

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Funciones

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

TÍTULO II. CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

Artículo 3. Composición

Artículo 4. Duración

Artículo 5. Función

TÍTULO III. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

Artículo 6. Miembros electos.

TÍTULO IV. CONSTITUCIÓN DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

Artículo 7. Convocatoria de la sesión constituyente

Artículo 8. Desarrollo de la sesión constituyente

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

*Capítulo I. De las sesiones presenciales del Consejo*

Artículo 9. Sesión ordinaria y extraordinaria

Artículo 10. Constitución válida

Artículo 11. Desarrollo de las sesiones

Artículo 12. Adopción de acuerdos

Artículo 13. Acta de las sesiones

*Capítulo II. De las sesiones a distancia o remotas del Consejo*

Artículo 14. Acuerdo de celebración de la sesión virtual

Artículo 15. Comunicación del acuerdo de la sesión virtual

Artículo 16. De las sesiones remotas sincrónicas

Artículo 17. De las sesiones remotas asincrónica

Artículo 18. De las garantías técnicas de las sesiones remotas

*Capítulo III. De las comisiones preparatorias de la actividad del Consejo*

Artículo 19. De las comisiones permanentes y ocasionales del Departamento

Artículo 20. Composición y constitución de las comisiones del Departamento

Artículo 21. Funciones de las comisiones del Departamento.

Artículo 22. Funcionamiento de las comisiones del Departamento

Artículo 23. Representantes del Departamento en las comisiones de la Universidad

*Capítulo IV. Del Colegio de Doctores*

Artículo 24. Composición y funciones del Colegio de Doctores

TÍTULO VI. DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 25. Nombramiento

Artículo 26. Elección

Artículo 27. Funciones

TÍTULO VII. ELECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 28. Presentación de candidaturas

Artículo 29. Lista de candidaturas

Código Seguro de verificación: 7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 1/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

- Artículo 30.** Sesión electoral
- Artículo 31.** Votación
- Artículo 32.** Escrutinio
- Artículo 33.** Proclamación de resultados
- Artículo 34.** Nombramiento
- Artículo 35.** Dirección en funciones
- Artículo 36.** Reclamaciones

**TITULO VIII. MOCIÓN DE CENSURA**

- Artículo 37.** Moción de censura

**TITULO IX. SECRETARIA DE DEPARTAMENTO**

- Artículo 38.** Nombramiento
- Artículo 39.** Funciones

**TITULO X. RESPONSABLE DE ÁREA**

- Artículo 40.** Elección y función

**TITULO XI. REFORMA DEL REGLAMENTO**

- Artículo 41.** Procedimiento

**OTRAS DISPOSICIONES**

- Disposición Adicional**
- Disposición Final Única**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), de Universidades que modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, 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.

El Decreto 265/2011, de 2 de agosto, 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 reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.

Mediante el presente reglamento, que desarrolla las Normas reguladoras de los Departamentos<sup>1</sup>, se regula el funcionamiento del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

<sup>1</sup> Incluidas las modificaciones de las Normas reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide. BUPO N° 10/2015 Fecha de Publicación 3/12/2015

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 2/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

## TITULO I. NORMAS GENERALES

### Artículo 1. Funciones

El Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales de la Universidad Pablo de Olavide es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de 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 atribuidas por las disposiciones legales vigentes, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide 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 la Dirección contarán con el auxilio del Secretario o Secretaria del Departamento. Asimismo podrán contar con un Subdirector o subdirectora o figura equivalente.
2. El Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales está formado por una única área de conocimiento: Trabajo Social y Servicios Sociales.
3. La sede administrativa del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales se encuentra en la 2.ª Planta del Edificio 10, despacho 10.2.07, de la Universidad Pablo de Olavide. Sin perjuicio de lo que las autoridades universitarias puedan determinar al respecto, el Departamento ha de contar con los medios materiales y humanos de naturaleza administrativa para desarrollar adecuadamente sus funciones.

## TITULO II. CONSEJOS 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 a tiempo completo.
  - b) Un representante del profesorado con dedicación a tiempo parcial.
  - 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) 30% de estudiantes, con la siguiente distribución:
    - Un representante o una representante por cada titulación en la que el Departamento imparta docencia. Los delegados y delegadas de estudiantes de la titulación designarán su representante de entre ellos.
    - Los demás representantes de estudiantes serán elegidos directamente por todos los estudiantes que reciban docencia del Departamento, que constituirán un subsector electoral.
    - Los estudiantes de tercer ciclo tendrán un representante o una representante. A estos efectos todos los Programas de Doctorado se considerarán 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 personal suficiente en uno de los colectivos mencionados 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

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	3/16
 7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==			

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 aquélla por la que fueron elegidos.

3. Si se produjesen vacantes entre los miembros electos, se elegirán tantos miembros como plazas vacantes según lo dispuesto en el artículo 6 del presente Reglamento.

### Artículo 5. Función

Son funciones de Consejo de 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 el órgano correspondiente, el plan docente del Departamento 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 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 Universitarios 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, realizando, en su caso, los informes preceptivos.
- c) Proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del grado de doctor o doctora.
- d) Promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios, Centros de enseñanza superior o centros de investigación de esta Universidad o de otras Universidades.
- e) 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.
- 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, 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 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 de Personal Docente e Investigador.
- e) Elegir y remover, en su caso, a los representantes del Departamento en las diversas comisiones de la

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	4/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

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 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.
- i) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.
- 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, al menos una vez cada cuatrimestre en período lectivo, 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 Universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos o Institutos Universitarios.
- l) Proponer la concesión del grado de doctor o doctora *honoris causa*.
- m) Proponer la concesión de la *venia docendi* a 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.
- ñ) Proponer la firma de convenios con otras entidades, públicas o privadas, para la realización y coordinación de actividades docentes e investigadoras.
- o) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

### TITULO III. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

#### Artículo 6. Miembros Electos

1. Los miembros electos de los Consejos de Departamento en representación de las/os estudiantes lo serán conforme a lo previsto en la normativa electoral de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Las/os representantes del profesorado a tiempo parcial serán elegidos según lo dispuesto en el artículo 6 de las Normas reguladoras de los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.

### TÍTULO IV. CONSTITUCIÓN DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

#### Artículo 7. Convocatoria de la sesión constituyente

Una vez realizada la proclamación definitiva de los candidatas/os electos, tras la celebración de las elecciones a representantes en los Consejos 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.  
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.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 5/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

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. Si existiese quórum, la sesión continuará su desarrollo.

3. 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. Constituida la sesión, el Director o Directora declarará cerrada la sesión constitutiva, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.

## TITULO V. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### Capítulo I. De las sesiones presenciales del Consejo

#### Artículo 9. Sesión 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 éste o a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá ir acompañada de la redacción del punto(s) del orden del día que se pretende incluir. Dicho Consejo de Departamento deberá celebrarse en el plazo máximo de diez días hábiles desde su solicitud.

2. La convocatoria de la sesión, con la fecha, lugar y hora de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria, separadas por un margen de tiempo de 30 minutos, así como su orden del día, será comunicada a todos los miembros del Consejo de Departamento vía electrónica. La convocatoria del Consejo se le comunicará también al profesorado que no sea miembro del Consejo de Departamento, que podrán participar, con voz pero sin voto, en las deliberaciones que tengan lugar durante las sesiones del Pleno del Consejo de Departamento.

3. La convocatoria se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas de días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión, en el caso de que sea ordinaria. La sesión extraordinaria se convocará, cuando la Dirección estime razones de especial urgencia o cuando sea solicitado por una quinta parte de sus miembros, con una antelación mínima de veinticuatro horas de días hábiles respecto a la hora prevista para el comienzo de la sesión.

4. La documentación relativa a los asuntos del orden del día estará a disposición de todos los miembros, al tiempo de la convocatoria de la sesión, vía electrónica a través de la herramienta de trabajo en grupo del Departamento, así como en la sede administrativa del mismo.

#### Artículo 10. Constitución válida

1. El Consejo de Departamento se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentre presente la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes. La ausencia del Presidente o presidenta o del Secretario o Secretaria o, de quienes les sustituyan reglamentariamente, obstará la válida constitución de las sesiones del Consejo de Departamento

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 el Secretario o Secretaria, o persona en quién aquél expresamente haya delegado. En caso de ausencia del Secretario o Secretaria, o cuando sustituya por ausencia al Director o Directora, actuará como tal la persona que el Secretario o Secretaria designe o, en su defecto, el miembro de menor edad que pertenezca a alguna categoría de personal docente a tiempo completo.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	6/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

### Artículo 11. Desarrollo de las sesiones.

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

### Artículo 12. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán adoptarse por asentimiento o por votación. Se entenderán adoptados por asentimientos los acuerdos que versen sobre propuestas respecto de las cuales no se hayan formulado objeciones por ningún miembro del Consejo.
2. Los restantes acuerdos deberán adoptarse mediante votación, bastando el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, salvo en aquéllos casos en los que reglamentariamente se disponga mayoría cualificada. Quien presida decidirá los empates, en su caso, con voto de calidad.
3. Las votaciones pueden ser públicas o secretas. Las primeras se realizarán por el procedimiento de mano alzada y las secretas depositando en una urna la correspondiente papeleta. Serán secretas las votaciones que conciernan a personas concretas y en los casos en que así lo decida el pleno por mayoría simple. En las votaciones secretas se usará como censo la relación de personas cuya firma aparece en la hoja de firmas de asistencia a la sesión del Consejo de Departamento. Además de la persona que preside el Consejo, actuará en funciones de intervención la persona de menor edad perteneciente al Consejo presente en la sesión, quien auxiliará al Secretario o Secretaria en la realización del escrutinio público.
4. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.
5. los miembros del Consejo que voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.

### Artículo 13. Acta de las sesiones

1. De cada sesión del Consejo, se levantará una acta que recogerá la fecha de la reunión y los miembros del Consejo asistentes, y en la que se reseñarán sucintamente los debates y acuerdos adoptados.
2. El secretario o secretaria redactará el acta provisional de la misma, que deberá remitirse a cada miembro del Consejo en los diez días hábiles siguientes, preferentemente por medios electrónicos. Una vez remitida el Acta provisional, quienes pertenezcan al Consejo podrán formular alegaciones a la misma, que deberán materializarse en un escrito dirigido a la Secretaría en el plazo de ocho días hábiles. De ser aceptadas las alegaciones, 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 el Secretario o Secretaria, el acta se considerará aprobada.
3. Una vez aprobadas, las actas definitivas también se publicarán en el espacio virtual compartido, en la web del Departamento y se depositarán en la Secretaría administrativa del Departamento.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ		FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA	7/16
				
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==				

4. En las actas definitivas, se hará constar, como mínimo, la siguiente información: Lugar, fecha y horas de inicio y finalización del Consejo; miembros que asisten a la sesión; texto literal de las intervenciones solicitadas, cuando las haya; resultados de las votaciones y acuerdos adoptados.

5. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria con el visto bueno del Director o Directora.

## **Capítulo II. De las sesiones a distancia o remotas del Consejo.**

### **Artículo 14. Acuerdo de la celebración de la sesión virtual**

El Director o Directora podrá acordar la celebración de reuniones colegiales por medios electrónicos, al amparo de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en virtud de la cual los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos.

### **Artículo 15. Comunicación del Acuerdo de la celebración de la sesión virtual**

Dicho acuerdo, que será notificado a los miembros del Pleno o, en su caso, de las distintas Comisiones a través del Secretario o Secretaria, especificará:

- a) Si la sesión virtual es en tiempo real (sesión remota sincrónica) o con intervenciones sucesivas en un foro virtual dentro de un límite temporal (sesiones remotas asincrónicas).
- b) El medio electrónico por el que se celebrará la reunión.
- c) El medio electrónico por el que se remitirá la convocatoria.
- d) El medio electrónico por el que se podrá consultar la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día y el tiempo durante el que estará disponible la información.
- e) El modo de participar en los debates y deliberaciones y el período de tiempo durante el que tendrán lugar.
- f) El medio de emisión del voto y el periodo del tiempo durante el que se podrá votar, debiendo garantizarse la identidad del emisor y la confidencialidad de su voto cuando se trate de votaciones secretas.

### **Artículo 16. De las sesiones remotas sincrónicas.**

El acuerdo al que se refiere el artículo anterior, podrá establecer que la sesión se celebre en tiempo real y en línea mediante videoconferencia o cualesquiera otras plataformas de mensajería instantánea, través de una intranet o una extranet de acceso restringido, en cuyo caso:

- a) La convocatoria y el suministro de la documentación tendrán lugar conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.
- b) La sesión se celebrará a través de cualquier sistema electrónico que permita la autenticación de las personas intervinientes y la comunicación entre ellas.

### **Artículo 17. De las sesiones remotas asincrónicas.**

1. La Dirección podrá acordar que la sesión colegial se celebre de manera asincrónica, sin que los miembros coincidan necesariamente en línea a la hora de efectuar sus intervenciones, aunque sí deberán hacerlo dentro del lapso temporal de referencia marcado en la convocatoria.

2. La sesión se realizará mediante un foro remoto organizado por el Secretario o Secretaria, en el que podrán participar, con carácter asincrónico o no simultáneo, los miembros del Pleno, mediante el correo electrónico institucional o cualesquiera otras plataformas habilitadas al efecto.

3. La sesión virtual o remota tendrá una duración de 24 horas, pudiendo reducirse, si así lo acuerdan las dos terceras partes de sus miembros. En todo caso, la convocatoria debe precisar el día y hora de inicio y finalización de la sesión.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	8/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==



4. De acuerdo con las instrucciones de la Dirección, la primera fase de la sesión virtual estará orientada a que los miembros del Pleno se pronuncien, si lo desean, acerca de las cuestiones incluidas en el orden del día y, en su caso, acerca de los pronunciamientos emitidos por otros miembros del Consejo. En una segunda fase, y a la vista de aquellos manifestados, el Director o Directora formulará las propuestas de acuerdo en relación con cada uno de los puntos del orden del día y las someterá a votación.

5. En el plazo máximo de 24 horas desde la finalización de la sesión, el Secretario o Secretaria del órgano formalizará los acuerdos adoptados.

6. Si, al menos, un cuarto de los miembros del órgano considera que el desarrollo virtual de la sesión puede no garantizar suficientemente su derecho de participación y de defensa de sus posiciones, podrán requerir, dentro de las 48 horas siguientes a la fecha del acuerdo de celebración de la sesión virtual, que la misma se celebre en formato presencial. En este caso, la Dirección deberá convocar la sesión presencial con una antelación de, al menos, cuatro días con el mismo orden del día que la virtual.

#### **Artículo 18. De las garantías de las sesiones remotas.**

No obstante lo anterior y previamente a la adopción del acuerdo indicado en el artículo 15, se articulará técnicamente, con indicación del soporte y la aplicación informática, el sistema que permita la celebración de las reuniones por medios electrónicos, el cual deberá reunir las siguientes características:

- a) Garantizar la seguridad, la integridad, la confidencialidad y la autenticidad de la información, a cuyo fin se pondrá a disposición de los miembros del Pleno un servicio electrónico de acceso restringido.
- b) Utilizar, para los accesos a la sede electrónica donde tenga lugar la reunión, cualesquiera de los sistemas de identificación electrónica que permite la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público; cuando consista en un certificado que deba incorporarse a un soporte electrónico, se facilitará dicho soporte a las personas integrantes del órgano que carezcan del mismo.
- c) Organizar la información en niveles de acceso cuando sea preciso.
- d) Articular un medio para incorporar a las actas de las sesiones y la constancia de las comunicaciones producidas.
- e) En las sesiones remotas o a distancia los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde esté ubicada la dirección del órgano colegiado.
- f) Cuando se hubiese optado por el desarrollo remoto de las sesiones, la documentación resultante deberá conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los archivos electrónicos correspondientes, mediante los medios adecuados y garantizar el acceso a los mismos por parte de los miembros del Pleno.

### **Capítulo III. De las Comisiones preparatorias de la actividad del Consejo**

#### **Artículo 19. De las Comisiones permanentes y ocasionales del Departamento**

1. El Consejo de Departamento podrá actuar en pleno o a través de Comisiones, permanentes u ocasionales, que deberán ser creadas en sesiones plenarias.

2. Son Comisiones Permanentes del Departamento las que se establecen en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide: La Comisión de Docencia y Ordenación Académica, art. 151 de los Estatutos; la Comisión de Calidad, art.178 de los Estatutos; y la Comisión de Contratación, art. 92.2.d de los Estatutos y desarrollada en la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador.

3. Serán también Comisiones permanentes del Departamento: La Comisión de Investigación y Postgrado, la Comisión Económica y de Infraestructura, la Comisión Permanente General, cualquiera otra que, a juicio de los miembros del Consejo de Departamento, se apruebe con vocación de permanencia.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	9/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

- 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.

#### Artículo 20. Composición de las comisiones del departamento

- Salvo para la Comisión Permanente, las Comisiones tendrán como Presidenta o Presidente al Director o Directora del Departamento, y como Secretario o Secretaria al del Departamento.
- Salvo la Comisión Permanente, las Comisiones estarán compuestas por 6 personas: 5 profesoras/os miembros del Consejo de Departamento, entre los que se incluyen el Director o Directora y el Secretario o Secretaria, y 1 alumno o alumna miembros del Consejo de Departamento.
- La Comisión Permanente General estará compuesta por el o la Directora del Departamento, la secretaria, que asumirá las funciones de persona responsable de la Comisión, cada uno de los/las responsables de las distintas comisiones, cualquier otro miembro cualificado a propuesta del consejo, y un estudiante representante del Consejo de Departamento.
- Para cada Comisión, salvo en la Permanente General, se elegirá por acuerdo a una persona responsable, que tendrá que presentar las propuestas de la Comisión en las sesiones plenarias del Consejo.
- Salvo los miembros de la Comisión Permanente, la elección de las personas integrantes de las Comisiones se llevará a cabo en Consejo de Departamento por mayoría simple. Se procurará que en las Comisiones del Departamento se encuentren representadas las diferentes categorías del personal docente e investigador
- La Comisión de Investigación y Postgrado deberá estar íntegramente formada por PDI con categoría de doctor o doctora, a excepción de un/a representante de los Becarios/os de Investigación y un estudiante de postgrado miembro del Consejo del Departamento.
- La composición de la Comisión de Contratación queda regulada en el apartado 1.2 de la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador.
- La composición de la Comisión de Contratación queda regulada en el apartado 1.2 de la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador.

#### Art. 21. Funciones de las comisiones del departamento

- Son funciones de la *Comisión de Docencia y Ordenación Académica*, además de la de conocer y resolver las reclamaciones y revisiones de las pruebas de evaluación – función estatutaria desarrollada en el artículo 151 y 152-; impulsar las medidas que considere oportunas para garantizar la calidad docente; velar por el cumplimiento de las normas sobre el desarrollo y evaluación de la docencia por parte del profesorado adscrito al Departamento; cualquier otra función docente que el Consejo de Departamento decida atribuirle.
- 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. 92.2.d de los Estatutos y la Normativa sobre el Procedimiento de Contratación de Personal Docente e Investigador. Será también competencia de esta Comisión contribuir al diseño de la política de contratación del Departamento, definiendo los criterios y haciendo propuestas sobre los tipos de plazas y los perfiles docentes e investigadores que habrán de convocarse.
- Son funciones de la *Comisión de Investigación y Postgrado* deliberar y orientar al Departamento en los asuntos de investigación en el horizonte de mejorar la calidad investigadora de la institución y, en particular: proponer Programas de Máster y Doctorado y de otros títulos de postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos

Código Seguro de verificación: 7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ		FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA	10/16
				
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==				

Universitarios u otros Centros conocer, coordinar, apoyar y difundir las actividades de investigación que realicen sus miembros; promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios o Centros de la Universidad o de otras Universidades, centros de enseñanza superior o centros de investigación; proponer la celebración de seminarios de investigación o de cursos de formación para investigadores; informar sobre los Premios Extraordinarios de Tesis Doctoral de la Universidad; cualquier otra función en el ámbito de la investigación que el Consejo de Departamento decida atribuirle.

4. Son funciones de la *Comisión Económica y de Infraestructura* controlar el gasto de la partida presupuestaria destinada a los gastos generales de funcionamiento del Departamento, proponer la distribución de los espacios e infraestructura asignados al Departamento; cualesquier otra función que el Consejo de Departamento decida atribuirle.

5. Son funciones de la *Comisión Permanente General* resolver cuantos asuntos se susciten en la actividad cotidiana del Departamento, relacionadas con las necesidades propias del personal docente e investigador en el desarrollo de su actividad; los acuerdos de la Comisión Permanente General tendrán que alcanzarse por unanimidad de sus miembros presentes o por asentimiento; y cualesquier otra función que el Consejo de Departamento decida atribuirle.

#### **Artículo 22. Funcionamiento de la Comisiones del Departamento**

1. Las Comisiones del Departamento se reunirán cuando se les requiera por una instancia superior para desempeñar sus funciones o por iniciativa de alguno de sus miembros y, especialmente, por iniciativa del Director o Directora del Departamento.

2. Las actuaciones de las Comisiones que hayan sido promovidas por una instancia superior, como la de Contratación para resolver un concurso de méritos, o la Comisión de Docencia para resolver una reclamación, estarán a lo que disponga la normativa correspondiente.

3. Cuando las Comisiones actúen a instancia del Director o de la Directora del Departamento o de alguno de los miembros de éstas, tomarán decisiones por asentimiento o, en su caso, por mayoría simple, que deberán ser ratificadas en sesión plenaria del Consejo de Departamento. El cálculo de la mayoría se realizara sobre el número de miembros asistentes a la reunión. En caso de empate en la votación, el Director o Directora del Departamento tendrá voto de calidad.

#### **Artículo 23. Representantes del departamento en las comisiones de la universidad**

El Consejo de Departamento elegirá y removerá, en su caso, a las/os representantes del Departamento en las diversas comisiones de la Universidad, a requerimiento de tales comisiones, y atendiendo para ello a la regulación relativa al funcionamiento y periodicidad del nombramiento, de cada Comisión.

### **Capítulo IV. Del Colegio de doctores**

#### **Artículo 24. Composición y funciones del Colegio de Doctores**

1. 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.


2. El Colegio de Doctores estará centrado en aquellas materias delegadas por la normativa de la Universidad a este organismo.

### **TÍTULO VI. DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 25. Nombramiento**

1. Los Directores o Directoras de Departamento serán elegidos por el Consejo de Departamento, y nombrados por el Rector o Rectora, de entre el profesorado con grado de doctores con vinculación

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ		FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA	11/16
				
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==				

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 dispuesto en el art. 67.2 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

#### Artículo 26. 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.

#### Art 27. Funciones

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 alguno de sus miembros.
- 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, previa audiencia del Consejo.
- f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de Departamento.
- g) Autorizar los gastos previstos en el Presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.
- h) Elaborar los proyectos de memorias, Presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.
- i) Representar al Departamento.
- j) Elaborar la Memoria anual de las actividades desarrolladas por el Departamento.
- k) Ejecutar las previsiones presupuestarias.
- l) Elaborar el proyecto de distribución de fondos asignados al Departamento en los Presupuestos de la Universidad.
- m) Cualesquiera otras funciones que las disposiciones normativas vigentes, los Estatutos o sus normas de desarrollo le confieran.

### TITULO VII. ELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA

#### Artículo 28. Presentación de candidaturas

1. Concluido el mandato al que se refiere el art. 25.2, 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 Director o Directora de Departamento, que será de 3 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 candidatas y los candidatos habrán de tener las condiciones expresadas en el artículo 25.1 de esta Normativa.

Código Seguro de verificación: 7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 12/16



7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

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, 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 29. Lista de candidatas/os

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 candidatas/os provisionales. Dicha lista podrá ser recurrida en el día hábil siguiente a esta proclamación.

2. Transcurrido el plazo de reclamación o resueltas las que se hubieran presentado en el día siguiente a su finalización, se proclamará la lista de candidatas/os definitivos.

3. Proclamada la lista de candidatas/os definitiva el Presidente o Presidenta de la Mesa procederá, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a convocar al Consejo de Departamento, a efectos de la elección.

#### Artículo 30. Sesión electoral

La sesión electoral se habrá de desarrollar de la siguiente forma

1. El Presidente o Presidenta de la Mesa declarará abierta la sesión. Seguidamente instará a la Secretario o al 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. 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.

3. Comprobada la existencia de quórum, el Secretario o Secretaria dará lectura de la relación alfabética de candidatas/os presentadas/os.

4. 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.

5. Agotado el trámite anterior, se procederá al de votación y escrutinio.

#### Artículo 31. Votación


1. El voto será secreto, personal, directo y libre, no admitiéndose el voto anticipado ni el voto delegado. Los miembros del Consejo de Departamento, que serán llamados alfabéticamente por el Secretario o Secretaria, entregarán su voto al Presidente o Presidenta.

2. El escrutinio será público. El Presidente o Presidenta procederá a la apertura de las papeletas y a la lectura de su contenido; el Secretario o Secretaria irá haciendo el cómputo de votos respecto a todos y cada uno de los candidatos presentados llevando a efecto finalmente la exposición del resultado.

3. 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/os candidatas/os presentadas/os serán consideradas nulas.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 13/16

  
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

### Artículo 32. Escrutinio

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 elegido el candidato o candidata que obtuviese el mayor número de votos.

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.

### Artículo 33. Proclamación de resultados.

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

2. Finalmente, el Presidente o Presidenta declarará cerrada la sesión, procediendo el Secretario o Secretaria al levantamiento del acta correspondiente.

3. 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 34. Nombramiento

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

2. El Director o Directora cesará en sus funciones, entre otras causas legales, al término de su mandato, a petición propia o como consecuencia de una moción de censura aprobada por el Consejo de Departamento.

3. Producido el cese o dimisión del Director o Directora, éste procederá a la convocatoria de elecciones en el plazo máximo de treinta días lectivos, contados desde la fecha de cese o dimisión. El Director o Directora continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director o Directora.

### Artículo 35. Dirección en funciones.

Los equipos de gobierno de los Departamentos permanecerán en sus funciones, hasta las tomas de posesión de los Directores electos, que los sustituyan.

### Artículo 36. Reclamaciones

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

## TÍTULO VIII MOCIÓN DE CENSURA


### Artículo 37. 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 alternativos. La

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 14/16

  
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

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.

## TITULO IX. SECRETARIO O SECRETARIA DE DEPARTAMENTO

### Artículo 38. 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 39. Funciones

Son funciones del Secretario o Secretaria de Departamento:

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

## TITULO X. RESPONSABLE DE ÁREA

### Artículo 40. Elección y función

1. El Director o Directora podrá proponer como responsable del área a cualquier profesor o profesora con vinculación permanente a la Universidad, de acuerdo con la relación de personal docente actualizada que figure en el área de recursos humanos.

2. La propuesta de la Dirección del Departamento deberá ser aprobada y ratificada en una reunión de área. El papel del responsable de área es coordinar la elaboración del Plan de Organización docente y adoptar las medidas necesarias para asegurar la labor docente del área ante contingencias que afecten lo previsto en su Plan de Organización Docente, así como la coordinación de las actividades docentes.

3. La duración de la responsabilidad de área será la misma que la del director o directora por la que fue propuesta, ejerciendo como tal hasta que la nueva dirección proponga otra persona y se apruebe por el área.

4. Si no fuese posible cubrir la responsabilidad de área conforme a lo expresado en los números anteriores del presente artículo asumirá la responsabilidad de área el profesor o profesora de superior categoría académica y mayor antigüedad de forma rotatoria y con una duración bianual.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 15/16

  
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==

## TITULO XI. REFORMA DEL REGLAMENTO

### Artículo 41. Procedimiento

1. La iniciativa de propuesta de modificación del presente Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales podrá partir de la Dirección del Departamento o de un tercio de quienes componen el Pleno del Consejo de Departamento.
2. La aprobación o modificación de la normativa universitaria de rango superior que afecte al presente Reglamento obligará, en su caso, a la modificación total o parcial del Reglamento.
3. Una vez presentada la propuesta de reforma, la Dirección convocará en el plazo de quince días hábiles una sesión extraordinaria en la que constará como único punto del orden del día el "Debate y votación de la propuesta de reforma del Reglamento".
4. Para que la propuesta de reforma prospere se requerirá el apoyo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.
5. Aprobada una propuesta, la Dirección la elevará al Rector o Rectora para su tramitación en el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

### OTRAS DISPOSICIONES

#### Disposición Adicional

De acuerdo con el Reglamento sobre procedimiento de elaboración y publicidad de las disposiciones, aprobado por el Consejo de Gobierno de 2 de noviembre de 2011, las referencias que aparezcan en el texto de la presente norma, cuyo género sea masculino estarán haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

#### Disposición Final Única


La entrada en vigor de este Reglamento requerirá su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, así como su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Universidad, entrando en vigor a los veinte días de la misma

#### Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Código Seguro de verificación:7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==. 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	JOSE MARIA SECO MARTINEZ	FECHA	17/11/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==	PÁGINA 16/16

  
7vHEu2c5FjiiwqeX/zhKqQ==