

BORRADOR DE ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR E INGENIERÍA BIOQUÍMICA

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 la Dirección 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 Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

TITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1. Funciones generales

1. El Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica de la Universidad Pablo de Olavide es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento que lo componen 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 les sean determinadas por las disposiciones legales vigentes.

2. Son misiones esenciales del Departamento el apoyo y desarrollo de iniciativas adecuadas para la mejora continua de la docencia, así como del estímulo y promoción de las actividades investigadoras surgidas de forma individual o colectiva.

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 la Dirección, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección contará con el apoyo del Secretario o Secretaria del Departamento, Asimismo, se podrá incorporar una Subdirección o figura equivalente
2. El Departamento de Biología Molecular e Ingeniería Bioquímica es de carácter multidisciplinar y está integrado por las áreas de conocimiento de Bioquímica y Biología Molecular, Botánica, Genética, Ingeniería Química, Microbiología, Nutrición y Bromatología y Toxicología.

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 del Consejo

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 o una representante del profesorado no doctor 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, designados por las delegadas o delegados de estudiantes de la titulación.
 - El resto de representantes de estudiantes se elegirán directamente por los estudiantes de grado que reciban docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.
 - Las y los estudiantes de postgrado tendrán un o una 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. La suma de los votos correspondientes a los apartados a) y b) será como mínimo del 65%. Si en algunos los colectivos mencionados, no hubiese personal suficiente para completar el porcentaje correspondiente, será completado con integrantes del otro colectivo, mientras subsista dicha circunstancia.

Artículo 4. Miembros del Consejo de Departamento

1. Las personas que forman parte del Consejo de Departamento 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 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 ajustarán a las normas previstas sobre suplencias en las normas electorales de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 5. Funciones del Consejo

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 órgano correspondiente, el Plan Docente del Departamento de Grado y de Postgrado para cada curso académico. Éste 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 del 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. Aprobar las propuestas de Alumnos/as Internos/as realizadas por las distintas áreas, en los términos previsto por la Normativa de la Universidad Pablo de Olavide.
 - h. 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, preparando los informes preceptivos.
 - c. Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del Grado de Doctor o Doctora.
 - 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. Elegir y deponer, en su caso, a la

Directora o Director de Departamento y a los miembros de las comisiones departamentales. Elegir y deponer, en su caso, a las personas representantes del Departamento en las diversas comisiones de Universidad. 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. Elaborar los informes 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.

- b. Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones del PDI, siguiendo las directrices del Vicerrectorado competente.
- c. Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de los procesos selectivos del profesorado.
- d. Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a las plazas de los cuerpos docentes convocadas.
- e. 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.
- f. Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad Pablo de Olavide que afecten a sus actividades.
- g. 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 las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por la Dirección.
- h. 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.
- i. Proponer la concesión del Grado de Doctor o Doctora Honoris Causa.
- j. Proponer la concesión de la *Venia Docendi* a las Colaboradoras y Colaboradores Honorarios.
- k. Aprobar la Memoria Anual de Docencia e Investigación y los demás informes que presente la Dirección al término de cada curso académico.
- l. Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.
- m. 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 de los Consejos de Departamento en representación de las/los estudiantes lo serán conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Las/los representantes del 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, la Dirección del Departamento, comunicará a las personas responsables de las áreas de conocimiento que lo integren, que cuentan con un plazo de 15 días hábiles para comunicarle quién será la/el docente 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, la Dirección de Departamento procederá a convocar a los miembros del 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. La Dirección de Departamento declarará abierta la sesión.
2. Seguidamente, se instará al Secretario o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros del Consejo de Departamento, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de quórum.

El quórum exigible para la Sesión Constituyente será de dos tercios del total de los miembros, tanto en la primera como en la segunda convocatoria. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.

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.

3. 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. Constituido el Consejo de Departamento la Dirección declarará cerrada la Sesión Constitutiva, procediendo la Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.
4. La Dirección saliente del Consejo de Departamento ya constituido, solicitará 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: el profesor o profesora de nivel académico superior en primer lugar y de mayor antigüedad en el empleo.
 - b. El o la miembro del Consejo de menor edad.
 - c. El Secretario o Secretaria del Consejo saliente.

5. Una vez designada la Mesa, se declarará cerrada la sesión constitutiva, procediendo el Secretario al levantamiento del acta correspondiente. Se hará pública copia del acta con expresión del inicio del plazo para la presentación de candidaturas en los términos previstos en el artículo 20.

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 ésta o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros.
2. La convocatoria, 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 a través de medios electrónicos, preferentemente.
3. La Convocatoria Ordinaria será comunicada a los miembros del Consejo de Departamento con una antelación mínima de tres días respecto de la fecha prevista para la sesión. La Sesión Extraordinaria se convocará 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. Ningún asunto no incluido en el orden del día podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, salvo que estén presentes todos los y las miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 10. Constitución válida del Consejo de Departamento

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.
2. Para la válida constitución del Consejo de Departamento será imprescindible la presencia de la Dirección y de la Secretaria o Secretario, o de quienes les sustituyan.

Artículo 11. Desarrollo de las sesiones.

1. La participación en las deliberaciones y votaciones por parte de cualquier miembro del Consejo de Departamento en el seno de éste son indelegables.
2. En cualquier momento de la sesión, la presidencia o quienes sean miembros del Consejo podrán plantear una cuestión de orden sobre la que la Dirección del Departamento, o quien en su caso presida, decidirá. Constituyen cuestiones de orden las siguientes: Suspender provisionalmente la sesión, levantar la sesión, retirar una propuesta, y cambiar el orden de los puntos de que consta el Orden del día.
3. Cuando una persona que forme parte del Consejo de Departamento desee que conste en el Acta literalmente su intervención deberá entregarla a la Secretaría del Departamento en escrito firmado, en el plazo máximo de 48 horas después de la reunión del Consejo, para su incorporación al Acta de la misma.

Artículo 12. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento, mediante votación pública o mediante votación secreta. La votación será secreta e individualizada si así lo solicita algún miembro del Consejo.
2. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.
3. Los acuerdos del Consejo de Departamento serán tomados por la mayoría simple de los votos válidos emitidos, con la excepción de aquellos asuntos para los que una norma de general aplicación establezca una mayoría diferente. La Dirección del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.
4. 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 13. Acta de las sesiones

1. De cada sesión del Consejo, se levantará un acta que recogerá la fecha de la reunión y los miembros del Consejo asistentes, y en la que se reseñarán sucintamente los debates y acuerdos adoptados.
2. El Secretario o Secretaria redactará el acta provisional de la misma, que deberá remitirse a cada miembro del Consejo en los diez días hábiles siguientes, preferentemente por medios electrónicos. Una vez remitida el Acta provisional, quienes pertenezcan al Consejo podrán formular alegaciones a la misma, que deberán materializarse en un escrito dirigido a la Secretaría en el plazo de ocho días hábiles. De ser aceptadas las alegaciones por la Dirección, 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.
3. Tanto en las actas provisionales como en las 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.
4. 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.
 5. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno de la Dirección.
 6. La Secretaría del Departamento será responsable de su custodia.
 7. Una vez aprobadas las actas definitivas se publicarán en el espacio virtual compartido de la web del Departamento.

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 serán presididas por la Dirección y el Secretario o Secretaria del Departamento, que levantará acta de las reuniones correspondientes. Estarán además compuestas como mínimo por un representante de cada área, excepto la Comisión de Calidad que estará formada por la Dirección, el Secretario o la Secretaria y el apoyo administrativo.
3. Las comisiones serán, al menos, las siguientes:
 - a. Comisión Permanente. Resolver cuantos asuntos se susciten en la actividad cotidiana del Departamento, relacionadas con las necesidades propias del personal docente e investigador en el desarrollo de su actividad. y cualquier otra función que el Consejo de Departamento decida atribuirle. Los acuerdos de la Comisión Permanente General tendrán que alcanzarse por unanimidad de sus miembros presentes o por asentimiento.
 - b. Comisión de Docencia y Ordenación Académica: Se encargará de atender a los recursos relativos a revisiones de exámenes ante el Departamento, en los términos establecidos por el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los alumnos.
 - c. Comisión de Calidad: Sus funciones se centrarán en elaborar los criterios para el cumplimiento de los requisitos de calidad en la Docencia e Investigación del Departamento, velar por el desarrollo de la calidad en la docencia e investigación del Departamento y elaborar el informe de evaluación interna del Departamento. También se encargará de la elaboración y del seguimiento del cumplimiento de los objetivos fijados en el Contrato Programa del Departamento.
 - d. Comisión de Contratación: Su función principal es desarrollar los procesos de selección de personal docente del Departamento, y en concreto, aquellas asignadas en el art. 92.2.d de los Estatutos y desarrollada en la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador. Se constituirá antes de cada proceso de contratación en el Departamento.

- e. Comisión de Investigación: Evalúa el cumplimiento del compromiso de dedicación investigadora de las profesoras del Departamento que se hayan acogido a la Solicitud de Reducción de Encargo Docente para fomentar la producción científica de las investigadoras tras la maternidad, adopción y/o acogimiento (Acuerdo de 2 de abril de 2019, sobre "Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral").
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 Constitución de las Comisiones quedará reflejada en el acta del Consejo de Departamento 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, a excepción de las Comisiones de Contratación. 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, las constituciones de las comisiones mantendrán una composición paritaria entre hombres y mujeres.

Artículo 15. 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. Se levantará un acta de cada sesión, que irá firmada por el presidente del Colegio de Doctores y Doctoras correspondiente.

TITULO VI

DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO: NOMBRAMIENTO, ELECCIÓN Y FUNCIONES

Artículo 16. Nombramiento

1. La Dirección de Departamento será elegida por el Consejo de Departamento, y nombrada por el Rector o Rectora, de entre el profesorado doctor con vinculación permanente.

2. Su elección se realizará para un mandato de cuatro años, 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 17. 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 no pudiera efectuarse la elección, el Consejo de Gobierno arbitrará las medidas provisionales oportunas.

Artículo 18. Funciones

Son funciones de la Dirección 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 miembros 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, sometiéndolos 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.
- 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 LA DIRECCIÓN

Artículo 19. Presentación de candidaturas.

1. Concluido el mandato al que se refiere el artículo 16.2, la Dirección 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: el profesor o profesora de nivel académico superior en primer lugar y de 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. 16.1 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 20. Lista de candidatas/os

1. Si se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura dentro del plazo otorgado, al día hábil siguiente de la conclusión de dicho plazo se proclamará la lista de candidatas o candidatos 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 candidatas o candidatos definitivos.
3. Proclamada la lista definitiva el Presidente o Presidenta 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 21. 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 o Secretario a dar lectura a la relación alfabética de los y las 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 de dos tercios del total de sus integrantes, en primera convocatoria, y 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. La segunda sesión del 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 22. 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 el Secretario o Secretaria, entregarán su voto al Presidente o Presidenta.
2. El escrutinio será público. El Presidente o Presidenta procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; el Secretario o Secretaria irá haciendo el cómputo de votos respecto a todos y cada uno de los candidatos presentados llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.
3. Se podrá votar a un solo candidato o candidata por cada miembro del Consejo. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de las candidaturas presentadas serán consideradas nulas. Las papeletas en blanco serán consideradas como voto en blanco.

Artículo 23. 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 a la Dirección de Departamento de conformidad con la normativa electoral, salvo que la candidata o candidato 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 o Secretario al levantamiento del acta correspondiente.
5. La Secretaria o Secretario 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 24. Nombramiento y cese 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 hábiles, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director o Directora continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo cargo.

Artículo 25. Dirección en funciones.

El equipo de dirección del Departamento permanecerá en funciones, hasta la toma de posesión de la Dirección electa que lo sustituyan.

Artículo 26. Reclamaciones

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

MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 27. Moción de censura.

1. El Consejo de Departamento podrá proponer el cese de la Dirección 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 de la Dirección vigente que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director o Directora de Departamento.
3. En cualquier caso, la Moción habrá de ser votada transcurridos al menos cinco días hábiles 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 desde la fecha de presentación de la misma.

TITULO IX

SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 28. Nombramiento

El Secretario o Secretaria del Departamento será nombrado por el Rector o Rectora a propuesta de la Dirección y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones.

La Dirección podrá proponer como Secretario o Secretaria del Departamento a cualquier miembro del Consejo de Departamento que ejerza como profesor o profesora a tiempo completo.

Artículo 29. Funciones

Son funciones del Secretario o Secretaria de Departamento:

1. Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
2. 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 de la Dirección.
3. Certificar los acuerdos del Consejo de Departamento, así como de cualesquiera otros hechos o actos que consten en la documentación del Departamento.
4. Asistir al Director o Directora en las sesiones del Consejo de Departamento, para asegurar el orden de los debates y las votaciones.
5. Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el Departamento.
6. Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el mismo.
7. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los Estatutos, sus normas de desarrollo, o el Reglamento de funcionamiento del Departamento.

TITULO X

RESPONSABLE DE ÁREA ACADÉMICA

Artículo 30. Nombramiento

1. El responsable o la responsable de área será elegida de entre y por el personal docente adscrito al área de conocimiento, de acuerdo con la relación de personal docente actualizada que figure en el Área de Recursos Humanos de la Universidad, y por el personal contratado de los programas "Ramón y Cajal" o similares que figuren en el Plan de Organización Docente vigente del área.

2. La elección o ratificación de los o las responsables de área se llevará a cabo en el Departamento con carácter ordinario, de forma bianual. Con carácter extraordinario, podrá convocarse esta elección en cualquier momento, a petición del responsable del área o de una tercera parte de los miembros del área. En cualquier caso, la convocatoria de la sesión de elección será comunicada por el responsable del área a todos los miembros electores del área a través del correo electrónico preferentemente, y publicada en el tablón de anuncios de la sede administrativa del Departamento, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión en la que se llevará a cabo la elección o ratificación del responsable de área, que deberá ser siempre fuera del horario de docencia y de exámenes del área.
3. Para la presentación de candidaturas tendrán preferencia las profesoras y profesores doctores a tiempo completo y vinculación permanente. En caso de no presentarse candidaturas de estas categorías podrán presentarlas otros miembros docentes del área de conocimiento.
4. En el caso de dos o más candidaturas, será elegida la que obtenga mayor número de votos.
5. El resultado de la votación, recogido en un acta firmada por todas las personas asistentes a la sesión, se remitirá a la Dirección del Departamento para su difusión a los órganos concernidos.
6. En el que caso de que no haya candidatura, la Dirección del Departamento, oídos todos los miembros del personal docente del área, designará al responsable del área.

Artículo 31. Funciones

Son funciones del o la Responsable de Área:

1. Representar al Área, en el ámbito docente, ante las autoridades académicas de la Universidad.
2. Elaboración y propuesta del Plan de Organización Docente (POD) del Área según directrices consensuadas y aprobadas por el Área Académica, y presentación al Consejo de Departamento
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.
5. Hacer las propuestas de los gastos del área de acuerdo con los criterios previamente determinados en Consejo de Departamento y velar por el ajuste presupuestario a las necesidades y dotación económica asignada al área.
6. Hacer las propuestas en la elaboración de la Memoria de actividades del área desarrolladas durante el curso académico.
7. Coordinar, en primera instancia, el uso de los espacios e instrumentos de investigación comunes al área.
8. Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

DISPOSICION FINAL UNICA

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO)