Regulamento de Réxime Interno da Escola de Doutoramento Internacional da USC (EDIUS)

A Escola de Doutoramento Internacional da Universidade de Santiago de Compostela (en adiante, EDIUS) é a unidade encargada da organización académica e administrativa tanto das actividades relativas aos estudos de doutoramento como da oferta e xestión dos programas de doutoramento da Universidade de Santiago de Compostela (en adiante, USC).

CAPÍTULO I - Disposicións xerais

Artigo 1. Lexislación aplicable

1. A EDIUS rexerase polo presente Regulamento, no marco do sinalado no seu Acordo de creación, nos Estatutos da USC, no Regulamento de estudos de doutoramento da USC e na demais normativa xeral que lle resulte de aplicación.

2. O presente Regulamento é de obrigado cumprimento para toda a comunidade universitaria da EDIUS.

Artigo 2. Definición

1. A EDIUS é o centro universitario responsable de organizar, planificar, xestionar, supervisar e realizar o seguimento dos estudos e actividades propias do doutoramento da USC, tanto as organizadas pola propia Escola, como as organizadas polos diferentes programas de doutoramento conducentes á obtención do título oficial de Doutora ou Doutor.

Así mesmo, poderá colaborar na formación de persoas investigadoras con todos os axentes implicados nas actividades de I+D+i na USC e con outros organismos nacionais e internacionais cos que existan acordos de cooperación en materia de investigación e formación de doutoramento.

2. A EDIUS desenvolverá a súa propia estratexia, executando as políticas que emanen dos plans estratéxicos da USC, no eido da excelencia nos estudos de doutoramento e a investigación.

3. A EDIUS realizará as súas actuacións baixo os principios de garantía da calidade na formación de doutoramento, fomento da excelencia na investigación, promoción da colaboración interdisciplinaria e interuniversitaria, e impulso da internacionalización da formación de doutoramento e a I+D+i.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 3. Misión e obxectivos

1. A misión da EDIUS é constituírse na estrutura organizativa, académica e administrativa dos estudos de doutoramento da USC, aliñada coas estratexias de formación e investigación da Universidade.

2. A EDIUS terá como obxectivos prioritarios:

a) Ofrecer ás persoas doutorandas unha formación acorde coas estratexias de investigación da USC e a Comunidade Autónoma de Galicia, creando as condicións necesarias para que desenvolvan unha investigación de calidade, interese e impacto para a sociedade.

b) Facilitar a inserción laboral das persoas doutorandas grazas a unha formación transversal e unha adquisición de competencias ampla.

c) Mellorar a visibilidade e internacionalización dos programas de doutoramento da USC.

d) Facilitar as sinerxías entre os distintos programas de doutoramento e liñas de investigación, favorecendo a interdisciplinariedade.

e) Xestionar a participación de entidades alleas á USC nas actividades da EDIUS para mellorar a formación do estudantado de doutoramento e as súas posibilidades de inserción laboral.

Artigo 4. Competencias

Corresponden á EDIUS as seguintes competencias:

a) Planificar e deseñar a estratexia da USC para o desenvolvemento das súas ensinanzas de doutoramento.

b) Planificar, coordinar, avaliar e difundir a oferta de estudos de doutoramento da USC.

c) Promover a internacionalización das ensinanzas de doutoramento.

d) Promover accións de colaboración en materia de I+D+i e de formación de doutoramento con outras entidades externas, tanto públicas como privadas (organismos públicos de investigación ou outros organismos, empresas, fundacións, administracións públicas), no ámbito dos programas de doutoramento segundo a normativa vixente.

e) Impulsar a excelencia dos seus programas de doutoramento, así como a calidade das teses elaboradas no marco destes.

f) Planificar e coordinar todos os procedementos do ámbito da súa competencia.

g) Planificar, coordinar, difundir e supervisar as actividades formativas de doutoramento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) Asegurar e realizar o seguimento académico e da calidade dos programas e as teses de doutoramento, establecendo os mecanismos de control necesarios.

i) Coordinar e supervisar os procesos de verificación, modificación, seguimento e acreditación dos programas de doutoramento.

l) Coordinar os procesos de admisión, cambios de dedicación, prórrogas e baixas do estudantado de doutoramento.

m) Asesorar e apoiar aos programas de doutoramento e ás súas comisións académicas (en adiante CAPD).

n) Organizar e xestionar os recursos económicos, materiais e os servizos da súa competencia, así como realizar o seu seguimento e control.

o) Proxectar as súas actividades na contorna socio-económica.

p) Informar e, de ser o caso, propoñer a modificación da Relación de Postos de Traballo do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos vinculado á EDIUS.

q) Contribuír á resolución das discrepancias xurdidas nos programas de doutoramento, na EDIUS e na realización das teses de doutoramento.

CAPÍTULO II - Estrutura organizativa da EDIUS

Artigo 5. Membros da EDIUS

Son membros da EDIUS:

a) As persoas doutorandas matriculadas na USC.

b) O persoal docente e investigador que forme parte dos programas de doutoramento.

c) O persoal técnico, de xestión e de administración e servizos adscrito á EDIUS.

d) Os membros dos distintos órganos de dirección en que se organiza e estrutura a EDIUS.

Artigo 6. Estrutura da EDIUS

1. De acordo co artigo 120 dos Estatutos da USC, son órganos de goberno da EDIUS:

a) O Comité de Dirección.

b) A Dirección.

c) A Secretaría.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A EDIUS organízase en catro seccións, correspondentes aos seguintes ámbitos de coñecemento:

a) Ciencias e Enxeñarías.

b) Artes e Humanidades.

c) Ciencias Sociais e Xurídicas.

d) Ciencias da Saúde.

3. A EDIUS contará cos seguintes órganos colexiados complementarios dos órganos de goberno:

a) As comisións delegadas do Comité de Dirección:

1.º A Comisión Executiva da EDIUS.

2.º A Comisión Sectorial de Ciencias e Enxeñarías.

3.º A Comisión Sectorial de Artes e Humanidades.

4.º A Comisión Sectorial de Ciencias Sociais e Xurídicas.

5.º A Comisión Sectorial de Ciencias da Saúde.

b) A Comisión de Calidade da EDIUS.

4. Así mesmo, contará cos seguintes órganos unipersoais complementarios dos órganos de goberno:

a) A Subdirección da Sección de Ciencias e Enxeñarías.

b) A Subdirección da Sección de Artes e Humanidades.

c) A Subdirección da Sección de Ciencias Sociais e Xurídicas.

d) A Subdirección da Sección de Ciencias da Saúde.

5. A EDIUS contará cun órgano de asesoramento externo, o Comité Consultivo.

Artigo 7. O Comité de Dirección

1. A composición do Comité de Dirección da EDIUS é a seguinte:

a) A persoa titular da Dirección da EDIUS, que o presidirá.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) A persoa titular da Secretaría da EDIUS, que o será tamén do Comité de Dirección.

c) As catro persoas titulares das subdireccións das seccións da EDIUS.

d) As persoas coordinadoras dos programas de doutoramento adscritos á EDIUS. No caso de programas interuniversitarios de doutoramento, incluirase ás persoas coordinadoras na USC.

e) Oito representantes do persoal docente e investigador vinculado aos programas de doutoramento adscritos á EDIUS, dous por cada sección, que pertencerán preferentemente a ámbitos de coñecemento e programas de doutoramento diferentes.

f) Unha representación do estudantado de doutoramento matriculado nos programas de doutoramento adscritos á EDIUS, cunha distribución en número semellante para cada sección e que pertencerán preferentemente a ámbitos de coñecemento diferentes. A representación do estudantado suporá o 25% do número total dos membros do Comité de Dirección.

g) Unha persoa representante do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos da EDIUS.

h) Un máximo de catro representantes das entidades colaboradoras.

2. Para a elección das persoas representantes mencionadas nas alíneas e), f) e g) do número anterior observarase o disposto no Regulamento electoral xeral da USC, debendo efectuarse a devandita elección polos membros dos seus respectivos sectores nunha votación directa e secreta. As persoas electas serán nomeadas polo reitor ou reitora.

3. Para os efectos de constituír o Comité de Dirección da EDIUS, salvo no caso mencionado na alínea h) do número 1 deste artigo, estarán censados na Escola:

a) O persoal docente e investigador da USC en servizo activo vinculado aos programas de doutoramento adscritos á EDIUS, nos termos que determina o Regulamento de estudos de doutoramento da USC.

b) As persoas doutorandas matriculadas nos programas de doutoramento adscritos á EDIUS.

c) O persoal técnico, de xestión e de administración e servizos que desenvolva a súa actividade na EDIUS.

4. Todas as persoas representantes elixibles serano por un período de dous anos.

5. A condición de membro do Comité de Dirección perderase ao cesar a vinculación coa EDIUS ou ao deixar de cumprir os requisitos requiridos no sector polo cal se foi elixido.

6. A designación dos representantes da alínea h) do apartado 1 deste artigo será realizada por proposta do Comité de Dirección da EDIUS de entre o persoal das entidades que colaboran coa USC nos seus estudos e programas de doutoramento a través de convenios.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

7. Son competencias do Comité de Dirección da EDIUS:

a) Elixir á persoa titular da Dirección e, de ser o caso, proceder a súa remoción.

b) Aprobar o Regulamento de réxime interno, que deberá ser ratificado polo Consello de Goberno da USC, así como o Código de boas prácticas da EDIUS.

c) Supervisar a xestión dos restantes órganos de goberno complementarios da EDIUS.

d) Elaborar e aprobar as liñas xerais da política académica da EDIUS, establecendo o seu modo de funcionamento e asegurando o cumprimento da súa misión e obxectivos.

e) Promover a implantación, modificación ou extinción das ensinanzas de doutoramento e a súa organización académica segundo criterios de oportunidade, calidade e sustentabilidade.

f) Informar sobre as propostas de novos programas de doutoramento e a modificación ou extinción dos existentes.

g) Supervisar as actividades desenvolvidas na EDIUS e dos seus programas de doutoramento.

h) Organizar os servizos docentes para a obtención dos títulos de doutoramento, así como coordinar e supervisar a actividade docente e de dirección das teses de doutoramento do persoal docente e investigador vinculado á EDIUS, velando polo cumprimento das obrigas e respecto aos dereitos de todos os axentes participantes no proceso de formación doutoral.

i) Aprobar o Sistema de Garantía Interna de Calidade (en adiante, SGIC) e o Manual de procesos da EDIUS e as súas modificacións.

l) Executar as competencias que o propio SGIC asigna ao Comité de Dirección.

m) Determinar os procedementos para presentar, avaliar, defender e cualificar as teses dos programas de doutoramento adscritos á EDIUS.

n) Aprobar a convocatoria anual para a concesión dos premios extraordinarios de doutoramento.

o) Elaborar a proposta de membros do Comité Consultivo.

p) Propoñer ou informar sobre a modificación do Regulamento de estudos de doutoramento da USC, antes da súa aprobación polo Consello de Goberno, do Regulamento de réxime interno e do Código de boas prácticas da EDIUS, así como de cantas normativas e procedementos regulen o funcionamento dos programas e estudos de doutoramento da USC.

q) Velar polo correcto funcionamento dos programas de doutoramento e as súas Comisións Académicas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

r) Velar polo cumprimento do Código de boas prácticas da EDIUS e mediar nos conflitos que se presenten no ámbito das súas competencias, establecendo, de ser o caso, unha comisión mediadora.

s) Programar os servizos e equipamentos da EDIUS e supervisar a súa xestión.

t) Distribuír as asignacións orzamentarias concedidas á EDIUS e controlar a súa aplicación.

u) Organizar a programación das actividades abertas de formación en investigación da EDIUS, impulsando especialmente as de carácter transversal e interdisciplinario, así como estruturar a súa xestión a través dunha unidade específica que contará cunha persoa responsable da coordinación da devandita programación proposta pola dirección da EDIUS.

v) Aprobar a memoria anual e a memoria de calidade da EDIUS.

w) Designar os membros elixibles da Comisión Executiva e da Comisión de Calidade da EDIUS.

x) Calquera outra competencia que se lle atribúa nos Estatutos da USC e no Regulamento de estudos de doutoramento da USC.

Artigo 8. A Dirección da EDIUS

1. A persoa titular da Dirección da EDIUS representa a Escola, exerce a súa dirección e a xestión ordinaria, e preside e coordina a actuación do Comité de Dirección, da Comisión Executiva, da Comisión de Calidade e das comisións sectoriais, executando os seus acordos.

2. A persoa titular da Dirección será elixida polo Comité de Dirección, consonte o artigo 123.2 dos Estatutos da USC, e nomeada polo reitor ou reitora, por un período de catro anos renovable por unha única vez, de entre o persoal docente e investigador da EDIUS co título de Doutora ou Doutor con vinculación permanente á Universidade que reúna a condición de persoa investigadora de recoñecido prestixio. Esta última condición acreditarase xustificando a posesión de, como mínimo, tres períodos de actividade investigadora recoñecidos consonte o Real Decreto 1086/1989, do 28 de agosto ou a acreditación de méritos equiparables.

3. A persoa titular da Dirección cesará por decisión do reitor ou reitora, logo de acordo do Comité de Dirección, adoptado por maioría absoluta dos seus membros, ou por petición propia.

4. En caso de vacante, ausencia temporal ou enfermidade, a persoa titular da Dirección será substituída por unha das persoas titulares das subdireccións, designada previamente por aquela ou, no seu defecto, polo reitor ou reitora.

5. Son competencias da Dirección da EDIUS:

a) Representar á EDIUS.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Dirixir a política académica da EDIUS, velando polo cumprimento da misión, obxectivos e funcións desta.

c) Dirixir e realizar a xestión ordinaria da EDIUS, liderando, coordinando e supervisando as actividades desta segundo a estratexia marcada polo Comité de Dirección.

d) Presidir as reunións do Comité de Dirección, da Comisión Executiva, da Comisión de Calidade e das comisión sectoriais, así como executar os seus acordos.

e) Propoñer ao reitor ou reitora o nomeamento e cesamento das persoas titulares da Secretaría, das subdireccións e da coordinación de formación, de ser o caso.

f) Coordinar os distintos axentes implicados nos estudos de doutoramento, persoas coordinadoras e comisións académicas dos programas de doutoramento e calquera outro órgano ou servizo con competencias en materia de estudos de doutoramento.

g) Velar polo respecto dos dereitos e o cumprimento dos deberes de todos os membros da EDIUS e, en particular, do seu Código de boas prácticas.

h) Controlar o cumprimento das obrigas docentes e discentes nos estudos de doutoramento.

i) Controlar o axeitado mantemento do patrimonio da EDIUS e xestionar os seus recursos humanos e materiais.

l) Propoñer os gastos dentro do orzamento anual da EDIUS.

m) Elaborar a memoria anual da EDIUS.

n) Exercer as restantes funcións que se deriven do seu cargo, así como aqueloutras que lle atribúan os Estatutos da Universidade ou a lexislación universitaria.

6. As competencias da Dirección da EDIUS estenderanse a todos os asuntos concernentes ao goberno e á administración da Escola que non estean atribuídos a outros órganos, sen prexuízo do previsto para a Comisión Executiva no artigo 10.3. o).

Artigo 9. A Secretaría da EDIUS

1. A persoa titular da Secretaría da EDIUS dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración da Escola. Na súa condición correspóndelle:

a) A convocatoria das sesións dos órganos colexiados da EDIUS por orde da Presidencia.

b) O despacho dos asuntos coa persoa titular da Dirección.

c) A redacción, autorización e custodia das actas das sesións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) A expedición das certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais da EDIUS.

Ademais, exercerá aqueloutras funcións que lle encomenden a Dirección e a lexislación vixente.

2. A persoa titular da Secretaría será nomeada polo reitor ou reitora, por proposta da persoa titular da Dirección, de entre o persoal docente e investigador ou o persoal funcionario técnico, de xestión, e de administración e servizos dos subgrupos A1 e A2 que preste servizos na EDIUS.

3. A persoa titular da Secretaría cesará por decisión do reitor ou reitora, ben logo da proposta da persoa titular da Dirección da EDIUS ou ben por petición propia.

4. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, a persoa titular da Secretaría será substituída polo membro da EDIUS que determine a persoa directora.

Artigo 10. A Comisión Executiva da EDIUS

1. A EDIUS contará cunha Comisión Executiva para a xestión ordinaria das súas competencias, formada por:

a) A persoa titular da Dirección da EDIUS, que a presidirá.

b) A persoa titular da Secretaría da EDIUS, que o será tamén da Comisión Executiva.

c) As persoas titulares das catro subdireccións da EDIUS.

d) As oito persoas representantes do persoal docente e investigador no Comité de Dirección da EDIUS mencionados no artigo 7.1.e).

2. A Comisión Executiva encargarase de adoptar as decisións académicas relativas aos estudos e programas de doutoramento adscritos á EDIUS no ámbito das súas competencias, para o que poderá solicitar os informes que considere oportunos.

3. No marco do disposto no número anterior, a Comisión Executiva desenvolverá en particular as seguintes funcións:

a) Autorizar a admisión a trámite das teses de doutoramento.

b) Designar e nomear os membros dos tribunais de tese.

c) Autorizar a defensa de teses de doutoramento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Aprobar a organización, contidos e requisitos esixibles das teses de doutoramento, de conformidade co Regulamento de Estudos de Doutoramento e as memorias de verificación dos programas.

e) Aprobar os criterios de carácter ético e de protección da propiedade intelectual e industrial que deben respectar as teses de doutoramento.

f) Emitir informes de equivalencia sobre os títulos de acceso aos estudos de doutoramento e homologación de títulos.

g) Informar sobre as solicitudes de cambio de programa de doutoramento por parte do estudantado de doutoramento.

h) Emitir informes sobre convenios de doutoramento e de cotutela concernentes á EDIUS.

i) Revisar os méritos para a inclusión de persoal docente e investigador no rexistro de persoas directoras de tese.

l) Autorizar a asignación dunha persoa directora de tese nos casos previstos no Regulamento de estudos de doutoramento da USC.

m) Autorizar a participación dun membro do tribunal de tese por medios telemáticos, segundo o establecido no Regulamento de estudos de doutoramento da USC.

n) Elaborar a convocatoria anual para a concesión dos premios extraordinarios de doutoramento, nomear as comisións avaliadoras, resolver as alegacións presentadas ás propostas de concesión, de ser o caso, e aprobar a listaxe definitiva de concesión.

o) Coordinar as actividades diarias da EDIUS e dos seus programas de doutoramento.

p) Aprobar a oferta global de actividades formativas de carácter transversal da EDIUS segundo as propostas elaboradas polas comisións sectoriais.

q) Asumir as competencias da Comisión de Doutoramento descritas no artigo 140 dos Estatutos da USC.

r) Calquera outra competencia que lle encomende o Comité de Dirección da EDIUS e aqueloutras que lle correspondan á EDIUS en relación coa xestión académica dos estudos de doutoramento e non estean expresamente atribuídas a ningún dos seus órganos.

Artigo 11. As comisións sectoriais da EDIUS

1. As seccións da EDIUS previstas no artigo 6.2 organízanse a través das súas respectivas comisións sectoriais, formadas por:

a) A persoa titular da Dirección da EDIUS ou persoa en quen delegue, que as presidirá.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) A persoa titular da Secretaría da EDIUS ou persoa en quen delegue, que o será tamén das comisións sectoriais.

c) A persoa titular da Subdirección da sección correspondente.

d) As persoas coordinadoras dos programas de doutoramento adscritos á sección correspondente.

e) Dúas persoas representantes do estudantado de doutoramento membros do Comité de Dirección da Escola e que pertenzan ao ámbito de coñecemento da sección correspondente.

2. As comisións sectoriais da EDIUS reuniranse como mínimo unha vez ao semestre en período lectivo e encargaranse de discutir, propoñer e elaborar todos os aspectos e cuestións relacionados coas especificidades propias dos diferentes grandes ámbitos de coñecemento. Os seus acordos serán remitidos á Comisión Executiva da EDIUS, para os efectos que procedan en cada caso.

3. No marco do previsto no número anterior, as comisión sectoriais realizarán as seguintes funcións:

a) Elaborar a oferta de actividades formativas transversais específicas para o respectivo ámbito de coñecemento.

b) Aprobar, de ser o caso, as propostas de recoñecemento de actividades formativas realizadas nos programas de doutoramento.

c) Establecer a adaptación da estrutura, contidos e requisitos das teses de doutoramento da respectiva sección da EDIUS.

d) Establecer os aspectos éticos e de protección da propiedade intelectual e industrial específicos das teses da sección e velar polo seu cumprimento.

e) Deseñar os criterios específicos da sección para o baremo de méritos dos premios extraordinarios de doutoramento e propoñer os membros das comisións avaliadoras, ademais de calquera outra función que neste ámbito lles encomenden os demais órganos colexiados da Escola.

f) Colaborar no seguimento dos programas de doutoramento da correspondente sección.

g) Calquera outra actuación necesaria para o correcto desenvolvemento dos estudos de doutoramento por parte do estudantado de doutoramento da correspondente sección.

h) Calquera outra competencia que lles encomende o Comité de Dirección da EDIUS.

4. Co fin de posibilitar a revisión das teses de doutoramento por parte dos membros das comisións sectoriais, arbitraranse os medios telemáticos necesarios para dar acceso ás teses durante o período de depósito na EDIUS. Das observacións formuladas polos membros das

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

comisións sectoriais darase traslado á Comisión Executiva da EDIUS para o trámite de autorización.

Artigo 12. A Comisión de Calidade da EDIUS

1. A EDIUS terá unha Comisión de Calidade, formada por:

a) A persoa titular da Dirección da EDIUS, que a presidirá.

b) A persoa titular da Secretaría da Escola, que o será tamén da Comisión de Calidade.

c) As persoas titulares das catro subdireccións da EDIUS.

d) Oito persoas coordinadoras de programas de doutoramento, dúas por cada sección da EDIUS, que pertencerán preferentemente a áreas de coñecemento diferentes.

e) Catro persoas doutorandas matriculadas nos programas adscritos á EDIUS, unha pertencente a cada sección.

f) Unha persoa representante do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos.

A persoa titular da Dirección da EDIUS, cando o considere oportuno, poderá invitar a participar nas reunións da Comisión de Calidade a outros membros do Comité de Dirección, con voz e sen voto.

2. As persoas representantes mencionadas nas alíneas d), e) e f) do número anterior deste artigo serán elixidas polo Comité de Dirección da EDIUS.

3. A Comisión de Calidade encargarase de velar pola calidade e seguimento dos estudos de doutoramento e dos seus procedementos.

4. No marco do previsto no número anterior, a Comisión de Calidade desenvolverá en particular as seguintes funcións:

a) Realizar a implantación, o seguimento e a mellora do SGIC da EDIUS.

b) Executar as competencias que o SGIC asigna á propia Comisión.

c) Elaborar a memoria de calidade anual da EDIUS.

d) Elaborar e modificar, de ser o caso, o Código de boas prácticas da EDIUS.

e) Fomentar a realización e o seguimento periódico do plan de melloras anual da EDIUS.

f) Estimular a participación de todos os colectivos implicados na avaliación e mellora da calidade dos programas de doutoramento.

g) Realizar o seguimento dos resultados da EDIUS.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) Propoñer ao equipo de dirección a información que debe ser pública.

i) Revisar as novas propostas de programas de doutoramento e as posibles modificacións da oferta actual.

l) Informar favorablemente ou propoñer modificacións, de ser o caso, dos informes de resultados, seguimento e acreditación elaborados polas CAPD.

m) Analizar, mediar e resolver os conflitos a que dea lugar o desenvolvemento dos programas de doutoramento ou os derivados da propiedade intelectual.

Artigo 13. As Subdireccións da EDIUS

1. As persoas titulares das Subdireccións da EDIUS serán propostas pola persoa titular da Dirección, logo do informe do Comité de Dirección, e nomeados polo reitor ou reitora, por un período de catro anos renovable sucesivamente, de entre o persoal docente e investigador da EDIUS co título de Doutora ou Doutor con vinculación permanente á Universidade que reúna a condición de persoal investigador de recoñecido prestixio. Esta última condición acreditarase xustificando ter dirixido ou codirixido, como mínimo, dúas teses de doutoramento e estar en posesión dun mínimo de dous períodos de actividade investigadora recoñecidos consonte ao Real Decreto 1086/1989, do 28 de agosto ou acreditando méritos equiparables.

2. As persoas titulares das Subdireccións cesarán por decisión do reitor ou reitora, adoptada logo da proposta da persoa titular da Dirección ou por petición propia.

3. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, as persoas titulares das Subdireccións serán substituídas polo membro da correspondente sección da EDIUS que determine a persoa titular da Dirección desta.

4. Son competencias das Subdireccións:

a) Trasladar á Comisión Executiva da EDIUS, cando corresponda, as propostas, suxestións, informes e restantes demandas que proveñan das comisións sectoriais.

b) No relativo ao SGIC da EDIUS, exercer as funcións que se atribúen á persoa coordinadora de calidade para dar apoio á persoa responsable de calidade da Escola.

c) Organizar e coordinar as reunións das comisións sectoriais da EDIUS.

d) Calquera outra función por delegación da persoa titular da Dirección da EDIUS.

Artigo 14. O Comité Consultivo

1. A EDIUS contará cun Comité Consultivo formado por:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) As persoas titulares das Vicerreitorías da USC con competencias en materia de estudos de doutoramento, investigación e internacionalización.

b) Oito membros do persoal docente e investigador e representantes de entidades, empresas e administracións públicas externos á USC de recoñecido prestixio, nomeados polo reitor ou reitora por proposta do Comité de Dirección da EDIUS por un período de catro anos renovable sucesivamente. Na proposta de nomeamento respectarase a paridade de xénero e a representatividade de cada un dos grandes ámbitos de coñecemento integrados na Escola.

2. O Comité Consultivo asesorará aos órganos de goberno da EDIUS en cuestións relevantes da política académica e planificación estratéxica da Escola en relación coa gobernanza, oferta académica, investigación e innovación, internacionalización, calidade ou calquera outro aspecto que se considere de interese.

3. O Comité Consultivo reunirase, como mínimo, unha vez ao ano por petición do Comité de Dirección da EDIUS e elaborará un informe anual sobre as actividades académicas e as liñas de actuación da Escola.

4. Os informes do Comité Consultivo non son vinculantes.

CAPÍTULO III - Os programas de doutoramento adscritos á EDIUS

Artigo 15. Os programas de doutoramento

Os programas de doutoramento adscritos á EDIUS quedarán asociados a unha das catro seccións mencionadas no artigo 6.2. Para a adscrición dun programa de nova creación ou a modificación da adscrición dos programas existentes, será necesario o informe do Comité de Dirección da EDIUS, logo de petición da correspondente CAPD.

Artigo 16. Profesorado dos programas de doutoramento.

1. Considérase profesorado dos programas de doutoramento as persoas doutoras adscritas na memoria de verificación do programa a unha ou varias das súas liñas de investigación.

2. A adscrición do persoal docente e investigador a un programa de doutoramento poderase levar a cabo no momento da súa implantación mediante a inclusión dese persoal na memoria de verificación do título ou, posteriormente, logo de informe da CAPD, mediante a incorporación do novo profesorado á memoria.

3. Poderase incorporar aos programas de doutoramento persoal docente e investigador alleo á USC.

4. A baixa como profesorado dos programas de doutoramento poderase producir:

a) Por petición propia da persoa investigadora.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Por acordo da CAPD, sempre que concorra unha das seguintes circunstancias:

1.º O incumprimento das obrigas de titorización ou dirección de tese.

2.º O non exercicio de funcións de titorización ou dirección de tese nos últimos cinco anos desde a última asignación como persoa titora ou directora.

A baixa pode implicar unha modificación substancial da memoria do programa de doutoramento se esta compromete o seu funcionamento académico.

Artigo 17. As comisións académicas dos programas de doutoramento

1. Cada programa de doutoramento contará cunha CAPD como órgano responsable do deseño, implantación, actualización, organización, calidade e coordinación do programa de doutoramento, así como do seguimento do progreso da investigación e formación de cada persoa doutoranda do programa.

2. A presidencia das CAPD corresponderá á persoa coordinadora do correspondente programa de doutoramento e contarán cunha Secretaría nos termos establecidos no artigo 22.

3. As CAPD deberán celebrar polo menos tres sesións ordinarias durante o curso académico en período lectivo.

4. A persoa coordinadora do programa de doutoramento poderá invitar ás reunións da CAPD ás persoas que considere conveniente para efectos informativos.

5. Para o seu funcionamento, as CAPD poderán crear comisións delegadas.

Artigo 18. Composición das CAPD dos programas de doutoramento non interuniversitarios

1. Poderá ser elixido como membro das CAPD o persoal docente e investigador do programa con vinculación á Universidade e dedicación a tempo completo ou parcial, que reúna polo menos dous dos seguintes requisitos:

a) Estar en posesión de, como mínimo, un período de actividade investigadora recoñecido de acordo co Real Decreto 1086/1989, do 28 de agosto, ou mérito equivalente para o persoal contratado.

b) Ter dirixido ou estar dirixindo, como mínimo, unha tese de doutoramento nos últimos seis anos.

c) Ser nos últimos seis anos investigador ou investigadora principal ou membro do equipo de investigación dun proxecto financiado por unha institución externa outorgado en réxime de concorrencia competitiva.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A composición das CAPD deberá representar os distintos ámbitos de investigación do programa dun xeito equilibrado respecto a súa dimensión no programa. Neste senso, enténdese como ámbito de investigación as liñas de investigación do programa de doutoramento ou as súas agrupacións. A definición das agrupacións de liñas de investigación para estes efectos será acordada pola CAPD de cada programa.

3. O número total de membros da CAPD será establecido polo programa. En ningún caso este número poderá ser inferior a cinco e superior a doce.

4. Cada un dos membros da CAPD poderá formar parte da Comisión durante un máximo de dous períodos de catro anos consecutivos, agás circunstancias excepcionais, por exemplo, no caso de programas de doutoramento cun número reducido de profesorado adscrito.

5. A elección periódica dos membros das CAPD efectuarase por votación convocada pola persoa coordinadora do programa de doutoramento coa suficiente antelación e antes de que finalice o período de vixencia. Para iso, deberase garantir a máis ampla participación do profesorado do programa. Para a organización da elección empregarase como marco de referencia o establecido no Regulamento Electoral Xeral da Universidade para a elección de representantes dos órganos colexiados. As persoas candidatas electas serán aquelas que reciban o maior número de votos por parte do profesorado en cada ámbito de investigación do programa segundo o número de postos dispoñibles en cada un deles.

6. En caso de que se acorde unha lista consensuada de persoas candidatas á CAPD elaborada polo profesorado das distintas liñas de investigación do programa ou agrupación de liñas non será necesaria a realización de votación.

7. De non existir candidaturas en un ou máis ámbitos de investigación do programa, que o seu número sexa insuficiente ou existan conflitos interpersoais que impidan a configuración e constitución dunha nova CAPD, o reitor ou reitora nomeará, a proposta da dirección da EDIUS e despois da ratificación do Comité de Dirección, aos membros da CAPD necesarios para a súa constitución de entre o profesorado do programa que cumpra os requisitos recollidos no apartado 1 deste artigo, logo de informe da CAPD en funcións.

8. Ademais de pola finalización do seu mandato, os membros das CAPD cesarán por resolución do reitor ou reitora polas seguintes causas:

a) Por petición da CAPD ou do Comité de Dirección da EDIUS.

b) Por petición propia.

c) Por deixar de pertencer ao respectivo programa de doutoramento.

A substitución do membro que cese será realizada por proposta da CAPD e o nomeamento será efectuado polo reitor ou reitora.

9. Nos programas de doutoramento que conten coa colaboración doutros organismos, centros, institucións ou entidades con actividades de I+D+i, públicos ou privados, estatais ou

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

estranxeiros, poderá formar parte das CAPD o persoal investigador vinculado a eses organismos, sempre que acredite cumprir os mesmos requisitos que o persoal docente e investigador adscrito á USC ou conte con méritos equiparables, no caso de que non lle resulte de aplicación a posesión do período de actividade investigadora. A súa representación na CAPD será como máximo dun membro por cada institución ou entidade colaboradora.

Artigo 19. Composición das CAPD dos programas de doutoramento conxuntos

1. .A composición das CAPD dos programas de doutoramento conxuntos determinarase mediante acordo dos reitores ou reitoras das Universidades participantes ou segundo o indicado no correspondente convenio de colaboración.

2. En todo caso, a composición das CAPD dos programas de doutoramento conxuntos deberá incluír como mínimo un membro da USC que cumpra os requisitos establecidos no artigo 18.1.

3. A representación da Universidade nas CAPD de programas conxuntos seguirá a seguinte prelación:en primeiro lugar, a persoa coordinadora da CAPD do programa na USC, a continuación a persoa que asume a Secretaría e, finalmente, calquera outro membro da CAPD local elixido segundo o disposto no artigo 18 do presente Regulamento.

4. Sen prexuízo do anterior, na USC poderá designarse unha CAPD local para os asuntos específicos da Universidade.

5. Para a elección dos membros da CAPD local dun programa de doutoramento conxunto procederase conforme ao establecido no artigo 18 do presente Regulamento e no correspondente convenio de colaboración, de ser o caso. Así mesmo, elixirase un membro desta CAPD que cumpra os requisitos establecidos no artigo 21.2 como persoa coordinadora do programa de doutoramento na USC.

Artigo 20. Competencias das CAPD

Corresponden ás CAPD as seguintes funcións e competencias:

a) Deseñar, organizar, coordinar e propoñer á EDIUS o conxunto de actividades que conforman o programa, incluíndo liñas de investigación, actividades formativas, relación de persoal investigador que asumirá a titoría e a dirección de teses de doutoramento, criterios de admisión e selección das persoas doutorandas e toda canta información sexa requirida pola USC en cumprimento da normativa vixente.

b) Revisar e manter actualizada a información referente ao programa de doutoramento e transmitila á EDIUS nos prazos e polo procedemento establecidos.

c) Propoñer ao reitor ou reitora o nomeamento da persoa coordinadora do programa de doutoramento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Realizar o proceso de valoración de méritos e admisión do estudantado no programa de doutoramento, mediante a aplicación dos criterios e dos procedementos de selección establecidos na memoria de verificación, os cales serán públicos.

e) Asignarlle unha persoa titora a cada estudante que se admita no programa de doutoramento e unha persoa directora de tese nos prazos establecidos polo Regulamento de estudos de doutoramento da USC.

f) Valorar as solicitudes de cambio ou renuncia na designación dunha persoa titora e directora.

g) Establecer, se procede, os complementos específicos de formación que o estudantado de doutoramento debe cursar para ser admitido no programa de doutoramento.

h) Establecer, se procede, os requisitos de formación transversal e de formación específica no ámbito do programa que a persoa doutoranda debe cursar tras ser admitida no programa de doutoramento.

i) Supervisar a organización das actividades de formación específicas do programa de doutoramento.

l) Realizar anualmente a avaliación do documento de actividades e do desenvolvemento dos plans de investigación e de formación persoal de cada persoa doutoranda, tendo en conta os informes que para tal efecto deberá emitir a persoa que a titoriza e quen a dirixe.

m) Autorizar as estadías e as actividades en institucións de ensinanza superior ou centros de investigación de prestixio, incluídas as necesarias para a obtención da mención internacional ou cotutela no título de Doutora ou Doutor. Estas estadías e actividades deberán contar cun informe previo e ser avaladas pola persoa directora da tese e pola persoa titora.

n) Avaliar e informar a memoria preceptiva para acreditar a relación das teses con mención industrial cun proxecto de investigación desenvoltos nunha entidade, empresa pública ou privada, ou nunha administración pública.

o) Avaliar a documentación para acreditar a condición dunha tese con protección de dereitos.

p) Informar a realización de estudos de doutoramento a tempo parcial no programa de doutoramento, cando proceda.

q) Informar, de ser o caso, as prórrogas na duración dos estudos de doutoramento e a concesión de baixas temporais ou definitivas, segundo o disposto no Real Decreto 99/2011, do 28 de xaneiro, e a súa modificación recollida no Real Decreto 576/2023, de 4 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento, e no Regulamento de estudos de doutoramento da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

r) Proporcionar asesoramento académico e científico a estudantes de doutoramento, persoas titoras e persoas directoras de teses.

s) Identificar necesidades de atención e orientación das persoas doutorandas do programa e transmitilas á dirección da EDIUS para executar as actividades específicas de acollida e orientación que sexan necesarias.

t) Formular e aplicar os requisitos de calidade das teses de doutoramento do programa para o seu traslado á memoria de verificación.

u) Emitir o informe de autorización de inicio de trámite para a presentación e exposición pública da tese de doutoramento.

v) Propoñer as persoas revisoras externas á Universidade das teses de doutoramento.

w) Propoñer os membros dos tribunais de tese.

x) Informar o establecemento de convenios específicos do programa de doutoramento con outras universidades ou institucións.

y) Elaborar e aprobar anualmente o informe de xestión e o informe de seguimento ou acreditación do programa de doutoramento conforme ao SGIC da EDIUS.

z) Facer as propostas de modificación ou extinción do programa de doutoramento, que serán remitidas ao órgano competente na Universidade para súa valoración.

aa) Elaborar a memoria para a verificación ou modificación do programa de doutoramento segundo a normativa vixente.

bb) Contribuír á resolución das discrepancias xurdidas no programa de doutoramento e na realización das teses de doutoramento adscritas ao mesmo.

cc) Calquera outra función que lle encomende o órgano competente en materia de estudos de doutoramento da USC ou se lle asigne en cumprimento do Regulamento de estudos de doutoramento da USC e as demais disposicións legais vixentes.

Artigo 21. A coordinación do programa de doutoramento

1. Cada programa de doutoramento contará cunha persoa coordinadora, nomeada polo reitor ou reitora por un período de catro anos renovable por unha única vez, que presidirá a CAPD e a representará no ámbito de investigación ao que pertenza.

2. A CAPD, na primeira sesión ordinaria que celebre logo da súa renovación ou logo do cesamento da persoa coordinadora do programa de doutoramento, proporá ao reitor ou reitora unha nova persoa coordinadora de entre os seus membros que reúnan os seguintes requisitos:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Ter vinculación permanente coa USC e dedicación a tempo completo.

b) Ter dirixido, como mínimo, dúas teses de doutoramento.

c) Estar en posesión de, como mínimo, dous períodos de actividade investigadora recoñecidos de acordo co Real Decreto 1086/1989, do 28 de agosto, ou mérito equivalente.

3. No caso de non efectuarse unha proposta de persoa coordinadora pola CAPD, procederase a nomear ao membro da Comisión de maior categoría e antigüidade que cumpra os requisitos establecidos no número anterior deste artigo.

4. Só se poderá ser persoa coordinadora dun único programa de doutoramento.

5. Nos programas de doutoramento conxuntos, a designación da persoa coordinadora efectuarase por acordo dos reitores ou reitoras das universidades participantes ou no modo indicado no correspondente convenio de colaboración.

6. As persoas coordinadoras dos programas de doutoramento cesarán polas seguintes causas:

a) Finalización do seu mandato polo transcurso do prazo de catro anos.

b) A petición propia.

c) Resolución do reitor ou reitora logo de acordo adoptado pola CAPD por maioría absoluta dos seus membros, que incluirá a proposta de nomeamento dunha nova persoa coordinadora.

d) As demais causas legalmente establecidas.

7. A persoa coordinadora poderá delegar o exercicio das súas funcións, baixo circunstancia excepcionais e debidamente xustificadas ante a EDIUS, no membro da CAPD que designe.

Artigo 22. A Secretaría da CAPD

1. A persoa titular da secretaría da CAPD será nomeada polo reitor ou reitora, por proposta da persoa coordinadora de entre os membros da Comisión, por un período de catro anos renovable sucesivamente.

2. No caso de non efectuarse unha proposta de persoa titular da Secretaría pola persoa coordinadora, será nomeada como tal o membro da CAPD de menor categoría e antigüidade.

3. A persoa titular da Secretaría é a encargada de dar fe dos actos e acordos da CAPD.

Na súa condición correspóndelle:

a) Convocar as sesións da CAPD por orde da persoa titular da Presidencia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) O despacho dos asuntos coa persoa titular da Presidencia.

c) A redacción, autorización e custodia das actas das sesións.

d) A expedición das certificacións das consultas, ditames, acordos aprobados e de todos os actos que consten nos documentos oficiais da CAPD.

e) Ademais, exercerá aqueloutras funcións que lle delegue a persoa coordinadora do programa de doutoramento ou lle atribúa a demais normativa aplicable.

4. A persoa titular da Secretaría cesará por decisión do reitor ou reitora, ben logo da proposta da persoa coordinadora da CAPD, ben por petición propia ou por calquera das demais causas legalmente establecidas.

5. En caso de ausencia da persoa titular da Secretaría nunha sesión da CAPD, a Presidencia designará outro membro do órgano para que asuma de forma accidental as funcións de Secretaría.

CAPÍTULO IV - Réxime de xuntanzas dos órganos colexiados da EDIUS

Artigo 23. Convocatorias e sesións

1. A asistencia ás xuntanzas dos órganos colexiados da EDIUS constitúe un dereito e un deber para todos os seus membros. Para o cumprimento destas funcións procurarase a menor interferencia nas obrigas docentes programadas. Cando a natureza dos asuntos o requira, poderase invitar a outros membros da comunidade universitaria con voz pero sen voto.

2. Os órganos colexiados da EDIUS serán presididos pola persoa titular da Dirección da Escola, que poderá ser substituída, de ser o caso para esa sesión, polo membro de superior categoría e antigüidade. En caso de ausencia ou vacante da persoa titular da Secretaría do órgano colexiado, esta será substituída, para esa sesión, polo membro do órgano que determine a Presidencia.

3. Todos os órganos colexiados poderán celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Facilitarase que os membros dos órganos colexiados participen nas xuntanzas mediante videoconferencia.

Nas sesións que celebren os órganos colexiados a distancia, os seus membros poderán atoparse en distintos lugares a condición de que se asegure por medios electrónicos a identidade dos membros e o contido das súas manifestacións e o momento en que estas se producen, así como a interacción e comunicación entre os membros do órgano en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Considéranse medios válidos os telefónicos, o correo electrónico e os medios audiovisuais. En todo caso, para cada sesión a Presidencia determinará que medios técnicos non presenciais se poderán utilizar para garantir a interacción de todos os membros nesa reunión.

4. Os órganos colexiados da EDIUS reuniranse por iniciativa da persoa titular da Presidencia ou por pedimento dun terzo dos seus membros.

5. As convocatorias dos órganos colexiados da EDIUS serán enviadas aos seus membros polo menos con dous días de antelación por correo electrónico, xunto coa orde do día redactada polo persoa titular da Secretaría, co visto e prace da persoa titular da Presidencia.

Xuntarase á convocatoria toda a documentación necesaria para a información dos membros do órgano, ben a través do correo electrónico, ben a través do repositorio institucional.

6. 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 co voto favorable da maioría.

7. O Comité de Dirección da EDIUS celebrará, polo menos, tres sesións ordinarias durante o curso académico en período lectivo.

Artigo 24. Réxime de adopción de acordos

1. Para a validez da constitución dos órganos colexiados da EDIUS será necesaria a presenza de, polo menos, a metade dos seus membros, en primeira convocatoria, máis as persoas titulares da Presidencia e a Secretaría, ou quen legalmente as substitúan. De non reunirse o quórum suficiente na primeira convocatoria, o órgano colexiado constituirase en segunda convocatoria, media hora despois, sempre que participen polo menos un 30% dos seus membros, incluídas as persoas titulares da Presidencia e a Secretaría, ou quen legalmente as substitúan.

2. As sesións ordinarias dos órganos colexiados da EDIUS iniciaranse, de ser o caso, co informe da persoa titular da Presidencia. Seguidamente, pasarase ao exame, debate e, de ser o caso, votación dos puntos establecidos na orde do día da convocatoria.

3. Corresponderá á Presidencia establecer a orde de intervencións e moderar o debate, conceder e retirar a palabra, así como precisar os termos ou propostas obxecto de votación. No exercicio da devandita competencia, poderá establecer unha orde pechada de intervencións e asignar tempos determinados a cada unha delas, garantindo, como mínimo, un dereito de réplica por alusións.

4. Os acordos dos órganos colexiados poderanse adoptar por asentimento ou mediante votación. En casos xustificados e por petición dun dos membros do órgano, a votación poderá ser de forma secreta.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. Non se admitirá a delegación de voto nin o voto anticipado dos membros do órgano.

6. Para ser válida a adopción de acordos, deberase acadar o quórum establecido. Os acordos serán adoptados por maioría de votos, agás nos casos en que a normativa aplicable esixa unha maioría cualificada. Nas votacións en que se produza empate, a persoa titular da Presidencia poderá exercer o voto de calidade ou aprazar o tema de que se trate.

7. Os acordos dos órganos colexiados da EDIUS serán executados pola persoa titular da Dirección da Escola e os acordos das CAPD serán executados pola persoa coordinadora do correspondente programa de doutoramento.

8. O réxime de recursos administrativos contra as decisións dos órganos será o establecido no artigo 73 dos Estatutos da USC.

Artigo 25. Actas

1. De cada sesión que celebren os órganos colexiados da EDIUS, a persoa titular da Secretaría, ou quen a substituíse na sesión, levantará unha acta que especificará necesariamente as persoas asistentes, a orde do día da xuntanza, as circunstancias de lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións e o contido dos acordos adoptados.

2. Na acta figurará, á solicitude dos respectivos membros do órgano colexiado, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do voto. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcrición íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto, ou no prazo que sinale a Presidencia do órgano, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou xuntándose copia a esta.

3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito, no prazo de dous días, que se incorporará ao texto aprobado.

4. As actas, asinadas pola persoa que actuase como secretaria da sesión e co visto e prace da Presidencia, serán enviadas por correo electrónico aos membros do órgano colexiado, entendéndose aprobadas na mesma sesión á que se refiren, se aqueles non formulan reparos no prazo que se estableza para o efecto. De formularse reparos á acta, esta será sometida á consideración do órgano colexiado, xunto coas alegacións presentadas, na seguinte sesión ordinaria que se celebre.

5. Nas certificacións de acordos adoptados emitidas con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.

CAPÍTULO V - A reforma do Regulamento

Artigo 26. Iniciativa

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O presente Regulamento pode ser reformado por proposta da persoa titular da Dirección da Escola, por proposta do Consello de Goberno ou por solicitude dun 30% dos membros do Comité de Dirección.

Artigo 27. Procedemento

O proxecto de reforma do Regulamento será sometido ao Comité de Dirección para a súa aprobación pola maioría absoluta dos seus membros.

Artigo 28. Aprobación

No caso de que o proxecto de reforma do Regulamento fose aprobado polo Comité de Dirección, será remitido ao Consello de Goberno da USC para a súa aprobación.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Disposición adicional primeira. Desenvolvemento do Regulamento

Corresponderá ao Comité de Dirección da EDIUS o desenvolvemento de cantas disposicións non previstas neste Regulamento sexan necesarias para a súa aplicación.

Disposición adicional segunda. Normativa aplicable

En todo o non disposto no presente Regulamento de réxime interno aplicarase o establecido no Regulamento dos estudos de doutoramento da USC, nos Estatutos da USC e na lexislación xeral universitaria vixente.

Disposición adicional terceira. Aplicación do capítulo IV ás CAPD

Os artigos 23, 24 e 25 serán de aplicación ás CAPD e poderán complementarse con outras disposicións aprobadas por estas, logo de informe dos órganos competentes da EDIUS.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Disposición derradeira única. Entrada en vigor

O presente Regulamento, unha vez aprobado polo Consello de Goberno, entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro electrónico da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.