

DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, 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 de Universidades 6/2001, 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 la disposición adicional octava de la citada Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, 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 Regulatorias de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.

Igualmente, la siguiente normativa completa y avala la normativa adoptada en la sesión del día 2 de noviembre de 2011 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, generando así el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Filología y Traducción de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013	
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j	PÁGINA	1/21



TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1. Funciones.

El Departamento de Filología y Traducción de la Universidad Pablo de Olavide es el órgano 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 les 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 que lo componen 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.

2. El Departamento estará integrado por las áreas de conocimiento de Estudios Árabes e Islámicos, Filología Alemana, Filología Francesa, Filología Italiana, Filología Inglesa, Lengua Española, Filología Latina, Literatura Española y Traducción e Interpretación, constituyéndose cada una de ellas en áreas académicas en el Departamento.

3. La sede administrativa del Departamento radica en las dependencias que se habiliten al efecto en el campus de la Universidad Pablo de Olavide.

TÍTULO II

CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 3. Composición.

1. El Consejo de Departamento estará compuesto por:

a) Todos los doctores y doctoras miembros del Departamento, así como todos los demás miembros 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 del conocimiento que integre el



Departamento. Cada uno de ellos será elegido por y de entre los que pertenezcan a cada área o ámbito.

c) Los Becarios y Becarias 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. Los delegados y delegadas de estudiantes de la titulación designarán su representante entre ellos.

- Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por todo el alumnado que reciba docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.

- Los estudiantes de tercer ciclo tendrán un representante. A estos efectos todos los Programas de Doctorado y resto de programas de postgrado 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 4. 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 aquella condición por la que fueron elegidos.

Artículo 5. Funciones del Consejo de Departamento.

Son funciones del Consejo de Departamento:

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/21



1. En relación con la *actividad docente*, corresponden al Consejo de Departamento las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan docente del Departamento de grado y de postgrado para cada curso académico, que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a las 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 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 miembros.
- b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros y realizar los informes preceptivos.
- c) Proponer, de acuerdo con la normativa aplicable, 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 o de Investigación o instituciones relacionadas con estos temas.
- e) Autorizar, cuando proceda, la celebración de los contratos a los que se refiere el artículo 160 de los Estatutos de la Universidad y facilitar su ejecución.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.


Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j
 . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013	
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/21



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 deponer, 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 cambiar, en su caso, a los/las representantes del Departamento en las diversas comisiones de la 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 el Director o Directora, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer las decisiones de ejecución del Presupuesto adoptadas por el Director o Directora.
- 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 los colaboradores honorarios.

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 5/21
			

- 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.

TÍTULO III

ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 6. Miembros Electos.

1. Los miembros electos del Consejo de Departamento serán elegidos conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Los/las representantes del profesorado a tiempo parcial de las áreas de conocimiento serán elegidos conforme a 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 en funciones 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 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 el Responsable o la 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 secretario o secretaria el de menor antigüedad.
 - c) Los responsables de área, al día siguiente de la recepción de la comunicación del Director o Directora, 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 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 candidaturas se llevará a cabo, en su caso, el acto de votación,

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 6/21



proclamándose tras el escrutinio de los votos, al candidato o la 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 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, el Responsable o la Responsable de área lo comunicará de inmediato al Director o Directora en funciones del Departamento, a los efectos de la posterior constitución del Consejo.

TÍTULO IV

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7. Convocatoria de la sesión de constitución.

Una vez realizada la proclamación de los 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 todos 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. 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.
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 o Presidenta 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.

5. El Director o Directora saliente solicitará del Consejo de Departamento ya constituido 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) Presidencia: 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.

6. Una vez designada la Mesa, el Director o Directora saliente declarará cerrada la sesión constitutiva, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente. Se hará pública la copia del acta con inclusión del inicio del plazo para la presentación de candidaturas en los términos previstos en el artículo 23.

7. El Director o Directora en funciones seguirá ostentando su condición de miembro nato del Consejo de Departamento hasta la toma de posesión de su sucesor o sucesora.

TÍTULO V

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 9. 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 el Director o Directora, en todos los casos siempre a iniciativa de este 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 de día, será comunicada a todos los miembros del Consejo de Departamento preferentemente a través de medios electrónicos. La comunicación de la convocatoria a los estudiantes miembros del Consejo de Departamento se les enviará a la Delegación correspondiente de la Universidad.

3. 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.



4. La convocatoria se hará con una antelación mínima de tres 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 y se estime por la Dirección razones de especial urgencia.

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 miembros. 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 del Director o Directora y del Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Director o Directora del Departamento presidirá la sesión del Consejo la persona en quien aquel expresamente haya delegado o, en su caso, el profesor o profesora de superior nivel académico y antigüedad. En caso de ausencia del Secretario o Secretaria actuará como tal la persona que este designe o, en su defecto, el miembro de menor edad del consejo de departamento que pertenezca a alguna categoría de personal docente a tiempo completo.

Artículo 11. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas, si así lo solicita algún miembro del Consejo.

2. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.

3. 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.

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 desapruében y en tercer lugar quienes se abstengan.



5. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta, pertenezca o no al Departamento, o siempre que se solicite por parte de un miembro del Consejo.

6. 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, quien auxiliará al Secretario o 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. Contra los acuerdos del Consejo de Departamento que no agoten la vía administrativa cabrá recurso de alzada ante el Rector o Rectora.

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 los miembros del Consejo en los quince días hábiles siguientes, preferentemente, por medios electrónicos. Una vez remitida el acta provisional, los miembros del Consejo podrán, en el plazo de siete días lectivos, formular alegaciones al acta, que deberán materializarse en un escrito dirigido al Secretario o Secretaria. Las alegaciones se expondrán en el primer punto de la siguiente sesión del Consejo en que el acta será sometida a aprobación y, de ser aceptadas, serán incluidas en el acta definitiva.

2. En las actas, tanto provisionales como definitivas, se hará constar como mínimo la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora del Consejo.
- b) Miembros asistentes a la sesión.
- c) Acuerdos adoptados.
- d) Resultado de las votaciones.
- e) Resumen de las deliberaciones.
- f) Texto literal, que deberá ser entregado al Secretario o Secretaria antes de la finalización de la sesión, de las intervenciones si así se solicita en el momento de la intervención.

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j			
. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 10/21
			

3. La aprobación del acta, en su caso, tendrá lugar como primer punto del orden del día en la sesión ordinaria siguiente.

4. Las Actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Director o Directora.

5. El Secretario o Secretaria de Departamento será responsable de la custodia de las actas, quedando estas depositadas en la sede administrativa del Departamento.

6. Las actas definitivas del Consejo de Departamento en sesión ordinaria serán remitidas a los miembros del Consejo y al Profesorado del Departamento.

Artículo 13. 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 solo 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. Áreas de conocimiento.

1. Dadas las dimensiones y la complejidad del Departamento y el elevado grado de especialización de las áreas de conocimiento que lo integran, el Consejo de Departamento y la Dirección procurarán respetar la autonomía académica de dichas áreas. Los asuntos que son competencia de las áreas son:

a) La elaboración anual de una propuesta de la parte correspondiente al área del Plan de Organización Docente departamental, que habrá de ser ratificada por el Consejo de Departamento.

b) La coordinación del contenido de los programas, guías docentes y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.


c) La celebración de, al menos, una reunión al año para la elaboración del POD. Se levantará acta de dicha reunión.

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j			
. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	PÁGINA	11/21
			

2. Cada área de conocimiento contará con un responsable de área. Su papel es el de coordinador e interlocutor, y será asumido por el miembro del área de mayor nivel académico y antigüedad, salvo renuncia de este. En caso de renuncia del miembro de mayor categoría académica, la función de responsable de área pasará al siguiente según este criterio, y así sucesivamente.

Artículo 15. 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, quien levantará acta de las reuniones correspondientes.
3. Las comisiones de las que no forme parte el Director o Directora del Departamento estarán presididas por el profesor o la profesora de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo perteneciente a la comisión. En las comisiones de las que no forme parte el Secretario o Secretaria del Departamento asumirá las funciones correspondientes el profesor o la profesora de menor categoría académica y antigüedad perteneciente a la comisión.
4. Las comisiones serán en principio las siguientes: Comisión Económica y de Infraestructuras, Comisión del Plan Estratégico y Calidad, Comisión de Docencia y Ordenación Académica y Comisión de Contratación. El Consejo de Departamento podrá crear nuevas comisiones con fines específicos en caso de necesidad.
5. 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. Así mismo, se designarán suplentes a fin de cubrir posibles ausencias.
6. Las decisiones adoptadas en cualquiera de las comisiones deberán ser ratificadas en el Consejo de Departamento, que podrá revocar igualmente la delegación de las funciones hechas a favor de las Comisiones y declarar su disolución. En cualquier caso, las funciones de las comisiones podrán desarrollarse por el pleno del Consejo, sin que la intervención de aquellas pueda considerarse preceptiva más que en los supuestos en que así lo exija una norma de rango superior por atribuir a su decisión carácter preceptivo y vinculante.
7. La convocatoria de las sesiones de las comisiones, 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 todos sus miembros preferentemente a través de medios electrónicos y con una antelación mínima de dos días naturales.

<small>Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</small>			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 12/21
			

8. Para la válida constitución de las Comisiones se requerirá en primera convocatoria la presencia de la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria deben concurrir al menos dos miembros, que actuarán como Presidente y Secretario.

9. El mandato de los miembros de las comisiones durará cuatro años, salvo que pierdan aquella condición por la que fueron elegidos.

10. En la medida de lo posible, la constitución de las comisiones respetará una composición paritaria entre hombres y mujeres.

Artículo 16. Comisión Económica y de Infraestructuras.

1. Sus funciones serán las de hacer propuestas de gastos e inversión al Departamento conducentes a mejorar el funcionamiento del mismo.

2. La Comisión Económica y de Infraestructuras estará integrada por el Director o Directora de Departamento, el Secretario o Secretaria del Departamento, por dos miembros del personal docente e investigador, un miembro del personal de administración y servicios y un estudiante.

Artículo 17. Comisión de Plan Estratégico y Calidad.

1. Las funciones que desempeñará esta comisión serán:

a) Diseño de una propuesta de Plan Estratégico para el Departamento tomando como referencia el establecido para la Universidad y los objetivos propios del mismo.

b) Diseño y seguimiento del Plan de Actuaciones del Departamento para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Universidad.

c) Elaboración de los indicadores pertinentes con objeto de poder realizar un seguimiento del grado de cumplimiento del Plan Estratégico.

d) Valoración e información al departamento sobre el contrato programa a firmar con la Universidad.


e) Realización del seguimiento para el cumplimiento del contrato programa.

f) Determinación y seguimiento de los indicadores del contrato programa que establezca la Universidad.

g) Análisis de la calidad del servicio prestado por el departamento a los miembros de la comunidad universitaria.

h) Gestión de los contenidos y estructura de la página Web del Departamento.

i) Cualesquiera otras que, en el ámbito de las funciones de la Comisión, delegue expresamente el Consejo de Departamento.

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	PÁGINA	13/21
			

2. La Comisión del Plan Estratégico y Calidad del Departamento estará integrada por tres miembros del personal docente e investigador, un miembro del personal de administración y servicios, un representante del alumnado, así como por aquellas personas vinculadas al Consejo de Departamento que acuerde el Consejo de Departamento a propuesta de la Dirección del mismo con el fin de cumplir adecuadamente las funciones descritas en lo anterior.

Artículo 18. Comisión de Docencia y Ordenación Académica.

1. Dicha Comisión se encargará del análisis de todos aquellos temas que supongan modificaciones o cambios importantes en las actividades docentes de las que es responsable el Departamento. También analizará y estudiará los conflictos que puedan presentarse en las materias propias que tiene asignada la comisión. Entenderá de cualquier anomalía o irregularidad en el normal desarrollo de la actividad docente por profesores y profesoras del Departamento, notificada con anterioridad al Director o Directora del Departamento, así como cualesquiera otras actividades relacionadas con la docencia que el Consejo le delegue.

2. Para la formación de Tribunales de examen se estará a lo dispuesto en la Normativa de Régimen Académico del Alumnado.

3. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica atenderá, conforme al Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación, las solicitudes de revisión de exámenes presentadas por los estudiantes; para ello podrá recabar un informe de un tribunal cualificado compuesto por tres profesores o profesoras del área de conocimiento afectada o, en su defecto, por profesores o profesoras de áreas afines.


3. La Comisión de Docencia y Ordenación Académica estará integrada por el Director o la Directora de Departamento, dos representantes del profesorado y dos representantes del alumnado, elegidos en el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos.

Artículo 19. Comisión de Contratación.

1. La Comisión de Contratación tendrá la composición establecida por la correspondiente normativa de la Universidad.

2. El Departamento enviará la composición de la Comisión de Contratación al Área de Recursos Humanos, que le dará publicidad.

Artículo 20. Colegio de Doctores.

<small>Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</small>			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 14/21
			

1. El Colegio de Doctores estará presidido por el doctor de mayor rango académico del departamento, y estará compuesto por todos los doctores y doctoras del Departamento.

2. El Colegio de Doctores estará centrado en aquellas materias delegadas por el Consejo de Departamento en materia de Doctorado.

TÍTULO VI

DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 21. Nombramiento.

El Director o Directora de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento, y nombrado por el Rector o Rectora, de entre los profesores y profesoras doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo.

Artículo 22. 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 miembros o todo un sector.
- c) Informar de 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, 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 Pablo de Olavide.

m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

TÍTULO VII ELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA

Artículo 23. Presentación de candidaturas.

1. Constituido el Consejo de Departamento, quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a Director o Directora de Departamento, que será de 3 días hábiles a partir de la constitución formal del Consejo de Departamento.

2. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente o Presidenta de la Mesa a que se refiere el artículo 8.

3. 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 hubiere presentado candidatura alguna, el Presidente o Presidenta de la Mesa lo comunicará al Consejo de Gobierno, que procederá de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el gobierno del Departamento.

Artículo 24. 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 provisional de candidaturas. 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 definitiva de candidaturas.

3. Proclamada la lista definitiva de candidatos y candidatas, 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 25. Sesión electoral.

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

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j	PÁGINA 16/21




1. La Presidencia de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará al Secretario o 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 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 convocatoria, el Consejo de Departamento se celebrará con independencia del número de asistentes.
4. Comprobada la existencia de quórum, el Secretario o Secretaria dará lectura a la relación alfabética de las candidaturas presentadas.
5. A continuación, se concederá la palabra a todos y cada uno de los candidatos y candidatas 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 26. 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 y candidatas presentados 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 los candidatos presentados serán consideradas nulas.

Artículo 27. Proclamación de candidato electo.

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

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j			
. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j	PÁGINA 17/21
			

2. En los supuestos de existencia de un solo candidato o candidata 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 candidato o candidata pida que se proceda a la votación.

3. Terminado el trámite de votación y escrutinio, el Presidente o Presidenta procederá a la proclamación del candidato o candidata electo.

4. Finalmente, el Presidente o Presidenta declarará cerrada la sesión, procediendo el Secretario o 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, 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 o Directora.

Artículo 28. Nombramiento de Director o Directora.

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

2. La elección del Director o Directora de Departamento se realizará para un mandato de cuatro años, siendo reelegible consecutivamente solo una vez por igual período.

3. 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.

4. 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 el nombramiento del nuevo Director o Directora.

Artículo 29. 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.

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013	
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA	18/21



TÍTULO VIII

MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 30. 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 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 un candidato o candidata alternativo. 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 o Directora 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.

Fecha de publicación: 18/12/2013

BUPO N.º: 18/2013

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 19/21



TÍTULO IX

SECRETARIO O SECRETARIA DE DEPARTAMENTO

Artículo 31. 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. El Director o Directora podrá proponer como Secretario o Secretaria del Departamento a cualquier profesor o profesora a tiempo completo perteneciente al mismo y que sea miembro del Consejo de Departamento.

Artículo 32. Funciones del Secretario o Secretaria del Departamento.


Son funciones del Secretario o Secretaria 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 o Directora.
- 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las presentes normas entrarán en vigor, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, al día siguiente de su publicación en el BUPO.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjLYdAU3n8j	PÁGINA 20/21
			

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan al presente Reglamento.

Fecha de publicación: 18/12/2013

BUPO N.º: 18/2013

Código Seguro de Verificación: x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j
. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/12/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es	x92AFE+N2crpEAUP1kJmdjJLYdAU3n8j	PÁGINA 21/21

