

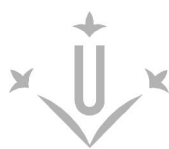


Universitat de Lleida
Facultat de Lletres

Plaça de Víctor Siurana, 1
E 25003 LLEIDA (Catalunya)
Tel.+ 34 973 70 20 50
lletres.decanat@udl.cat
www.lletres.udl.cat

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA FACULTAT DE LLETRES

(Aprovat per l'acord xxx/2025 del Consell de Govern de 18 de desembre de 2025)



TÍTOL 1. ELEMENTS GENERALS

Article 1. Definició

La Facultat de Lletres de la Universitat de Lleida (UdL) és l'estructura bàsica que organitza i coordina els ensenyaments, la docència i els processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a obtenir els títols acadèmics que li han estat confiats.

La Facultat de Lletres té com a finalitat l'organització, ordenació i coordinació dels ensenyaments, la docència i els processos acadèmics, administratius i de gestió en els àmbits específics de les titulacions que li siguin confiades, d'acord amb els Estatuts de la Universitat.

Article 2. Membres

La Facultat de Lletres està integrada per:

- a) El personal docent i investigador assignat pels departaments per assumir les tasques de docència corresponents als plans d'estudis de la Facultat.
- b) L'estudiantat matriculat en els diferents ensenyaments que s'hi imparteixen.
- c) El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que hi està adscrit.

Article 3. Funcions

Són funcions de la Facultat de Lletres:

- a) Proposar la verificació, la implantació, la modificació i la supressió de plans d'estudis, ensenyaments i titulacions, d'acord amb el que s'estableix en els Estatuts.
- b) Organitzar i coordinar acadèmicament i administrativament els ensenyaments, d'acord amb els plans d'estudis, encaminats a l'obtenció dels corresponents títols.
- c) Elaborar-ne la planificació estratègica d'acord amb la de la Universitat mitjançant, si escau, els mecanismes específics que s'estableixin.
- d) Vetllar per la qualitat de la docència, dels serveis i de l'atenció a l'estudiant.
- e) Potenciar el Consell de l'Estudiantat del centre, coordinar-s'hi i escoltar-lo.
- f) Organitzar i participar en activitats de promoció de les titulacions i de les vocacions.
- g) Desenvolupar els sistemes escaients per garantir la qualitat per al conjunt de les seues activitats.
- h) Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat i la internacionalització de la Facultat.



- i) Acompanyar la transició de l'estudiant al món professional.
- j) Potenciar la relació amb l'ensenyament preuniversitari, els antics alumnes, els ocupadors i altres agents d'interès social.
- k) Totes les altres que la legislació, els Estatuts i les normes que els despleguen li atribueixin.

TÍTOL 2. ORGANITZACIÓ INTERNA

Capítol 1. La Junta de Facultat

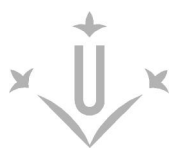
Article 4. Definició

La Junta de Facultat és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de la Facultat de Lletres.

Article 5. Composició

1. La Junta de Facultat està formada per un màxim de cent trenta membres, d'acord amb la distribució següent:

- a) El degà o degana, el secretari acadèmic o secretària acadèmica del centre, el cap o la cap d'estudis i la resta de l'equip de deganat, que en són membres nat. En són també membres nats el president o presidenta, el secretari o secretària i el tesorero o tesorera del Consell de l'Estudiantat de la Facultat. Els membres nats s'han de descomptar del col·lectiu corresponent al qual pertanyen en el càlcul del nombre final de membres d'aquest col·lectiu.
- b) El professorat permanent a temps complet que imparteix docència a la Facultat. Aquest col·lectiu constitueix la majoria dels membres de la Junta i correspon al 51 % del total de membres, incloent-hi els que en són membres nats.
- c) Una representació de la resta de personal docent que imparteix docència a la Facultat, equivalent al 12 % com a màxim de la composició de la Junta, incloent-hi qui n'és membre nat.
- d) Una representació de l'estudiantat de grau i de màster, que ha de ser del 25 % del total de membres de la Junta, incloent-hi els qui en són membres nats.
- e) Una representació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que presta servei al centre, que ha de ser del 12 % de membres de la Junta.



2. No es pot ser alhora membre de més d'una junta de facultat o escola.
3. Si un cop constituïda la Junta es produeix un increment de membres nats, per als col·lectius en què no tots els membres formen part de la Junta de Facultat, la condició de membre no es fa efectiva fins que no hi hagi una vacant en el col·lectiu corresponent.

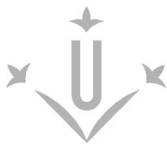
Article 6. Competències

Són competències de la Junta de Facultat:

- a) Elegir i remoure el degà o degana.
- b) Elaborar el reglament d'organització i funcionament del centre.
- c) Aprovar la proposta de plans d'estudis i de noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
- d) Aprovar la planificació pluriennal dels ensenyaments de la Facultat.
- e) Aprovar l'oferta docent del centre i garantir-ne la publicitat.
- f) Garantir i coordinar els sistemes d'assegurament i millora de la qualitat de la Facultat.
- g) Planificar les despeses del centre, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents.
- h) Supervisar la gestió dels òrgans de govern de la Facultat.
- i) Totes les altres que la legislació, els Estatuts i les normes que els despleguen li atribueixin.

Article 7. Normes bàsiques d'organització i funcionament

- a) Les representacions del personal acadèmic que no tingui la condició de personal docent amb vinculació permanent, del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis i de l'estudiantat són elegides d'acord amb la normativa electoral general de la Universitat.
- b) La condició de membre de la Junta de la Facultat es perd quan es deixa de pertànyer al col·lectiu per mitjà del qual s'hi participa o quan es presenta per escrit la dimissió com a representant davant el secretari acadèmic o secretària acadèmica.
- c) Les vacants s'han de cobrir en el termini màxim d'un mes. En el cas dels membres electius, s'ha de seguir l'ordre establert en l'escrutini de les últimes eleccions dutes a terme amb aquesta finalitat.
- d) La Junta de Facultat es reuneix com a mínim dos cops cada curs acadèmic, pel procediment de convocatòria ordinària. Es pot reunir en convocatòria extraordinària a petició d'una tercera part de membres de la Junta o a proposta de l'equip de deganat.



e) Els membres de la Junta de Facultat han de rebre la convocatòria i l'ordre del dia de la sessió ordinària com a mínim amb sis dies d'antelació. En cas de sessió extraordinària, s'ha de convocar amb un mínim de cinc dies d'antelació.

f) La Junta queda constituïda vàlidament en primera convocatòria si hi són representats la meitat de membres, o en segona convocatòria trenta minuts després de la primera. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del degà o degana i el secretari acadèmic o secretària acadèmica o les persones en qui deleguin.

g) La Junta de Facultat funciona en ple. La persona o l'òrgan que convoca en fixa l'ordre del dia, encara que la Junta pot decidir-ne la modificació amb l'acord de la totalitat dels assistents.

h) Els membres de la Junta no poden delegar el vot.

i) Les sessions de la Junta estan obertes a tot el personal docent i investigador de la Facultat de Lletres que no en sigui membre, amb veu i sense vot.

Article 8. Votacions

1. El secretari acadèmic o secretària acadèmica pren 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, llegeix i sotmet a aprovació l'acta de la sessió anterior.

2. La votació per a l'elecció del degà o degana i per a la seua revocació és secreta. També ho serà quan ho demani un membre de la Junta de Facultat.

3. En cas d'exercir el dret a vot, els acords s'adopten per majoria simple de membres assistents a la sessió. S'entén que hi ha majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.

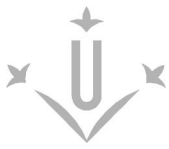
Article 9. Eficàcia i certificació dels acords

Els acords adoptats per la Junta de Facultat són vàlids des del moment de l'aprovació, si no és que l'acord mateix disposa una altra cosa, i s'han de notificar per a la seua eficàcia a les persones interessades.

Capítol 2. La Comissió Permanent de la Junta de Facultat

Article 10. Naturalesa i funcions

a) La Comissió Permanent es reuneix quan és impossible convocar una sessió extraordinària de la Junta de Facultat i s'han de tractar temes que requereixen l'adopció urgent d'un acord. El degà o degana la convoca quan ho creu convenient, i ha d'informar la Junta de Facultat, en la primera sessió que es faci, sobre les raons d'urgència que han motivat la convocatòria



i sobre els acords adoptats i que caldrà que siguin convalidats. En els acords adoptats per la Comissió Permanent cal indicar que tindran eficàcia des del moment de la seua notificació o publicació, però que estaran subjectes a la convalidació per la Junta de Facultat.

- b) Perden la condició de membres de la Comissió Permanent les persones que cessen en el càrrec per mitjà del qual hi participen.

Article 11. Composició

La Comissió Permanent està formada pels membres següents:

- a) L'equip de govern, fins a un total de cinc persones, que en són membres nats.
- b) Els directors o directores dels departaments que conformen la Facultat de Lletres.
- c) Un membre del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que presta servei al centre.
- d) Un membre del Consell de l'Estudiant del centre. Si no n'hi ha, la representació de l'estudiantat s'ha de triar per sorteig d'entre els delegats o delegades de curs.

Article 12. Convocatòria, constitució i acords

a) La Comissió Permanent de la Junta es reuneix quan la convoca el degà o degana. La convocatòria de sessió ordinària de la Comissió Permanent s'ha de fer amb una antelació mínima de dos dies hàbils. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del degà o degana i el secretari o secretària de la Comissió o les persones en qui deleguin.

b) La Comissió queda constituïda vàlidament en primera convocatòria si hi són presents tots els membres. En segona convocatòria, trenta minuts després de la primera, es constitueix vàlidament amb la presència d'almenys el 60 % de membres, entre els quals és imprescindible que hi hagi un director o directora de departament. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del degà o degana i el secretari acadèmic o secretaria acadèmica.

c) Els acords s'adopten per consens, i, en cas necessari, per la majoria simple d'assistents. El vot dels membres és personal i indelegable.

d. El degà o degana ha d'informar la Junta de Facultat, en la primera sessió que es faci, sobre les raons d'urgència que han motivat la convocatòria de la Comissió Permanent i sobre els acords adoptats.



Capítol 3. El degà o degana de la Facultat de Lletres

Article 13. Definició

El degà o degana de la Facultat de Lletres exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària de la Facultat i en té la representació.

Article 14. Competències

Són competències del degà o degana:

- a. Representar la Facultat.
- b. Exercir la direcció global de la Facultat de Lletres.
- c. Convocar i presidir la Junta de Facultat.
- d. Nomenar i remoure els membres de l'equip de govern de la Facultat.
- e. Informar periòdicament els membres de la Facultat dels temes i acords d'interès de la Facultat.
- f. Dirigir i coordinar les activitats de la Facultat.
- g. Dirigir la gestió acadèmica, administrativa i pressupostària de la Facultat.
- h. Proposar a la Junta de Facultat les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments.
- i. Vetllar per la implantació, el desplegament i el funcionament dels sistemes d'assegurament de la qualitat de la Facultat.
- j. Totes les altres competències referides a la Facultat que la legislació, els Estatuts i les normes que els despleguen li atribueixin, incloses les que no hagin estat atribuïdes expressament a altres òrgans de la Facultat.

Article 15. Mandat

El mandat del degà o degana té una durada de sis anys, i no pot ser renovat ni prorrogat. Aquesta limitació regeix també en el cas de designació pel Consell de govern.

En cas de vacant, absència o malaltia, substitueix el degà o degana el vicedegà o vicedegana que aquell ha designat. Si no s'ha fet cap designació, correspon assumir-ne les funcions al vicedegà o vicedegana de més antiguitat en el càrrec o, en darrer terme, de més edat.



Article 16. Elecció o designació

D'acord amb els Estatuts de la UdL i amb la normativa electoral general, la Junta de Facultat elegeix el degà o degana d'entre el personal docent i investigador doctor amb vinculació permanent a la Universitat adscrit a la Facultat amb dedicació a temps complet.

Si s'exhaureixen els mecanismes previstos reglamentàriament per a l'elecció del degà o degana sense que s'hagi presentat cap candidatura o cap no hagi assolit la majoria requerida, la designació correspon al Consell de Govern, a proposta del rector o rectora. Aquesta designació ha de tenir en compte els criteris generals que estableix el Reglament electoral i també els criteris específics següents:

- a) Ha de ser professor o professora amb vinculació permanent i dedicació a temps complet.
- b) Ha de tenir, com a mínim, dos sexennis i dos quinquennis, en ambdós casos reconeguts oficialment.
- c) Ha d'haver exercit algun càrrec unipersonal de gestió durant un mínim de tres anys.

Article 17. Moció de censura

La Junta de Facultat pot fer cessar el degà o degana en el seu càrrec mitjançant un acord, si aprova per majoria absoluta de membres la moció de censura corresponent. La iniciativa ha d'haver estat signada per un terç de membres de la Junta que inclogui un trenta per cent del personal dels cossos docents universitaris funcionaris i del professorat permanent laboral. La iniciativa ha de contenir una proposta de candidatura alternativa.

Un cop formalitzada la iniciativa, s'ha de convocar la Junta de Facultat amb caràcter extraordinari en el termini d'un mes. La Junta s'ha de constituir en sessió única i ha de sotmetre la proposta a votació secreta. La sessió ha d'estar presidida pel vicedegà o vicedegana en qui delegui el degà o la degana. El degà o degana en cap cas no pot presidir la sessió.

L'aprovació de la moció de censura requereix la majoria de dos terços de membres de la Junta de Facultat i comporta que quedi automàticament escollida la candidatura proposada pel període que resti de mandat.

Si no s'aprova la iniciativa de moció de censura, cap dels signataris no pot participar en la presentació d'una altra iniciativa d'aquest caràcter fins passat un any des que s'hagi fet la votació.

Capítol 4. L'equip de govern de la Facultat de Lletres



Article 18. Composició

L'equip de govern de la Facultat està format pel degà o degana, que n'exerceix la presidència, pels vicedegans o vicedeganes i pel secretari acadèmic o secretària acadèmica.

L'equip de govern té funcions deliberatives, de preparació i d'assistència al degà o degana i en cap cas no pot adoptar actes o resolucions que corresponguin a un òrgan de la Universitat.

Article 19. Nomenament

- a) Els vicedegans o les vicedeganes són nomenats pel degà o degana d'entre el personal docent i investigador a temps complet adscrit a la Facultat.
- b) L'equip de govern de la Facultat ha de tenir com a mínim un vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis i un secretari o secretària, que actua com a fedatari.
- c) El nombre de vicedegans o vicedeganes de la Facultat de Lletres ha de respectar l'interval establert en el Reglament general de centres i estructures.
- d) Per tal de garantir i reforçar la coordinació dels diferents ensenyaments, el degà o la degana ha de proposar un coordinador o coordinadora per titulació.
- e) Els coordinadors o coordinadores de titulació no formen part de l'equip de govern, però poden assistir a les reunions a petició del degà o degana.

Article 20. Funcions

Els vicedegans o vicedeganes tenen les funcions inherents a la seua condició.

Article 21. El secretari o secretària

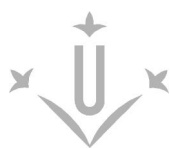
a) Àmbit competencial

El secretari o secretària actua com a fedatari i exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament a la Facultat.

El secretari o secretària pot exercir altres funcions atribuïdes pel degà o degana de la Facultat.

b. Nomenament

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



o secretària pot ser nomenat també d'entre el personal docent o el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis amb titulació universitària que prestin servei a la Facultat de forma permanent.

Capítol 5. La Comissió d'Estudis de Grau de la Facultat de Lletres

Article 22. Àmbit competencial

La Comissió d'Estudis de Grau de la Facultat exerceix les competències delegades de la Junta de Facultat en matèria de docència als graus i als dobles graus.

Article 23. Composició

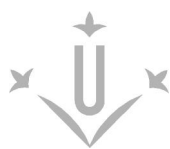
La Comissió d'Estudis de Grau té els membres següents:

- a) El vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis, que n'exerceix la presidència.
- b) Els coordinadors o coordinadores de titulació, un per cadascuna de les titulacions de grau i de doble grau existents a la Facultat.
- c) Tants estudiants com representants del col·lectiu docent hi hagi. Els estudiants són escollits pel Consell de l'Estudiantat de la Facultat de Lletres. Si no n'hi ha, la representació de l'estudiantat s'ha de triar per sorteig d'entre els delegats o delegades de curs.
- d) El cap o la cap del Negociat Academicodocent.
- e) El gestor o la gestora de qualitat i suport al deganat, que fa les funcions de secretari o secretària de la Comissió amb veu i sense vot.

Article 24. Funcions

Correspon a la Comissió d'Estudis de Grau:

- a) Coordinar l'elaboració del pla docent dels estudis de grau i supervisar-ne l'acompliment.
- b) Vetllar per l'actualització dels plans d'estudis de grau i proposar-ne, si escau, la modificació.
- c) Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que consideri convenients.
- d) Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la Junta de Facultat, i promoure mesures que tendeixin a millorar-la.



- e) Proposar al degà o degana, que resol per delegació del rector o rectora, les convalidacions i reconeixements de crèdits dels estudis de grau i de doble grau.
- f) Proposar als òrgans competents de la Universitat els acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses (docència, recursos, pràctiques, entre d'altres). Totes aquestes col·laboracions s'han de formalitzar mitjançant un conveni.

Article 25. Convocatòria

La Comissió d'Estudis de Grau de la Facultat es reuneix quan la convoca el president o presidenta, per pròpia iniciativa o a petició del 20 % de membres. La convocatòria, amb el corresponent ordre del dia, s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quatre dies hàbils, excepte en el cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, que l'ha de fer constar en la convocatòria.

Article 26. Constitució

La Comissió d'Estudis de Grau de la Facultat queda constituïda vàlidament en primera convocatòria si hi són presents la meitat de membres. En segona convocatòria, trenta minuts després de la primera, es constitueix vàlidament amb l'assistència del 33 % de membres. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del cap o la cap d'estudis i el secretari o secretària de la Comissió o les persones en qui deleguin.

Capítol 6. La Comissió d'Estudis de Màster de la Facultat de Lletres

Article 27. Àmbit competencial

La Comissió d'Estudis de Màster de la Facultat és l'òrgan que facilita l'organització i la coordinació dels estudis de màster del centre.

Article 28. Composició

La Comissió d'Estudis de Màster té els membres següents:

- a) El vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis, que n'exerceix la presidència.
- b) El coordinador o coordinadora de cada màster.
- c) El coordinador o coordinadora dels programes de doctorat de la Facultat.
- d) Dos estudiants de màster o de doctorat de la Facultat, escollits pel Consell de



l'Estudiantat de la Facultat de Lletres o, si no n'hi ha, triats per sorteig d'entre els delegats o delegades de curs.

- e) El cap o la cap del Negociat Academicodocent de la Facultat o la persona en qui delegui.
- f) El gestor o gestora de qualitat i suport al deganat, que fa les funcions de secretari o secretaria de la Comissió amb veu i sense vot.

Article 29. Funcions

Correspon a la Comissió d'Estudis de Màster:

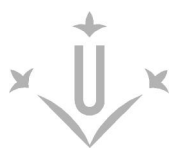
- a) Coordinar l'elaboració del pla docent i supervisar-ne l'acompliment.
- b) Vetllar per l'actualització dels plans d'estudis i proposar-ne, si escau, la modificació.
- c) Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que considerin convenients.
- d) Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la Junta de Facultat, i promoure mesures que tendeixin a millorar-la.
- e) Proposar als òrgans competents de la Universitat els acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses (docència, recursos, pràctiques, entre d'altres). Totes aquestes col·laboracions s'han de formalitzar mitjançant un conveni.

Article 30. Convocatòria

La Comissió d'Estudis de Màster de la Facultat es reuneix quan la convoca el president o presidenta, per pròpia iniciativa o a petició del 20 % de membres. La convocatòria, amb el corresponent ordre del dia, s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quatre dies hàbils, excepte en el cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, que l'ha de fer constar en la convocatòria.

Article 31. Constitució

La Comissió d'Estudis de Màster de la Facultat queda constituïda vàlidament en primera convocatòria si hi són presents tots els membres. En segona convocatòria, trenta minuts després de la primera, es constitueix vàlidament amb l'assistència del 50 % de membres. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del president o presidenta i el secretari o secretària de la Comissió o les persones en qui deleguin.



Capítol 7. La Comissió de Qualitat de la Facultat de Lletres

Article 32. Àmbit competencial

La Comissió de Qualitat és l'òrgan que assumeix el lideratge en els temes de qualitat i desenvolupament del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) de la Facultat.

Article 33. Composició

La Comissió de Qualitat de la Facultat Lletres té la composició següent:

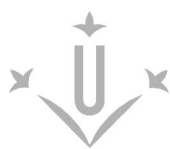
- a. El degà o degana, que n'exerceix la presidència.
- b. El vicedegà o vicedegana amb responsabilitats en qualitat.
- c. El vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis.
- d. Els coordinadors o coordinadores de grau i de màster.
- e. El cap o la cap del Negociat Academicodocent.
- e) Dos representants de l'estudiantat (un de grau i un de màster), escollits pel Consell de l'Estudiantat de la Facultat de Lletres o, si no n'hi ha, triats per sorteig d'entre els delegats o delegades de curs.
- f) El gestor o gestora de qualitat del centre, que n'exerceix la secretaria.

De manera opcional, la Comissió de Qualitat pot comptar puntualment amb la participació de representants del sector professional i titulats en qualitat d'assessors no membres.

Article 34. Funcions

Són funcions de la Comissió de Qualitat de la Facultat:

- a) Aprovar el disseny i la revisió del SGIQ de la Facultat i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
- b) Proposar les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta de la Facultat les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.
- c) Aprovar els informes de seguiment i avaluació derivats dels procediments del SGIQ.
- d) Supervisar el desplegament dels compromisos de qualitat de la Facultat inclosos en la seua política de qualitat.
- e) Analitzar i valorar els indicadors de seguiment del SGIQ.
- f) Elaborar el Pla de millora de la Facultat i el seu seguiment anual i sotmetre'ls a



l'aprovació de la Junta de la Facultat.

- g) Vetllar per la difusió de la política de qualitat de la Facultat i el seu desplegament.
- h) Fer un informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ de la Facultat i presentar-lo a la Junta de la Facultat perquè l'aprovi, si escau.

Article 35. Convocatòria i votacions

La Comissió de Qualitat de la Facultat la convoca el degà o degana, que n'exerceix la presidència. La convocatòria, amb el corresponent ordre del dia, s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quatre dies hàbils, excepte en el cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, que l'ha de fer constar en la convocatòria. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del president o presidenta i el secretari o secretària de la Comissió o les persones en qui deleguin.

La Comissió queda constituïda vàlidament en primera convocatòria si hi són presents la meitat de membres. En segona convocatòria, trenta minuts després de la primera, es constitueix vàlidament amb la presència d'almenys el 33 % de membres. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del president o presidenta i el secretari o secretària de la Comissió o les persones en qui deleguin.

Els acords s'adopten per consens, i, en cas necessari, per la majoria simple d'assistents. El vot dels membres és personal i indelegable.

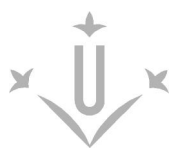
Capítol 8. Les comissions delegades de la Facultat de Lletres

Article 36. Constitució

A proposta del degà o degana o d'una cinquena part de membres de la Junta de Facultat, es poden constituir comissions delegades de la Junta de Facultat, la qual n'ha d'establir la composició i les funcions.

El degà o degana o la persona en qui delegui presideix les comissions delegades. La composició de les comissions delegades ha de conservar els percentatges de representació establerts en l'article 5.1. Correspon a la Junta de Facultat nomenar i remoure els membres de les comissions delegades.

Capítol 9. Les comissions de coordinació de les titulacions de grau



Article 37. Definició i funcionament

Cada titulació de grau i de doble grau ha de tenir una comissió de coordinació, que s'encarrega de coordinar la planificació del curs i fer el seguiment de la implementació del seu pla d'estudis.

Cada comissió es reuneix com a mínim dos cops cada curs acadèmic. La convocatòria de la sessió s'ha de fer amb un mínim de quatre dies hàbils d'antelació. El coordinador o coordinadora del grau o del doble grau ha de redactar una acta amb el més significatiu de la reunió i ha de publicar-la al portafolis electrònic de la titulació.

Cada comissió de coordinació de grau o de doble grau està formada per una representació dels membres que formen part de la titulació que ha de consensuar la persona coordinadora de la titulació.

Capítol 10. Les comissions de coordinació de les titulacions de màster

Article 38. La Comissió de coordinació de màster: definició i funcionament

Cada titulació de màster (interuniversitari o no) ha de tenir una Comissió de coordinació de màster, que s'encarrega de coordinar la planificació del curs i fer el seguiment de la implementació del seu pla d'estudis.

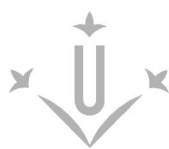
Cada comissió es reuneix com a mínim dos cops durant el curs acadèmic. La convocatòria de la sessió s'ha de fer amb un mínim de quatre dies hàbils d'antelació. El coordinador o coordinadora del màster ha de redactar una acta amb el més significatiu de la reunió i ha de publicar-la al portafolis electrònic de la titulació. En qualsevol cas, és imprescindible l'assistència del president o presidenta i el secretari o secretària de la Comissió o les persones en qui deleguin.

Cada Comissió de coordinació de màster està formada per una representació dels membres que formen part de la titulació que ha de consensuar la persona coordinadora de la titulació.

Article 39. La Comissió de màster: definició i funcionament

Cada titulació de màster (interuniversitari o no) ha de constituir en el seu si una comissió de màster, encarregada de desenvolupar les funcions bàsiques derivades del procés de selecció i admissió d'estudiants en una titulació de màster i, en particular, les següents:

- a) Aplicar els criteris d'admissió i selecció d'estudiants que es van definir en la memòria de la titulació i elevar al degà o degana la proposta de resolució per a la seua aprovació.
- b) Avaluar els aprenentatges previs i proposar les convalidacions i reconeixements al degà o degana del centre, que resol per delegació del rector o rectora.



- c) Fixar el nombre mínim de crèdits, així com les matèries del programa que ha de cursar cada estudiant en concepte d'anivellament (complements de formació).
- d) Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió d'Estudis de Màster de la Facultat i de les normatives establertes pel Consell de Govern.

Article 40. Composició

Les comissions de màster tenen, com a mínim, la composició següent:

- a) El coordinador o coordinadora del màster.
- b) Un representant del col·lectiu docent del màster. En el cas dels màsters interuniversitaris, el professor o professora representant ha de tenir vinculació contractual a la UdL.
- c) Un representant de l'estudiantat del màster escollit pel Consell de l'Estudiantat de la Facultat de Lletres o el delegat o delegada del curs del màster.

Capítol 11. Els coordinadors o coordinadores de les titulacions de la Facultat

Article 41. Proposta de nomenament

Per tal de garantir i reforçar la coordinació dels diferents ensenyaments de la Facultat, el degà o degana ha de proposar un coordinador o coordinadora per titulació.

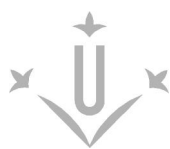
Un cop aprovada l'oferta formativa del curs acadèmic pels òrgans interns i externs a la UdL, a instàncies del vicerectorat competent i escoltada la titulació, el degà o degana de la Facultat ha d'eleva a l'òrgan competent una proposta de nomenament de coordinador o coordinadora de cada titulació i doble titulació.

Els coordinadors o coordinadores de titulació no formen part de l'equip de govern, però poden assistir a les reunions a petició del degà o degana.

Article 42. Funcions

Correspon al coordinador o coordinadora de titulació, sota la direcció del cap o la cap d'estudis i, en darrera instància, del degà o degana del centre al qual estigui adscrit l'ensenyament, el seguiment de l'organització acadèmica de la titulació. En aquest àmbit, sempre en coordinació amb el cap o la cap d'estudis i altres figures de l'equip de deganat, és responsable de:

- a) Vetllar per l'aplicació del programa formatiu aprovat pel Consell de Govern i pels organismes de l'administració educativa.
- b) Proposar la planificació anual de la docència a la Comissió d'Estudis de Grau o a la



Comissió d'Estudis de Màster, d'acord amb el cap o la cap d'estudis.

- c) Coordinar el professorat implicat en el programa formatiu per tal d'aconseguir el compliment dels objectius acadèmics previstos.
- d) Gestionar els suggeriments i les queixes de l'estudiantat, i vehicular-los cap als àmbits i serveis pertinents.
- e) Vetllar perquè el web de la titulació contingui tota la informació rellevant referent al programa formatiu i als seus resultats, tenint en compte les necessitats del SGIQ i les recomanacions de les agències de qualitat universitàries.
- f) Elaborar l'informe de seguiment anual, incorporant-hi la valoració de l'evolució dels indicadors estratègics de la titulació, i proposar les accions necessàries per millorar els resultats acadèmics i la gestió de la titulació.