



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING

En desarrollo de lo establecido por las normas generales reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobadas en sesión de Consejo de Gobierno de la Universidad de 24 de Febrero de 2004 y reformadas en sesión de 2 de Noviembre de 2011, y posteriormente en sesión de 25 de noviembre de 2015, y conforme a la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y a los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, (BOJA número 214, de 6 de noviembre de 2003, corrección de errores BOJA número 231, de 1 de diciembre de 2003) y modificados por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto (BOJA número 158, de 12 de agosto de 2011), que contemplan a los Departamentos entre los órganos básicos de la estructura de gobierno universitaria, regidos por el Director de Departamento, como órgano unipersonal, y por el Consejo de Departamento, como órgano colegiado, se aprueban las presentes normas para regular el funcionamiento del Departamento de Organización de Empresas y Marketing de la Universidad Pablo de Olavide.

TITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1. Funciones.

1. El Departamento de Organización de Empresas y Marketing de la Universidad Pablo de Olavide es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de los ámbitos de conocimiento que lo componen, en los Centros en los que tenga adscrita la docencia, 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, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y sus normas de desarrollo.
2. Forman parte del Departamento de Organización de Empresas y Marketing el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios que se encuentre adscrito al mismo directamente o a través de las áreas que lo componen.

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 Directora o Director, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección contará con el apoyo de una Secretaria o Secretario del Departamento y/o del puesto de Subdirección del Departamento, cuando la normativa universitaria lo contemple.
2. El Departamento está integrado por las áreas de conocimiento de Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados, constituyéndose cada una de ellas en áreas académicas del Departamento. Cada área será coordinada por un Responsable de Área.
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

USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

Artículo 3

1. Todas las menciones que aparezcan en el texto del presente Reglamento a personas, colectivos, cargos académicos y órganos cuyo género sea masculino estarán haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres. En consecuencia, cuando proceda será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.
2. En coherencia con lo dispuesto en el apartado 1 precedente, se entenderán referidas indistintamente al género masculino o femenino las menciones que en este Reglamento se efectúan a diferentes órganos o personas y, en particular al Rector, Director del Departamento, Secretario del Departamento, Subdirector del Departamento, Doctor o Doctores, profesor o profesores, representante o representantes en el Consejo de Departamento, estudiante o estudiantes, becario o

becarios, Presidente de la Mesa, elector o electores, candidato o candidatas, miembro o miembros y representante o representantes.

3. De conformidad con los criterios de interpretación de las normas jurídicas fijados en el artículo 3.1 de Código Civil, las referencias a personas, colectivos, cargos académicos y órganos que aparecen a lo largo del resto del articulado de este Reglamento deberán interpretarse de manera sistemática y armónica con lo dispuesto en este precepto.

TÍTULO III

CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 4. Composición.

1. El Consejo de Departamento estará compuesto por:
 - a) Todas las doctoras y doctores miembros del Departamento, así como todos los demás miembros del Personal Docente e Investigador no doctores con dedicación a tiempo completo.
 - b) Un 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 representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia. La delegación de estudiantes de la titulación designará su representante entre ellos.
 - Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por el alumnado que reciba docencia del Departamento, que constituirá un subsector electoral.
 - Los estudiantes de Postgrado tendrán un representante. A estos efectos todos los Programas de Máster y Doctorado se considerarán como una única titulación.
 - e) Los miembros del Personal de Administración y Servicios adscritos al mismo.
2. Como mínimo la suma de los votos correspondientes a las letras a) y b) será del 65%, de forma que si en un Departamento no hubiera en uno de los colectivos mencionados personal suficiente para completar el porcentaje correspondiente, serán miembros del otro colectivo quienes lo completen mientras subsista dicha circunstancia.

Artículo 5. Duración.

1. Los miembros del 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 los representantes electos 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 la condición de profesor o estudiante por la que fueron elegidos.
3. Si se produjesen vacantes entre los miembros electos, se estará a lo previsto sobre suplencia en las normas electorales de esta Universidad.

Artículo 6. Funciones del Consejo de Departamento.

Son funciones del Consejo de Departamento:

1. En relación con la *actividad docente*, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:
 - a) Aprobar, de acuerdo con el encargo docente de las juntas de centro y del CEDEP (Centro de Estudio de Postgrado), 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 impartan sus miembros.
 - d) Proponer programas de Master 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 miembros.
 - b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros y realizar los informes preceptivos.
 - c) 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 o de Investigación o

instituciones relacionadas con estos temas.

- d) Autorizar cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 160 de los Estatutos de la Universidad y facilitar su ejecución.
- e) 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, al Director o Directora 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 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 Personal Docente e Investigador.
- e) Elegir y remover, en su caso, a los 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 los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.
- i) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del Personal Docente e Investigador de la Universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.
- 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 *honoris causa*.
- m) Proponer la concesión de la *venia docendi* a los colaboradores honorarios.
- n) Aprobar la memoria anual de docencia e investigación y los demás informes que presente la Dirección 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 IV

ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7. Miembros Electos.

1. Los miembros electos del Consejo de Departamento en representación de los estudiantes serán elegidos conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Los representantes del profesorado no doctor a tiempo parcial de las áreas de conocimiento serán elegidos de la forma siguiente:
 - 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 los responsables de las áreas de conocimiento que lo integren que cuentan con un plazo de 15 días para comunicarle quién será la profesora o profesor 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 el Responsable de área, que la presidirá, y dos vocales, que serán los profesores de mayor antigüedad de entre el profesorado a tiempo parcial del área, siempre que no presenten candidatura. Actuará como secretaria la persona de menor antigüedad.
 - c) Los responsables de área, 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, los responsables de área remitirán al profesorado a tiempo parcial de dicho 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 candidatos se llevará a cabo, en su caso, el acto de votación, proclamándose tras el escrutinio de los votos, al candidato o candidata más votado como electo provisional, lo cual se comunicará por el 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 sólo 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, el Responsable de área lo comunicará de inmediato a la Dirección, a los efectos de la posterior constitución del Consejo.

Artículo 8. Constitución del Consejo de Departamento.

La renovación cada cuatro años de los representantes del profesorado no doctor a tiempo parcial dará lugar a la constitución del Consejo de Departamento.

Una vez realizada la proclamación de los candidatos electos, tras la celebración de las

elecciones a representantes en el Consejo de Departamento, la Dirección del Departamento procederá a convocar a todos los miembros del Consejo, en un plazo no superior a diez días hábiles, a efectos de constitución.

Artículo 9. Desarrollo de la sesión constituyente.

La sesión constituyente del Consejo de Departamento se habrá de desarrollar de la siguiente forma:

1. La Dirección del Departamento declarará abierta la sesión.
2. Seguidamente, instará a la Secretaria o Secretario 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.
3. 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.
 - a) Si no existiese quórum, el presidente/a declarará cerrada la sesión y procederá a convocar nuevamente. En esta segunda sesión el Consejo de Departamento se constituirá con independencia del número de asistentes.
 - b) Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.
4. Los escaños del Consejo de Departamento no cubiertos por falta de candidatos 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.

TITULO V

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 10. Sesiones Ordinaria y extraordinaria.

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.
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 del día, será comunicada a todos los miembros del Consejo de Departamento preferentemente a través de medios electrónicos.
3. La convocatoria se hará con una antelación mínima de cuatro días naturales, en el caso de que sea ordinaria, y con una antelación mínima de veinticuatro horas en el caso de que la sesión sea extraordinaria.
4. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros, bien sea en la sede administrativa del Departamento o mediante medios electrónicos, 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 del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 11. Constitución Válida.

1. El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentre presente la mayoría de sus miembros. 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 Directora o Director, que presidirá el Consejo, y de la Secretaria o Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan.
2. En caso de ausencia de la Directora o Director del Departamento presidirá la sesión del Consejo la persona en quién aquél expresamente haya delegado o, en su defecto, el profesor de superior nivel académico y antigüedad. En caso de ausencia de la Secretaria o Secretario actuará como tal la persona que éste designe o, en su defecto, el miembro de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente a tiempo completo.

Artículo 12. Toma de Acuerdos.

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación.
2. Con carácter general, las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por el proponente, no suscite objeción de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.
3. En caso de votación, 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.
4. La persona que presida la sesión del Consejo de Departamento tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.
5. 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 desapruében y en tercer lugar quienes se abstengan.
6. La votación será secreta si así lo solicita algún miembro del Consejo o cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta, pertenezca o no al Departamento
7. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.
8. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de personas cuya firma aparece en la hoja de firmas de asistencia. Además de la persona que preside el Consejo, actuará como interventor el miembro del consejo de menor edad que asiste a la sesión, quién auxiliará a la Secretaria o Secretario en la realización del escrutinio público.
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 13. Actas.

1. A la conclusión de la sesión del Consejo de Departamento, la Secretaria o Secretario del Departamento redactará el acta provisional de la misma, que deberá estar disponible para los miembros del Consejo en los quince días lectivos siguientes, preferentemente, por medios electrónicos. Una vez publicada el Acta, los miembros

del Consejo podrán formular alegaciones al Acta, en el plazo de siete días lectivos, que deberán materializarse en un escrito dirigido al Secretario. 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 o Secretario, el Acta se considerará completa.

2. Cuando cualquier persona del Consejo de Departamento desee que conste en el acta literalmente su intervención deberá entregarla por escrito y firmada en la misma sesión del Consejo, al Secretario, quien procederá a su lectura pública a efectos de su comprobación y para su incorporación en el Acta del Consejo
3. 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) Miembros asistentes a la sesión.
 - c) Orden del día.
 - d) Resumen de las deliberaciones.
 - e) Texto literal de las intervenciones que así se soliciten.
 - f) Resultado de las votaciones.
 - g) Acuerdos adoptados.
4. Las Actas serán firmadas por la Secretaria o Secretario, con el visto bueno de la Dirección.
5. La aprobación del acta, en su caso, tendrá lugar como primer punto del orden del día en la sesión ordinaria siguiente.
6. La Secretaria o Secretario de Departamento será responsable de la custodia de las actas, quedando éstas depositadas en los repositorios electrónicos del Departamento..
7. Las actas definitivas del Consejo de Departamento en sesión ordinaria serán publicadas en Web institucional del Departamento.

Artículo 14. Consejo 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 todos los miembros del Consejo.
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 será ratificada en el siguiente Consejo de Departamento presencial, ya sea en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.

Artículo 15. Comisiones.

1. El Consejo de Departamento podrá actuar en pleno o en Comisiones, ya sean permanentes u ocasionales.

2. Son Comisiones permanentes del Departamento las que se establecen en los Estatutos y Normativas de la Universidad Pablo de Olavide: la Comisión de Calidad (que denominaremos de Plan Estratégico y Calidad), la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, la Comisión de Contratación, y el Colegio de Doctores. Serán también comisiones permanentes las que, a juicio de los miembros del Consejo de Departamento, se aprueben con vocación de permanencia.
3. Serán Comisiones ocasionales todas aquellas cuya constitución con carácter ocasional sea necesaria, a juicio de los miembros del Consejo de Departamento, para el mejor funcionamiento del mismo.
4. La creación de las comisiones, el establecimiento de sus funciones y la designación de sus miembros se aprobará en Consejo de Departamento, a propuesta de la Dirección del Departamento.
5. Las Comisiones, salvo en aquellos casos en que las normas de rango superior dispongan lo contrario, tendrán carácter consultivo y sólo podrán abordar los asuntos relacionados con los cometidos para los que fueran creadas.
6. Salvo que expresamente se estableciera lo contrario, las Comisiones tendrán como Presidente a la Directora o Director del Departamento y como Secretario al del Departamento, quien levantará acta de las reuniones correspondientes.
7. Las comisiones de las que no forme parte la Dirección del Departamento estarán presididas por el miembro del profesorado con superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo perteneciente a la Comisión. En las comisiones de las que no forme parte la Secretaria o Secretario del Departamento asumirá las funciones el miembro del profesorado con menor categoría académica y antigüedad perteneciente a la Comisión, quien levantará el acta correspondiente.
8. En la composición de las comisiones debe garantizarse la presencia de un representante de cada área de conocimiento. Además, en la medida de lo posible, la constitución de las comisiones mantendrán una composición paritaria entre hombres y mujeres.
9. El Consejo de Departamento podrá revocar la delegación de las funciones hechas a favor de las Comisiones y declarar su disolución.
10. El mandato de los miembros de las comisiones durará cuatro años. En todo caso, cesarán en su consideración de tales si así lo hiciera la Dirección del Departamento que los ha propuesto.

Artículo 16. Comisión de Plan Estratégico y Calidad.

1. Las funciones a desempeñar por esta comisión serán:
 - a) Valorar e informar al departamento sobre el contrato programa a firmar con la Universidad, así como el seguimiento de sus indicadores.
 - b) Diseño de una propuesta de Plan Estratégico para el Departamento tomando como referencia el establecido para la Universidad y los objetivos propios del mismo.
 - c) Elaboración de los indicadores pertinentes con objeto de poder realizar un seguimiento del grado de cumplimiento del Plan Estratégico.
 - d) Cualesquiera otras que, en el ámbito de las funciones de la Comisión, delegue expresamente el Consejo de Departamento.
2. La Comisión de Plan Estratégico y Calidad del Departamento estará integrada por, al menos, un miembro de Personal Docente e Investigador de cada área académica del Departamento así como por aquellos profesores que acuerde el Consejo de

Departamento a propuesta de la Dirección del mismo.

Artículo 17. Comisión de Docencia y Ordenación Académica.

1. Dicha Comisión se encargará de conocer y resolver las reclamaciones y revisiones de las pruebas de evaluación, en los términos establecidos por el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide. También analizará otros conflictos e irregularidades que puedan producirse en el desarrollo de la actividad docente por profesores del Departamento, notificadas fehacientemente con anterioridad a la Dirección del Departamento, así como cualesquiera otras actividades relacionadas con la docencia que el Consejo le delegue.
2. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica estará integrada, al menos, por un miembro del Personal Docente e Investigador de cada área académica del Departamento y por un estudiante de grado y otro de postgrado, así como por aquellos profesores que acuerde el Consejo de Departamento a propuesta de la Dirección del mismo.

Artículo 18. Comisión de Contratación.

1. Son funciones de la Comisión de Contratación desarrollar los procesos de selección de personal docente del Departamento, y en concreto, aquellas asignadas en el art. 92 de los Estatutos y la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador
2. La Comisión de Contratación estará presidida por la Directora o Director del Departamento. Los restantes miembros de la Comisión serán los siguientes:
 - a) Tres miembros del profesorado con categoría de Funcionario Doctor o Profesor Contratado Doctor designados por el Consejo de Departamento entre su personal docente e investigador
 - b) Un representante de los estudiantes designado por y entre los del Consejo de Departamento.
 - c) Un representante de los trabajadores designado a propuesta de los Delegados de Personal existentes en la actualidad, con voz pero sin voto, que deberá ser miembro del personal docente e investigador de la Universidad Pablo de Olavide y poseer, al menos, el mismo grado académico que el requerido para la plaza objeto de contratación.
 - d) La Comisión de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de cuantos especialistas estime oportunos para alcanzar un mejor criterio de selección de los candidatos a la plaza objeto de concurso; en cualquier caso, los dictámenes, informes u opiniones de dichos especialistas no tendrán carácter vinculante.
 - e) Uno de los cuatro profesores miembros de la Comisión de Contratación será necesariamente el responsable del área de conocimiento correspondiente a la plaza objeto de concurso, siempre que reúna los requisitos establecidos en el apartado a).
 - f) El Consejo de Departamento designará suplentes del Presidente y miembros titulares de la Comisión de Contratación. Los miembros del personal docente e investigador deberán reunir las condiciones del apartado 2.a y el estudiante deberá ser miembro del Consejo de Departamento.

Artículo 19. Colegio de Doctores.

1. Son funciones del Colegio de Doctores las establecidas en la Normativa sobre Premio Extraordinario de Doctorado, así como aquellas materias delegadas por el Consejo de Departamento en materia de Doctorado.
2. El Colegio de Doctores, estará presidido por el doctor o doctora de mayor rango académico del departamento, y estará compuesto por todos los doctores y doctoras del Departamento.

TITULO VI

DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 20. Elección y mandato.

1. La Directora o Director de Departamento se elegirá por el Consejo de Departamento, y nombrados por el Rector, de entre el profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo.
2. La 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.

Artículo 21. Funciones de la Dirección.

Son funciones de la Dirección del Departamento:

1. Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.
2. Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.
3. Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
4. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.
5. Proponer el nombramiento y cese de la Secretaria o Secretario del Departamento y, en su caso, del Subdirector, previa audiencia del Consejo.
6. Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
7. Autorizar los gastos previstos en el Presupuesto del Departamento por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
8. Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones sometiéndolos al Consejo.
9. Representar al Departamento.
10. Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.
11. Ejecutar las previsiones presupuestarias.
12. Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide.
13. Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

TITULO VII

ELECCION DE LA DIRECTORA O DIRECTOR

Artículo 22. Presentación de candidaturas.

1. Concluido el mandato al que se refiere el artículo 20.2, la Directora o Director saliente solicitará del Consejo de departamento la designación de una Mesa que dirija el proceso de elección de la nueva Directora o Director. Dicha Mesa estará compuesta por tres miembros, que serán:
 - a. Presidente: el miembro del profesorado con superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo.
 - b. El miembro del Consejo de menor edad.
 - c. La Secretaria o Secretario del Consejo.
2. Una vez designada la Mesa, quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a la Dirección de Departamento, que será de 3 días hábiles.
3. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Mesa a que se refiere el apartado anterior.
4. Los candidatos habrán de tener las condiciones expresadas en el artículo 20 de esta Normativa.
5. Si, agotado dicho plazo, no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado durante nueve días hábiles más; y, si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubieren presentado candidatura, la Presidencia 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 gobierno del Departamento.

Artículo 23. 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 definitiva 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 24. 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 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 miembros, 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, la Secretaria o Secretario dará lectura de la relación alfabética de candidatos presentados.
5. A continuación, se concederá la palabra a todos y cada uno de 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 25. 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 o Secretario, entregarán su voto al Presidente.
2. El escrutinio será público. La Presidencia procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; la Secretaria o Secretario 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. Cada elector podrá votar a una sola candidatura. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de los candidatos presentados serán consideradas nulas.

Artículo 26. Proclamación de candidata o candidato electo.

1. Resultará elegida la candidata o candidato 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 elegido el 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 como Directora o Director de Departamento de conformidad con la normativa electoral, salvo que el 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, el Presidente 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, a partir de la sesión electoral, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución del Consejo de Departamento y elección del Director.

Artículo 27. Nombramiento de Directora o Director.

3. A la vista de la documentación remitida, el Rector dictará las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.

4. La Directora o Director 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.
5. Producido el cese o dimisión, la Dirección procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días lectivos, contados desde la fecha de cese o dimisión, continuando en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Directora o Director.

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

MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 29. Moción de Censura.

1. El Consejo de Departamento podrá proponer el cese de la Directora o Director del mismo mediante la adopción de una moción de censura, la cual necesitará ser aprobada por dos tercios de los votos de los componentes del 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 candidata o candidato alternativo. La aprobación de la moción de censura llevará aparejado el cese de la Dirección que continuará en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Directora o 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

SECRETARIO DE DEPARTAMENTO

Artículo 30. Nombramiento.

La Secretaria o Secretario del Departamento será nombrado por el Rector a propuesta de la Dirección y ejercerá la fe pública en el ámbito de sus funciones. La Dirección podrá proponer para este cargo a cualquier miembro del profesorado a tiempo completo perteneciente al mismo y que pertenezca al Consejo de Departamento.

Artículo 31. Funciones.

Son funciones del Secretario 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 a la Dirección 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

RESPONSABLES DE ÁREA

Artículo 32. Designación.

1. La forma de designación de la persona responsable de Área para cada área de conocimiento se acordará por el Consejo de Departamento, a propuesta de la Dirección del Departamento.
2. Las personas que desempeñen dicha función deberán tener cómo mínimo el nivel académico de Profesor Titular de Universidad o acreditado a esa figura.

Artículo 33. Funciones.

Son funciones del responsable de Área:

1. Una vez realizadas las consultas necesarias con el profesorado y la Dirección del Departamento, elaborar el Plan de Organización Docente del Área y proponerlo al Consejo de Departamento.
2. Coordinar las actividades docentes del Área conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
3. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la labor docente del Área ante contingencias que afecten a lo previsto en su Plan de Organización Docente, así como elevar a la Dirección del Departamento las propuestas oportunas para su posterior traslado a los órganos superiores competentes.
4. Cualesquiera otras funciones que las disposiciones vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

TÍTULO XI

REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 34. Proceso de Reforma del Reglamento

1. La iniciativa de propuesta de modificación del presente Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Organización de Empresas y Marketing podrá partir:
 - a) De la Dirección del Departamento.
 - b) De un tercio de los miembros que componen el Consejo de Departamento.
 - c) Por reforma de los Estatutos de la Universidad y que obligue a la modificación total o parcial del Reglamento.
 - d) Por incompatibilidad con cualquier norma de rango superior.
3. La propuesta de reforma se presentará en cualquier sesión ordinaria del Consejo de Departamento mediante escrito en el cual se explicita el texto alternativo.
4. Presentada la propuesta de reforma, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.
5. En el plazo de quince días hábiles desde la sesión en la que se presentó la propuesta de reforma, se convocará sesión extraordinaria en la que constará como único punto del orden del día el “Debate y votación de la propuesta de reforma del Reglamento”.
6. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.
7. Aprobada una propuesta, el Director la elevará al Rector para su tramitación en el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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