

## **ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades de 21 de diciembre, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla contemplan a los departamentos entre los órganos básicos de la estructura de gobierno universitaria, regidos por el Director o Directora de Departamento, como órgano unipersonal, y por el Consejo de Departamento, como órgano colegiado.

La modificación de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades de 21 de diciembre por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril (LOMLOU), afectó a algunos preceptos de la misma relativos, entre otras, a la estructura orgánica y académica de las universidades públicas. La Universidad ha adaptado sus Estatutos conforme preceptuaba su disposición adicional octava, siguiendo el correspondiente procedimiento de revisión estatutaria que culminó con la entrada en vigor del Decreto 265/2011, de 2 de agosto, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, aprobados por el Decreto 298/2003, de 21 de octubre (BOJA núm. 158, de 12 de agosto de 2011).

Esta reforma supone, entre otras cuestiones, la adaptación a la LOMLOU de los sectores de la comunidad universitaria y nuevas condiciones de elegibilidad en determinados órganos de gobierno y, consecuentemente, la entrada en vigor de la reforma de los estatutos requiere la adaptación de las normas reglamentarias dictadas en desarrollo de los mismos, entre las que se encuentran las Normas Regulatoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.

De igual modo, por Acuerdo de 25 de noviembre de 2015 se aprueba la modificación de las Normas Regulatoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.

Mediante el presente Reglamento, que desarrolla las Normas Regulatoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, se regula el funcionamiento del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

### **TITULO I**

#### **NORMAS GENERALES**

Artículo 1. Funciones generales.

El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Pablo de Olavide es el encargado de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer cuantas funciones le sean determinadas por las disposiciones

legales vigentes, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y sus normas de desarrollo.

Artículo 2. Órganos de gobierno, áreas de conocimiento y sede.

1. Los órganos de gobierno del Departamento son el Consejo de Departamento, de carácter colegiado, y el Director o Directora, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones el Director o Directora contará con el apoyo del puesto de Secretario o Secretaria del Departamento. Asimismo podrá contar con una Subdirección o figura equivalente.
2. El Departamento estará integrado por el Área de Conocimiento de Economía Financiera y Contabilidad dividida en las áreas académicas de:
  - a) Economía Financiera
  - b) Contabilidad.En caso de necesidad, el Consejo de Departamento propondrá al Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide la creación de nuevas áreas académicas, la modificación de alguna de las existentes o su supresión. Se podrán crear secciones departamentales en los términos que marque la legislación vigente.
3. La sede administrativa del Departamento radica en las dependencias que se habiliten al efecto en el campus de la Universidad Pablo de Olavide.

## TITULO II

### CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 3. Composición.

1. El Consejo de Departamento estará compuesto por:
  - a) Todos los doctores y doctoras que integran el Departamento, así como el resto del personal docente e investigador no doctores con dedicación a tiempo completo.
  - b) Un representante o una representante del profesorado con dedicación a tiempo parcial por cada área de conocimiento que integre el Departamento.
  - c) Las becarias y becarios de investigación adscritos al Departamento que disfruten de becas oficiales para formación de personal investigador o de otras que se consideren similares conforme a los criterios fijados por el Consejo de Gobierno.
  - d) Un 30% de estudiantes, con la siguiente distribución:
    - Un o una representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia. Las delegadas y delegados de estudiantes de la titulación designarán su representante de entre ellas y ellos.
    - El resto de representantes de estudiantes se elegirán directamente por el resto de estudiantes que reciban docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.
    - Las y los estudiantes de postgrado tendrán un/a representante. A estos efectos todos los programas de doctorado y resto de programas de postgrado se considerarán como una única titulación.
  - e) El Personal de Administración y Servicios adscrito al mismo.

2. Como mínimo la suma de los votos correspondientes a los apartados a) y b) será del 65%, de forma que si en el Departamento no hubiera en uno de los colectivos mencionados personal suficiente para completar el porcentaje correspondiente, serán integrantes del otro colectivo quienes lo completen mientras subsista dicha circunstancia.

#### Artículo 4. Duración.

1. Las personas que integran el Consejo de Departamento que forman parte del mismo sin necesidad de proceso electoral o de designación tendrán tal condición hasta que concurra causa que suponga su desvinculación del mismo. En caso de desvinculación temporal, una vez concluida ésta, se recuperará la condición de miembro del Consejo de Departamento.
2. El mandato de las personas representantes electas durará cuatro años, excepto en el caso de las y los estudiantes que durará un año. En todo caso los miembros electos del Consejo de Departamento cesarán en su consideración de tales si pierden aquélla por la que se eligieron.
3. Si se produjesen vacantes entre los miembros electos, se estará a lo previsto sobre suplencia en las normas electorales de la Universidad Pablo de Olavide.

#### Artículo 5. Funciones.

Son funciones del Departamento:

1. En relación con la actividad docente, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:
  - a) Aprobar, de acuerdo con los datos básicos proporcionados por la correspondiente Junta de Centro y del Centro de Estudio de Postgrado (CEDEP), o en su defecto el organismo correspondiente, el Plan Docente del Departamento del Grado y del Postgrado para cada curso académico que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a que correspondan, sus programas y el profesorado asignado a ellas.
  - b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al Departamento y coordinar el contenido de los programas, guías docentes y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.
  - c) Supervisar la calidad de la docencia que imparta el profesorado de su departamento.
  - d) Proponer programas de máster y doctorado y de otros títulos de postgrado en materias propias del Departamento, o en colaboración con otros departamentos, institutos y centros universitarios de investigación u otros centros.
  - e) Impulsar la formación y renovación en las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia e investigación.
  - f) Velar por el cumplimiento de las normas sobre el desarrollo y evaluación de la docencia por parte del profesorado adscrito al Departamento.
  - g) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.
2. En relación con la actividad investigadora, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:
  - a) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus integrantes.

- b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros, realizar los informes preceptivos.
  - c) Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del Grado de Doctora o Doctor.
  - d) Promover la colaboración con otros departamentos, institutos y centros universitarios de investigación de la Universidad o de otras universidades. Así como con otros centros de enseñanza superior, centros de investigación e instituciones relacionadas con estos temas.
  - e) Autorizar cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 160 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y facilitar su ejecución.
  - f) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.
3. En el ámbito orgánico-institucional, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:
- a) Elaborar y aprobar la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Departamento, así como su modificación.
  - b) Elegir y remover, en su caso, a la Directora o Director de Departamento y a los miembros de las comisiones departamentales.
  - c) Elaborar los informes que sean de su competencia y especialmente los referentes a la creación de nuevos departamentos, facultades, escuelas, institutos y centros universitarios de investigación u otros centros. Así como los referentes a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudio cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.
  - d) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones del PDI.
  - e) Elegir y cambiar, en su caso, a las personas representantes del Departamento en las diversas comisiones de Universidad.
  - f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de los procesos selectivos del profesorado contratado.
  - g) Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a las plazas convocadas.
  - h) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del PDI de la Universidad Pablo de Olavide y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.
  - i) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad Pablo de Olavide que afecten a sus actividades.
  - j) Aprobar la propuesta de Presupuesto del Departamento presentada por la Dirección, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer, al menos una vez cada cuatrimestre en período lectivo, las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por la Dirección.
  - k) Aprobar el informe de la adscripción de sus miembros a otros departamentos o a institutos y centros universitarios. Así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros departamentos, institutos y centros universitarios.
  - l) Proponer la concesión del Grado de Doctor o Doctora Honoris Causa.

- m) Proponer la concesión de la Venia Docendi a las Colaboradoras y Colaboradores Honorarios.
- n) Aprobar la Memoria Anual de Docencia e Investigación y los demás informes que presente el Director o Directora al término de cada curso académico.
- o) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.
- p) Cualquier otra función que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

### TITULO III

#### ELECCION DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

##### Artículo 6. Personas electas.

1. Los miembros electos del Consejo de Departamento se elegirán conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Las personas que representen al profesorado a tiempo parcial de las áreas de conocimiento se elegirán siguiendo las siguientes normas básicas:
  - a) Tras la convocatoria de elecciones a Consejo de Departamento, el día hábil siguiente a la proclamación del censo definitivo, el Director o Directora del Departamento, comunicará a las personas responsables de las áreas de conocimiento que lo integren, que cuentan con un plazo de 15 días para comunicarle quién será el profesor o profesora con dedicación a tiempo parcial que haya de integrarse en el Consejo de Departamento en representación de cada una de ellas.
  - b) En cada área se constituirá una mesa electoral integrada por la persona responsable del área académica con mayor número de créditos, que la presidirá, y dos vocales, que serán los profesores o profesoras de mayor antigüedad de entre el profesorado a tiempo parcial del área, siempre que no presenten candidatura. Actuará como Secretaria o Secretario el de menor antigüedad.
  - c) Las personas responsables de áreas, al día siguiente de la recepción de la comunicación de la Dirección, abrirán un plazo de tres días hábiles para la presentación de candidaturas en su respectivo ámbito.
  - d) Finalizado el plazo anterior, las personas responsables de áreas remitirán al profesorado a tiempo parcial de dicha área la relación de candidaturas provisionales. Si en el plazo de 24 horas no se hubiesen presentado reclamaciones se proclamarán las candidaturas definitivas. En caso contrario, se resolverán en 24 horas.
  - e) En un plazo no superior a tres días hábiles desde la proclamación definitiva de las candidaturas se llevará a cabo, en su caso, el acto de votación, proclamándose tras el escrutinio de los votos, a la candidata o candidato más votado como electo provisional, lo cual se comunicará por la persona Responsable de Área al colectivo afectado. Si en 24 horas no se producen reclamaciones, la candidatura será proclamada electa definitiva. De producirse se resolverán en 24 horas.
  - f) Si solo se presentase una candidatura será proclamada electa provisional sin necesidad de realizar el acto de votación.

- g) Tras la proclamación definitiva de la candidatura electa a la persona Responsable de Área lo comunicará de inmediato a la Directora o Director del Departamento, a los efectos de la posterior constitución del Consejo.

#### TITULO IV

##### CONSTITUCION DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7. Convocatoria de la sesión de constitución.

Una vez realizada la proclamación de las candidatas y candidatos electos, tras la celebración de las elecciones a representantes en el Consejo de Departamento, el Director o Directora de Departamento procederá a convocar a todas las personas que integran el Consejo, en un plazo no superior a diez días hábiles, a efectos de constitución.

Artículo 8. Desarrollo de la sesión constituyente.

La Sesión Constituyente del Consejo de Departamento se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. El Director o Directora de Departamento declarará abierta la sesión.
2. Seguidamente, instará al Secretario o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros que han de componer el Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.  
El quórum exigible, para la Sesión Constituyente será el de dos tercios del total de los miembros, tanto en la primera como en la segunda convocatoria.  
Si no existiese quórum, el presidente o presidenta declarará cerrada la sesión y procederá a convocar nuevamente. En ésta segunda sesión el Consejo de Departamento se constituirá con independencia del número de asistentes. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.
4. Los escaños del Consejo de Departamento no cubiertos por falta de candidaturas en alguno de los sectores no impedirán la constitución del Departamento. Posteriormente el Consejo de Departamento arbitrará las medidas oportunas tendentes a cubrir los escaños vacantes. Constituida la sesión la Dirección declarará cerrada la Sesión Constitutiva procediendo la Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.

#### TITULO V

##### FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 9. Sesiones ordinarias y extraordinarias.

1. El Consejo de Departamento se reunirá en Sesión Ordinaria como mínimo una vez cada trimestre en período lectivo, y en Sesión Extraordinaria cuando sea convocada por la Dirección, en todos los casos siempre a iniciativa de éste o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros. En este último supuesto, en ausencia del Director o Directora del Departamento, o persona en quien haya delegado, presidirá el Consejo de Departamento el profesor o profesora de superior nivel académico y antigüedad actuando como Secretario/a el profesor o profesora de menor edad.

2. La convocatoria de la sesión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria, así como su orden de día, será comunicada a todas las personas del Consejo de Departamento preferentemente a través de medios electrónicos.
3. La Convocatoria Ordinaria se hará con una antelación mínima de cuatro días naturales. La Sesión Extraordinaria se convocará cuando la Dirección estime por razones de urgencia o cuando sea solicitado por una quinta parte de sus integrantes con una antelación mínima de 24 horas.
4. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros en la sede administrativa del Departamento con la debida antelación a la celebración del Consejo.
5. El orden del día rige las deliberaciones del Consejo de Departamento. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### Artículo 10. Constitución válida.

1. El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido en Primera Convocatoria cuando se encuentre presente la mayoría de sus integrantes. En Segunda Convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes. En ambos supuestos será imprescindible la presencia de la Presidencia y de la Secretaria, o en su caso de quienes les sustituyan.
2. Para la válida constitución del Consejo de Departamento será imprescindible la presencia de la Dirección y de la Secretaria, o de quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Director o Directora del Departamento presidirá la sesión del Consejo el Subdirector o Subdirectora, o persona en quién aquél expresamente haya delegado. En caso de ausencia del Secretario o Secretaria actuará como tal la persona que la Dirección designe o, en su defecto, el miembro de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente a tiempo completo.

#### Artículo 11. Toma de acuerdos.

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas.
2. Se admitirá la delegación de voto si el miembro del Consejo excusa su asistencia al Consejo.
3. Las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por la persona proponente, no suscite objeción de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.
4. Las votaciones, con carácter general, serán públicas y se efectuarán a mano alzada. Para ello, en primer lugar levantarán la mano quienes aprueben la propuesta, en segundo lugar quienes la desaprobren y en tercer lugar quienes se abstengan.
5. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta. También sobre cualquier tema cuando se solicite por alguna persona del Consejo de Departamento presente en la sesión.
6. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de miembros del Consejo. Además de la persona que preside el Consejo, actuará como interventor o

interventora aquella persona del Consejo de menor edad que asiste a la sesión, quién auxiliará a la Secretaria en la realización del escrutinio público.

7. Los acuerdos del Consejo de Departamento se adoptarán por la mayoría simple de los votos válidos emitidos salvo en aquellos asuntos para los que una norma vigente de general aplicación establezca otro tipo de mayoría.
8. La persona que presida la sesión del Consejo de Departamento tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.
9. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser recurridos ante el Consejo de Gobierno en los términos previstos en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

#### Artículo 12. Actas.

1. A la conclusión de la sesión del Consejo de Departamento, el Secretario o Secretaria del Departamento redactará el Acta Provisional de la misma, que deberá remitirse a las personas que integran el Consejo en los quince días lectivos siguientes, preferentemente, por medios electrónicos. Una vez remitida el Acta, los miembros del Consejo podrán formular alegaciones al Acta, en el plazo de quince días lectivos, que deberán materializarse en un escrito dirigido a la Secretaria. De ser aceptadas las alegaciones éstas se incorporarán al Acta, en caso contrario se expondrán en el primer punto de la siguiente sesión del Consejo en que el acta será sometida a aprobación. De no haber alegaciones en el plazo prefijado o de aceptarse éstas por la Secretaria el Acta se considerará completa.
2. En los proyectos de actas como en las actas definitivas se hará constar como mínimo la siguiente información:
  - a) Lugar, fecha y hora del Consejo.
  - b) Personas que asisten a la sesión.
  - c) Acuerdos adoptados.
  - d) Resultado de las votaciones.
  - e) Resumen de las deliberaciones.
  - f) Texto literal de las intervenciones que así se soliciten.
3. La aprobación del Acta, en su caso, tendrá lugar como primer punto del orden del día en la siguiente sesión ordinaria del Consejo de Departamento.
4. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Director o Directora.
5. El/la Secretario/a de Departamento será responsable de la custodia de las actas, quedando éstas depositadas en la sede administrativa del Departamento.
6. La publicación de las actas definitivas del Consejo de Departamento se realizarán en la web institucional del Departamento.

#### Artículo 13. Consejo de Departamento virtual.

1. El Consejo de Departamento podrá constituirse válidamente utilizando para ello los recursos electrónicos de la Universidad, y de manera concreta, a través de un correo electrónico a todas las personas del Consejo, configurándose así un Consejo Virtual.
2. El Consejo Virtual sólo podrá utilizarse para asuntos de trámite.
3. La aprobación de las decisiones sometidas a Consejo Virtual se realizará por asentimiento, y siempre que no exista objeción a la misma en el plazo de 24 horas tras la emisión del correo electrónico. Si existieran objeciones, dicho asunto no se



dará por aprobado y pasará a formar parte del siguiente Consejo de Departamento presencial, ya sea en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.

4. Cualquier decisión tomada en el Consejo de Departamento Virtual deberá ser ratificada en el siguiente Consejo de Departamento Presencial, ya sea en Sesión Ordinaria o en Sesión Extraordinaria.

#### Artículo 14. Comisiones.

1. El Consejo de Departamento podrá actuar en pleno o en comisiones.
2. Salvo que expresamente se estableciera lo contrario, las comisiones tendrán como Presidente o Presidenta al Director o Directora del Departamento y como Secretario o Secretaria al del Departamento, el cual levantará acta de las reuniones correspondientes. Estarán además compuestas por las personas responsables de cada área académica o en su defecto, por un o una representante de cada una de ellas.
3. Las comisiones serán, al menos, las siguientes: Comisión de Docencia y Comisión de Contratación. En cualquier caso se podrán crear y eliminar comisiones, dependiendo de las necesidades docentes, de investigación y gestión de cada momento, así como de las exigencias legales. En este caso se señalarán a modo de descriptores sus funciones.
4. La elección de los miembros de las comisiones se llevará a cabo en aquella sesión del Consejo cuyo orden del día así lo prevea, a propuesta de la Dirección del Departamento.
5. El Consejo de Departamento podrá revocar la delegación de las funciones hechas a favor de las comisiones y declarar su disolución.
6. La Secretaria o Secretario de Departamento, o en su ausencia el profesor o profesora de menor categoría académica y antigüedad perteneciente a la comisión, levantará el acta correspondiente.
7. Para la válida constitución de las comisiones se requerirán en primera convocatoria la presencia de la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderán válidamente constituidas con independencia del número de integrantes que se encuentren presentes.
8. El mandato de las personas que integran las comisiones durará cuatro años. En todo caso, cesarán en su consideración de tales si así lo hiciere la Dirección del Departamento que los ha propuesto. En la medida de lo posible, la constitución de las comisiones mantendrán una composición paritaria entre hombres y mujeres.

#### Artículo 15. Comisión de docencia.

1. La Comisión de Docencia estará integrada, al menos, por un miembro del Personal Docente e Investigador de cada área académica del Departamento y por un/a estudiante de grado. Dicha Comisión se encargará de la revisión de pruebas de evaluación o cualquier otra prueba de conocimientos escrita ante el Departamento, en los términos establecidos por el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide. Igualmente entenderá de cualquier anomalía o irregularidad en el normal desarrollo de la actividad docente del profesorado del Departamento, notificada fehacientemente con anterioridad a la Dirección del Departamento, así como cualesquiera otras actividades relacionadas con la docencia en grado que el Consejo le delegue.

2. Para la formación de tribunales de examen se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide.
3. Igualmente le serán atribuidas a esta Comisión aquellas actividades relativas a la docencia de grado.

#### Artículo 16. Comisión de contratación.

Para su creación, composición, duración y funcionamiento se atenderá a lo establecido en la normas de contratación de Profesores Sustitutos Interinos (PSI), Profesores Asociados (PA), y en general a toda aquella que afecte a las contratación de Personal Docente e Investigador.

#### Artículo 17. Colegio de Doctores y Doctoras.

1. El Colegio de Doctores y Doctoras, estará presidido por, al menos, un miembro del equipo directivo del Departamento, y estará compuesto por todos los doctores y doctoras del Departamento.
2. El Colegio de Doctores y Doctoras estará centrado en aquellas materias delegadas por el Consejo de Departamento en materia de doctorado.
3. De cada sesión se levantará acta, la cual irá firmada por el presidente de la sesión del Colegio de Doctores y Doctoras.

### TITULO VI

#### DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO: NOMBRAMIENTO, ELECCIÓN Y FUNCIONES

#### Artículo 18. Nombramiento.

1. El Director o Directora de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento y nombrado por el Rector o Rectora de entre las profesoras y profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo.
2. Su elección se realizará para un mandato de cuatro años, independientemente de la fecha de constitución del órgano, siendo reelegible consecutivamente sólo una vez por igual período, conforme a lo establecido en el art. 67.2 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

#### Artículo 19. Elección.

1. Será elegido Director o Directora el candidato o candidata que más votos obtenga. En caso de empate se efectuará la designación por insaculación.
2. Si en un Departamento no pudiera efectuarse la elección el Consejo de Gobierno arbitrará las medidas provisionales oportunas.

#### Artículo 20. Funciones del Director o Directora.

Son funciones del Director o Directora del Departamento:

- a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
- b) Fijar el Orden del Día, incluyendo, en su caso las propuestas formuladas por un tercio de sus integrantes o todo un sector.
- c) Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
- e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario o Secretaria del Departamento y, en su caso, del Subdirector o Subdirectora, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el Presupuesto del Departamento por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones sometidos al Consejo.
- i) Representar al Departamento.
- j) Elaborar la Memoria Anual de las Actividades Desarrolladas por el Departamento.
- k) Ejecutar las previsiones presupuestarias.
- l) Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide.
- m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

## TITULO VII

### PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA

#### Artículo 21. Presentación de candidaturas.

1. Concluido el mandato al que se refiere el artículo 19.2, el Director o Directora saliente solicitará del Consejo de Departamento la designación de una Mesa que dirija el proceso de elección del nuevo Director o Directora. Dicha Mesa estará compuesta por tres miembros, que serán:
  - a) Presidente o Presidenta: el profesor o profesora de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo.
  - b) El miembro del Consejo de menor edad.
  - c) El Secretario o Secretaria del Consejo.
2. Una vez designada la Mesa quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a la Dirección de Departamento, que será de tres días hábiles.
3. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente o Presidenta de la Mesa a que se refiere el apartado anterior.
4. Las personas candidatas habrán de tener las condiciones expresadas en el art. 19.1 de esta Normativa.
5. Si agotado dicho plazo no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado nueve días hábiles más; y si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubiere presentado candidatura alguna, el Presidente o Presidenta de la Mesa lo comunicará a la Secretaría General, a fin de que el Consejo de Gobierno proceda de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el buen gobierno del Departamento.

## Artículo 22. Lista de candidaturas.

1. Si se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura dentro del plazo otorgado, al día siguiente de la conclusión de dicho plazo se proclamará la lista de candidaturas provisionales. Dicha lista podrá ser recurrida en el día hábil siguiente a esta proclamación.
2. Transcurrido el plazo de reclamación, o resueltas las que se hubieran presentado en el día siguiente a su finalización, se proclamará la lista de candidaturas definitivas.
3. Proclamada la lista de candidaturas definitivas la Presidencia de la Mesa procederá, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a convocar al Consejo de Departamento a efectos de la elección.

## Artículo 23. Sesión electoral.

La sesión electoral se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. La Presidencia de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará a la Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros componentes del Consejo de Departamento anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.
2. El quórum exigible para la sesión electoral será el de dos tercios del total de sus integrantes, en primera convocatoria, y el de un tercio en segunda.
3. Si existiese quórum la sesión continuará su desarrollo. Si no existiese se declarará cerrada la sesión y se procederá a convocar nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se celebrará con independencia del número de asistentes.
4. Comprobada la existencia de quórum el Secretario o Secretaria dará lectura de la relación alfabética de candidaturas presentadas.
5. A continuación se concederá la palabra a todos los candidatos presentados, a efectos de la exposición de sus programas, si lo estiman conveniente. Se otorgará un tiempo de quince minutos, como máximo, para la citada exposición.
6. Agotado el trámite anterior se procederá al de votación y escrutinio.

## Artículo 24. Votación.

1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros del Consejo de Departamento, que serán llamados alfabéticamente por la Secretaria, entregarán su voto a la Presidencia.
2. El escrutinio será público. La Presidencia procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; la Secretaria irá haciendo el cómputo de votos respecto a todas y cada una de las candidaturas presentadas llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.
3. Cada elector o electora podrá votar a un solo candidato o candidata. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de las candidaturas presentadas serán consideradas nulas.

## Artículo 25. Proclamación del candidato electo.

1. Resultará elegido el candidato o candidata que obtuviese la mayoría absoluta de los votos emitidos, escrutados y válidos. Si ninguno obtuviese esta mayoría, se llevará a efecto una segunda vuelta de la que saldrá elegida la candidatura que obtuviese el mayor número de votos.

2. En los supuestos de existencia de una sola candidatura no será necesaria la votación y se procederá a la inmediata designación del único candidato o candidata como Director o Directora de Departamento de conformidad con la normativa electoral, salvo que el/la candidato/a pida que se proceda a la votación.
3. Terminado el trámite de votación y escrutinio, la Presidencia procederá a la proclamación de la Candidata o Candidato Electo.
4. Finalmente la Presidencia declarará cerrada la sesión, procediendo la Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.
5. El Secretario o Secretaria del Departamento remitirá a la Secretaría General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución del Consejo de Departamento y elección del Director o Directora.

#### Artículo 26. Nombramiento del Director o Directora.

1. A la vista de la documentación remitida el Rector o Rectora dictará las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.
2. El Director o Directora cesará en sus funciones, entre otras causas legales, al término de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una Moción de Censura aprobada por el Consejo de Departamento.
3. Producido el cese o dimisión del Director o Directora, éste procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días lectivos, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director o Directora continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo cargo.

#### Artículo 27. Equipo en funciones.

Los equipos de gobierno de los departamentos permanecerán en sus funciones hasta las tomas de posesión de los/as directores/as electos, que los sustituyan.

#### Artículo 28. Reclamaciones y recursos.

La interposición de reclamaciones o recursos no tendrán efecto suspensivo, si bien el órgano competente para resolver podrá dictar de forma expresa la suspensión en atención al interés general si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

## TITULO VIII

### MOCION DE CENSURA

#### Artículo 29. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá proponer el cese del Director o Directora del mismo mediante la adopción de una Moción de Censura, la cual necesitará ser aprobada por dos tercios de los votos de las personas que componen el Consejo de Departamento.
2. La Moción de Censura deberá ser presentada al Consejo de Departamento al menos por un tercio de sus miembros y deberá incluir la presentación de una candidatura alternativa. La aprobación de la Moción de Censura llevará aparejado el cese del

- Director o Directora que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director de Departamento.
3. En cualquier caso la Moción habrá de ser votada transcurridos al menos cinco días y antes del décimo día natural, contados desde su presentación.
  4. Si la Moción de Censura no fuera aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta pasado un año.

## TITULO IX

### SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO

#### Artículo 30. Nombramiento.

El Secretario o Secretaria del Departamento será nombrado por el Rector o Rectora a propuesta del Director o Directora y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones. La Dirección podrá proponer como Secretaria o Secretario del Departamento a cualquier profesor o profesora a tiempo completo perteneciente al mismo y que sea miembro del Consejo de Departamento.

#### Artículo 31. Funciones.

Son funciones de la Secretaría del Departamento:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo de Departamento y de las comisiones, así como la firma de las mismas con el visto bueno del Director.
- c) Certificar los acuerdos del Consejo de Departamento, así como de cualquier otro hecho o actos que consten en la documentación del Departamento.
- d) Asistir al Director o Directora en las sesiones del Consejo de Departamento para asegurar el orden de los debates y las votaciones.
- e) Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el Departamento.
- f) Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el mismo.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos, sus normas de desarrollo, o el Consejo de Departamento.

## TITULO X

### REPOSABLE DEL ÁREA ACADÉMICA

#### Artículo 32. Nombramiento.

1. El nombramiento de Responsable de Área se hará, con carácter ordinario, cada dos años durante el mes de enero. Con carácter extraordinario, en cualquier momento a petición de la persona Responsable de Área o de dos tercios de los miembros del área afectada.
2. El/la Responsable de Área deberá ser un/a profesor/a con vinculación permanente que se designará atendiendo al orden de prelación según la relación de personal docente e investigador actualizada que figura en el Área de Recursos Humanos de la Universidad.

3. Se designará en primer lugar el/la profesor/a de superior categoría académica y mayor antigüedad en la categoría. A los dos años, el segundo por prelación según la lista facilitada por el Área de Recursos Humanos actualizada, sin tener en cuenta a las personas que han ocupado el cargo anteriormente, y así sucesivamente hasta llegar al final de la lista.
4. Será un cargo voluntario. De forma que cualquier profesor o profesora podrá desistir de asumir dicha responsabilidad, designándose al siguiente de la lista.
5. El/la Responsable de Área no podrá ocupar ningún cargo académico que suponga remuneración económica. Como por ejemplo Rector/Rectora, Vicerrector/Vicerrectora, Director o Directora General, Decano/Decana, Vicedecano/Vicedecana, Secretario/Secretaria de Centro, Director/Directora de Departamento o Secretario/Secretaria de Departamento.
6. En caso de haberse llegado al final de la lista y no haberse designado un Responsable de Área, la restricción del punto 5 afectará únicamente a los cargos académicos relacionados con tareas de ordenación, planificación y gestión docente con el objetivo de evitar que se puedan dar conflictos de intereses. Como por ejemplo, Rector o Rectora, Vicerrector/a de Planificación, Vicerrector/a de Profesorado, Decano o Decana, Vicedecano o Vicedecana de Ordenación Académica o Director/a de Departamento.
7. Si aun así no se ha designado un/a Responsable de Área se volvería al inicio de la lista sin restricciones.
8. En caso de no haberse designado un Responsable de Área según el punto anterior se establecerá un período de reflexión de 15 días, volviéndose al inicio de la lista. Si aun así ningún miembro estuviese dispuesto a asumir dicha responsabilidad, sería asumida por la Dirección del Departamento.

#### Artículo 33. Funciones.

Son funciones del Responsable o la Responsable de Área:

1. Representar al Área en el ámbito docente, ante las autoridades académicas de la Universidad.
2. Propuesta y elaboración del POD del Área y proponerlo al Consejo de Departamento, según directrices consensuadas y aprobadas por el Área Académica.
3. Gestionar y mantener actualizado el POD de cada curso. Deberá informar a la Dirección para que ésta de difusión a los miembros del Departamento.
4. Coordinar y gestionar las actividades docentes del área.

#### DISPOSICION FINAL UNICA

Las presentes normas entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.