



# **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO**

## **Departamento de Pedagogía e Didáctica**

### **2017**

#### **LIMIAR**

O Departamento de Pedagogía e Didáctica da Universidade de Santiago de Compostela constitúese como entidade académica, a partir da integración dos antigos departamentos de Didáctica e Organización Escolar, Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación, e Teoría da Educación, Historia da Educación e Pedagogía Social, desenvolvendo as súas finalidades docentes, investigadoras e de extensión ao servizo do coñecemento educativo e da formación de profesionais, con criterio científico, de calidade, e de responsabilidade social, nas titulacións da USC nas que ten encargo docente.

Con ese propósito, o departamento realizará as súas funcións con respecto á pluralidade que dá pleno sentido a un xeito de vida e de convivencia democrática no espazo público da universidade e da sociedade civil en xeral, promovendo valores de liberdade, equidade, solidariedade e igualdade de xénero, ademais de facer súa a lingua galega como vreiro de comunicación e de afirmación cultural.

## **TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

### **Artigo 1. – Natureza e réxime xurídico**

1. O Departamento de Pedagogía e Didáctica é o órgano básico para o deseño, programación, desenvolvemento e avaliación da docencia, apoio á investigación e demais accións que correspondan ás áreas de coñecemento de Didáctica e Organización Escolar (DOE), Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación (MIDE), e Teoría e Historia da Educación (THE) na USC, Campus de Compostela e Lugo.
2. O Departamento rexerese polo presente RRI, considerando o que nel se determina sobre os distintos aspectos da súa organización e funcionamento ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades (modificada pola Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril), na Lei 6/2013, do 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, nos Estatutos da USC, e demais disposicións normativas que lle sexan de aplicación.

## **Artigo 2.- Recursos, Espazos e Sede do Departamento**

1. O Departamento de Pedagogía e Didáctica ten a súa sede na Facultade de Ciencias da Educación da USC (Campus Vida).
2. O Departamento dispón dos recursos persoais e materiais (incluídos os espazos) que pon ao seu dispor a USC nos dous Campus para o cumprimento das súas funcións, e mesmo daqueles dos que se vaia dotando mediante iniciativas e accións dos seus membros e grupos de investigación, ou a través de acordos puntuais con outros Órganos de Goberno e Xestión da universidade.

## **Artigo 3.- Funcións do Departamento**

1. A programación, desenvolvemento, seguimento e, no seu caso, avaliación da docencia
  - a) que teñan adscrita as áreas de coñecemento de Didáctica e Organización Escolar (DOE), Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación (MIDE), e Teoría e Historia da Educación (THE) na USC, nos diferentes títulos e Campus, de acordo coa organización xeral dos centros na que se desenvolva.
  - b) dos cursos de posgrao propios e formación continua.
2. A participación na elaboración dos planos de estudo e na planificación docente anual dos centros nos que se realizan actividades curriculares da súa competencia.
3. A distribución e asignación ao profesorado da docencia que lle corresponda de acordo cos criterios establecidos polo Consello de Departamento, tendo en conta a normativa xeral da USC.
4. A actualización permanente do seu cadro de persoal, e mesmo da actividade docente e investigadora dos seus membros.
5. A iniciativa ou, no seu defecto, facer informe para a creación, mantemento, minoración ou cambio de denominación de prazas de PDI, funcionario ou contratado, así como, de ser o caso, a proposta dos membros das comisións encargadas de resolvelas.
6. O fomento e apoio á formación permanente do seu profesorado e persoal investigador, así como aos grupos e redes de investigación.
7. O rexistro da produción científica e actividade investigadora do Departamento.
8. A xestión dos recursos (materiais e humanos) que teña asignados en cada momento para o cumprimento das súas funcións.
9. O deseño, mantemento e actualización da páxina web do Departamento, conforme á normativa da USC.
10. A implicación e, no seu caso, cooperación nos procesos e dinámicas de avaliación de calidade das actividades (docentes, investigadoras,...) da súa competencia.
11. Calquera outra función e acción que teña por obxecto o desenvolvemento da docencia, investigación, e extensión no seu ámbito de traballo universitario e que non corresponda, normativamente, a outros órganos.

## **Artigo 4.- Membros do Departamento**

Son membros do Departamento:

1. O profesorado e o persoal investigador das áreas de coñecemento de Didáctica e Organización Escolar (DOE), Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación (MIDE), e Teoría e Historia da Educación (THE).
2. O persoal de administración e servizos adscrito ao Departamento.

3. O alumnado matriculado nas materias de grao e posgrao oficiais, ou nos programas de doutoramento que desenvolva o departamento.

## **TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO**

### **Artigo 5.- Principios de actuación e funcionamento**

1. Os Órganos de Goberno e representación do Departamento actuarán baixo o principio de unidade de acción institucional, coordinación e cooperación, sen prexuízo do principio de autonomía das áreas nas materias ás que se refire este RRI.
2. Asemade, os Órganos de Goberno e representación do Departamento promoverán unha docencia, investigación e xestión de calidade, dando pulo á participación dos distintos sectores universitarios con representación no mesmo.

### **Artigo 6.- Órganos do Departamento**

1. Órganos unipersoais: Director/a e Secretario/a
2. Órganos colexiados: Consello de Departamento

### **Artigo 7.- Outras estruturas de funcionamento do Departamento**

1. Coordinadores/as de área
2. Comisión permanente e xuntas de área

## **Capítulo I. Do Consello de Departamento**

### **Artigo 8.- Natureza e Composición**

1. A Composición do Consello de Departamento será a seguinte:
  - a) Polos doutores/as membros do departamento.
  - b) Por unha representación do resto do persoal docente e investigador e persoal investigador en formación, que non excederá o 10 % do total de membros.
  - c) Por unha representación do estudantado do ámbito de docencia do departamento, que suporá o 25 % do total dos membros do Consello de Departamento. Desta porcentaxe, o 10 % corresponderá ao estudantado de grao e máster e o 15 % ao estudantado de doutoramento.
  - d) Por un representante do persoal de administración e servizos.
  - e) Transitoriamente, consonte coa disposición transitoria primeira dos vixentes Estatutos da USC: "O persoal dos corpos docentes universitarios e o profesorado colaborador sen título de doutor seguirá a formar parte dos consellos de departamento mentres na Universidade de Santiago de Compostela continúe a haber persoas pertencentes ás ditas categorías de persoal docente.

### **Artigo 9.- Os/As representantes no Consello**

1. A convocatoria para a elección dos membros do Consello será realizada pola Comisión Electoral Central da USC, e os membros elixidos serano por sufraxio universal, libre, igual, directo e secreto dos seus respectivos colexios electorais.
2. A elección dos representantes no Consello de Departamento rexerese pola normativa electoral propia da USC. As persoas que resulten elixidas desenvolverán as súas

funcións por un período de 2 anos, agás o estudiantado que as desenvolverá por un período de un ano (artigo 104.3 dos Estatutos).

3. A condición de membro do Consello rematará ao cesar a vinculación co Departamento, ou ao deixar de cumprir os requisitos demandados ao sector polo que se foi elixido.
4. A persoa membro do Consello na que concorra algunha destas circunstancias terá que comunicalo á Secretaría do Departamento de xeito inmediato unha vez se produza.

#### **Artigo 10.- Competencias do Consello de Departamento**

1. Elixir ao Director/a de acordo coa normativa que en cada momento rexa este proceso na USC.
2. Propor, no seu caso, ao Reitor/a da USC a revogación do/a director/a mediante unha moción de censura que, para ser válida, deberá contar, en votación directa e secreta, coa maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento.
3. Planificar e coordinar a actividade docente e, no seu caso, a actividade investigadora do Departamento.
4. Informar da PDA e aprobar o POD.
5. Aprobar os programas docentes e os sistemas de avaliación das materias das que sexa responsable.
6. Establecer mecanismos e/ou dinámicas que permitan a optimización e, no seu caso, o control da calidade da docencia impartida polo seu profesorado.
7. Informar, cando sexa preceptivo, da actividade docente e investigadora do seu PDI, e mesmo dos estudantes en materias das que o Departamento sexa responsable.
8. Informar e, no seu caso, aprobar as demandas do profesorado, de acordo coas necesidades docentes dos centros e titulacións, dos seus programas de investigación e de doutoramento.
9. Formular a solicitude, tendo en conta a proposta da área de coñecemento afectada, sobre a creación, mantemento, minoración ou cambio de denominación ou da categoría dunha praza de profesorado.
10. Aprobar a solicitude de creación e, no seu caso, convocatoria a concurso de prazas de corpos docentes universitarios e persoal docente contratado, e mesmo da proposta de membros das comisións correspondentes, consonte á lexislación vixente.
11. Informar as solicitudes de *Profesorado Emérito* e de *Profesorado Ad Honorem* do Departamento, tendo en conta a proposta das áreas e a Normativa da USC ao respecto.
12. Adoptar as decisións que a normativa vixente lle atribúa en relación cos estudos de doutoramento.
13. Aprobar os criterios de distribución do orzamento.
14. Aprobar o balance anual de peche de exercicio no cuadrimestre posterior ao ano natural.
15. Aprobar a creación das Comisións para o mellor desenvolvemento das súas funcións.
16. Elaborar, modificar e aprobar o seu Regulamento de Réxime Interno.
17. Calquera outra competencia que lle atribúan os Estatutos da USC e a lexislación vixente.

#### **Artigo 11.- Convocatoria do Consello de Departamento**

1. A convocatoria do Consello correrá a cargo do/a Secretario/a, por orde do/a Director/a, ou na súa ausencia da persoa/s que legalmente os substitúan.
2. A convocatoria do Consello farase, con carácter ordinario, polo menos unha vez por trimestre do ano lectivo, e con carácter extraordinario, a iniciativa do/a director/a ou a pedimento dun terzo dos seus membros.
3. Se se tratase dunha convocatoria extraordinaria pedida polos membros do Consello, a Xuntanza deberá celebrarse no prazo máximo de vinte días hábiles desde a recepción da solicitude na Secretaría do departamento. Terase en conta, para o cómputo, os períodos hábiles para a convocatoria de Órganos colexiados. A solicitude de tal convocatoria farase por escrito, asinado polos solicitantes, indicando, dun xeito preciso e claro, que punto ou puntos se desexan tratar na sesión, a fin de que así aparezan na orde do día.
4. Na convocatoria das sesións do Consello deberán constar a orde do día, hora de comezo e lugar da Xuntanza.
5. A convocatoria deberá ser enviada, cando menos, con tres días de anticipación, agás no caso de convocatoria extraordinaria e urxente, que se poderá convocar cunha anticipación mínima de dous días.
6. Agás que non sexa posible, a convocatoria do Consello será remitida a todos/as os membros do Consello a través do correo electrónico, xunto coa documentación necesaria, cando sexa posible, as condicións nas que se vai celebrar a sesión, o sistema de conexión e, no seu caso, os lugares nos que estarán dispoñibles os medios técnicos necesarios para asistir e participar na xuntanza (Lei 40/2015).
7. A responsabilidade de comunicación ao Secretario/a do Departamento de calquera cambio no enderezo é de cada membro do Consello, e ese cambio atinxe tanto ao enderezo físico como electrónico, e estará referido ao lugar no que desexa recibir as convocatorias, que deberán ser, en todo caso, enderezos da USC.
8. A Orde do día será elaborada polo/a Director/a, asistida/o polo/a Secretario/a, e -no seu caso- polos/as Coordinadores/as das áreas.
9. Na Orde do día figurarán as mencións de aprobación da acta da sesión anterior, informe da dirección e doutros membros do Consello, asuntos a tratar, asuntos de trámite, e rolda aberta de intervencións. O anterior será válido agás no caso en que a sesión teña carácter extraordinario ou teña como único punto da Orde do día a elección ou revogación da dirección.
10. No caso de que un quinto dos membros do Consello soliciten a inclusión dalgún punto na Orde do día, este ou estes serán incluídos na seguinte sesión que corresponda co calendario ordinario. Tal solicitude deberá ser entregada na Secretaría do Departamento, sempre por escrito, asinado polos solicitantes, indicando, dun xeito preciso e claro, o punto ou puntos que desexan se recolla na correspondente Orde do día, e mesmo coa redacción concreta para tal inclusión.

#### **Artigo 12.- Sobre as sesións do Consello de Departamento**

1. A asistencia ás xuntanzas do Consello de Departamento constitúe tanto un dereito como un deber dos seus membros. A non asistencia deberá ser comunicada e motivada á Dirección do Departamento, sempre que sexa posible.

2. Nas reunións do Consello, con carácter xeral, establecerase conexión co Campus de Lugo a través de videoconferencia.
3. O Consello estará validamente constituído en primeira convocatoria sempre que estean presentes a metade dos seus membros e, na segunda convocatoria, que se entenderá un cuarto de hora despois da primeira, aínda que non se diga expresamente na convocatoria, se están presentes o 20% dos seus membros. En todo caso, precisarase que estean presentes o/a Director/a, e o/a Secretario/a, ou, no seu caso, as persoas que legalmente os substitúan.
4. Se se dera o caso de que non é posible constituír o Consello por falta de quórum, o Consello deberá convocarse de novo, no prazo máximo de tres días hábiles, para unha nova data que deberá situarse, en todo caso, nos seguintes quince días.
5. O profesorado do departamento non membro do Consello poderá ser convidado a participar nas sesións do Consello de Departamento, con voz pero sen voto.
6. Cando fora aconsellable, pola natureza dalgún punto da Orde do día, o/a Director/a poderá convidar a participar na sesión, con voz e sen voto, a persoas alleas ao Consello, ben a iniciativa propia, ben a pedimento dos/as interesados/as ou dun 20% dos membros do Consello. Nese caso, as persoas alleas ao Consello só estarán presentes mentres dure a exposición e o debate do punto ou puntos que motivaron a súa presenza.
7. O/A Director/a do Departamento será quen dirixa e ordene o desenvolvemento dos debates, sempre de acordo co que establece o presente RRI.
8. O/A Secretario/a do Departamento será tamén o Secretario/a do Consello de Departamento. No caso de ausencia do/a Secretario/a, o/a Director/a designará á persoa que realizará as funcións de Secretario/a nesa sesión do Consello.
9. Nos Consellos de Departamento ordinarios, para a aprobación da acta da sesión anterior, esta será enviada cunha antelación mínima de dous días e, a ser posible, xunto coa convocatoria, aos membros do Consello. No caso de que, por circunstancias sobrevidas, non fose posible facilitar a acta coa antelación citada, deberá dársele lectura na sesión, antes de sometela a votación para a súa aprobación.
10. O punto da Orde do día "informe da dirección" dedicarse a proporcionar información que o/a Director/a estime conveniente sobre aqueles asuntos que afecten ao Departamento e Áreas que o constitúen.
11. Nos restantes puntos da Orde do día, os membros do Consello teñen dereito ao uso da palabra durante os debates, e sobre calquera outro punto no correspondente a "peticións e preguntas". A orde no desenvolvemento dos debates será establecida polo/a Director/a do Departamento, que é quen ostenta a presidencia do Consello. Nese senso, a presidencia garantirá o uso da palabra de todos os membros que queiran intervir, fixará tempos de intervencións, se así o estima, e coidará de que os debates discorran cinguíndose á Orde do día e co debido respecto ás persoas, estean ou non presentes na sesión.
12. Os membros do Consello teñen dereito a que consten en acta as súas observacións en relación co desenvolvemento dos debates, pero deben entregalas por escrito ao Secretario/a, facéndose lectura pública antes de que a sesión remate.

13. Os membros do Consello teñen dereito a presentar propostas de acordo ou mocións referidas aos puntos da orde do día. Nese caso, deberán facelo, ben con antelación e por escrito, ou ben no momento en que se debata un punto concreto da Orde do día.
14. Se a sesión do Consello se estendera excesivamente no tempo previsto, a presidencia da sesión, co acordo da maioría das persoas presentes, poderá decidir a interrupción da sesión, que debería continuar no mesmo día. Se non fose posible rematar a sesión no mesmo día, terá que realizarse unha nova convocatoria do Consello.

**Artigo 13.-** Adopción de acordos e votacións

1. As decisións do Consello de Departamento adoptarán forma de acordos nas materias da súa competencia, e de moción ou propostas nos restantes casos.
2. Os acordos do Consello de Departamento serán susceptibles de recurso de alzada diante do Consello de Goberno da USC.
3. Non poderá ser obxecto de deliberación e/ou acordo ningún asunto que non figure incluído na Orde do día, agás que estean presentes todos os membros do Consello de Departamento e sexa aceptada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.
4. As decisións poderanse tomar por asentimento ou por votación. As votacións serán públicas e a man alzada. Poderán ser secretas cando así o solicite calquera membro do Consello. En calquera caso, serán secretas se estivesen referidas a persoas.
5. Os acordos serán válidos unha vez aprobados por maioría simple dos votos emitidos, agás o disposto por outra normativa que resultara de aplicación. Se houbera empate, decidirá o voto de calidade da Presidencia do Consello.
6. O voto dos membros do Consello é persoal e indelegable, sen que sexa posible emitilo por adiantado.
7. Os membros do Consello que discrepen do acordo maioritario terán o dereito de formular o seu voto particular, sempre por escrito, no prazo de dous días, e ese voto será incorporado á acta.

**Artigo 14.-** Actas

1. O/A Secretario/a levantará acta de cada sesión do Consello, emitindo certificación dos acordos adoptados, no seu caso, ao abeiro do establecido no artigo 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
2. Na acta especificaranse as persoas asistentes, as que desculpan a súa non asistencia, a Orde do día da xuntanza, data e lugar da mesma, os puntos principais obxecto de deliberación, e o contido dos acordos adoptados. Calquera membro do Consello poderá solicitar que figure o sentido do seu voto, sempre que se poña de manifesto inmediatamente despois da votación. Asemade, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que proporcione no acto, ou no prazo que sinala o/a director/a, o texto que corresponda fielmente coa súa intervención, e que se incorporará á acta.
3. As actas serán aprobadas na seguinte sesión ordinaria do Consello. Aínda así, o/a Secretario/a poderá emitir certificación sobre os acordos específicos adoptados, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos adoptados emitidos con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.

4. Unha vez aprobadas, as actas deberán ser asinadas pola/o Secretaria/o, ou quen faga as súas funcións, co Visto e Prace do/a Director/a do Departamento, e recollidas nun libro de actas.
5. As actas imprimiranse conforme ás normas ditadas pola instrución 1/2009, da Secretaría Xeral da USC, sobre Libros de Actas de Órganos Colexiados (modificada por Resolución do 27 de xaneiro de 2010) ou as posteriores que se diten ao respecto.
6. Unha vez aprobada a última acta do período ordinario dun mandato dos Órganos unipersoais (catro anos), o/a Secretario/a compilará todas as actas e remitiráas á imprenta da Universidade, no seu caso, para a súa encadernación. Tamén se remitirá unha copia das actas en formato dixital para o seu correspondente arquivo dixital.
7. Unha vez realizada a encadernación estamparamos unha dilixencia polo/a Secretario/a Xeral facendo constar que se trata dun libro oficial de actas, e o número e páxinas de que se compón. Dilixenciado o libro de actas, será arquivado na Secretaría do Departamento. Os libros de actas de máis de dez anos serán remitidos ao Arquivo Histórico da USC para a súa conservación e custodia.
8. Correspóndelle ao/á Secretario/a do Departamento a custodia do libro de actas. No caso de que o libro se atope depositado no Arquivo Histórico da USC a custodia será responsabilidade deste Servizo, que remitirá as copias dos acordos, ou do libro que lle solicite o/a Secretario/a ou o/a Director/a do Departamento.

## **Capítulo II. Da Comisión Permanente do Consello de Departamento**

### **Artigo 15.- Composición da Comisión Permanente**

1. De acordo co previsto no artigo 6 do presente Regulamento de Réxime Interno, establécese unha Comisión Permanente integrada por membros do Consello de Departamento tal e como se indica a continuación:
  - a) O/a Director/a, que presidirá, o/a Secretario/a, que o será tamén da Comisión, e os/as Coordinadores/as de área.
  - b) Dous (2) representantes por área do profesorado doutor para o Campus de Santiago
  - c) Un (1) representante por área do profesorado doutor para o Campus de Lugo
  - d) Un (1) representante do resto de profesorado e persoal investigador.
  - e) Dúas (2) persoas representantes do estudantado, unha por cada Campus, sempre que sexa posible.
  - f) Unha (1) persoa representante do persoal de administración e servizos.
2. A composición da Comisión Permanente será renovada cada vez que haxa eleccións á Dirección do Departamento. No caso de que se produzan vacantes, as baixas serán cubertas polo mesmo procedemento ata a súa renovación.
3. Cada ámbito de representación escollerá aos/ás seus/súas propios/as representantes

### **Artigo 16.- Competencias da Comisión Permanente**

1. Coñecer e decidir sobre os asuntos que, sendo competencia do Consello de Departamento, lle fosen delegados polo Pleno do Consello. En canto o Consello de Departamento non se pronuncie en sentido contrario, enténdese que delega as súas competencias na Comisión Permanente, agás as que se mencionan nos apartados 1, 2, 3, 4, 9, 13, 14, 15, 16 e 17 do artigo 9 deste Regulamento.

2. Resolver todas aquelas cuestións sobre as que, no labor diario do Departamento, sexa preciso tomar decisións de carácter colexiado e aquelas que, por razón de urxencia, esixan unha rápida toma de acordo e execución.
3. Coñecer e decidir sobre asuntos de trámite.
4. Asesorar en todas as cuestións que o/a director/a do departamento lle formule no exercicio das súas competencias.

**Artigo 17.-Funcionamento da Comisión Permanente**

1. A Comisión Permanente será convocada polo/a secretario/a, por orde do director/a ou cando o solicite un terzo dos seus membros.
2. A convocatoria realizarase, cando menos, con dous días de antelación, e seguindo as normas establecidas para a convocatoria do Consello de Departamento no artigo 10 deste Regulamento.
3. Calquera membro do Consello do Departamento, previa solicitude razoada dirixida ao/á director/a, poderá intervir ante a Comisión Permanente, con voz e sen voto, en relación con calquera dos asuntos da orde do día, agás no punto relativo ao informe da dirección. Con este obxecto, cando se convoque a Comisión Permanente, enviarase copia da convocatoria a todos os membros do Consello de Departamento.
4. A Comisión Permanente constituirase validamente coa presenza da metade dos seus membros. En todo caso, é necesaria a asistencia do/a director/a e do/a secretario/a ou dos membros do Consello que legalmente os substitúan. Non obstante, é posible constituír a Comisión coa ausencia dun deles sempre que se deba a causa de forza maior, e así o considere a maioría dos membros da Comisión Permanente presentes á hora de inicio.
5. De todas as xuntanzas da Comisión Permanente o/a secretario/a levantará acta que se recollerá no libro de actas do Consello. No caso de non estar presente o/a secretario/a, actuará como tal o/a profesor/a de menor idade da Comisión Permanente que estea presente.
6. A acta de cada xuntanza poderá aprobarse na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O/a secretario/a elaborará a acta co *Visto e Prace* do Presidente e remitiraa a través de medios electrónicos, aos membros do órgano colexiado, que poderán manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, aos efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

### **Capítulo III. Da Dirección do Departamento**

**Artigo 18.- Do/a Director/a**

1. O/A director/a representa ao Departamento, exerce a súa dirección, preside a actuación dos seus órganos colexiados e executa os seus acordos.
2. O/A director/a será elixido/a polo Consello de Departamento segundo o procedemento establecido no regulamento electoral xeral.
3. O mandato do/a director/a do Departamento será de catro anos e non poderá ocupar o cargo máis de dous mandatos consecutivos.
4. En caso de ausencia ou enfermidade, o/a director/a será substituído/a de xeito accidental pola persoa por el/ela elixida e, de non facelo, polo membro do Departamento de maior categoría e antigüidade.

5. As decisións do/a director/a do Departamento adoptarán a forma de resolución.
6. As resolucións do/a director/a do departamento serán susceptibles de recurso de alzada diante do/a Reitor/a da Universidade.
7. O/A director/a do Departamento cesará ao remate do seu mandato, ou por dimisión, ou como consecuencia dunha moción de censura aprobada por maioría absoluta.

**Artigo 19.-** Competencias do/a Director/a

1. Son competencias do/a director/a do Departamento:
  - a) A presidencia e a convocatoria do Consello de Departamento, da Comisión Permanente, e das Xuntas de Área.
  - b) A execución dos acordos adoptados polo Consello de Departamento e a Comisión permanente, así como a vixilancia do seu cumprimento.
  - c) A organización e a coordinación, de acordo co Consello de Departamento e as Xuntas de Área, se procede, dos medios persoais e materiais dos que se dispoña para o cumprimento dos obxectivos docentes e investigadores.
  - d) A execución das previsións orzamentarias e autorización dos gastos nos ámbitos das súas competencias.
  - e) A proposta á Reitoría do nomeamento do/a secretario/a.
  - f) A proposta á Reitoría do nomeamento dos/as Coordinadores/as das Áreas.
  - g) O desenvolvemento da planificación estratéxica do Departamento.
  - h) A toma das decisións necesarias para garantir a docencia en caso de ausencias imprevistas dalgún profesor/a, dinamizando todos os recursos de persoal do Departamento, previa consulta á coordinación da área.
  - i) Garantir que o Departamento tome os acordos necesarios sobre temas da súa competencia. En ausencia de ditos acordos será o/a director/a do Departamento quen dite as resolucións que os suplan.
  - j) Velar pola calidade da docencia que lle corresponda ao Departamento.
  - k) Solicitar información por parte dos membros do Departamento que sexan representantes deste nas comisións dos centros, e dos acordos que se tomen en cada sesión e que puideran afectar ao Departamento ou a algún dos seus membros.
  - l) A xestión ordinaria dos asuntos do Departamento.
  - m) Supervisar e coordinar o labor do Persoal de Administración e Servizos adscrito ao Departamento.
2. As competencias da dirección do Departamento esténdense a todos os asuntos relacionados co goberno e a administración do Departamento que non estean atribuídos a outros órganos.

**Artigo 20.-** Revogación do/a Director/a

1. O/A director/a do Departamento poderá ser revogado mediante moción de censura.
2. A moción de censura, para ser tramitada, deberá estar asinada por un terzo dos membros do Consello de Departamento, e incluír o nome dunha candidatura alternativa, que debe cumprir os requisitos esixidos para ser director/a.
3. Cando concorran estas circunstancias, procederase do seguinte xeito:
  - a) O/A director/a convocará unha sesión extraordinaria do Consello de Departamento, con este único punto da orde do día, que se celebrará nun prazo

máximo de dez días lectivos, a contar desde o día en que foi presentada a moción.

- b) Tanto o candidato proposto como o/a director/a disporán dun prazo máximo de trinta minutos para expoñer as súas posicións. Tras o oportuno debate, procederase á votación nominal e secreta.
- c) Se a moción de censura obtivese o voto favorable da maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento, será proclamada para a dirección a candidatura proposta na moción de censura.
- d) Se a moción de censura non acadase a maioría absoluta considerárase rexeitada, e as persoas asinantes non poderán presentar outra durante o resto do período de mandato do/a director/a.

## **Capítulo IV. Da Secretaría do Departamento**

### **Artigo 21.- Do/a Secretario/a**

- 1. O/a secretario/a do Departamento é quen dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do Departamento.
- 2. O/a secretario/a será nomeado/a pola Reitoría, logo da proposta da dirección, entre as persoas que reúnan os requisitos esixidos polos Estatutos de USC
- 3. O/a secretario/a cesará por decisión da Reitoría, logo da proposta do/a director/a do Departamento, ou a petición propia.
- 4. En caso de ausencia ou enfermidade, o/a secretario será substituído/a con carácter accidental por un membro do Consello que cumpra os requisitos establecidos polos Estatutos da USC designado polo director/a e, no seu defecto, polo membro do Consello de menor idade que tamén reúna os requisitos para ser secretario/a segundo os Estatutos da USC.

### **Artigo 22.- Competencias do/a Secretario/a**

- 1. Levantar acta das sesións do Consello de Departamento e da Comisión Permanente.
- 2. Custodiar as actas, unha vez aprobadas, que poderán ser consultadas na súa presenza por calquera membro do Departamento.
- 3. Expedir as certificacións dos acordos aprobados no Consello de Departamento e de todos os actos que consten nos documentos oficiais do Departamento.
- 4. Recibir os actos de comunicación dos membros do Consello, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera clase de escritos dos cales deba ter coñecemento.
- 5. Coidar do arquivo e da documentación administrativa do Departamento.
- 6. Contribuír á organización da docencia do Departamento, en colaboración coas coordinacións de área.
- 7. Desenvolver outras funcións que lle delegue o/a director/a, lle encomenden os estatutos da USC, ou a lexislación de rango superior a este Regulamento.

## Capítulo V. Das Áreas e da súa Coordinación

### Artigo 23.- As áreas de coñecemento no marco do Departamento

1. As áreas de coñecemento do Departamento son: Didáctica e Organización Escolar, Métodos de Investigación e Diagnóstico en Educación, e Teoría e Historia da Educación.
2. A Xunta de Área estará constituída por todo o profesorado da área.
3. Poderán ser convidadas a participar nunha Xunta de Área, con voz pero sen voto, aquelas persoas que estean a gozar dunha bolsa obtida nun proceso de concorrencia competitiva e que permita a súa incorporación ao POD da área.
4. A Xunta de Área convocaranse cunha antelación mínima de 24 horas. Para o resto das cuestións relacionadas coa convocatoria e o desenvolvemento das sesións estarase ao disposto para o Consello de Departamento.

### Artigo 24.- Competencias da Xunta de Área:

1. Informar a proposta de coordinador/a da área de coñecemento feita polo director/a para o período que dure o mandato da dirección do Departamento.
2. Elaborar e Informar a proposta de POD, aos efectos da súa aprobación no Consello de Departamento.
3. Dar o *Visto e Prace* aos programas elaborados polo profesorado das materias adscritas á área de coñecemento, aos efectos da aprobación no Consello de Departamento.
4. Propor ao/a director/a do Departamento a aprobación daquelas cuestións relativas ao seu profesorado: creación e convocatoria de concurso público de prazas, promoción, cambios de dedicación, minoración e/ou supresión de prazas, etc.
5. Para que as decisións da Área sexan trasladadas á dirección do Departamento deberán estar presentes un terzo dos membros da Área.
6. Calquera outra que lle atribúa o Regulamento de Réxime Interno ou decida o Consello de Departamento.

### Artigo 25.- Funcións da Coordinación de Área

1. Son funcións da Coordinación de Área:
  - a) Convocar e organizar, por iniciativa da dirección do Departamento e/ou polo 30% do profesorado da área, o desenvolvemento das Xuntas de Área, levantando acta dos acordos acadados. As xuntas de área, segundo se determine nas respectivas convocatorias e consonte aos temas que se inclúan na súa orde do día, poderán ser presididas polo/a director/a do Departamento e, con carácter xeral, polo/a coordinador/a da área. Cando a presidencia da Xunta sexa exercida polo/a coordinador/a da área, fará as veces de secretario/a o/a profesor/a que a/o coordinador/a designe a tal efecto entre os presentes. As actas das Xuntas de Área serán custodiadas na Secretaría do Departamento.
  - b) Revisar a PDA e coordinar a elaboración do POD, en colaboración cos demais membros da área e do/a Secretario/a do Departamento, para a súa aprobación no Consello de Departamento, previo informe da área.
  - c) Propor á dirección do Departamento, de acordo cos criterios aprobados no Consello de Departamento, as liñas xerais de actuación e do reparto orzamentario anual que corresponda á área de coñecemento.

- d) Comunicar á dirección do Departamento a relación da petición de prazas da área, en función das súas necesidades docentes e dos criterios de desenvolvemento estratéxico previamente establecidos por esta.
  - e) Coordinar a docencia da área, atendendo aos problemas e necesidades neste ámbito.
  - f) Coñecer e atender as necesidades do persoal docente en formación da área.
  - g) Axudar a fomentar a comunicación e difusión das actividades desenvolvidas na área a través dos diferentes medios (páxina web, xornal da USC,...).
  - h) Informar diante da dirección do Departamento e, no seu caso, do Consello de Departamento, daquelas cuestións, iniciativas e/ou actividades que os membros da área consideren oportunas para o mellor desenvolvemento da área e do Departamento no seu conxunto.
  - i) Asesorar e dar apoio á dirección do Departamento en todas aquelas cuestións que atinxan á área de coñecemento en temas de docencia, investigación, xestión, e extensión.
  - j) Dar conta á dirección do Departamento de todas as actuacións levadas a cabo no marco das súas funcións.
2. Estas funcións serán desenvolvidas sempre no marco de unidade funcional do Departamento, e mesmo das atribucións e responsabilidades que no mesmo teñen atribuídas os seus órganos colexiados.

### **TÍTULO III. DA DOCENCIA**

#### **Artigo 26.- Da Actividade Docente**

1. O Departamento promoverá como un dos seus obxectivos fundamentais desenvolver unha docencia de calidade dirixida á formación integral e crítica do estudantado e á preparación para o exercicio da súa actividade profesional.
2. A docencia é un dereito e un deber do profesorado do Departamento e será levada a cabo baixo os principios de liberdade de cátedra e responsabilidade, de acordo coa programación docente e os fins xerais da USC.
3. O Departamento é responsable da docencia das materias adscritas ás áreas de coñecemento que o compoñen nas distintas titulacións en que administra as súas ensinanzas.
4. Cada área do Departamento organizará a docencia das materias que teñan adscritas, elevando dita proposta ao Consello de Departamento para a súa aprobación.

#### **Artigo 27.- Da planificación e organización da actividade docente**

1. O Consello de Departamento aprobará, se procede, a proposta de planificación que cada área faga da súa actividade docente no marco que estableza a Universidade para cada ano académico. Esta planificación incluirá, cando menos:
  - a) A distribución e asignación das tarefas docentes do profesorado. O reparto do encargo docente farase de xeito equitativo entre todo o persoal docente, respectando o seu réxime de dedicación, de conformidade coa normativa da Universidade, este Regulamento e os acordos do Consello de Departamento para a elaboración do POD.

- b) A aprobación e publicación dos programas das materias ao seu cargo. Na programación académica das diferentes materias terase en conta o disposto pola normativa universitaria correspondente, en particular a normativa para a ordenación do proceso de ensino/aprendizaxe, da avaliación do rendemento académico e o establecido neste regulamento.
  - c) A fixación dos criterios xerais da avaliación do alumnado para as distintas materias.
2. O Consello de Departamento autorizará, a proposta da área implicada, as actividades docentes do profesorado visitante, emérito, *ad honorem*,... que estarán dirixidas principalmente á docencia en seminarios e cursos monográficos ou de especialización, consonte a normativa que sexa de aplicación.
  3. O Departamento poderá organizar seminarios, conferencias, cursos ou congresos durante o curso académico. Nese caso, corresponderalle ao Consello de Departamento aprobar ditas actividades e mesmo o seu orzamento.
  4. O Departamento poderá colaborar na organización e/ou difusión de seminarios, conferencias, cursos, congresos, etc. Nese senso, o Consello de Departamento ou, no seu caso, a Comisión Permanente, deberá ser informado de tal colaboración, e no caso de achegar financiamento ao evento, será o Consello a instancia que deberá aprobar esa participación e/ou colaboración.
  5. O profesorado do Departamento poderá participar en actividades académicas e investigadoras sen máis limitación que o cumprimento das súas obrigas no Departamento, tendo sempre presente a normativa que estea en vigor nese momento na USC.
  6. Cando non se dea circunstancia singular e motivada (previsión de estadía docente e/ou investigadora noutra universidade, redución horaria por cargo,...) que faga posible outra situación, o profesorado do Departamento distribuirá normalmente a súa docencia nos dous cuatrimestres que configuran o ano académico.
  7. O Departamento velará porque o persoal en formación desenvolva as tarefas docentes segundo os dereitos e obrigas que se derivan do seu contrato.

## TÍTULO IV. DA INVESTIGACIÓN

### Artigo 28.- Da Investigación

1. O Departamento asume como un dos seus obxectivos esenciais a investigación, como fundamento da docencia, medio para o progreso da comunidade e vía complementaria de transferencia do coñecemento á sociedade. Nese senso, promoverá, no marco das súas competencias, a configuración de grupos e redes de investigación, e o desenvolvemento dunha investigación de calidade, xeradora do novo coñecemento e capacidade de innovación.
2. A investigación é un dereito e un deber do persoal docente e investigador. Recoñécese e garántese, no ámbito do Departamento, a liberdade de investigación individual e colectiva, dentro dos límites establecidos polo ordenamento xurídico e da racionalidade no uso e aproveitamento dos recursos.
3. O Departamento acolle e recoñece aos grupos e redes de investigación que desenvolven a súa actividade en sintonía cos seus ámbitos de investigación.

4. O Departamento fomentará e divulgará a actividade investigadora realizada polo seus membros e grupos de investigación adscritos.
5. O Departamento levará a cabo un rexistro actualizado da produción científica e de todos aqueles eventos relacionados coa actividade investigadora. Nese senso, cómpre que o persoal docente e investigador do Departamento informe sobre a concesión de proxectos, a sinatura de convenios e contratos, publicación de traballos científicos, bolsas e premios, e mesmo outras accións relevantes, de xeito que o Departamento poida difundilas a través dos seus medios físicos e electrónicos.
6. O Departamento, a nivel institucional, e o seu profesorado a través del, poderá promover contratos con entidades públicas ou privadas ou ben con persoas físicas para a realización de traballos de carácter científico e o desenvolvemento de cursos de especialización ou actividades específicas de formación, sempre no marco das dúas funcións básicas propias da universidade: a investigación e a docencia. Os criterios e o procedemento para a sinatura destes contratos axustaranse ao establecido no regulamento aprobado ao efecto polo Consello de Goberno da USC.

**Artigo 29.-** Do persoal investigador en formación

1. O Departamento disporá dunha relación actualizada do persoal que realice tarefas nas súas dependencias. Con este fin, o persoal bolseiro, contratado predoutoral e investigador en formación con cargo a fondos alleos ao Departamento que realice traballos de investigación no seo dalgún dos grupos de investigación do Departamento deberá acreditar a súa condición diante do/a secretario/a, para formalizar a súa adscrición ao Departamento nos termos que estableza a normativa vixente e renovará dita acreditación ao comezo de cada nova prórroga ou contrato.
2. O Departamento fomentará, na medida das súas posibilidades, o desenvolvemento investigador deste persoal.
3. Cada unha das persoas que se atopen nesta situación elixirá, entre o persoal cualificado do Departamento, un/unha mentor/a que se responsabilice do proceso ata a súa completa realización.

## **TÍTULO V. DO RÉXIME ECONÓMICO**

**Artigo 30.-** Do Orzamento Anual

1. Coñecidos os recursos a disposición do Departamento, a dirección elaborará e presentará ao Consello de Departamento para a súa aprobación o orzamento anual, no cal se detallarán os ingresos e os gastos e a proposta de distribución destes.
2. O orzamento anual do Departamento elaborárase de acordo cos criterios que aprobe o Consello de Departamento, tendo en conta as necesidades existentes.
3. Os fondos que, no seu caso, procedan do decanato da Facultade de Ciencias da Educación (Campus de Compostela), reverterán exclusivamente no profesorado vinculado a este centro.
4. Os fondos que, no seu caso, procedan do decanato da Facultade de Formación do Profesorado (Campus de Lugo), reverterán exclusivamente no profesorado vinculado a este centro.
5. A dirección presentará ao Consello de Departamento o balance anual de peche de exercicio para a súa aprobación.

## **TÍTULO VI. DA REFORMA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO**

### **Artigo 31.- Da Reforma do Regulamento**

1. A iniciativa para a reforma do presente regulamento pode ser exercida pola dirección do Departamento ou a pedimento dun terzo dos membros do Consello de Departamento. Neste último caso, deberase cursar á dirección do Departamento unha solicitude de reforma debidamente razoada, na cal se fagan constar as modificacións que se propoñen. A solicitude deberá ser asinada pola totalidade das persoas demandantes.
2. O/A director/a remitirá a proposta de reforma a cada un dos membros do Consello de Departamento e convocará unha sesión da Comisión Permanente do Departamento para tratar o tema. A toma en consideración, pola Comisión Permanente do Departamento, da proposta de revisión do regulamento poderá ser aceptada por maioría simple. No caso de non tomarse en consideración, a proposta remitirase ao primeiro Consello ordinario para que decida.
3. De tomarse en consideración a proposta abrirase un prazo de dez días lectivos para a presentación de emendas, que serán discutidas xunto coa proposta nunha sesión do Consello de Departamento.
4. Para ser aceptada, a proposta definitiva de reforma do regulamento requirirá a súa aprobación pola maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento. Se dita proposta fora rexeitada, as persoas promotoras non poderán presentar outra sobre o mesmo tema no prazo dun ano.
5. No caso de ser aprobada polo Consello de Departamento, o novo texto será remitido ao Consello de Goberno da USC para a súa aprobación.
6. Cando unha reforma da normativa universitaria urxa a modificación dalgún artigo ou punto deste Regulamento, será a Comisión Permanente a que redacte o novo texto, que se someterá ao Consello de Departamento para a súa aprobación. Neste caso será suficiente a maioría simple dos membros do Consello.

## **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

### **Primeira**

Corresponderalle ao Consello de Departamento o desenvolvemento de cantos acordos non previstos neste Regulamento sexan necesarios para a súa aplicación.

### **Segunda**

En todo o non disposto no presente Regulamento de Réxime Interno, aplicarase o estipulado nos Estatutos da USC e na lexislación xeral universitaria vixente.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

A elección de coordinadores/as de áreas á que se refiren os artigos 19.1.g e o artigo 25.2 deste Regulamento terá lugar nun prazo non superior a un mes, contado desde a data de aprobación deste RRI.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa ratificación polo Consello de Goberno da USC e da súa publicación no taboleiro electrónico da USC.

