Réxime xurídico

1. A Facultade de Economía e Empresa rexerese pola Lei Orgánica de Universidades, polas normas que emanen dos correspondentes órganos do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio das súas respectivas

competencias, polos Estatutos da Universidade da Coruña e as súas normas de desenvolvemento e, finalmente, polo presente Regulamento de réxime interno.

2. En defecto do establecido no presente regulamento aplicarase a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999.

3. Contra as resolucións e acordos dos órganos unipersoais ou colexiados do centro, poderá formularse recurso de alzada no prazo dun mes perante o/a reitor/a, tratándose de resolucións do/a decano/a, ou perante o Consello de Goberno, tratándose de acordos da Xunta de Facultade. A decisión do/a reitor/a ou, no seu caso, do Consello de Goberno, esgotará a vía administrativa e será impugnabile perante a xurisdición contencioso-administrativa de conformidade coa lei reguladora desta xurisdición.

I. TÍTULO I. NATUREZA E FUNCÍONS

Artigo 4. Natureza

A Facultade de Economía e Empresa é o centro encargado da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión conducentes á obtención de títulos de carácter oficial e validez en todo o territorio español adscritos á mesma.

Artigo 5. Funcións

Son funcións da Facultade de Economía e Empresa:

- a. Elaborar a proposta dos plans de estudo do ensino que se imparte nela.
- b. Organizar e supervisar as actividades que se realizan no centro, e a xestión dos servizos, na medida que unhas e outras sexan da súa competencia.
- c. Custodiar as actas de cualificación e os expedientes dos/as estudantes que cursasen ou cursen estudos nela, sen prexuízo do mantemento, por parte da Universidade, de arquivos centralizados.
- d. Expedir as certificacións solicitadas polos/as estudantes do centro.
- e. Administrar a asignación orzamentaria do centro e controlar os seus propios servizos e equipamentos.
- f. Promover actividades culturais e de extensión universitaria.
- g. Participar nos procesos de avaliación da calidade.
- h. Informar ao Consello de Goberno, xunto cos departamentos correspondentes, para a posible aprobación por parte deste de planos de estudo conxuntos con outras universidades, nacionais ou estranxeiras.
- i. Propor a celebración de contratos e convenios nos termos da lexislación vixente.
- k. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes.

II. TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN DA FACULTADE

CAPÍTULO I. DA ESTRUCTURA DA FACULTADE

Artigo 6. Persoal adscrito á Facultade de Economía e Empresa.

Son membros da Facultade de Economía e Empresa o persoal docente e investigador e de administración e servizos adscritos a ela, así como os/as estudantes matriculados/as nalgunha das titulacións oficiais impartidas polo centro.

CAPÍTULO II. DO GOBERNO DA FACULTADE

Artigo 7. Órganos de goberno da Facultade

Para o goberno, representación e administración da Facultade de Economía e Empresa, establécense os seguintes órganos:

a) Colexiados:

- Xunta de Facultade
- Comisión Permanente da Xunta de Facultade
- Comisións de traballo

b) Unipersoais:

- Decano/a da facultade
- Vicedecano/a da facultade
- Secretario/a da facultade

SECCIÓN PRIMEIRA. DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

SUBSECCIÓN PRIMEIRA. DA XUNTA DE FACULTADE

Artigo 8. Composición da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade estará constituída por:

- a. O/a decano/a, que a convocará e presidirá.
- b. Os/as vicedecanos/as e o/a secretario/a da facultade, que o será tamén da xunta.
- c. Todos os/as profesores/as con vinculación permanente á Universidade, co límite do 51 por cento do número total de membros da xunta. Unha representación do resto de profesorado que imparta docencia maioritaria no centro e do persoal investigador e en formación que colabore na docencia nunha proporción do 12%, sempre que sexa posible.
- d. Unha representación dos/as estudantes nunha proporción do 28%.
- e. Unha representación do persoal de administración e servizos nunha proporción do 9%

2. O profesorado que imparta docencia en máis dun centro só poderá ser membro da xunta daquel centro no que desenvolva maioritariamente a súa docencia.

3. As persoas representantes na Xunta de Facultade serán elixidas para un período de dous anos.

Artigo 9. Competencias da Xunta de Facultade

Como órgano colexiado de goberno do centro, á Xunta de Facultade correspóndelle:

- a. Elixir o/a decano/a e, se for o caso, revogalo/a.
- 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 planos de estudos das titulacións que se impartan no centro.
- e. Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro coordinadamente cos departamentos adscritos ao centro.
- f. Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
- g. Programar os servizos e equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
- h. Acordar a distribución dos créditos concedidos ao centro e controlar a súa aplicación.
- i. Elaborar o Regulamento de Réxime Interno do centro e propor a súa aprobación ao Consello de Goberno.
- j. Organizar actividades de formación permanente e de extensión universitaria.
- k. Ser informada dos acordos adoptados pola Comisión permanente da Xunta de Facultade en competencias delegadas pola propia Xunta.
- l. Calquera outra que lle atribúan as disposicións legais vixentes.

Artigo 10. Funcionamento da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade reunirse en sesión ordinaria cantas veces sexa necesario e, polo menos, dúas veces ao ano, e en sesión extraordinaria sempre que o/a decano/a a convoque por propia iniciativa ou por solicitude da cuarta parte dos seus membros, en cuxo caso se realizará nos trinta días seguintes ao de recepción da solicitude.

2. A orde do día das sesións será fixada polo/a decano/a tendo en conta, se for o caso, que calquera dos membros da Xunta de Facultade poderá solicitar a inclusión dun punto na orde do día, sempre que conte co aval de polo menos dous membros máis da Xunta de Facultade. En tal caso, este punto incluírase na primeira sesión que se convoque, sempre que se solicítase cunha antelación mínima de corenta e oito horas antes da convocatoria.

3. A convocatoria será efectuada polo/a secretario/a da facultade por orde do/a decano/a ou de quen legalmente o/a substitúa. Esta convocatoria incluírá a data, hora e lugar de realización da sesión, así como a orde do día. De figurar segunda convocatoria esta realizarase polo menos media hora máis tarde. As citacións da convocatoria cursaraas o/a secretario/a, coa antelación suficiente para que todos os membros a reciban corenta e oito horas antes da realización da sesión, incluíndo unha orde do día explícita, sen referencias xenéricas. As citacións levaranse a cabo mediante soporte informático, por correo electrónico ás contas que teñen da UDC.

4. Cando a natureza dos asuntos que se foren tratar así o requira, a xuízo do/a decano/a, poderanse convocar ás sesións do Pleno ou, se for o caso, ás dalgunha comisión as persoas que se estime necesario, con voz mais sen voto.

5. As sesións extraordinarias da Xunta de Facultade están sometidas aos mesmos requirimentos que as ordinarias, coa excepción de que a súa convocatoria pode facerse só vinte e catro horas de antelación e para o tratamento de puntos de inaprazable consideración. Non se incluírán na orde do día os puntos relativos á Aprobación de actas, Informes ou Rolda aberta de intervencións.

Artigo 11. Constitución

Para a válida constitución da Xunta de Facultade, para os efectos da realización das sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a decano/a e do/a secretario/a ou, se for o caso, de quen os/as substitúa e da metade, polo menos, dos seus membros.

A Xunta de Facultade poderase constituír validamente en segunda convocatoria cos presentes e, en todo caso, do/a decano/a e o/a secretario/a ou, se for o caso, quen os/as substitúan.

Artigo 12. Asistencia e desenvolvemento das sesións

1. A asistencia ás sesións da Xunta de Facultade e demais órganos colexiados da mesma é un dereito e un deber dos membros que os integran.

2. A condición de membro dos órganos colexiados do centro é persoal e non delegable, agás nos casos expresamente previstos neste Regulamento.

3. Calquera ausencia poderase xustificar por correo electrónico con anterioridade á sesión en que se produza perante o/a secretario/a de facultade.

4. Ás sesións dos órganos colexiados poderán asistir os seus respectivos membros, as persoas recollidas no artigo 10, apartado 4 e aqueles membros da comunidade universitaria que, previa solicitude, sexan autorizadas polo/a decano/a.

5. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Artigo 13. Votacións e adopción de acordos

1. As votacións poderanse realizar por asentimento por proposta do/a decano/a da facultade, a man alzada, pública por chamamento, ou secreta. O/a decano/a da facultade decidirá a utilización dunha ou doutra modalidade. Porén, a votación secreta deberá ser utilizada cando o acordo que se deba adoptar tiver carácter persoal ou cando así o soliciten tres membros presentes na Xunta de Facultade. Considéranse adoptados os acordos por asentimento cando as propostas sometidas á Xunta non suscitaren oposición de ningún membro desta e que non requirise outra forma de votación ningún membro.
2. A Xunta adoptará os seus acordos por maioría de votos afirmativos fronte aos negativos, sen ter en conta as abstencións, agás naqueles supostos en que se esixa, legal ou regulamentariamente, maioría absoluta ou cualificada.
3. En caso de empate nos resultados dunha votación, o/a decano/a decidirá co seu voto de calidade.
4. Non poderán someterse a votación aquelas cuestións que non estiveren especificadas nos puntos da orde do día e en relación directa con eles. Tampouco poderán tomarse acordos dentro dos apartados da orde do día correspondentes a Informes e Rolda aberta de intervencións.
5. Iniciada unha votación, esta deberá continuar ata o seu remate.

Artigo 14. Actas

1. De cada sesión da Xunta de Facultade que teña lugar, redactará a acta o/a secretario/a, que especificará necesariamente a relación de asistentes e ausentes que achegasen a xustificación, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que se realizou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos e o xeito en que estes se adoptaron.
2. Na acta figurará, após solicitude dos respectivos membros da Xunta de Facultade, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto ou no prazo que sinala o/a decano/a, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia a ela.
3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, que se incorporará ao texto aprobado.
4. Cando os membros do órgano votaren en contra ou se abstiveren, quedarán exentos da responsabilidade que, se for o caso, puidese derivarse dos acordos.
5. As actas aprobaranse na mesma ou na seguinte sesión, podendo non obstante emitir o/a secretario/a certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos emitidos con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.

6. Un resumo dos acordos colgarase da web da Facultade.

SUBSECCIÓN SEGUNDA. DA COMISIÓN PERMANENTE

Artigo 15. Comisión Permanente de Xunta de Facultade

1. A composición da Comisión Permanente será a seguinte:

- a. O/a decano/a, que a convocará e presidirá.
- b. O/a secretario/a da facultade, que o/a será tamén da Permanente.
- c. Os/as vicedecanos/as.
- d. O/a Profesor/a Responsable de Calidade e Convergencia.
- e. Os/as directores/as dos departamentos con sede no centro ou persoa en quen deleguen.
- f. Catro representantes do PDI, elixidos/as entre os membros do PDI na Xunta de Facultade.
- g. Cinco alumnos/as, elixidos/as entre os/as representantes do alumnado.
- h. Un membro do PAS, elixido/a entre os/as representantes do PAS.

2. Os acordos que adopte a Comisión Permanente relativos a competencias delegadas pola Xunta de Facultade serán comunicados a esta na primeira sesión ordinaria que se realice.

3. No seu funcionamento rexeráse polas normas recollidas nos artigos 10 a 14 do presente regulamento, de aplicación para o funcionamento das Xuntas de Facultade.

4. Para a súa renovación seguiranse os mesmos criterios que establece o artigo 8.3 do presente regulamento e polo disposto para as Xuntas de Facultade no Regulamento de réxime electoral.

5. Son atribucións da Comisión Permanente:

- a. Colaborar co/a decano/a na dirección e goberno da Facultade.
- b. Estudar e decidir sobre os asuntos de trámite e os que expresamente lle sexan asignados, ben polo Pleno da Xunta, ou ben polo/a decano/a.
- c. Estudar e decidir, ou no seu caso elevar ó Pleno, os temas que lle sexan presentados polas comisións de traballo.
- d. Establecer as necesidades de investimento do centro (obras, instalacións, equipamento, etc.).
- e. Estudar e decidir a execución anual do orzamento asignado á facultade.
- f. Elaborar e aprobar, nos tres primeiros meses do ano, a memoria económica anual e a memoria anual de actividades, para a súa presentación á Xunta de Facultade.
- g. Establecer os criterios que regulen o uso dos bens comúns e espazos físicos.
- h. Informar e controlar os servizos existentes no centro, agás o Servizo de Biblioteca.
- i. Informar sobre temas relativos á seguridade e saúde das persoas.

- k. Desenvolver e coordinar as actividades culturais e de extensión universitaria do centro.
- l. Executar as funcións expresamente delegadas polo Pleno da Xunta de Facultade.
- m. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Facultade.

SUBSECCIÓN TERCEIRA. DAS COMISIÓNS DA XUNTA DE FACULTADE

Artigo 16. Comisións da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade, para efectos do seu mellor funcionamento ou actuación, poderá constituír comisións con carácter de apoio ou asesoramento que non terán capacidade decisoria, e que deberán remitir todas as propostas que se adoptaren á Xunta de Facultade, á Comisión Permanente ou ao/á decano/a, se for o caso, que decidirán en última instancia.
2. As comisións estarán compostas polo/a decano/a, ou persoa en quen delegue, o/a secretario/a da facultade que actuará como secretario/a destas e polos membros da Xunta de Facultade designados por ela mesma. A súa renovación levarase a cabo cando se realice o cambio de representantes na devandita xunta.
3. A Xunta de Facultade asignará as funcións que corresponden a cada comisión.
4. Para o seu funcionamento e adopción de acordos rexeranse polas normas establecidas para a Comisión Permanente no presente regulamento.
5. Sen prexuízo do anterior constitúense as seguintes comisións:
 - a. Comisión Académico-Docente
 - b. Comisión de Garantía de Calidade
 - c. Comisión de Normalización Lingüística
 - d. Comisión de Biblioteca.

Artigo 17. Comisión Académico – Docente

1. Formarán parte da Comisión Académico – Docente:
 - a. O/a decano/a, ou persoa en quen delegue,
 - b. O/a secretario/a da facultade, que actuará como secretario da comisión.
 - c. O/a vicedecano/a con responsabilidades en organización académica.
 - d. O/a administrador/a do centro.
 - e. Os/as coordinadores/as das titulacións do centro adaptadas ao EEES.
 - f. O/a coordinador/a de intercambios.
 - g. Catro representantes do persoal docente e investigador na Xunta de Facultade.
 - h. Cinco estudantes, membros da Xunta de Facultade.

- i. Un/ha representante do PAS na Xunta de Facultade.

2. Será competente sobre as seguintes materias:

- a. Planificación e desenvolvemento da actividade docente, cumprimento do profesorado, organización de espazos físicos, calendarios, exames e outras cuestións relacionadas coas devanditas actividades.
- b. Estudar e recomendar as validacións de materias solicitadas polos/as estudantes.
- c. Estudar e recomendar o recoñecemento e transferencia de créditos do EEES solicitados polos/as estudantes.
- d. Estudar e informar o recoñecemento de créditos de libre configuración solicitados.
- e. Estudar e recomendar o cadro de adaptacións.
- f. Recomendar o cadro de equivalencias ERASMUS e SICUE.
- g. Organizar, coordinar e supervisar as prácticas en empresas e institucións externas co obxecto de garantir a calidade na formación dos/as estudantes.
- h. Contribuír á ampliación e fomento dos convenios de cooperación que impliquen a mobilidade académica dos/as estudantes do centro.
- i. Fomentar as actividades formativas, docentes e investigadoras do persoal docente da facultade noutras institucións educativas e investigadoras internacionais.
- k. Aumentar a proxección externa das nosas titulacións.
- l. Propoñer cada ano académico os membros dos tribunais das teses de grao e mestrado.
- m. Propoñer os/as coordinadores/as das titulacións.
- n. Organizar e desenvolver, nos mestrados universitarios, o ensino que non estea encargado a área ou áreas de coñecemento dun departamento.
- o. Velar pola coherencia da planificación e organización dos plans de estudio.
- p. Establecer criterios e procedementos para resolver incidencias docentes.
- q. Establecer os mecanismos para que os programas/guías das materias, sexan públicos e accesibles para os/as estudantes.
- r. Establecer no seu seo a composición do órgano de admisión para os/as alumnos dos mestrados propostos pola Xunta de Facultade.
- s. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Facultade.

Artigo 18. Comisión de Garantía de Calidade

1. Formarán parte da Comisión de Garantía de Calidade¹

- a. Presidencia: Decano/a.
- b. Vicepresidencia: Vicedecano/a Responsable de Calidade.
- c. Secretario/a: Secretario/a académico do centro, que actuará como secretario/a da comisión.
- d. Vogais:
 - Coordinadores/as dos títulos oficiais de grao e mestrado.
 - Administrador/a ou persoa da administración ou unidade de xestión académica integrada responsable da xestión administrativa das titulacións do centro en quen delegue.
 - Catro representantes do PDI do centro, designados pola Xunta de Facultade.
 - Dous representantes dos estudantes (un deles, se é posible, de Terceiro Ciclo), designados pola Xunta de Facultade.
 - Un representante do PAS do centro, designado pola Xunta de Facultade.
 - Un técnico da UTC, con voz e sen voto.

2. Será competente sobre as seguintes materias:

- a. Verificar a planificación do SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidade) do centro, de modo que se asegure o cumprimento dos requisitos xerais do MSGIC (Manual de Garantía Interno de Calidade), da política e os obxectivos da calidade e dos requisitos contemplados nas guías de verificación e certificación correspondentes.
- b. Recibir información do/a decano/a sobre a política e os obxectivos xerais da calidade do centro e difundir esta información polo resto do centro.
- c. Recibir e, no seu caso, coordinar a formulación dos obxectivos anuais do centro e realizar o seguimento da súa execución.
- d. Realizar o seguimento da eficacia dos procesos a través dos indicadores asociados a estes.
- e. Recibir información da dirección sobre os proxectos de modificación do organigrama e posicionarse ante estes.
- f. Controlar a execución das accións correctivas e/ou preventivas, das actuacións derivadas da revisión do sistema, das accións de resposta ás suxestións, queixas e reclamacións e, en xeral, de calquera proxecto ou proceso que non teña asignado especificamente un responsable para o seu seguimento.

¹ Modificación da XdF de 29/05/2013.

- g. Estudará e, no seu caso, aprobará a implantación das propostas de mellora do SGIC suxeridas polos restantes membros do centro.
- h. Decidirá a periodicidade e a duración, dentro do seu ámbito de competencia, das campañas de recollida de enquisas de medida da satisfacción dos grupos de interese.
- i. Recibirá información do/a Profesor/a Responsable de Calidade e Convergencia dos resultados das enquisas de satisfacción e proporá criterios para a consideración das propostas de mellora que se poidan derivar deses resultados.
- k. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Facultade.

Artigo 19. Comisión de Normalización Lingüística

1. Formarán parte da Comisión de Normalización Lingüística:

- a. O/a decano/a, ou persoa en quen delegue.
- b. O/a secretario/a da facultade, que actuará como secretario/a da comisión.
- c. Catro representantes do PDI na Xunta de Facultade, un/ha por cada departamento con sede no centro.
- d. Un/ha representante do PAS na Xunta de Facultade.
- e. Dous/dúas representantes dos estudantes na Xunta de Facultade.

2. Será competente sobre as seguintes materias:

- a. Coñecer e informar sobre os usos da lingua galega na facultade.
- b. Propor accións encamiñadas a aumentar o uso do galego tanto na facultade como na Universidade da Coruña.
- c. Vehicular as propostas sobre normalización lingüística que xurda no ámbito da facultade.
- d. Difundir as actividades que promova o Servizo de Normalización Lingüística da UDC.
- e. Todas aquelas outras que estableza a Xunta de Facultade.

Artigo 20. Comisión de Biblioteca

1. Formarán parte da Comisión de Biblioteca:

- a. O/a decano/a ou persoa en quen delegue.
- b. O/a secretario/a da facultade, que actuará como secretario da comisión.
- c. O/a director/a da biblioteca do centro.
- d. Seis representantes do PDI na Xunta de Facultade, polo menos un/ha de cada un dos departamentos adscritos ao centro.
- e. Tres representantes do estudantado na Xunta de Facultade.
- f. Un membro do PAS da biblioteca do centro.

2. Será competente sobre as seguintes materias:

- a. Participar na proposta de mellora dos servizos, espazos e equipamento da biblioteca.
- b. Elevar propostas de mellora á Comisión de Biblioteca da UDC.
- c. Propor criterios de distribución do orzamento da biblioteca de centro ou intercentros.
- d. Velar polo cumprimento das directrices xerais na área da súa competencia, dentro do marco do Regulamento de Organización e Funcionamento do Servizo de Biblioteca da UDC, aprobado no Consello de Goberno do 22 de maio de 2008.
- e. Analizar as propostas, suxestións e reclamacións dos usuarios da Biblioteca que non poidan ser resoltas polo/a director/a da biblioteca de centro ou intercentros.
- f. Resolver calquera cuestión relacionada co servizo que lle someta a consideración o/a seu/súa presidente/a ou un terzo, polo menos, dos membros da comisión.
- g. Elaborar, no seu caso, unha normativa de uso interno da biblioteca.
- h. Calquera outra función, dentro do ámbito da súa competencia, que lle sexa encomendada.

SECCIÓN SEGUNDA. DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Artigo 21. Do/a decano/a da facultade

1. O/a decano/a da facultade ostenta a representación do seu centro e exerce as funcións de dirección e xestión ordinaria deste.
2. O/a decano/a da facultade será nomeado/a polo/a reitor/a por un período de catro anos, tras a elección pola Xunta de Facultade, entre profesorado con vinculación permanente á Universidade pertencente aos corpos docentes universitarios adscritos ao centro. Poderá ser reelixido/a consonte coa normativa vixente na Universidade da Coruña para os órganos unipersoais.
3. A persoa titular do Decanato será elixida en primeira volta se obtiver o voto da maioría absoluta dos membros da Xunta de Facultade e, de ser o caso, por maioría simple en segunda volta. A súa revogación producirase en virtude de acordo adoptado por maioría absoluta da devandita xunta, por petición dun terzo dos seus membros, con proposta de candidato/a alternativo/a. En caso de que non prosperase a moción, os membros asinantes desta non poderán tomar novamente a iniciativa de revogar o/a decano/a durante o mesmo mandato. Se a moción fose aprobada, comunicaráselle ao Consello de Goberno nun prazo non superior a quince días desde a data en que realizou a xunta na que se votou.
4. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade o/a decano/a será substituído/a polo/a vicedecano/a, expresamente designado polo/a decano/a.

Artigo 22. Funcións do/a decano/a da facultade

Corresponde ao/á decano/a:

- a. Representar ao centro.
- b. Presidir as reunións da Xunta de Facultade e de calquera outro órgano colexiado dela e mais executar os seus acordos.
- c. Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
- d. Dirixir e supervisar as actividades do centro, especialmente a organización das actividades docentes.
- e. Proporlle ao/á reitor/a o nomeamento e cesamento do/a vicedecano/a ou vicedecanos/as, e secretario/a do centro.
- f. Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscritos ao centro.
- g. Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado.
- h. Organizar e xestionar os espazos do centro, consonte aos criterios establecidos pola Comisión Permanente.
- i. Exercer as restantes funcións derivadas do seu cargo, así como aquelas que lle atribúan as disposicións legais vixentes.

Artigo 23. Vicedecano/a da facultade

1. Para o mellor desenvolvemento das súas funcións, o/a decano/a contará co auxilio dos/as vicedecanos/as, nas áreas de actividade a que responda a súa denominación, que actuarán baixo a súa dirección e dependencia, e serán nomeados polo/a reitor/a por proposta do/a decano/a, de entre os membros da comunidade universitaria do centro.
2. Cesarán por decisión do/a reitor/a por proposta do/a decano/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a decano/a. Nos dous últimos supostos, continuarán en funcións ata a toma de posesión dos/as seus/súas sucesores/as.
3. Corresponderalles dirixir e coordinar, baixo a autoridade do/a decano/a, a área de competencia que este/a lles asigne. No caso de existir varios/as, o/a decano/a designará quen o/a deberá substituír en situación de ausencia ou enfermidade.

Artigo 24. Secretario/a da facultade

1. O/a secretario/a do centro é a persoa que dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno e administración do centro. Será nomeado polo/a reitor/a por proposta do/a decano/a. Cesará por decisión do/a reitor/a por proposta do/a decano/a, por petición propia e, en todo caso, cando conclúa o mandato do/a decano/a. Nos dous últimos supostos, continuará en funcións ata a toma de posesión do/a seu/súa sucesor/a.
2. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, o/a secretario/a será substituído/a polo/a vicedecano/a que determine o/a decano/a.

3. Serán funcións do/a secretario/a, ademais das legalmente establecidas, as seguintes:

- a. A formación e custodia dos libros de actas dos órganos colexiados do centro.
- b. A recepción e custodia das actas de cualificación de exames.
- c. A expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro.
- d. A custodia do selo do centro e do rexistro deste.
- e. A publicidade dos acordos dos órganos colexiados do centro.
- f. Calquera outra función que lle delegue o/a decano/a ou que lle encomenden as disposicións legais vixentes.

III. TÍTULO III. DA ACTIVIDADE DOCENTE

Artigo 25. Da calidade docente

A Xunta de Facultade arbitrará as medidas e medios necesarios para coñecer e fomentar a calidade da docencia impartida no centro. Establecerá os mecanismos de seguimento e avaliación para a súa adaptación aos estándares de calidade establecidos polas organismos competentes.

Artigo 26. Da guía da Facultade

Ao comezo de cada curso académico o decanato elaborará unha guía docente que debe conter toda a información relevante que o centro desexe transmitir á comunidade universitaria e ao resto da sociedade.

Os membros da facultade deberán transmitir en tempo e forma adecuados a información que se lles requira con tal fin.

Artigo 27. Da avaliación da aprendizaxe

A Xunta de Facultade regulará o procedemento da avaliación da aprendizaxe, sen prexuízo das competencias correspondentes aos departamentos.

IV. TÍTULO IV. DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 28. Recursos económicos

1. Para a realización da organización do ensino e dos procesos académicos, administrativos e de xestión a facultade dispón de:

- a. Os bens, equipos e instalacións que, previamente inventariados, a Universidade da Coruña lle destine.
- b. Os recursos que nos orzamentos da Universidade da Coruña se lle asignen.
- c. Calquera outro recurso que puidese serlle atribuído.

2. Corresponde aos órganos de goberno da facultade velar polo mantemento e renovación dos recursos asignados a ela. Da súa conservación directa son responsables todos os membros adscritos á facultade, e esta será supervisada polo/a decano/a.

V. TÍTULO V. DA REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 29. Iniciativa de reforma do regulamento

Poderán propor a reforma do presente regulamento o/a decano/a ou un vinte e cinco por cento dos membros da Xunta de Facultade. A proposta de modificación presentárase mediante escrito motivado dirixido ao/á secretario/a.

Artigo 30. Tramitación de reforma do Regulamento

O texto da proposta de reforma será enviado polo/a decano/a aos membros da Xunta de Facultade, que disporán de quince días para presentar emendas.

Transcorrido este prazo convocarase sesión ordinaria da Xunta de Facultade para aprobar ou rexeitar a reforma proposta. Á convocatoria xuntaranse as emendas presentadas, que serán sometidas a debate e a votación.

Artigo 31. Aprobación da proposta de modificación do regulamento

Para a modificación do regulamento requírase a súa aprobación por maioría absoluta do total dos membros da Xunta e a súa posterior aprobación polo Consello de Goberno da Universidade.

VI. DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS

ÚNICA. Período de adaptación da Comisión Permanente e comisións de traballo

A Comisión Permanente así como o resto de comisións existentes na facultade cando entre en vigor o presente regulamento, extinguiranse no prazo máximo de tres meses, e na primeira Xunta de Facultade ordinaria realizada neste prazo conformarase a nova Comisión Permanente e demais comisións de conformidade co disposto neste regulamento nese prazo.

VII. DISPOSICIÓNS FINAIS

ÚNICA. Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor o mesmo día en que o aprobe o Consello de Goberno.