

REGULAMENTO INTERNO DA FACULTADE DE RELACIONES INTERNACIONAIS

(aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo,
o 25 de setembro de 2023)

Índice

Título I – Normas xerais

Título II – Da Xunta de Facultade

Capítulo I. Natureza, composición, e funcións da Xunta de Facultade

Capítulo II. Funcionamento da Xunta de Facultade

Título III – Dos órganos unipersonais de Goberno

Título IV – Das comisións delegadas e outros órganos da Facultade

Capítulo I. Normas xerais

Capítulo II. Da Comisión Permanente da Xunta de Facultade

Capítulo III. Da Comisión de Garantía Interna de Calidade

Capítulo IV. Da Comisión Académica e de Recoñecemento de Créditos

Capítulo V. Das comisións académicas dos mestrados

Capítulo VI. Doutras comisións delegadas

Capítulo VII. Das Coordinacións de Titulacións, de Igualdade e de Normalización e Política Lingüística

Capítulo VIII. Da constitución de tribunais

Título V – Da delegación de alumnado

Título VI – Da reforma do regulamento

Disposición transitoria

Disposición derradeira

Título I – Normas xerais

Artigo 1. Finalidade do regulamento

1. A Facultade de Relacións Internacionais (RRII) é un centro da Universidade de Vigo situado no campus de Ourense. Para o cumprimento das funcións que lle confiren os Estatutos da Universidade de Vigo e demais normativa aplicable, rexerá polo presente regulamento.
2. O presente regulamento debe ser integrado e interpretado no marco do disposto nos Estatutos da Universidade de Vigo e das normas legais e regulamentarias sobre ensino universitario. No caso de ausencia legislativa aplicarase o disposto pola Lei de procedemento administrativo.

Artigo 2. Composición da Facultade

1. A comunidade universitaria do centro está composta por persoal docente e investigador, alumnado e persoal de administración e servizos.
2. O persoal docente e investigador do centro será aquel adscrito á Facultade de Relacións Internacionais segundo a normativa xeral da Universidade de Vigo.
3. Son alumnado membro do centro aquelas persoas matriculadas en calquera das súas titulacións.
4. O persoal de administración e servizos estará composto polo funcionariado e persoal laboral adscrito ao centro, de acordo co censo elaborado pola Universidade, e desenvolverá as funcións propias de cada área establecidas nas relacións de postos de traballo ou convenio colectivo aplicable.

Artigo 3. Goberno da Facultade

1. A Facultade de Relacións Internacionais actúa para o cumprimento dos seus fins a través dos seus órganos de goberno colexiados e unipersoais.
2. Son órganos de goberno colexiados a Xunta de Facultade e as súas Comisións Delegadas. Son órganos de goberno unipersoais a Decana ou Decano, a Secretaria ou Secretario, e as Vicedecanas ou Vicedecanos.

Artigo 4. Outros órganos de asesoramento e xestión

Para o cumprimento das súas funcións a Facultade de Relacións Internacionais poderá dotarse dos seguintes órganos de asesoramento e xestión, que terán as funcións e competencias que lle atribúe este regulamento:

- a) Comisións específicas non delegadas da Xunta de Facultade.
- b) Coordinacións de Titulación, de Igualdade, e de Normalización e Política Lingüística.

Artigo 5. Uso da lingua galega

Segundo as directrices institucionais da Universidade de Vigo, os órganos colexiados, órganos unipersonais e comisións delegadas da Facultade empregarán a lingua galega nos seus impresos, comunicacións e documentos oficiais.

Título II – Da Xunta de Facultade

Capítulo I. Natureza, composición e funcións

Artigo 6. Natureza e composición

1. A Xunta de Facultade é o órgano colexiado de goberno e de representación e de decisión da comunidade universitaria que integra o Centro.
2. A Xunta de Facultade está composta pola decana ou decano, que a preside, e polo seguinte conxunto de membros adscritos ao centro:
 - a. Todo o Persoal Docente e Investigador Permanente.
 - b. Unha representación do Persoal Docente e Investigador Temporal.
 - c. Unha representación do alumnado.
 - d. Unha representación do persoal de administración e servizos.

O conxunto dos membros natos e electos deberá respectar de forma aproximada as porcentaxes de repartición establecidas de conformidade co Estatuto da Universidade de Vigo.

3. A elección de Decana ou Decano e a designación de Vicedecanas ou Vicedecanos e a Secretaria ou Secretario da Facultade, rexeranse polos Estatutos da Universidade de Vigo e polo Regulamento electoral xeral desta Universidade. A votación para elixir Decana ou Decano será nominal, e elixirase por sufraxio universal, libre, igual, directo e secreto. Non se admitirá a delegación de voto, nin o voto anticipado e nin o voto por correo.
4. A elección de membros da Xunta de Facultade realizarase cada dous anos e rexerase polos Estatutos da Universidade de Vigo e polo Regulamento electoral xeral da Universidade de Vigo. Os membros da Xunta deben ser elixidos por sufraxio universal, libre, igual, directo e secreto. Non se admitirá a delegación de voto, nin voto anticipado nin e o voto por correo.
5. Se algún membro electo da Xunta de Facultade renunciase ao seu posto durante o período de representación, este será ocupado polo seguinte que obtivese máis votos nas eleccións sen chegar a ser elixido.
6. A condición de membro da Xunta de Facultade perderase ao cesar a vinculación coa Facultade ou ao deixar de cumprir os requisitos establecidos para o sector polo cal se foi elixido. Os membros electivos da Xunta de Facultade que perdan a súa condición serán substituídos nos termos establecidos polo Regulamento electoral xeral da Universidade de Vigo.

Artigo 7. Funcións da Xunta de Facultade

1. Son funcións da Xunta de Facultade:
 - a) Elaborar, aprobar e modificar a proposta do seu Regulamento de réxime interno e doutros regulamentos de carácter organizativo considerados necesarios.
 - b) Elixir e revogar a Decana ou Decano.

- c) Aprobar a proposta de distribución do orzamento anual do centro e a súa execución.
 - d) Implantar e seguir os plans de estudos.
 - e) Coidar do bo funcionamento de todos os órganos e servizos do centro.
 - f) Preparar e coordinar, de modo eficaz e adecuado, o horario das distintas materias, cursos monográficos, cursos de especialización, probas parciais e finais, e a distribución de aulas e servizos e de ensinanzas complementarias.
 - g) Habilitar medidas de control para cumprir as obrigas docentes.
 - h) Distribuír os espazos que lle sexan asignados.
 - i) Aprobar e executar o sistema de garantía de calidade.
 - j) A xestión ordinaria das titulacións de grao, incluídas as titulacións de grao adscritas á Facultade dos programas conxuntos de estudos oficiais de grao e sen prexuízo das competencias das comisións de coordinación dos programas.
 - k) O nomeamento dos membros honoríficos do claustro de profesores do Centro previa proposta, segundo o procedemento que estableza o Decanato, das áreas con docencia nos respectivos Graos.
 - l) Aquelas outras que se lle poidan atribuír segundo os Estatutos da Universidade de Vigo e outra normativa vixente.
2. Mentres só exista unha titulación de grao, a Xunta de Facultade asumirá as funcións e competencias que os estatutos da Universidade de Vigo atribúen á Xunta de Titulación.

Artigo 8. Delegación de funcións na Comisión Permanente e en órganos de goberno unipersonais da Xunta de Facultade

1. A Xunta de Facultade pode delegar na súa Comisión Permanente ou en órganos de goberno unipersonais as funcións que non lle reservan expresamente os Estatutos da Universidade de Vigo e demais normativa de aplicación.
2. A delegación entenderase por termo indefinido, agás que o acordo de delegación dispoña outra cousa ou que a temporalidade da mesma se derive da propia natureza da delegación.
3. A Xunta de Facultade pode revogar en calquera momento a delegación, recuperando o exercicio das competencias delegadas sen mais requisitos que os requiridos para outorgala.

Artigo 9. Forma dos actos

As decisións tomadas pola Xunta de Facultade en materias da súa competencia adoptarán a forma de acordos, mocións ou propostas. Só os acordos vinculan a decana ou decano no exercicio das súas competencias. Os acordos da Xunta de Facultade serán executados pola decana ou decano, no caso de que delegue, velará pola súa execución.

Capítulo II. Funcionamento da Xunta de Facultade

Artigo 10. Réxime

O funcionamento do Pleno da Xunta rexerá polo presente Regulamento de réxime interno de acordo coas normas contidas nos Estatutos da Universidade de Vigo.

Artigo 11. Sesións

1. A Xunta de Facultade reuniráse como mínimo dúas veces por curso académico en sesión ordinaria, e en sesión extraordinaria cando a convoque a Decana ou Decano, pola súa propia iniciativa ou a proposta do trinta por cento dos membros da mesma.
2. Neste último caso, a proposta debidamente subscripta polos seus promotores dirixirase á Decana ou Decano expoñendo os asuntos que deban tratarse na devandita sesión. A Decana ou Decano deberá convocar a Xunta de Facultade dentro dos dez días hábiles seguintes á recepción da solicitude, incluíndo na orde do día os asuntos propostos polos promotores da convocatoria.

Artigo 12. Convocatoria e orde do día

1. A Secretaria ou Secretario da Facultade convocará as sesións da Xunta de Facultade por orde decanal.
2. Para que a convocatoria teña efecto teráselles que comunicar a todos os membros do órgano cunha antelación mínima de dous días hábiles. A información sobre os temas que figuren na orde do día estará a súa disposición coa mesma antelación.
3. As sesións extraordinarias serán convocadas cunha antelación mínima de vinte e catro horas.
4. A convocatoria enviarase por medios telemáticos e de xeito individualizado para cada membro da Xunta de Facultade.
5. A Xunta de Facultade reuniráse nas instalacións da Facultade en días e horas lectivos, sen suspender as actividades docentes. Tamén se poderán celebrar e/ou asistir ás sesións da Xunta de Facultade a través do campus remoto cando estea debidamente xustificado.
6. A Decana ou Decano fixará a orde do día, asistida polos demais membros do equipo decanal. Tamén deberán incluírse os puntos solicitados por escrito polo trinta por cento dos membros da Xunta de Facultade.
7. As convocatorias deberán determinar con claridade e precisión os asuntos a tratar na sesión, así como o día e a hora, e o lugar da súa celebración.
8. A orde do día das sesións ordinarias deberá incluír un punto para a aprobación da acta ou actas da sesión ou sesións anteriores, e como último punto a rolda aberta de intervencións. A orde do día das sesións extraordinarias non requirirá a inclusión da aprobación da acta da sesión anterior, nin do punto relativo á rolda aberta de intervención
9. No caso das sesións que se celebren de forma telemática deberán precisarse as condicións nas que se vai celebrar a sesión, o sistema de conexión e, no seu caso, os lugares nos que estean dispoñibles os medios técnicos necesarios para asistir e participar na reunión.
10. As persoas invitadas a participar na sesión que non sexan membros do órgano colexiado prestarán o seu consentimento expreso para a gravación da súa voz/imaxe, en caso contrario deberán entrar como oíntes co micrófono

apagado e participar a través do chat, sen prexuízo da previa comprobación da súa identidade pola Secretaria ou Secretario.

Artigo 13. Dereito de asistencia ás sesións

1. As sesións da Xunta da Facultade estarán abertas a todos os membros da Facultade, habilitándose a estes efectos prazas perfectamente delimitadas e separadas entre os membros do órgano e o público non pertencente á Xunta de Facultade.
2. Tras o acordo da Xunta da Facultade, poderanse convidar a que participen con voz pero sen voto a persoas da comunidade universitaria alleas ao órgano que estean interesadas en asuntos específicos e que poidan resultar afectadas por eles.
3. Non se permitirá introducir na sala onde teñan lugar as sesións ningunha clase de aparello de gravación, salvo que a Xunta de Facultade o autorice expresamente.

Artigo 14. Quórum de constitución en primeira e segunda convocatoria

1. Para a válida constitución da Xunta, en primeira convocatoria, será necesaria a presenza da metade máis un dos seus membros incluídos a Decana ou Decano, a Secretaria ou Secretario da Facultade ou quen os substitúan.
2. Se non houbera quórum, a Xunta constituirase en segunda convocatoria media hora despois da hora sinalada para a primeira, sempre que estean presentes aló menos un 15% dos seus membros incluídos a Decana ou Decano, a Secretaria ou Secretario da Facultade ou quen os substitúan.
3. De non conseguir o quórum sinalado na segunda convocatoria, convocarase unha nova sesión que deberá celebrarse nun prazo máximo de quince días hábiles.

Artigo 15. Desenvolvemento das sesións

1. A Decana ou Decano ou quen faga as súas veces, presidirá o pleno da Xunta interpretando o presente Regulamento en casos de dúbida ou omisión, e actuará asistida/o dunha Mesa integrada pola Secretaria ou Secretario e as Vicedecanas ou Vicedecanos.
2. Corresponde á Decana ou Decano, no exercicio da presidencia da Xunta de Facultade, a apertura da sesión.
3. A Decana ou Decano dirixirá e ordenará os debates, poderá fixar o tempo de debate para cada tema e, en función dos pedimentos de palabra, determinará a duración de cada intervención.
4. Os membros da Xunta teñen dereito ao uso da palabra en relación con calquera punto da orde do día, sen que ninguén poida ser interrompido cando fale, senón para ser chamado á orde pola Decana ou Decano, ou para cinguirse ao tema.
5. A Decana ou Decano chamará á orde aos membros da Xunta de Facultade:
 - a) Cando nas súas intervencións profiran palabras groseiras ou ofensivas para os membros da Xunta de Facultade, para terceiros ou para institucións.

- b) Cando alteren a orde dos debates con interrupcións ou de calquera outro xeito.
6. A Decana ou Decano, co acordo da mesa, poderá expulsar da sala o membro da Xunta de Facultade que chame á orde tres veces na mesma sesión. Se este se negase a abandonar a sala, suspenderíase a sesión para continuala deseguido sen a súa presenza.
 7. A Decana ou Decano advertirá aos membros da Xunta de Facultade para que se axusten ao tema ben por digresións alleas ao punto debatido, ben por volveren sobre o xa discutido e aprobado. Despois de dúas chamadas para se cinguir ao tema, a Decana ou Decano poderá retirarlle o uso da palabra á persoa que estea a falar.
 8. Logo de transcorrido o prazo concedido para a intervención, a Decana ou Decano retirarlle o uso da palabra ao membro da Xunta de Facultade que estea a falar, despois de convidalo en dúas ocasións a concluír.
 9. A Decana ou Decano concederá o dereito de resposta por alusións, de estimalo procedente, durante o período de tempo que estime necesario.

Artigo 16. Adopción de acordos

1. Os acordos adoptaranse pola maioría simple de votos a favor dunha proposta, salvo que para determinadas cuestións o Regulamento ou unha norma de rango superior esixa outra maioría. En caso de empate, decidirá o voto de calidade da Decana ou Decano. No caso de existir máis de dúas propostas sen que ningunha delas acade a maioría, procederase á realización dunha segunda votación entre as dúas máis votadas.
2. Non se adoptarán acordos válidos se no momento da votación non estivesen presentes alo menos a metade do membros da Xunta sendo suficiente un 15% dos mesmos en segunda convocatoria.
3. As votacións poderán realizarse por asentimento coa proposta formulada, poderán ser públicas votando a man alzada, ou necesariamente secretas cando así o solicite algún membro presente na Xunta ou cando afecten nominalmente a persoas, non admitindo a delegación de voto, nin o voto anticipado, nin o voto por correo, consonte coas disposicións reguladoras da elección a membro da Xunta de Facultade.
4. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que estean presentes todos os membros da Xunta e sexa declarada a urxencia daquel polo voto favorable da maioría.
5. Os acordos da Xunta de Facultade non esgotan a vía administrativa e son susceptibles de recurso de alzada ante o Reitora ou Reitor, de conformidade coa normativa de aplicación.

Artigo 17. Elaboración das actas

1. A Secretaria ou Secretario da Facultade, que exercerá a secretaría da Xunta de Facultade, redactará a acta de todas as sesións. No caso de que non puidese asistir a unha sesión, a Decana ou Decano designará un dos membros do órgano para que a/o substitúa.
2. En cada acta figurarán inescusablemente:

- a) O día e a hora, e o lugar en que tivo lugar a sesión.
 - b) O carácter ordinario ou extraordinario da mesma.
 - c) As persoas asistentes nominalmente designadas e as ausencias xustificadas.
 - d) A orde do día.
 - e) Os puntos principais das deliberacións.
 - f) O texto literal dos acordos adoptados, coa indicación do sistema de votación empregado e o resultado desta.
3. Na redacción das actas prestarase atención ao principio de minimización dos datos persoais evitando incorporar datos innecesarios ou impertinentes, de conformidade coa normativa de aplicación.
 4. Así mesmo, na acta incluíranse as mencións relacionadas cos puntos da orde día que os membros da Xunta desexen que consten expresamente. En particular, os membros teñen dereito a que figure o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen, ou o sentido do voto favorable.
 5. Os membros da Xunta de Facultade teñen dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto, ou no prazo que sinala a Decana ou Decano, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención. O texto incorporárase á acta ou achegarase unha copia do mesmo a esta.
 6. As sesións de Xunta de Facultade poderán ser gravadas. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida pola Secretaria ou Secretario, poderán acompañar ás actas das sesións.
 7. As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria da Xunta de Facultade coas modificacións que propoñan os membros do órgano e que sexan aprobadas por este. A Secretaria ou Secretario remitirá a acta xunto coa convocatoria e o resto da documentación que corresponde, polo menos dous días hábiles, antes da sesión onde se propoña a súa aprobación.
 8. As actas de cada sesión, unha vez aprobadas, incluíranse no libro de actas, que quedará baixo a custodia da Secretaria ou Secretario que permitirá a súa consulta a calquera membro da Facultade.

Artigo 18. Publicidade e certificación dos acordos

Corresponde ao/á secretario/a dar fe e facer públicos os acordos adoptados pola Xunta de Facultade. A este efecto, poderá expedir certificacións de oficio ou a instancia de calquera órgano ou persoa interesada. As ditas certificacións poderán incluír todos os acordos adoptados nunha sesión ou só aqueles de interese para o órgano ou persoa que o solicita.

Título III – Dos órganos unipersonais de goberno

Artigo 19. A Decana ou o Decano: natureza, funcións e elección

1. A Decana ou o Decano será elixido pola Xunta de Facultade e nomeado pola Reitora ou Reitor, de entre o profesorado con vinculación permanente á

Universidade, adscrito ao centro. É elixida por un período de tres anos con posibilidade dunha reelección consecutiva.

2. A elección de Decana ou Decano terá lugar en pleno da Xunta de Facultade, reunida en sesión extraordinaria, mediante sufraxio universal, libre, igual, directo e secreto. Non se admitirá a delegación de voto, o voto anticipado nin o voto por correo. No caso de haber máis de dúas candidatas ou candidatos sen acadar ningunha delas ou deles maioría na primeira votación, terá lugar unha segunda votación entre os dous con máis apoios na primeira. No caso de ser candidata única ou candidato único, ten que acadar maior número de votos a favor que en contra. Esta elección rexerese polo establecido na lexislación vixente que lle sexa de aplicación, polos Estatutos da Universidade de Vigo e polo correspondente regulamento, aprobado polo Consello de Goberno da Universidade.

Artigo 20. Funcións da Decana ou Decano

1. A decana ou o Decano da Facultade, asistido polo seu equipo directivo, é a responsable da dirección e xestión do centro, e ten as seguintes funcións:
 - a) Exercer a representación da Facultade.
 - b) Presidir e coordinar a actuación dos órganos colexiados da Facultade.
 - c) Supervisar o funcionamento dos servizos da Facultade.
 - d) Dirixir a xestión ordinaria da Facultade.
 - e) Propoñer, ouvida a Xunta de Facultade, a apertura de informe previo por parte da Reitora ou Reitor a calquera dos membros da Facultade.
 - f) Velar polo cumprimento dos horarios docentes e de titorías.
 - g) Designar substitutos, cando sexa preciso, se algún dos órganos unipersonais da Facultade queda temporal ou definitivamente vacante por ausencia, enfermidade ou cesamento.
 - h) Todas aquelas que lle atribúan a lexislación vixente, os Estatutos da Universidade e o presente regulamento.
2. A Decana ou o Decano poderá cesar por finalización do seu mandato, por pedimento propio, perda das condicións necesarias para ser elixido ou por moción de censura nos termos establecidos nos Estatutos e no presente regulamento.

Artigo 21. A Secretaria ou Secretario e as Vicedecanas ou Vicedecanos

1. A Decana ou Decano designará ás Vicedecanas ou Vicedecanos de entre o persoal a tempo completo adscrito ao centro. A Decana ou Decano designará á Secretaria ou Secretario de entre o persoal da Universidade. As Vicedecanas ou Vicedecanos e secretaria ou Secretario serán nomeados pola reitora ou reitor.
2. As Vicedecanas ou Vicedecanos e a Secretaria ou Secretario poderán cesar por pedimento propio, por decisión da Decana ou Decano, por finalización do mandato da Decana ou Decano e por perda das condicións necesarias para ser nomeados.
3. No caso de vacante, ausencia ou enfermidade, a Decana ou Decano será substituído pola Vicedecana ou Vicedecano que designe. Nos mesmos supostos,

as competencias atribuídas á Secretaria ou Secretario da Facultade serán exercidas pola persoa nomeada pola Decana ou Decano para substituíla.

Artigo 22. Funcións das Vicedecanas ou Vicedecanos

Son competencias e funcións das Vicedecanas ou Vicedecanos dirixir e coordinar, baixo a autoridade da Decana ou Decano, as áreas de competencia este lles asigne, así como asistir á Decana ou Decano nas súas funcións. En caso de ausencia ou enfermidade dunha Vicedecana ou Vicedecano, a Decana ou Decano poderá designar substituta ou substituto.

Artigo 23. Funcións da Secretaria ou Secretario de Facultade

Ademais de asistir á Decana ou Decano nas súas funcións, son competencias da Secretaria ou Secretario:

- a. Redactar e custodiar as actas, así como dar fe e publicitar os acordos adoptados polos órganos de goberno da Facultade.
- b. Expedir documentos e certificacións oficiais da Facultade.
- c. Todas aquelas que lle atribúan a lexislación vixente, os Estatutos da Universidade e o presente regulamento.
- d. Calquera outra función que lle delegue a Decana ou Decano da Facultade.

Artigo 24. Moción de censura

A Xunta de Facultade pode esixir responsabilidade e revogar á Decana ou Decano mediante a presentación dunha moción de censura, mediante o seguinte procedemento:

- a. A moción de censura deberá ser presentada no rexistro da Facultade ou noutro rexistro considerado válido pola Universidade para a presentación de documentos. O documento conterá as razóns que fundamentan a moción, e o nome da candidata ou candidato alternativa. Para a súa tramitación, debe conter as sinaturas de, alomenos, un terzo dos integrantes da Xunta de Facultade.
- b. Trala recepción do documento, a Decana deberá convocar una Xunta de Facultade extraordinaria para debater e votar a moción, nun prazo de quince días hábiles.
- c. Na sesión extraordinaria, a candidata ou candidato alternativa disporá dun tempo de trinta minutos para expoñer os argumentos nos que fundamenta a súa moción. A decana ou Decano disporá a continuación de igual tempo para o uso da palabra. A continuación, abrirase unha rolda de intervencións. Rematadas as quendas, a candidata ou candidato alternativa e a Decana ou Decano disporán cada un deles dun tempo de dez minutos para rematar o debate. Este debate será moderado pola Secretaria ou polo Secretario.
- d. Rematado o debate, procederase a votar mediante sufraxio universal, libre, igual, directo e secreto. A moción será aprobada se obtén o voto favorable da maioría absoluta dos membros da Xunta de Facultade.
- e. Se a moción de censura é aprobada, a Secretaria ou Secretario da Facultade remitirá, no prazo de tres días hábiles, a acta correspondente

á Reitora ou Reitor, para que se proceda ao nomeamento da nova Decana ou Decano. A antiga Decana ou Decano actuará como tal en funcións ata o novo nomeamento.

- f. Se a moción de censura non obtivese os votos necesarios para a súa aprobación, consideraríase rexeitada. Nese caso, os asinantes da moción non poderán subscribir outra moción de censura no prazo dun ano, contado desde o día da votación.

Título IV – Das comisións delegadas e outros órganos da Facultade

Capítulo I. Normas xerais

Artigo 25. Creación de comisións delegadas

1. A Xunta de Facultade poderá crear cantas comisións delegadas como estime necesarias.
2. Os acordos de creación de comisións delegadas expresarán o carácter específico ou estable destas, a súa composición e as competencias decisorias, asesoras ou de proposta e informe que a Xunta de Facultade delegue nelas.
3. As comisións delegadas poderán aprobar o seu propio réxime de funcionamento de acordo co presente regulamento e co resto da normativa aplicable na Universidade de Vigo. A Comisión de Garantía Interna de Calidade validará o proxecto de reforma antes de que este sexa aprobado.

Artigo 26. Composición de comisións delegadas

1. A composición de comisións delegadas respectará as mesmas porcentaxes de representación dos distintos sectores da comunidade universitaria que rexan para a Xunta de Facultade. Se polo número total de membros dunha comisión algún sector non puidese obter representación, terá dereito a unha representación con voz pero sen voto. Os membros natos das comisións delegadas computarán dentro do sector ao que pertencen.
2. Só poden ser membros das comisións delegadas os membros da Xunta de Facultade.
3. Os membros de cada sector da comunidade universitaria elixirán os membros das comisións delegadas no seo da Xunta de Facultade. Cada elector ou electora só poderá votar, como máximo, un número de candidatas e candidatos equivalente ao 70 %, ou ao número enteiro máis próximo do número de postos que o seu sector deba cubrir.
4. A renovación dos membros electivos das comisións delegadas realizarase na primeira sesión ordinaria da Xunta de Facultade que teña lugar tras a proclamación definitiva dos resultados da elección dos representantes na Xunta de Facultade do sector da comunidade universitaria ao que pertencen. Os membros electivos das comisións delegadas que sexan membros natos da Xunta de Facultade renovarase na primeira sesión ordinaria da Xunta de Facultade que teña lugar tras a sesión extraordinaria convocada para elixir Decana ou Decano. Tamén renovarán os membros electivos das comisións delegadas nos casos de finalización anticipada do mandato dalgún deles, afectando a renovación só ao posto vacante.

Artigo 27. Principio de presenza equilibrada de homes e mulleres

Na composición de todos os órganos colexiados tenderase a manter o principio de presenza equilibrada de homes e mulleres.

Artigo 28. Normativa aplicable

Serán de aplicación subsidiaria ás comisións delegadas e a outros órganos colexiados, as disposicións legais contidas no relativo a Xunta de Facultade, coas seguintes modificacións:

- a. As presidentas ou presidentes das comisións exercerán as competencias que se lle atribúen á Decana ou Decano. Do mesmo xeito, a Secretaria ou Secretario das comisións exercerán as competencias que se atribúan á Secretaria ou Secretario da Facultade.
- b. As votacións realizaranse de maneira nominal e, salvo que a normativa específica aplicable determine outra cousa, será secreta sempre que o solicite calquera dos membros das comisións. Os demais dereitos e obrigas dos membros das devanditas comisións serán os correspondentes aos membros da Xunta de Facultade.

Artigo 29. Comunicación dos acordos

As secretarias ou secretarios comunicaranlle os acordos das comisións delegadas e dos outros órganos colexiados á Secretaria ou Secretario da Facultade por escrito. Estes publicaranse no taboleiro oficial de anuncios da Facultade e daráselle a publicidade complementaria que se considere oportuna en cada caso.

Artigo 30. Avocación

A Xunta de Facultade poderá recuperar para si en calquera momento o coñecemento dos asuntos que lle correspondan, de conformidade coa normativa de aplicación.

Capítulo II. Da Comisión Permanente da Xunta de Facultade

Artigo 31. Natureza e composición

1. A Comisión Permanente é unha comisión delegada da Xunta de Facultade, de carácter estable e ámbito de competencia xeral. Esta comisión terá carácter consultivo, agás naqueles casos que o presente regulamento ou normas de carácter superior lle outorguen competencias executivas.
2. O número de membros da Comisión Permanente decidirase por acordo da Xunta de Facultade. Formarán parte dela como membros natos a Decana ou Decano, as Vicedecanas ou Vicedecanos, e a Secretaria ou Secretario da facultade, que exercerá a secretaría da comisión, e o número total dos seus integrantes completárase de maneira que se respecten de xeito aproximado as porcentaxes de representación dos distintos sectores da comunidade universitaria que rexan para a Xunta de Facultade, de acordo co estipulado nos Estatutos da Universidade de Vigo.

Artigo 32. Funcións da Comisión Permanente.

Son funcións da Comisión Permanente:

- a. Pronunciarse sobre todos os asuntos de competencia directa da Decana ou Decano, que ésta someta á súa consideración.
- b. A colaboración coa Decana ou Decano na xestión ordinaria e na coordinación das actividades da Facultade.
- c. O coñecemento e decisión sobre os asuntos que lle sexan presentados polas comisións, e elevalos, no seu caso, ao pleno da Xunta de Facultade ou outras comisións.
- d. Informar, perante a Xunta de Facultade, as peticións de recoñecemento de quinquenios de docencia.
- e. Resolver os asuntos de trámite e exercer todas aquelas funcións que delegue nela a Xunta de Facultade.
- f. A elevación de propostas ao pleno da Xunta de Facultade en materias de competencia desta e a adopción de acordos sobre asuntos que por ela lle fosen delegados.
- g. O pronunciamento sobre os asuntos da competencia da Decana ou Decano que este someta á súa consideración.

Capítulo III. Da Comisión de Garantía Interna de Calidade

Artigo 33. Natureza e composición

1. A Comisión de Garantía Interna de Calidade é un órgano colexiado, de carácter estable, con competencia en todo o que se refire ao sistema de garantía interno de calidade (SGIC) da Facultade e a súa aplicación. A este fin, reunirase, cando menos, unha vez por curso académico.
2. Ademais de equipo directivo da Facultade, serán membros natos da CGIC a coordinadora ou coordinador de cada unha das titulacións oficiais adscritas á Facultade e o responsable de calidade da Facultade (que presidirá a comisión).
3. Poderán ser membros da CGIC ata un máximo dunha egresada ou egresado por titulación do centro e ata un máximo dunha ou dun representante da sociedade. Os devanditos membros serán nomeados pola Xunta de Facultade.

Artigo 34. Funcións da Comisión de Garantía Interna de Calidade

Son funcións da Comisión de Garantía Interna de Calidade:

- a. Debater e validar, se procede, a proposta da política e os obxectivos de calidade.
- b. Debater e validar, se procede, a proposta do Manual de calidade e os procedementos do SGIC do centro.
- c. Realizar o seguimento dos distintos programas ligados á mellora da calidade no centro e titulacións adscritas, así como propoñer as melloras pertinentes.
- d. Coordinar e dinamizar as políticas de calidade da Facultade, co obxecto de proporcionar unha mellora na súa situación e proxección, tanto no ámbito estatal coma internacional.
- e. Velar pola implantación, desenvolvemento e seguimento do SGIC.

- f. Debater, propoñer e realizar o seguimento das accións de mellora de calidade, co fin de potenciar continuamente a calidade da docencia en todos os medios e procesos que nela inflúen, mediante unha colaboración constante cos departamentos e outros órganos colexiados que teñan responsabilidades neste ámbito.
- g. Participar activamente en todos aqueles procesos académicos relativos á oferta formativa do centro (novas titulacións, modificación e/ou suspensión ou extinción das existentes), elaborando un informe valorativo se o consideran oportuno, ou é procedente de acordo coa normativa vixente.
- h. Intercambiar, debater, aprender e vincularse aos plans autonómicos, estatais e europeos de calidade.
- i. Ademais das funcións que lle asigne o Sistema de Garantía Interno de Calidade (SGIC) e outras que lle puidera asignar a Xunta de Facultade, a Comisión de Garantía de Calidade levará a cabo as tarefas de planificación e seguimento do SGIC, actuando como un dos vehículos de comunicación interna da política, obxectivos, plans, programas, responsabilidades e logros deste Sistema.
- j. Exercer cantas outras competencias lle correspondan por atribución normativa ou por delegación da Xunta de Facultade.

Capítulo IV. Da Comisión de Recoñecemento e Validacións

Artigo 35. Natureza e composición

A Comisión Académica e de Recoñecemento de Créditos é unha comisión delegada da Xunta de Facultade, de carácter estable. O seu ámbito límitase ao referente ao Grao de Relacións Internacionais para o que actuará en tarefas de apoio ao desenvolvemento da actividade docente, así como no que se refire ao recoñecemento, adaptación e validación de créditos.

Artigo 36. Funcións da Comisión de Recoñecementos e Validacións

1. A Comisión de Recoñecementos e Validacións será competente para tratar todos os asuntos que, ao seren competencia da Xunta de Facultade, estean directamente relacionados coas validacións e adaptacións.
2. Exercerá, asemade, cantas competencias da citada índole lle deleguen de forma expresa a Xunta de Centro, calquera outro órgano da facultade ou lle atribúan este regulamento ou normas de superior rango.

Capítulo V. Das comisións académicas dos mestrados

Artigo 37. Natureza

Por cada mestrado adscrito á Facultade de Relacións Internacionais, existirá unha comisión delegada, de carácter estable. O seu ámbito limitarase ao referente ao mestrado en cuestión, para o que actuará en tarefas de apoio ao desenvolvemento da actividade docente, así como no que se refire ao recoñecemento, adaptación e validación de créditos.

Artigo 38. Funcións

1. As funcións das comisións académicas dos mestrados son as seguintes:

- a. Propoñer a planificación e ordenamento dos cursos, grupos, prazas e persoal docente e de servizos para cada exercicio, dentro das competencias da Facultade.
 - b. Propoñer os horarios de clases, prácticas, exames e calquera outra actividade relacionada co mestrado en cuestión.
 - c. Propoñer e asignar as prácticas en empresa.
 - d. Aprobar os títulos e tribunais de Traballos Fin de Mestrado.
 - e. Acordar as validacións e os recoñecementos de materias ou créditos.
 - f. Calquera outra competencia que lle sexa delegada pola Xunta de Facultade ou normas de rango superior.
2. Deberá, ademais, colaborar coa Comisión de Garantía Interna de Calidade no que se refire aos procesos do SGIC relacionados co mestrado.

Capítulo VI. Doutras comisións delegadas

Artigo 39. Creación de comisión delegadas

A Xunta de Facultade pode crear cantas comisións considere preciso para o óptimo desenvolvemento das actividades da Facultade. Os acordos de creación destas comisións delegadas expresarán o carácter específico ou estable destas, a súa composición e competencias.

Capítulo VII. Das Coordinacións de Titulación, de Igualdade e de Normalización e Política Lingüística

Sección 1ª: Das Coordinacións dos Títulos de Grao

Artigo 40. As coordinacións dos Títulos de Grao

1. Por cada un dos Títulos de Grao que se imparten na Facultade existirá unha persoa Coordinadora do Título que será designada, entre o Persoal Docente e Investigador a tempo completo con docencia no respectivo Grao, pola Decana ou Decano.
2. A persoa coordinadora de cada titulación terá a redución docente que lles asigne a Xunta de Facultade a proposta da Decana ou Decano do Centro.

Artigo 41. As funcións das Coordinacións dos Títulos de Grao

1. En materia de organización docente son funcións da Coordinación de Grao, en cadansúa titulación:
 - a. Impulsar e dirixir anualmente a elaboración das Guías de Titulación.
 - b. Supervisar o cumprimento das Guías Docentes e detectar posibles irregularidades na súa aplicación.
 - c. Elaborar anualmente a proposta de horarios de clase e do calendario de exames.
 - d. Solicitar ás coordinadoras ou coordinadores de materia de cada Grao a remisión do cronograma de actividades docentes a desenvolver no cuadrimestre correspondente.
 - e. Desempeñar calquera outra que lle poida encomendar o equipo decanal do Centro ou a Xunta de Facultade, sempre en aspectos relacionados directamente coa docencia da respectiva titulación.

2. En materia de calidade, son funcións da Coordinación de Grao, en cada súa titulación:
 - a. Velar polo cumprimento dos requisitos da lexislación e normativa vixente en relación coas titulacións, en particular a que establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, e, máis concretamente nos aspectos ligados ás esixencias da memoria para a solicitude de verificación, entre as que se inclúen as do sistema de garantía de calidade, e o seguimento e renovación da acreditación das titulacións.
 - b. Colaborar coa dirección do centro e, en particular, coa persoa coordinadora de calidade, no desenvolvemento, implantación, seguimento e mellora dos procesos de calidade na súa titulación.
 - c. Aplicar mecanismos de avaliación, implantación e seguimento das melloras da titulación establecidos pola Comisión de Calidade no marco do SGIC.
 - d. Redactar ao remate cada curso académico un Informe das actividades, reunións e comunicacións realizadas no devandito período así como das incidencias no desenvolvemento da docencia e as súas posibles solucións.

Sección 2ª: Das Coordinacións dos Títulos de Máster

Artigo 42. As coordinacións dos Títulos de Máster

1. Por cada un dos Títulos de Máster adscritos á Facultade, existirá unha persoa Coordinadora do Título que será elixida, entre o Persoal Docente e Investigador a tempo completo con docencia no respectivo Máster, pola Xunta de Facultade.
2. Correspóndelle á persoa Coordinadora do Máster, en cada súa titulación, a presidencia da Comisión Académica específica á que se lle atribúe a xestión ordinaria do funcionamento do título, de conformidade cos Estatutos da Universidade de Vigo.

Artigo 43. As funcións das Coordinacións dos Títulos de Máster

1. En materia de organización docente son funcións da Coordinación dos Másters:
 - a. Impulsar e dirixir anualmente a elaboración das Guías da Titulación.
 - b. Supervisar o cumprimento das Guías Docentes e detectar posibles irregularidades na súa aplicación.
 - c. Elaborar anualmente a proposta de horarios de clase e do calendario de exames.
 - d. Solicitar ás coordinadoras ou coordinadores de materia de cada Máster a remisión do cronograma de actividades docentes a desenvolver no cuadrimestre correspondente.
 - e. Desempeñar calquera outra que lle poida encomendar o equipo decanal do Centro ou a Xunta de Facultade, sempre en aspectos relacionados directamente coa docencia da respectiva titulación.
2. En materia de calidade, son funcións da persoa Coordinadora do Máster:
 - a. Velar polo cumprimento dos requisitos da lexislación e normativa vixente en relación coas titulacións, en particular a que establece a

ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, e, máis concretamente nos aspectos ligados ás esixencias da memoria para a solicitude de verificación, entre as que se inclúen as do sistema de garantía de calidade, e o seguimento e renovación da acreditación das titulacións.

- b. Colaborar coa dirección do centro e, en particular, coa persoa coordinadora de calidade, no desenvolvemento, implantación, seguimento e mellora dos procesos de calidade na súa titulación.
- c. Aplicar mecanismos de avaliación, implantación e seguimento das melloras da titulación establecidos pola Comisión de Calidade no marco do SGIC.

Sección 3ª: Das Coordinacións de Igualdade e de Normalización e Política Lingüística

Artigo 44. Da Coordinación de Igualdade

1. A persoa Coordinadora de Igualdade, que deberá formar parte do persoal docente e investigador da Facultade con dedicación a tempo completo, será designada pola Decana ou Decano, quen dará conta da súa designación á Xunta de Facultade.
2. Son funcións da Coordinación de Igualdade:
 - a. Representar á Facultade, a petición da Decana ou Decano, en asuntos relativos á igualdade entre mulleres e homes.
 - b. Contribuír á igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no desenvolvemento das actividades propias da Facultade, e fomentar o coñecemento do alcance e significado do principio de igualdade de xénero.
 - c. Velar polo emprego dunha linguaxe inclusiva e de imaxes non estereotipadas nas actividades desenvolvidas na Facultade, así como na súa política de comunicación.
 - d. Servir de enlace coa Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo e colaborar con ela no cumprimento dos seus obxectivos, así como manter contactos cos diversos organismos e institucións encargados de promover a igualdade de xénero.
 - e. Dar publicidade dentro da Facultade ás convocatorias de axudas, premios ou eventos formativos e culturais da Universidade de Vigo ou doutros organismos ou institucións en materia de igualdade, así como impulsar actividades de sensibilización ou posicionamentos institucionais en relación con esta materia.
 - f. Todas as demais funcións que lle sexan atribuídas ou delegadas de forma expresa polas autoridades administrativas con competencia para elo.

Artigo 45. Da Coordinación de Normalización e Política Lingüística

1. A persoa Coordinadora de Normalización e Política Lingüística, que deberá formar parte do persoal docente e investigador da Facultade con dedicación a tempo completo, será designada pola Decana ou Decano, quen dará conta da súa designación á Xunta de Facultade.

2. Son funcións da Coordinación de Normalización e Política Lingüística:
 - a. Representar á Facultade, a petición do Decano ou Decana, en asuntos relativos a normalización e política lingüística.
 - b. Contribuír a normalizar o uso do galego como lingua propia nas actividades da Facultade, de acordo co disposto no Artigo 1.3. dos Estatutos da Universidade de Vigo e fomentar a diversidade lingüística nos ámbitos docentes, investigadores e de servizos.
 - c. Impulsar e fornecer o proceso de dinamización lingüística da Facultade, de conformidade coa Constitución do Estado, o Estatuto de Autonomía de Galicia e a Lei de normalización lingüística de Galicia.
 - d. Colaborar nas actividades organizadas pola área de normalización lingüística da Universidade de Vigo, e cos diferentes servizos lingüísticos das entidades públicas e privadas existentes no noso territorio.
 - e. Velar pola aplicación da normativa da Universidade de Vigo en materia lingüística, e polos dereitos lingüísticos de toda a comunidade universitaria en xeral e polos do estudantado e profesorado da Facultade en particular.
 - f. Todas as demais funcións que lle sexan atribuídas ou delegadas de forma expresa polas autoridades administrativas con competencia para elo.

Título IV – Da delegación de alumnado

Artigo 46. Da delegación de alumnado

1. A delegación de alumnado da Facultade estará constituída polos representantes de estudantes nos órganos colexiados da Facultade. A Facultade facilitará, na medida do posible, os medios para que as delegacións de alumnado desenvolvan os seus fins e as súas funcións.
2. Entre os fins e as funcións da delegación de estudantes estarán:
 - a. Exercer funcións de representación e de mediación ante as autoridades académicas e os órganos de goberno no establecemento da canle de diálogo e de información que faciliten a vida universitaria.
 - b. Informar aos seus representados ou representadas de todas as cuestións que consideren oportunas e recoller as súas opinións; se é necesario, e de forma excepcional, poderá realizarse esta función en horario lectivo tras o acordo co centro.
 - c. Elixir os ou as representantes perante calquera autoridade, institución ou organización, nos casos para os cales non exista un regulamento específico.
 - d. Xestionar os recursos que a Universidade de Vigo poña á súa disposición.
 - e. Promover e coordinar actividades de extensión universitaria e de sensibilización en materia de xénero.
 - f. Outros fins e funcións recollidos no ordenamento xurídico vixente.
3. O estado inicial e final do presuposto da Delegación de estudantes e a súa evolución temporal estará a disposición da Xunta de Facultade sempre que esta

o requira. Ademais deberá presentar a memoria dos gastos do exercicio anterior na Xunta de Facultade.

Artigo 47. Control de gasto

O control do gasto das actividades da Delegación de Alumnado rexerá polo establecido nas normas de execución orzamentaria da Universidade de Vigo. O estado inicial e final do orzamento da Delegación de Alumnado e a súa evolución temporal estará a disposición da Xunta de Facultade sempre que esta o requira.

Título VI – Da reforma do regulamento

Artigo 48. Tramitación da reforma do regulamento

O trámite de reforma do presente regulamento porase en marcha por iniciativa da Decana ou Decano ou pola presentación dun documento asinado por, alomenos, un terzo dos membros da Xunta de Facultade. A proposta debe incluír o texto proposto para o novo regulamento, e debe estar debidamente motivada e fundamentada. Trala recepción da proposta, iniciarase o seguinte procedemento:

- a. Nun prazo de quince días hábiles, deberá ser debatida e votada en Xunta de Facultade, ordinaria ou extraordinaria.
- b. Se a proposta é votada favorablemente por, alomenos, un 50 % dos presentes, abrirase un prazo de dez días hábiles para presentar emendas. As emendas presentáranse por escrito e estarán debidamente motivadas.
- c. Pasado o período de presentación de emendas, a Xunta de Facultade reunirse no prazo de quince días hábiles en sesión extraordinaria para debater e votar as ditas emendas e, a continuación, o texto definitivo do novo regulamento. A reforma do regulamento requirirá do voto afirmativo ao texto definitivo da maioría absoluta dos membros presentes na Xunta de Facultade. De non acadarse os votos precisos, a proposta será refugada e os iniciadores do trámite non poderán presentar outra proposta ata pasados seis meses, contados desde o día da votación.
- d. Unha vez aprobada a reforma pola Xunta de Facultade, a Secretaria ou o Secretario procederá a comunicarllo aos órganos competentes da Universidade para a súa aprobación definitiva.

Artigo 49. Aprobación doutras normas regulamentarias

O procedemento para aprobar outras normas regulamentarias pola Xunta de Facultade axustarase ao previsto neste título. Por motivos de urxencia debidamente xustificadas, a propia Xunta de Facultade poderá, previo acordo motivado, reducir os prazos ou trámites detallados no artigo anterior a metade.

Disposición transitoria

A presente proposta de Regulamento considérase aprobada se obtén a maioría de votos afirmativos dos presentes na Xunta de Facultade. A Secretaria ou o Secretario procederá a comunicarllo aos órganos competentes da Universidade para a súa aprobación definitiva.

Disposición derradeira

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Universidade de Vigo, logo de ter sido ratificado polo Consello de Goberno. Así mesmo, publicarase na páxina web da Facultade de Relacións Internacionais.