

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA FACULTAT DE LLETRES

Aquest reglament s'adequa a la Llei Orgànica 4/2007 de 12 d'abril, per la que es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre (LOMLOU).

TÍTOL PRIMER

Capítol I: Principis inspiradors

Article 1. Finalitats

La Facultat de Lletres de la Universitat de Lleida té com a finalitat oferir tots els serveis formatius adients a l'estudiantat matriculat, d'acord amb les normes generals especificades als plans d'estudis dels diferents ensenyaments de graus i màsters i de qualsevol altre ensenyament que en el futur li sigui assignat, oferts en el marc que els pertoca o en els d'àmbit interfacultatiu en els quals participi el professorat adscrit al centre.

Article 2. Compromís

La Facultat de Lletres de la Universitat de Lleida es compromet a participar:

- a) En la gestió i supervisió dels ensenyaments i de l'activitat del personal que hi estigui adscrit.
- b) En la representació dels òrgans col·lectius de govern de la Universitat.
- c) En l'elaboració de les línies generals d'actuació de la Universitat.

Article 3. Membres

Són membres de la Facultat el personal acadèmic i Investigador, l'estudiantat i el personal d'administració i serveis que están adscrits al centre.

Article 4. Funcions

Són funcions de la Facultat:

- a) Organitzar els ensenyaments dels graus i postgraus, d'acord amb els plans d'estudis.
- b) Ordenar i publicitar els estudis –continguts, organització i sistemes d'avaluació–, mitjançant l'elaboració anual del Pla Docent, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern o, en el seu defecte, per la Comissió d'Estudis de la Facultat de Lletres.
- c) Impulsar la planificació dels ensenyaments i fer-ne el seguiment i avaluació.

- d) Coordinar i supervisar l'activitat docent, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- e) Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, ensenyaments i titulacions, d'acord amb el que s'estableix en els Estatuts i la legislació vigent de caràcter general.
- f) Promoure i, si escau, dins del seu àmbit competencial, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària, als quals han d'aportar el suport que sigui necessari.
- g) Ocupar-se de la gestió administrativa de l'activitat acadèmica de l'estudiantat del centre.
- h) Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat del centre.
- i) Promoure i organitzar les pràctiques de caire professionalitzador i/o investigador en institucions i empreses.
- j) Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre docent, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern de la UdL i la Junta de Facultat.
- k) Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per a dur a terme llurs funcions.
- l) Participar, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la UdL, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del personal d'administració i serveis destinat al centre docent.
- m) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en els Estatuts de la UdL.
- n) Totes les funcions orientades al compliment adequat de llurs finalitats o les que els atribueixen els Estatuts, els reglaments de la Universitat i la legislació vigent.

TÍTOL SEGON

Capítol II: Òrgans de govern

Article 5. Equip deganal i Junta de Facultat

1. La Facultat tindrà un equip de govern –l'equip deganal–, integrat per un degà o una degana, un secretari o secretària –que actua com a fedatari o fedatària i exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament–, i com a mínim un vicedegà o una vicedegana amb funcions de cap d'estudis –que té la responsabilitat de coordinar la docència i d'elaborar el pla docent–. L'equip deganal, en tot cas, tindrà com a màxim 6 membres. Els vicedegans o vicedeganes i el secretari o secretària

seran nomenats/des entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit al centre. El secretari o secretària podrà també ser nomenat/da entre els funcionaris o les funcionàries del grup A o B que prestin serveis a la Facultat.

2. Així mateix hi haurà una Junta de Facultat, que és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de la Facultat de Lletres, i comissions delegades de la mateixa, entre les quals hi figurarà la Comissió d'Estudis.

Article 6. Composició de la Junta de Facultat

1. El nombre de membres que integren la Junta és d'un màxim de 235 i la seva distribució entre el personal acadèmic, l'estudiantat i el personal d'administració i serveis és la que ve establerta per aquest article d'acord amb els Estatuts de la UdL i la legislació vigent.

2. Formen la Junta de Facultat:

a) El degà o degana, el secretari o secretària del centre, el o la cap d'estudis i la resta de l'equip deganal fins a un total de sis persones, que en són membres nats.

b) El professorat amb vinculació permanent que imparteixi docència en el centre, que constituirà la majoria dels membres de la Junta, inclosos els/les que en són membres nats.

c) Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, equivalent al 12 % com a màxim de la Junta, inclosos els/les que en són membres nats.

d) Una representació de l'estudiantat de grau i de postgrau, que ha de ser del 28 % del total de membres de la Junta.

e) Una representació del personal d'administració i serveis que presta serveis al Centre que ha de ser del 9% dels membres de la Junta, inclosos els/les que en són membres nats.

3. No es pot ser alhora membre de més d'una Junta de Centre.

Article 7. Elecció i renovació dels/ de les membres de la Junta

1. L'elecció es durà a terme pels / per les membres dels col·lectius representats percentualment d'acord amb la normativa electoral general de la Universitat de Lleida.

Article 8. Competències

La Junta de Facultat tindrà competències en:

a) Elegir i remoure el degà o la degana.

b) Elaborar i dissenyar les línies estratègiques d'actuació del centre, dintre del seu àmbit competencial, fixat pels Estatuts de la UdL i la legislació vigent.

- c) Aprovar els pressupostos i supervisar l'administració de les dotacions corresponents.
- d) Aprovar els Plans d'Estudis i proposar-ne les modificacions.
- e) Proposar les noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
- f) Aprovar el Pla Docent anual de la Facultat de Lletres i garantir-ne la publicitat.
- g) Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment de la millora de la docència.
- h) Aprovar el nombre i la composició de les comissions delegades de la Junta de Facultat. Supervisar la gestió dels òrgans de govern del centre.
- i) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de règim intern, així com les propostes de modificació.
- j) Aprovar els reglaments de funcionament de les diferents infraestructures, equipaments i espais de la Facultat de Lletres i, així mateix, aprovar els seus consells d'usuaris i usuàries – nombre i composició–.
- k) Totes les funcions orientades al compliment adequat de llurs finalitats o les que els atribueixen els estatuts i els reglaments de la Universitat i la legislació vigent.

Article 9. Funcionament i convocatòria

1. La Junta es reunirà com a mínim dos cops cada curs acadèmic, pel procediment de convocatòria ordinària, i es podrà reunir en convocatòria extraordinària a petició d'una tercera part dels / de les membres de la Junta o a proposta de l'equip deganal.
2. La Junta de Facultat funcionarà en ple. L'ordre del dia serà fixat per la persona o l'òrgan que convoca, encara que la Junta podrà decidir-ne la modificació amb l'acord de la totalitat dels / de les assistents.
3. Les reunions de la Junta de Facultat, llevat de les extraordinàries per qüestions d'urgència degudament apreciada, hauran de ser convocades, si més no, amb vuit dies d'anticipació. Perquè siguin vàlides les decisions preses, pel que fa a la primera convocatòria, caldrà, en el moment d'obrir-se la sessió que hi hagi un quòrum compost de la meitat més un dels seus components, a més del degà o la degana i el secretari o la secretària; i, pel que fa a la segona, que hi hagi la tercera part dels seus / de les seves membres, a més del degà o la degana i el secretari o la secretària.
4. Els / les membres de la Junta no podran delegar el vot.
5. La Junta estarà oberta a tots / totes els /les membres de la Facultat que no siguin membres de la Junta, amb veu i sense vot.
6. No es podrà convocar cap Junta ordinària fora dels períodes lectius determinats en el calendari de la UdL, ni en els set dies que precedeixen els períodes d'exàmens

ni durant aquests.

Article 10. Votacions

1. El secretari o la secretària prendrà nota dels acords de la Junta de Facultat, i al començament de cada sessió d'aquest òrgan, després de la lectura de l'ordre del dia, llegirà i sotmetrà a aprovació l'acta de la sessió anterior, el text de la qual s'enviarà als/a les membres de la Junta amb una antelació mínima de tres dies.
2. Les votacions es faran d'acord amb la modalitat que la Junta de Facultat decideixi, si bé caldrà que sempre siguin secretes quan un / una membre de la Junta ho demani.
3. Les decisions s'adoptaran per majoria simple dels/de les presents, sempre que el nombre de vots en blanc sigui inferior al 50% dels / de les presents.
4. Tots els acords presos per la Junta que es traslladin als òrgans de govern d'àmbit general col·legiats i unipersonals hauran d'anar acompanyats del corresponent certificat signat pel secretari o la secretària acadèmic/a de la Junta, fent constar el compliment de les normes de la convocatòria de la reunió, les persones assistents i absents a la reunió, l'existència de quòrum suficient per a la presa dels acords i en cada acord la forma de prendre la decisió, ja sigui per unanimitat o majoria; en aquest darrer cas caldrà indicar el nombre de vots emesos a favor, en contra o en blanc.

Article 11. Execució dels acords

L'execució dels acords de la Junta de Facultat i la coordinació i la gestió de les activitats de la Facultat – dintre del camp d'atribucions que li siguin pròpies-aniran a càrrec de l'equip deganal. Aquest, a més a més, exercirà la representació de la Facultat, dirigirà les reunions de la Junta de Facultat i li retrà comptes de les seves activitats periòdicament.

Capítol III: El degà o la degana

Article 12. Funcions

El degà o degana representa al centre, n'exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària, i executa els acords de la Junta de Facultat i altres òrgans de govern del centre.

Article 13. Elecció i proclamació

1. El degà o la degana serà elegit/ida per la Junta de Facultat entre el professorat amb vinculació permanent a la universitat adscrit al centre amb dedicació a temps complet. El seu nomenament correspon al rector o rectora. El seu mandat tindrà una durada de tres anys i podrà renovar-se consecutivament una sola vegada.
2. En la reunió de la Junta de Facultat en què s'hagi d'elegir el degà o la degana, es constituirà una mesa d'acord amb el que preveu la Normativa Electoral de la Universitat de Lleida.

3. La mesa procedirà a anunciar la candidatura o les candidatures presentades i donarà un torn de paraules als candidats i les candidates, així com als membres de la Junta. Si no hi hagués cap candidatura formalitzada, la mesa suspendrà la sessió el temps que estimi oportú, durant el transcurs del qual podran fer-se consultes per a la presentació d'un candidat o una candidata.

4. Serà proclamat degà o degana, en primera volta, el candidat o candidata que aconseguixi el suport proporcional de més de la meitat dels vots vàlidament emesos. Si cap candidatura no assoleix aquesta majoria, s'ha de fer una segona votació a la qual només poden concórrer els dos candidats o candidates que hagin rebut més vots en la primera votació. En la segona volta serà proclamat degà o degana el candidat o candidata que obtingui més vots, per tant, per majoria simple. En el cas d'una sola candidatura, es farà únicament la primera volta, en la qual el candidat o candidata serà proclamat degà o degana si té més vots a favor que vots en blanc.

5. Si cap candidatura no assolís la majoria requerida en l'apartat anterior, s'ha d'iniciar de nou el procés electoral.

Article 14. Substitució i cessament

1. En cas de vacant, absència o malaltia, el degà o la degana serà substituït o substituïda interinament per la persona designada per la Junta. Si no s'ha fet cap designació, correspon assumir les funcions del degà o la degana al vicedegà o vicedegana de més categoria acadèmica i amb més antiguitat.

2. La Junta de Facultat, en una sessió amb l'assistència de la meitat més un / una dels seus / de les seves components, pot cessar el degà o la degana en el seu càrrec mitjançant l'aprovació d'un moció de censura per majoria absoluta qualificada, és a dir, les dues terceres parts dels / de les assistents. La moció de censura haurà d'haver estat prèviament presentada per com a mínim una quarta part dels membres de la Junta.

3. Si la moció de censura és aprovada s'ha de convocar, en el termini màxim de quinze dies, una Junta de Facultat extraordinària per elegir un nou degà o degana. El degà o degana serà substituït o substituïda per la persona que designi la Junta de Facultat. Així mateix, si no es presentés cap candidatura o cap no assolís la majoria requerida una vegada exhaurits tots els mecanismes previstos per a l'elecció d'aquest òrgan unipersonal en aquest reglament, la designació correspondrà al Consell de Govern de la UdL.

Article 15. Atribucions

Seran atribucions del degà o la degana:

a) Representar al centre en tots aquells òrgans de govern de la universitat segons els Estatuts de la UdL.

b) Nomenar l'equip de govern de la Facultat de Lletres

- c) Proposar a la Junta les línies d'actuació del centre; coordinar-ne i dirigir-ne la seva execució.
- d) Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre.
- e) Convocar i presidir la Junta de Facultat i executar-ne els acords.
- f) Dirigir la gestió pressupostària i administrativa de la Facultat.
- g) Convocar als/les directors/res dels Departaments que imparteixen docència en el centre, i planificar i coordinar l'execució del seu Pla Docent.
- h) Vetllar per l'adequació de l'espai i les infraestructures assignades al centre a les necessitats d'estudi, docència i de recerca dels membre de la Facultat.
- i) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per l'execució de les mesures correctores.
- j) Qualsevol altra funció que li atribueixin els Estatuts de la UdL, així com, les altres competències referides als centres que no han estat expressament atribuïdes a altres òrgans.

Capítol IV: Els vicegans o vicedeganes

Article 16. Nomenament i destitució

El nomenament i la destitució dels vicedegans o les vicedeganes corresponen al degà o la degana.

Article 17. Atribucions

Seran atribucions dels vicedegans o vicedeganes:

- a) Representar la Facultat en absència del degà o la degana o de la persona en qui delegui.
- b) Coordinar les activitats universitàries o d'extensió universitària de caràcter no docent.
- c) Coordinar els diversos departaments i ensenyaments d'acord amb les directores i els directors respectius.
- d) Col·laborar amb el degà o degana en el desenvolupament i l'execució de les seves tasques i de les decisions de la Junta de Facultat.

Capítol V: Comissions delegades de la Junta de Facultat i Pla Docent

Article 18. Establiment de les Comissions delegades

La Junta de Facultat establirà el nombre, objectius i composició de les comissions delegades que cregui oportunes, si bé, com a mínim, sempre haurà d'existir la Comissió d'Estudis. En totes elles hi haurà una representació del personal acadèmic, de l'estudiantat i, excepte en la Comissió d'Estudis, del personal d'administració i serveis.

Article 19. Comissió d'Estudis

1. La Comissió d'Estudis exerceix les competències delegades de la Junta de Facultat en matèria de docència.

2. La Comissió d'Estudis estarà presidida pel o per la cap d'estudis, el/la qual coordinarà l'activitat docent de la Facultat de Lletres, vetllarà per la qualitat de la docència en els diferents ensenyaments en els quals s'organitza la docència a aquest centre i assumirà la responsabilitat d'elaborar el Pla Docent.

Article 20. Funcions de la Comissió d'Estudis de Grau

Són funcions de la Comissió d'Estudis:

a) Exercir competències delegades de la Junta en temes de coordinació, planificació, avaluació i gestió de la docència.

b) Coordinar l'elaboració del Pla Docent i supervisar-ne l'acompliment.

c) Vetllar per l'actualització dels Plans d'Estudis, i proposar-ne, si s'escau, la seva modificació.

e) Promoure mesures per la millora contínua de la qualitat de la docència i assumir el seguiment d'aquesta mitjançant les mesures que s'estableixin.

f) Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que es considerin convenientes.

g) Ser l'àmbit de discussió dels problemes que en termes docents puguin sorgir entre el professorat i l'estudiantat.

Article 21. La Comissió d'Estudis de Màster de la Facultat de Lletres

La Comissió Acadèmica d'Estudis de Màster la Facultat és l'òrgan que facilita l'organització i la coordinació dels Estudis de Màster del centre. Els /les vicedegans/vicedeganes amb funcions de cap d'estudis s'alternaran en la presidència de la Comissió i en designaran el secretari o secretària. L'alternança en la presidència de la comissió es farà efectiva a l'inici de cada curs acadèmic.

Article 22. Compisió

La Comissió Académica d'Estudis de Màster de la Facultat està formada per:

- a) Els/les vicedegans/vicedeganes amb funció de cap d'estudis
- b) El/les coordinadores/es de cada màster
- c) El/La coordinador/a dels programes de doctorat.
- d) Dos directors o directores dels departaments de la Facultat (o persona en que deleguin) a escollir entre els departaments implicats en la docència en els Màsters de la Facultat
- e) Dos estudiants de màster de la Facultat
- f) F) El/La cap del Negociat academicodocent de la facultat o la persona en que delegui

Article 23. Funcions

Són funcions de la Comissió Académica d'Estudis de Màster de la Facultat:

- a) Vetllar per la correcta planificació dels diferents estudis de Màster
- b) Elaborar un pla d'usos i infraestructures compartides entre els diferents Màsters
- c) Valorar les memòries de seguiment de cada màster i fer els suggeriments a la Comissió d'Estudis de Màster per tal d'assegurar-ne la qualitat.
- d) Ratificar i vetllar pel compliment de criteris en la proposta de convalidacions, reconeixements i formació previa acreditada (FPA) dels diferents estudis de màster.
- e) Aprobar la participació del professorat en els màsters de la Facultat.
- f) Aprobar la informació i la documentació que justifica la proposta interna de les noves propostes de Màsters, modificacions substancials i no substancials i reverificacions.
- g) Acordar la realització de les accions de difusió de màsters de la Facultat.

Article 24. Convocatoria

La Comissió Académica d'Estudis de Màster de la Facultat es reuneix quan la convoca el president o la presidenta, per pròpia iniciativa o a petició d'un dels departaments que hi siguin representats, de un/a coordinador/a de Màster o d'un membre de l'estudiantat pertanyent a la comissió. A la convocatòria hi ha d'haver l'ordre del dia de la reunió.

Article 25. Constitució

La Comissió Académica de Màsters de la Facultat queda vàlidament constituïda si hi són presents, com a mínim, la meitat dels i les membres que la componen, sempre que assisteixin a la sessió tres professors o profesores i un membre de l'estudiantat.

Article 26. Composició de la Comissió d'Estudis

1. La Comissió d'Estudis estarà integrada per una representació paritària del personal acadèmic i de l'estudiantat.

2. El personal acadèmic estarà representat a la Comissió d'Estudis mitjançant els coordinadors o coordinadores de titulació, un/una per cadascuna de les titulacions existents en el centre.

Article 27. El coordinador o coordinadora de titulació

1. La seva funció serà la de coordinar la docència en la seva titulació, col·laborant i donant suport al o a la cap d'estudis en el moment d'elaborar el Pla Docent.

2. Els/les coordinadors i coordinadores de titulació hauran de vetllar per la millora i el seguiment de la qualitat de la docència en la seva titulació.

3. Els/les coordinadors i coordinadores de titulació assumiran com a tasca específica prioritària el seguiment de l'adaptació a l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) i la implantació del crèdit europeu (ECTS).

4. Correspon al degà o degana elevar al vicerector o vicerectora de Qualitat i Planificació, escoltats els /les caps de departaments implicats/des en la docència de la titulació, la proposta de nomenament dels coordinadors i coordinadores.

5. Representaran, així mateix, la seva titulació en les diferents comissions permanents o puntuals organitzades dins la Facultat encaminades a la millora de la docència i de la gestió més adequada de la mateixa.

Vetllar per l'aplicació del programa formatiu aprovat pel Consell de Govern de la UdL i pels organismes de l'administració educativa.

-Proposar la planificació anual de la docència a la comissió d'estudis del centre, d'acord amb el/lacap d'estudis.

-Coordinar al professorat implicat en el programa formatiu per tal d'aconseguir el compliment dels objectius acadèmics previstos.

-Gestionar els suggeriments i les queixes dels estudiants, i vehicular-los cap als àmbits i serveis pertinents.

- Vetllar perquè la pàgina web de la titulació contingui tota la informació rellevant referent al programa formatiu i als seus resultats, tenint en compte les necessitats del sistema de garantia interna de qualitat i les recomanacions de les agències de qualitat universitàries.

-Elaborar l'informe de seguiment anual, incorporant la valoració de l'evolució dels indicadors estratègics de la titulació, i proposar les accions necessàries per a millorar els resultats acadèmics i la gestió de la titulació

Article 28. Convocatòria i periodicitat de les reunions

La Comissió d'Estudis es reunirà, si més no, dues vegades l'any, després de la convocatòria prèvia dels membres, anunciada com a mínim amb tres dies d'antelació.

Article 29. Pla Docent.

El Pla Docent ha de contenir, si més no, els horaris de les assignatures, les dates d'examen, la distribució i organització quadrimestral i/o anual de les assignatures, els professors o les professores responsables de cada assignatura, la distribució d'espais de l'activitat docent del professorat, el calendari de tutories i la disponibilitat dels programes de les assignatures. Tota aquesta informació es referirà al conjunt d'ensenyaments impartits en aquest centre.

Capítol VI: Secretari o secretària de la Facultat

Article 30. Nomenament i destitució

El nomenament i la destitució del secretari o la secretària corresponen al degà o la degana.

Article 31. Funcions

Seràn funcions del secretari o la secretària:

- a) Recollir per escrit els acords de la Junta de Facultat.
- b) Servir de connexió entre l'estructura docent i l'estructura administrativa de la Facultat.
- c) Comunicar la convocatòria i l'ordre del dia, pels mitjans adients, als i a les membres de la Junta de Facultat.
- d) Vigilar el compliment tècnic de decisions d'ordre intern de la Facultat preses pels òrgans corresponents.
- e) Totes les actuacions que la Junta de Facultat i les normatives de la Secretaria General de la Universitat de Lleida li encarreguin per al funcionament intern de la Facultat.

Disposició final

Per proposar la reforma, la derogació o la renovació d'aquest reglament caldrà la convocatòria expressa de la Junta de Facultat, anunciada amb deu dies d'anticipació, i l'acord de la Junta de Facultat per majoria de dues terceres parts dels assistents. En cas que prosperi la proposta, aquesta serà elevada al Consell de Govern per a la seva aprovació. En cas de dubtes en la interpretació del Reglament, es recorrerà als Estatuts de la Universitat de Lleida.

[Modificació del reglament de la Facultat de Lletres aprovada en Junta de Facultat Extraordinària el dia 21 d'octubre de 2009 i per l'acord 174/2017 del Consell de Govern de 19.7.2017.]