

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

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

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

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

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

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

TITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1. Funciones generales

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

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

1. Los órganos de gobierno del *Departamento* son el *Consejo de Departamento*, de carácter colegiado, y el *Director o Directora*, de carácter unipersonal. Para el mejor desempeño de sus funciones el *Director o Directora* contará con el apoyo del puesto de *Secretario o Secretaria del Departamento*. Asimismo podrá contar con una *Subdirección* o figura equivalente.
2. El *Departamento* estará integrado por el *Área de Conocimiento de Economía Financiera y Contabilidad* dividida en las áreas académicas de:
 - a) *Economía Financiera*
 - b) *Contabilidad*.

En caso de necesidad, el *Consejo de Departamento* propondrá al *Consejo de Gobierno* de la *Universidad Pablo de Olavide* la creación de nuevas áreas académicas, la modificación de alguna de las existentes o su supresión.

Se podrán crear secciones departamentales en los términos que marque la legislación vigente.

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

TITULO II

CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 3. Composición

1. El *Consejo de Departamento* estará compuesto por:
 - a) Todos los doctores y doctoras que integran el *Departamento*, así como el resto del personal docente e investigador no doctores con dedicación a tiempo completo.
 - b) Un representante o una representante del profesorado con dedicación a tiempo parcial por cada área de conocimiento que integre el *Departamento*.
 - c) Las becarias y becarios de investigación adscritos al *Departamento* que disfruten de becas oficiales para formación de personal investigador o de otras

que se consideren similares conforme a los criterios fijados por el *Consejo de Gobierno*.

- d) Un 30% de estudiantes, con la siguiente distribución:
- Un o una representante por cada titulación en la que el *Departamento* imparta docencia. Las delegadas y delegados de estudiantes de la titulación designarán su representante de entre ellas y ellos.
 - El resto de representantes de estudiantes se elegirán directamente por el resto de estudiantes que reciban docencia del *Departamento*, que constituirán un subsector electoral.
 - Las y los estudiantes de postgrado tendrán un/a representante. A estos efectos todos los programas de doctorado y resto de programas de postgrado se considerarán como una única titulación.
- e) El *Personal de Administración y Servicios* adscrito al mismo.
2. Como mínimo la suma de los votos correspondientes a los apartados a) y b) será del 65%, de forma que si en el *Departamento* no hubiera en uno de los colectivos mencionados personal suficiente para completar el porcentaje correspondiente, serán integrantes del otro colectivo quienes lo completen mientras subsista dicha circunstancia.

Artículo 4. Duración

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

Artículo 5. Funciones

Son funciones del *Departamento*:

1. En relación con la actividad docente, corresponden al *Consejo de Departamento* las siguientes funciones:
 - a) Aprobar, de acuerdo con los datos básicos proporcionados por la correspondiente *Junta de Centro* y del *Centro de Estudio de Postgrado (CEDEP)*, o en su defecto el organismo correspondiente, el *Plan Docente del Departamento del Grado y del Postgrado* para cada curso académico que comprenderá las asignaturas a impartir, las áreas de conocimiento a que correspondan, sus programas y el profesorado asignado a ellas.
 - b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al *Departamento* y coordinar el contenido de los programas, guías docentes y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.

- c) Supervisar la calidad de la docencia que imparta el profesorado de su departamento.
 - d) Proponer programas de máster y doctorado y de otros títulos de postgrado en materias propias del *Departamento*, o en colaboración con otros departamentos, institutos y centros universitarios de investigación u otros centros.
 - e) Impulsar la formación y renovación en las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia e investigación.
 - f) Velar por el cumplimiento de las normas sobre el desarrollo y evaluación de la docencia por parte del profesorado adscrito al *Departamento*.
 - g) Cualquier otra que le sea atribuida por los *Estatutos* y las restantes normas aplicables.
2. En relación con la actividad investigadora, corresponden al *Consejo de Departamento* las siguientes funciones:
- a) Conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus integrantes.
 - b) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación de sus miembros, realizar los informes preceptivos.
 - c) Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del *Grado de Doctora o Doctor*.
 - d) Promover la colaboración con otros departamentos, institutos y centros universitarios de investigación de la *Universidad* o de otras universidades. Así como con otros centros de enseñanza superior, centros de investigación e instituciones relacionadas con estos temas.
 - e) Autorizar cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 160 de los *Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide* y facilitar su ejecución.
 - f) Cualquier otra que le sea atribuida por los *Estatutos* y las restantes normas aplicables.
3. En el ámbito orgánico-institucional, corresponden al *Consejo de Departamento* las siguientes funciones:
- a) Elaborar y aprobar la propuesta de *Reglamento de Funcionamiento del Departamento*, así como su modificación.
 - b) Elegir y remover, en su caso, a la *Directora o Director de Departamento* y a los miembros de las comisiones departamentales.
 - c) Elaborar los informes que sean de su competencia y especialmente los referentes a la creación de nuevos departamentos, facultades, escuelas, institutos y centros universitarios de investigación u otros centros. Así como los referentes a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudio cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.
 - d) Aprobar y elevar al *Consejo de Gobierno* la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones del *PDI*.
 - e) Elegir y cambiar, en su caso, a las personas representantes del *Departamento* en las diversas comisiones de *Universidad*.

- f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de los procesos selectivos del profesorado contratado.
- g) Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a las plazas convocadas.
- h) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del PDI de la *Universidad Pablo de Olavide* y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el *Consejo de Gobierno*.
- i) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la *Universidad Pablo de Olavide* que afecten a sus actividades.
- j) Aprobar la propuesta de *Presupuesto del Departamento* presentada por la *Dirección*, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer, al menos una vez cada cuatrimestre en período lectivo, las decisiones de ejecución del *Presupuesto* adoptadas por la *Dirección*.
- k) Aprobar el informe de la adscripción de sus miembros a otros departamentos o a institutos y centros universitarios. Así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros departamentos, institutos y centros universitarios.
- l) Proponer la concesión del *Grado de Doctor o Doctora Honoris Causa*.
- m) Proponer la concesión de la *Venia Docendi* a las *Colaboradoras y Colaboradores Honorarios*.
- n) Aprobar la *Memoria Anual de Docencia e Investigación* y los demás informes que presente el *Director o Directora* al término de cada curso académico.
- o) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.
- p) Cualquier otra función que le sea atribuida por los *Estatutos* y las restantes normas aplicables.

TITULO III

ELECCION DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 6. Personas electas

1. Los miembros electos del *Consejo de Departamento* se elegirán conforme a lo previsto en la normativa electoral de la *Universidad Pablo de Olavide*.
2. Las personas que representen al profesorado a tiempo parcial de las áreas de conocimiento se elegirán siguiendo las siguientes normas básicas:
 - a) Tras la convocatoria de elecciones a *Consejo de Departamento*, el día hábil siguiente a la proclamación del censo definitivo, el *Director o Directora del Departamento*, comunicará a las personas responsables de las áreas de conocimiento que lo integren, que cuentan con un plazo de 15 días hábiles para comunicarle quién será el profesor o profesora con dedicación a tiempo parcial que haya de integrarse en el *Consejo de Departamento* en representación de cada una de ellas.
 - b) En cada área se constituirá una mesa electoral integrada por la persona responsable del área académica con mayor número de créditos, que la

presidirá, y dos vocales, que serán los profesores o profesoras de mayor antigüedad de entre el profesorado a tiempo parcial del área, siempre que no presenten candidatura. Actuará como Secretaria o Secretario el de menor antigüedad.

- c) Las personas responsables de áreas, al día siguiente de la recepción de la comunicación de la *Dirección*, abrirán un plazo de tres días hábiles para la presentación de candidaturas en su respectivo ámbito.
- d) Finalizado el plazo anterior, las personas responsables de áreas remitirán al profesorado a tiempo parcial de dicha área la relación de candidaturas provisionales. Si en el plazo de 24 horas no se hubiesen presentado reclamaciones se proclamarán las candidaturas definitivas. En caso contrario, se resolverán en 24 horas.
- e) En un plazo no superior a tres días hábiles desde la proclamación definitiva de las candidaturas se llevará a cabo, en su caso, el acto de votación, proclamándose tras el escrutinio de los votos, a la candidata o candidato más votado como electo provisional, lo cual se comunicará por la persona *Responsable de Área* al colectivo afectado. Si en 24 horas no se producen reclamaciones, la candidatura será proclamada electa definitiva. De producirse se resolverán en 24 horas.
- f) Si solo se presentase una candidatura será proclamada electa provisional sin necesidad de realizar el acto de votación.
- g) Tras la proclamación definitiva de la candidatura electa a la persona *Responsable de Área* lo comunicará de inmediato a la Directora o *Director* del *Departamento*, a los efectos de la posterior constitución del *Consejo*.

TITULO IV

CONSTITUCION DEL *CONSEJO DE DEPARTAMENTO*

Artículo 7. Convocatoria de la sesión de constitución

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

Artículo 8. Desarrollo de la sesión constituyente

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

1. El *Director o Directora de Departamento* declarará abierta la sesión.
2. Seguidamente, instará al *Secretario* o Secretaria a dar lectura a la relación alfabética de los miembros que han de componer el *Consejo de Departamento*, anotándose las ausencias a efectos de la existencia o no de *quórum*.
El *quórum* exigible, para la *Sesión Constituyente* será el de dos tercios del total de los miembros, tanto en la primera como en la segunda convocatoria.

Si no existiese *quórum*, el presidente o presidenta declarará cerrada la sesión y procederá a convocar nuevamente. En ésta segunda sesión el *Consejo de Departamento* se constituirá con independencia del número de asistentes. Si existiese *quórum*, la sesión continuará su desarrollo.

4. Los escaños del *Consejo de Departamento* no cubiertos por falta de candidaturas en alguno de los sectores no impedirán la constitución del *Departamento*. Posteriormente el *Consejo de Departamento* arbitrará las medidas oportunas tendentes a cubrir los escaños vacantes. Constituida la sesión la *Dirección* declarará cerrada la *Sesión Constitutiva* procediendo la *Secretaria* al levantamiento del acta correspondiente.

TITULO V

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 9. Sesiones ordinarias y extraordinarias

1. El *Consejo de Departamento* se reunirá en *Sesión Ordinaria* como mínimo una vez cada trimestre en período lectivo, y en *Sesión Extraordinaria* cuando sea convocada por la *Dirección*, en todos los casos siempre a iniciativa de éste o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros. En caso de ausencia del *Director o Directora del Departamento* presidirá la sesión del *Consejo*, por este orden, el *Subdirector o Subdirectora*, o persona en quién aquél expresamente haya delegado, o el profesor o profesora de superior nivel académico y antigüedad. En caso de ausencia del *Secretario o Secretaria* actuará como tal la persona que la *Dirección* designe o, en su defecto, el miembro de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente a tiempo completo.
2. La convocatoria de la sesión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria, así como su orden de día, será comunicada a todas las personas del *Consejo de Departamento* preferentemente a través de medios electrónicos.
3. La *Convocatoria Ordinaria* se hará con una antelación mínima de cuatro días hábiles. La *Sesión Extraordinaria* se convocará cuando la *Dirección* estime por razones de urgencia o cuando sea solicitado por una quinta parte de sus integrantes con una antelación mínima de 24 horas.
4. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros en la sede administrativa del *Departamento* con la debida antelación a la celebración del *Consejo*.
5. El orden del día rige las deliberaciones del *Consejo de Departamento*. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 10. Constitución válida

1. El *Consejo de Departamento* se entenderá válidamente constituido en *Primera Convocatoria* cuando se encuentre presente la mayoría de sus integrantes. En *Segunda Convocatoria* se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes. En ambos supuestos será imprescindible la presencia de la *Presidencia* y de la *Secretaria*, o en su caso de quienes les sustituyan según el artículo 9.1.
2. Para la válida constitución del *Consejo de Departamento* será imprescindible la presencia de la *Dirección* y de la *Secretaria*, o de quienes les sustituyan.

Artículo 11. Toma de acuerdos

1. Los acuerdos del *Consejo de Departamento* podrán ser adoptados por asentimiento o mediante votación. Las votaciones podrán ser públicas o secretas sin perjuicio de lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 17, en relación con el 19, en cuanto al derecho de los miembros de que conste el sentido de su voto, así como los motivos que justifiquen su abstención, el derecho a emitir voto particular, y a que conste íntegramente su intervención.
2. Se admitirá la delegación de voto si el miembro del *Consejo* excusa su asistencia al *Consejo*.
3. Las propuestas se considerarán aprobadas por asentimiento una vez que, formuladas por la persona proponente, no suscite objeción de algún miembro; en caso contrario se someterán a votación.
4. Las votaciones, con carácter general, serán públicas y se efectuarán a mano alzada. Para ello, en primer lugar levantarán la mano quienes aprueben la propuesta, en segundo lugar quienes la desapruében y en tercer lugar quienes se abstengan.
5. La votación será secreta cuando el acuerdo afecte directamente a una persona concreta. También sobre cualquier tema cuando se solicite por alguna persona del *Consejo de Departamento* presente en la sesión.
6. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de miembros del *Consejo*. Además de la persona que preside el *Consejo*, actuará como interventor o interventora aquella persona del *Consejo* de menor edad que asiste a la sesión, quién auxiliará a la *Secretaria* en la realización del escrutinio público.
7. Los acuerdos del *Consejo de Departamento* se adoptarán por la mayoría simple de los votos válidos emitidos salvo en aquellos asuntos para los que una norma vigente de general aplicación establezca otro tipo de mayoría.
8. La persona que presida la sesión del *Consejo de Departamento* tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.
9. Los acuerdos del *Consejo de Departamento* podrán ser recurridos ante el *Consejo de Gobierno* en los términos previstos en los *Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide*.

Artículo 12. Actas

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

Artículo 13. Consejo de Departamento virtual

1. El *Consejo de Departamento* podrá constituirse válidamente utilizando para ello los recursos electrónicos de la *Universidad*, y de manera concreta, a través de un correo electrónico a todas las personas del *Consejo*, configurándose así un *Consejo Virtual*.
2. El *Consejo Virtual* sólo podrá utilizarse para asuntos de trámite.
3. La aprobación de las decisiones sometidas a *Consejo Virtual* se realizará por asentimiento, y siempre que no exista objeción a la misma en el plazo de 24 horas tras la emisión del correo electrónico. Si existieran objeciones, dicho asunto no se dará por aprobado y pasará a formar parte del siguiente *Consejo de Departamento* presencial, ya sea en sesión ordinaria o en sesión extraordinaria.
4. Cualquier decisión tomada en el *Consejo de Departamento Virtual* deberá ser ratificada en el siguiente *Consejo de Departamento Presencial*, ya sea en *Sesión Ordinaria* o en *Sesión Extraordinaria*.

Artículo 14. Comisiones

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

Artículo 15. Comisión de Docencia y Ordenación Académica

1. 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/a estudiante de grado. Dicha *Comisión* se encargará de la revisión de pruebas de evaluación o cualquier otra prueba de conocimientos escrita ante el *Departamento*, en los términos establecidos por el *Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide*. Igualmente entenderá de cualquier anomalía o irregularidad en el normal desarrollo de la actividad docente del profesorado del *Departamento*, notificada fehacientemente con anterioridad a la *Dirección del Departamento*, así como cualesquiera otras actividades relacionadas con la docencia en grado que el *Consejo* le delegue.
2. Para la formación de tribunales de examen se estará a lo dispuesto en el *Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación de los Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide*.

3. Igualmente le serán atribuidas a esta *Comisión* aquellas actividades relativas a la docencia de grado.

Artículo 16. Comisión de contratación

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

Artículo 17. Colegio de Doctores y Doctoras

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

TITULO VI

DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO: NOMBRAMIENTO, ELECCIÓN Y FUNCIONES

Artículo 18. Nombramiento

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

Artículo 19. Elección

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

Artículo 20. Funciones del *Director o Directora*

Son funciones del *Director o Directora del Departamento*:

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

TITULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE *DIRECTOR O DIRECTORA*

Artículo 21. Presentación de candidaturas

1. Concluido el mandato al que se refiere el artículo 19.2, el *Director o Directora* saliente solicitará del *Consejo de Departamento* la designación de una *Mesa* que dirija el proceso de elección del nuevo *Director o Directora*. Dicha *Mesa* estará compuesta por tres miembros, que serán:
 - a) *Presidente o Presidenta*: el profesor o profesora de superior nivel académico y mayor antigüedad en el empleo.
 - b) El miembro del *Consejo* de menor edad.
 - c) El *Secretario o Secretaria del Consejo*.
2. Una vez designada la *Mesa* quedará abierto el plazo de presentación de candidaturas a la *Dirección de Departamento*, que será de tres días hábiles.
3. Las candidaturas se presentarán mediante escrito dirigido al *Presidente o Presidenta de la Mesa* a que se refiere el apartado anterior.
4. Las personas candidatas habrán de tener las condiciones expresadas en el art. 19.1 de esta *Normativa*.

5. Si agotado dicho plazo no se hubiese formalizado la presentación de alguna candidatura, el plazo se entenderá prorrogado nueve días hábiles más; y si agotado este nuevo plazo, tampoco se hubiere presentado candidatura alguna, el *Presidente o Presidenta de la Mesa* lo comunicará a la *Secretaría General*, a fin de que el *Consejo de Gobierno* proceda de inmediato a la designación que corresponda, a efectos de salvaguardar el buen gobierno del *Departamento*.

Artículo 22. Lista de candidaturas

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

Artículo 23. Sesión electoral

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

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

Artículo 24. Votación

1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros del *Consejo de Departamento*, que serán llamados alfabéticamente por la *Secretaria*, entregarán su voto a la *Presidencia*.

2. El escrutinio será público. La *Presidencia* procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; la *Secretaria* irá haciendo el cómputo de votos respecto a todas y cada una de las candidaturas presentadas llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.
3. Cada elector o electora podrá votar a un solo candidato o candidata. Las papeletas que contengan más de un nombre o un nombre distinto a los propios de las candidaturas presentadas serán consideradas nulas.

Artículo 25. Proclamación del candidato electo

1. Resultará elegido el candidato o candidata que obtuviese la mayoría absoluta de los votos emitidos, escrutados y válidos. Si ninguno obtuviese esta mayoría, se llevará a efecto una segunda vuelta de la que saldrá elegida la candidatura que obtuviese el mayor número de votos.
2. En los supuestos de existencia de una sola candidatura no será necesaria la votación y se procederá a la inmediata designación del único candidato o candidata como *Director o Directora de Departamento* de conformidad con la normativa electoral, salvo que el/la candidato/a pida que se proceda a la votación.
3. Terminado el trámite de votación y escrutinio, la *Presidencia* procederá a la proclamación de la *Candidata o Candidato Electo*.
4. Finalmente la *Presidencia* declarará cerrada la sesión, procediendo la *Secretaria* al levantamiento del acta correspondiente.
5. El *Secretario o Secretaria del Departamento* remitirá a la *Secretaría General* de la *Universidad*, en el plazo de cinco días hábiles, copia de toda la documentación generada como consecuencia de la constitución del *Consejo de Departamento* y elección del *Director o Directora*.

Artículo 26. Nombramiento del Director o Directora

1. A la vista de la documentación remitida el *Rector o Rectora* dictará las pertinentes resoluciones de cese y nombramiento.
2. El *Director o Directora* cesará en sus funciones, entre otras causas legales, al término de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una *Moción de Censura* aprobada por el *Consejo de Departamento*.
3. Producido el cese o dimisión del *Director o Directora*, éste procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días 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 27. Equipo en funciones

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

Artículo 28. Reclamaciones y recursos

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

TITULO VIII

MOCION DE CENSURA

Artículo 29. Moción de censura

1. El *Consejo de Departamento* podrá proponer el cese del *Director o Directora* del mismo mediante la adopción de una *Moción de Censura*, la cual necesitará ser aprobada por dos tercios de los votos de las personas que componen el *Consejo de Departamento*.
2. La *Moción de Censura* deberá ser presentada al *Consejo de Departamento* al menos por un tercio de sus miembros y deberá incluir la presentación de una candidatura alternativa. La aprobación de la *Moción de Censura* llevará aparejado el cese del *Director o Directora* que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo *Director de Departamento*.
3. En cualquier caso la *Moción* habrá de ser votada transcurridos al menos cinco días 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.

TITULO IX

SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 30. Nombramiento

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

Artículo 31. Funciones

Son funciones de la *Secretaría del Departamento*:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del *Consejo de Departamento* y de las comisiones, así como la firma de las mismas con el visto bueno del *Director*.

- c) Certificar los acuerdos del *Consejo de Departamento*, así como de cualquier otro hecho o actos que consten en la documentación del *Departamento*.
- d) Asistir al *Director o Directora* en las sesiones del *Consejo de Departamento* para asegurar el orden de los debates y las votaciones.
- e) Custodiar la documentación oficial generada y recibida en el *Departamento*.
- f) Supervisar las actividades de carácter administrativo que se desarrollen en el mismo.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los *Estatutos*, sus normas de desarrollo, o el *Consejo de Departamento*.

TITULO X

RESPONSABLE DEL ÁREA ACADÉMICA

Artículo 32. Nombramiento

1. El nombramiento de *Responsable de Área* se hará, con carácter ordinario, cada dos años durante el mes de enero. Con carácter extraordinario, en cualquier momento a petición de la persona *Responsable de Área* o de dos tercios de los miembros del área afectada.
2. El/la *Responsable de Área* deberá ser un/a profesor/a con vinculación permanente que se designará atendiendo al orden de prelación según la relación de personal docente e investigador actualizada que figura en el *Área de Recursos Humanos* de la *Universidad*.
3. Se designará en primer lugar el/la profesor/a de superior categoría académica y mayor antigüedad en la categoría. A los dos años, el segundo por prelación según la lista facilitada por el *Área de Recursos Humanos* actualizada, sin tener en cuenta a las personas que han ocupado el cargo anteriormente, y así sucesivamente hasta llegar al final de la lista.
4. Será un cargo voluntario. De forma que cualquier profesor o profesora podrá desistir de asumir dicha responsabilidad, designándose al siguiente de la lista.
5. El/la *Responsable de Área* no podrá ocupar ningún cargo académico que suponga remuneración económica. Como por ejemplo *Rector/Rectora, Vicerrector/Vicerrectora, Director o Directora General, Decano/Decana, Vicedecano/Vicedecana, Secretario/Secretaria de Centro, Director/Directora de Departamento* o *Secretario/Secretaria de Departamento*.
6. En caso de haberse llegado al final de la lista y no haberse designado un *Responsable de Área*, la restricción del punto 5 afectará únicamente a los cargos académicos relacionados con tareas de ordenación, planificación y gestión docente con el objetivo de evitar que se puedan dar conflictos de intereses. Como por ejemplo, *Rector o Rectora, Vicerrector/a de Planificación, Vicerrector/a de Profesorado, Decano o Decana, Vicedecano o Vicedecana de Ordenación Académica* o *Director/a de Departamento*.
7. Si aun así no se ha designado un/a *Responsable de Área* se volvería al inicio de la lista sin restricciones.
8. En caso de no haberse designado un *Responsable de Área* según el punto anterior se establecerá un período de reflexión de 15 días hábiles, volviéndose al inicio de la

lista. Si aun así ningún miembro estuviese dispuesto a asumir dicha responsabilidad, sería asumida por la *Dirección del Departamento*.

Artículo 33. Tareas

Son tareas del *Responsable o la Responsable de Área*:

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

DISPOSICION FINAL UNICA

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