Regulamento de Réxime Interno do Departamento de Química Orgánica

Aprobada polo Consello de Departamento de Química Orgánica na reunión celebrada o 3 de marzo de 2022.

CAPÍTULO I: PRELIMINAR

Artigo 1. Fins do presente Regulamento.

O presente Regulamento regula a organización e funcionamento interno do Departamento de Química Orgánica da Universidade de Santiago de Compostela (USC), de conformidade co establecido nos Estatutos da Universidade e demais normativa de carácter xeral que lle sexa de aplicación.

Artigo 2. O Departamento: preliminar.

1. O Departamento de Química Orgánica é a unidade académica encargada da programación e do desenvolvemento do ensino e do apoio a investigación nos ámbitos do coñecemento da área de coñecemento da Química Orgánica. Agrupa a todo o persoal docente e investigador pertencente á área de coñecemento.

2. Mediante o apoio aos seus profesores, impulsará o desenvolvemento da investigación científica e apoiará a docencia superior nas materias propias dos seus ámbitos de coñecemento, a través das distintas actividades organizadas polos seus profesores, e estará presente na vida científica, social e cultural, especialmente de Galicia, contribuíndo ao seu desenvolvemento.

3. Así mesmo, a través dos seus profesores, colaborará coas institucións políticas, económicas, culturais e sociais, co fin de fomentar a solidariedade e o desenvolvemento cultural e social de todos os cidadáns.

4. Ademais, asume como principio inspirador de todas as súas actuacións a igualdade de tratamento e oportunidades entre mulleres e homes, de conformidade co Plan estratéxico de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes aprobado polo Consello de Goberno da USC.

5. Finalmente, sendo a lingua galega a lingua propia da USC, o Departamento promoverá accións que contribúan á súa normalización e ao seu desenvolvemento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 3. Funcións do Departamento.

As funcións do Departamento son:

1) A programación, desenvolvemento e seguimento das ensinanzas propias dos seus ámbitos académicos, de acordo coas previsións dos seus plans de estudos, así como cos criterios xerais emanados da Universidade e os criterios específicos dos centros nos que imparta docencia.

2) A programación, desenvolvemento e seguimento dos cursos de posgrao propios, de formación permanente e de especialización.

3) O apoio ás iniciativas e actividades docentes e investigadoras do seu persoal docente e investigador, individualmente ou formando parte de grupos de investigación.

4) O rexistro actualizado da produción científica e da actividade investigadora do Departamento.

5) A formación do persoal docente e investigador da universidade no seu ámbito de actividade.

6) A iniciativa ou, no seu defecto, informe previo, para a creación, mantemento, minoración ou cambio de denominación de prazas de persoal docente e investigador, funcionario ou contratado, así como, de ser o caso, a proposta das/os compoñentes das comisións encargadas de resolver os concursos e a definición dos perfís e os requisitos daqueles postos que requiran características específicas en relación co Departamento.

Artigo 4. Organización do Departamento.

1. Son órganos de goberno do Departamento os seguintes:

a) Colexiados: Consello de Departamento.

b) Unipersoais: director ou directora de Departamento e secretario ou secretaria do Departamento.

2. Por razóns xeográficas ou de diversidade da área de coñecemento e do marco no que se imparte a docencia, para a debida coordinación da actividade docente, contémplase a posibilidade de que o Departamento propoña a creación de seccións departamentais.

Artigo 5. Sede do Departamento.

1) A sede do Departamento será a Facultade de Química a todos os efectos. A súa modificación requirirá o acordo do Consello de Goberno, a proposta do Consello de Departamento, oídos os centros correspondentes.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2) A secretaría do Departamento estará ubicada no centro no que o Departamento teña a súa sede.

Artigo 6. Recursos económicos.

Son recursos económicos do Departamento:

1) As asignacións orzamentarias que lle correspondan no orzamento da Universidade.

2) Os recursos adicionais que obteña de conformidade co previsto nos Estatutos e na lexislación universitaria vixente.

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN E FUNCIÓNS DO CONSELLO DE DEPARTAMENTO

Artigo 7. Función.

O Consello de Departamento é o órgano colexiado de goberno do mesmo.

Artigo 8. Composición do Consello de Departamento.

O Consello de Departamento estará composto por:

1) As doutoras e doutores membros do Departamento.

2) Unha representación do resto do persoal docente e investigador e persoal investigador en formación, que non excederá do 10% do total de membros do Consello de Departamento.

3) Unha representación do estudantado do ámbito docente e investigador do Departamento, que suporá o 25% do total dos membros do Consello de Departamento. Desta porcentaxe, o 10% corresponderalle ao estudantado de grao e máster, e o 15% ao estudantado de doutoramento.

4) Un representante do persoal de administración e servizos.

Cando a natureza dos asuntos o requira, a directora ou director do Departamento, por propia iniciativa ou a instancia dun cuarto das/os compoñentes do Consello, poderán convidar a calquera persoa experta nalgún dos puntos a tratar no Consello, por considerar a súa opinión de relevancia ou interese, con voz pero sen voto.

Artigo 9. Elección de representantes no Consello.

1) As eleccións a compoñentes do Consello de Departamento faranse conforme ao disposto no Regulamento Electoral Xeral da Universidade de Santiago de Compostela.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2) Todas as persoas representantes elixidas serano por dous anos, agás as/os estudantes que o serán por un ano. A condición de representante electa/o do Consello de Departamento é persoal e intransferible, e perderase por renuncia, cese da vinculación co Departamento, ou ao deixar de cumprir os requisitos demandados ao sector polo cal foi elixido.

3) Se algunha ou algún das/os representantes elixidos perdese a súa condición ou renunciase ao seu posto, sería substituída/o ata a finalización do período correspondente pola/o seguinte candidata/o máis votada/o no seu sector ata a celebración dunha nova elección.

Artigo 10. Competencias do Consello de Departamento.

Ao Consello de Departamento lle corresponden as seguintes competencias:

1) A elección da directora ou director e, de ser o caso, a proposta ao reitor da súa remoción, mediante unha moción de censura construtiva, que, en todo caso, deberá ser proposta polo menos por unha cuarta parte das/dos membros do Consello de Departamento e aprobada pola maioría absoluta das/dos membros do Consello de Departamento.

2) A planificación docente das materias de que sexa responsable o Departamento, así como a aprobación dos respectivos programas e sistemas de avaliación, a coordinación da actividade docente e a supervisión do seu cumprimento, en colaboración cos centros, nos termos establecidos no artigo 49.a dos Estatutos da USC.

3) O apoio á actividade investigadora, nos termos establecidos no artigo 49.b dos Estatutos da USC.

4) A formulación das demandas de persoal docente e investigador, de acordo coas necesidades docentes dos centros, dos seus programas de investigación e de doutoramento, así como a información sobre a procedencia do mantemento, minoración ou cambio de denominación ou categoría dunha praza.

5) A distribución das cantidades asignadas e dispoñibles polo departamento.

6) A elaboración e aprobación do seu regulamento de réxime interno.

7) A creación de comisións para o mellor desenvolvemento das súas funcións.

8) A promoción do perfeccionamento da docencia.

9) A solicitude de convocatoria a concurso das prazas de corpos docentes universitarios e persoal docente contratado, así como as propostas dos membros das comisións correspondentes e, no seu caso, dos perfís correspondentes, consonte a lexislación vixente e os Estatutos da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

10) A emisión dos informes preceptivos sobre a actividade docente e investigadora do seu profesorado e persoal investigador, ou sobre o rendemento académico do seu estudantado; así como aqueles informes preceptivos, segundo a normativa de aplicación.

11) Aprobar a memoria anual de actividades, que presentará o director e a rendición de contas da execución do presuposto asignado ao Departamento.

12) Calquera outra competencia que lle atribúan os Estatutos da USC ou a lexislación vixente.

Artigo 11. Funcionamento do Consello de Departamento.

1) O Consello de Departamento actuará en pleno ou en comisións elixidas polo mesmo.

2) Reunirase por iniciativa da Dirección ou a pedimento dun terzo das/os compoñentes.

3) Poderá constituírse e realizar as súas sesións, tanto de forma presencial como a distancia por medios electrónicos, considerándose como tales aqueles que permitan asegurar a identidade da persoa e a comunicación en tempo real.

4) Celebraranse, polo menos, tres sesións ordinarias durante o curso académico, en período lectivo.

5) A convocatoria das sesións ordinarias do Consello será realizada pola directora ou director ou por quen legalmente faga as súas funcións, notificándoa aos seus membros cunha antelación mínima de catro días. Sen prexuízo doutras formas de publicidade, dita notificación será persoal e remitirase por correo electrónico ao enderezo institucional de cada membro.

6) As convocatorias ordinarias do Consello de Departamento deberán conter o lugar da reunión, a data, a hora, en primeira e segunda convocatoria, e a orde do día. A orde do día será elaborada pola directora ou director do Departamento, asistida/o pola/o secretaria/o. Nela tamén se deberán incluír aqueles asuntos que soliciten as seccións departamentais, de habelas, ou un cuarto das/os compoñentes do Departamento, sempre que se solicite con anterioridade ao envío da convocatoria.

7) O Consello de Departamento reunirase de modo extraordinario, convocado pola directora ou director, cando a urxencia dos asuntos a tratar así o requira, ben por iniciativa da propia dirección ou por petición escrita de, polo menos, un terzo das/os compoñentes. Neste último caso, as/os solicitantes deberán indicar por escrito, e de forma precisa, os puntos que desexen incluír na orde do día. As convocatorias das sesións extraordinarias enviaranse a todos os membros do Consello cunha antelación mínima de dous días. Na orde do día destas sesión extraordinarias non se incluirán os puntos relativos a aprobación das actas, asuntos de trámite, informes ou rogos e preguntas.

8) Axuntarase ás convocatorias toda a documentación necesaria para a información dos seus membros, ou indicarase o lugar onde estará depositada para a súa consulta.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

9) Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que estean presentes todos os membros do Consello e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Artigo 12. Réxime de sesións e adopción de acordos.

1) A asistencia ás reunións do Consello constitúe un dereito e un deber dos membros que o compoñen.

2) O Consello presidirao a directora ou director ou quen legalmente a/o substitúa.

3) Para a válida constitución do Consello será necesaria, en primeira convocatoria, a presenza da metade máis un do total dos membros do Consello. De non se producir este quórum na primeira convocatoria, o Consello constituirase na segunda convocatoria, sempre que estean presentes polo menos un cuarto do total dos membros do Consello.

4) As reunións do Consello poderán desenvolverse nunha ou máis sesións ata esgota-la orde do día. A duración de cada sesión non superará as catro horas, salvo que máis da metade do total dos membros presentes acorde o contrario.

5) As sesións ordinarias do Consello iniciaranse coa aprobación ou modificación, se procede, da acta da última sesión ordinaria celebrada, así como das actas das sesións extraordinarias celebradas dende a última sesión ordinaria. Incluirase a continuación un informe do director, no que se dará conta dos acordos adoptados pola Comisión Permanente e polas Seccións Departamentais de habelas. Seguidamente, pasarase ao exame, debate , e no seu caso, votación dos puntos restantes establecidos na orde do día da convocatoria.

6) Corresponderá á Presidencia establecer a orde de intervencións e moderar o debate, conceder e retirar a palabra, e precisar os termos ou propostas obxecto de votación. No exercicio de dita competencia, poderá establecer unha orde cerrada de intervencións e asignar tempos determinados a cada unha delas, garantindo, polo menos, un dereito de réplica por alusións.

7) As decisións do Consello de Departamento adoptarán a forma de acordos.

8) Non se admitirá a delegación de voto nin o voto anticipado dos membros do Consello. Iniciada unha votación, non poderá interromperse nin poderá entrar ou saír da sala ningún membro do Consello.

9) Os acordos poderán adoptarse por:

a) Por asentimento, cando a proposta enunciada pola persoa que presida a sesión non suscite obxeccións ou oposición por ningún outro membro do Consello.

b) Por votación ordinaria a man alzada. Neste caso, en primeiro lugar votarán as/os que aproban a proposta, en segundo lugar as/os que a desaproban, e en terceiro lugar aqueles que se absteñan. A/o secretaria/o fará o reconto. No caso de que o Consello se celebre por

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

videoconferencia, a/o secretaria/o comprobará polos medios telemáticos o sentido do voto das/dos membros non presentes fisicamente. De seguido, a persoa que presida a sesión fará público o resultado.

c) Por votación secreta, cando o solicite algunha ou algún dos membros presentes e afecte a persoas concretas. No caso de que o Consello se celebre a distancia, observarase o disposto na normativa vixente da USC.

10) A/o secretaria/o fará o reconto e de seguido, a persoa que presida fará público o resultado. No campus no que non estea presente a/o secretaria/o, realizará o reconto o membro do Consello de menor antigüidade presente na reunión en dito campus.

11) Todas as propostas a acordar deberán ser votadas separadamente. Para ser válida a adopción de acordos do Consello, estes deberán acadar na votación cando menos a maioría simple (é dicir, a metade máis un dos membros presentes), agás aqueles acordos para os que a normativa específica esixa outras maiorías, como son os casos nos que debe acadarse a maioría absoluta (a metade mais un dos membros do Consello)

• Elección da directora ou director (artigo 106.a dos Estatutos da USC)

• Aprobación do Regulamento de Réxime interno do Departamento.

12) De ser necesaria unha segunda votación, realizarase entre as dúas opcións máis votadas na primeira. En caso de empate, a presidencia exercerá o voto de calidade.

13) Calquera membro do Consello poderá manifestar a súa discrepancia cun acordo maioritario mediante voto particular que, presentado por escrito dentro das 48 horas seguintes ao remate da sesión, será engadido ao texto acordado.

14) Os acordos do Consello de Departamento serán susceptibles de ser impugnados en alzada ante o Consello de Goberno da Universidade.

Artigo 13. Actas do Consello.

1) De cada sesión que celebre o Consello de Departamento levantarase acta pola secretaria ou secretario, que especificará necesariamente a relación de asistentes, as ausencias notificadas, a orde do día da reunión, as circunstancias de lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

2) Na acta figurará, a solicitude dos respectivos membros do Consello, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o senso do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcrición íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que aporte no acto, ou no prazo que sinale a dirección, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia á mesma.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3) Quen discrepe do acordo maioritario poderá formular voto particular por escrito, no prazo de dous días, que se incorporará ao texto acordado, unha vez aprobado.

4) As actas provisionais de cada sesión ordinaria, así como das extraordinarias posteriores, elaboradas pola/o secretaria/o, co visto e prace da Presidencia, poranse a disposición dos membros do Consello con anterioridade á celebración da seguinte sesión ordinaria para a súa aprobación, se procede.

5) A/o secretaria/o poderá emitir certificación sobre os acordos específicos que se teñan adoptado, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos adoptados emitidas con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.

6) As actas asinadas pola/o secretaria/o, co visto e prace da directora ou director, serán encadernadas consonte as instrucións dadas ao respecto pola Secretaría Xeral da USC.

CAPÍTULO III: DAS SECCIÓNS DEPARTAMENTAIS

Artigo 14. Definición e composición das seccións departamentais.

1) A iniciativa do director do Departamento ou dos interesados, mediante acordo do Consello do Departamento, poderase solicitar a creación, modificación ou supresión de seccións departamentais, aténdose ó establecido no artigo 8 do Regulamento de creación, modificación e supresión de departamentos (RCMSD).

2) De acordo co apartado 2 deste artigo 8 do RCMSD, as seccións departamentais deberán contar cun mínimo de 10 profesores con vinculación permanente e dedicación a tempo completo, e incluirán a todo o profesorado do departamento que cumpra os requisitos que determinan a súa creación, consonte o artigo 8.5 do RCMSD.

Artigo 15. Das competencias das seccións departamentais.

1. Organizar, programar e desenvolver a docencia propia, de acordo co establecido no artigo 49 dos Estatutos e as directrices do Departamento.

2. O apoio á actividade investigadora, no marco dos termos establecidos, no seu caso, polo Departamento.

3. Realizar propostas ao Consello de Departamento sobre asuntos relacionados coa docencia das seccións.

4. A formulación ao Departamento de propostas de demandas de persoal docente, investigador e persoal non docente, de acordo coas necesidades docentes e investigadoras do ámbito das seccións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. A creación no seu ámbito de comisións para o mellor desenvolvemento das súas funcións.

6. A promoción no seu ámbito do perfeccionamento da docencia.

7. Calquera outras funcións que lle asigne el Consello del Departamento.

Artigo 16. Do funcionamento das seccións departamentais.

1) Á fronte das seccións haberá un coordinador, que será un profesor o profesora permanente con dedicación a tempo completo, dos que as integran, elixido polos seus profesores e nomeado polo director do Departamento. A duración do cargo de coordinador será de catro anos.

2) Actuará como secretario das seccións o Secretario do Departamento, ou profesor en que delegue.

3) As seccións, nas súas reunións, rexeranse polas regras establecidas para as reunións do pleno do Consello do Departamento, coas seguintes peculiaridades:

a) A reunión extraordinaria convocada a instancia dunha quinta parte dos membros das seccións, deberá ter lugar no prazo de cinco días lectivos, a contar dende o día seguinte á presentación da solicitude.

b) A convocatoria das reunións ordinariasd ebe ser notificada cunha antelación mínima de tres días, e a das extraordinarias cunha antelación mínima de dous días.

c) As actas das reunións serán achegadas á dirección do Departamento para a súa custodia e validación dos acordos, no seu caso, polo Consello do Departamento.

CAPÍTULO IV: DA COMISIÓN PERMANENTE

Artigo 17. Composición e funcionamento da Comisión Permanente.

1) O Departamento creará unha Comisión Permanente, que, como mínimo, se renovará ou ratificará ao inicio de cada mandato do director.

2) A Comisión Permanente deberá ser representativa da composición e estrutura organizativa do Consello e adecuada ao cumprimento eficaz das funcións que este lle encomende. Os membros da Comisión Permanente elixiranse mediante acordo maioritario dos asistentes ao pleno do Consello de Departamento

3) A Comisión Permanente será designada por e entre os membros do Consello de Departamento, de acordo á seguinte composición:

a. O director do Departamento, que a presidirá e convocará.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b. O secretario do Departamento, que exercerá as función propias do seu cargo.

c. Os Coordinadores das Seccións Departamentais de habelas.

d. Seis profesores, asegurando a representación das Seccións Departamentais, de habelas, así como a do campus de Santiago e do campus de Lugo.

e. Un representante dos estudantes.

f. Un PAS do Departamento.

4) A Comisión Permanente será convocada polo director do Departamento coa periodicidade que este estime oportuna e sempre que o soliciten un terzo dos seus membros. As convocatorias deberanse facer cunha antelación mínima de 24 horas e incluirán a orde de día.

5) Para a válida constitución da Comisión Permanente será necesaria a presenza de, polo menos, un terzo dos seus membros, debendo estar presentes, en todo caso, o seu presidente e o seu secretario e non existindo a posibilidade de delegacións, substitucións puntuais nin suplencias.

6) Os acordos adoptaranse por maioría absoluta dos membros do órgano. De non acadarse, o asunto pasará a ser tratado en Consello do Departamento.

7) O Director informará ao Consello de Departamento dos acordos adoptados, que, ademais, deberán ser expostos nos lugares determinados polo Departamento para a publicación dos seus anuncios, como moi tarde dous días hábiles despois da reunión, e por un prazo mínimo de sete días, para o seu coñecemento polos membros do Consello do Departamento.

Artigo 18. Competencias da Comisión Permanente.

Son competencias da Comisión Permanente as seguintes:

1. Coñecer e decidir sobre asuntos de trámite.

2. Asesorar ao director do Departamento en tódalas cuestión que este lle someta no exercicio das súas competencias.

3. Coñecer e adoptar acordos sobre calquera asunto que, sendo competencia do Consello de Departamento, sexa delegada por este órgano. Non poderán ser obxecto de delegación:

a) A elección de director e, de ser o caso, a proposta ao Reitor da súa remoción mediante unha moción de censura construtiva que, en todo caso, deberá ser aprobada por maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento.

b) A aprobación do POD. Xa que logo, enténdese delegada na Comisión Permanente a aprobación das sucesivas modificacións de dita planificación que traian causa de circunstancias sobrevidas ao longo do curso académico.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) A formulación das peticións de profesorado, de acordo coas necesidades docentes dos centros, dos seus programas de investigación e do terceiro ciclo, e a información sobre a procedencia do mantemento, minoración ou cambio de denominación ou categoría dunha praza.

d) A aprobación das contas anuais e do orzamento do Departamento, así como a distribución das cantidades asignadas e dispoñibles polo Departamento.

e) A modificación do Regulamento de Réxime Interno.

f) A solicitude de convocatoria a concurso das prazas de corpos universitarios e persoal docente contratado, así como as propostas de membros das comisións correspondentes, consonte á lexislación vixente.

g) A aprobación de propostas de creación, modificación ou supresión de seccións departamentais.

CAPÍTULO V: DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS DO DEPARTAMENTO

Artigo 19. Da directora ou director.

1) A directora ou director representa ao Departamento, exerce a súa dirección, preside a actuación dos seus órganos colexiados e executa os seus acordos.

2) A dirección do Departamento corresponderalle por elección a un dos membros que o conforman, que sexa profesora doutora ou profesor doutor con vinculación permanente á universidade, e reúna os demais requisitos esixidos polos Estatutos da USC

3) De non se poder levar a cabo o nomeamento da directora ou director do Departamento, por falta de persoas candidatas que reúnan os requisitos esixidos, o Consello de Goberno, tras a proposta da reitora ou reitor, encargaralle provisionalmente as funcións de dirección a unha profesora ou profesor do Departamento ou, no seu defecto, doutro departamento, que teña o título de doutora/o e vinculación permanente á Universidade de Santiago. Rematado o curso académico, convocaranse eleccións.

4) A directora ou director do Departamento será elixida/o polo Consello de Departamento, consonte o Regulamento Electoral Xeral da Universidade de Santiago de Compostela, e nomearao a reitora ou reitor.

5) O cargo de directora ou director do Departamento desempeñarase durante catro anos, e non poderá ocupar o cargo máis de dous mandatos consecutivos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

6) En caso de ausencia ou enfermidade, a directora ou director será substituída/o, con carácter accidental, pola/o membro do Departamento de maior categoría e antigüidade que sexa profesora doutora ou profesor doutor con vinculación permanente á USC e reúna os demais requisitos esixidos polos Estatutos da Universidade.

7) A directora ou director do Departamento cesará ao remate do seu mandato, por dimisión, por disolución do Consello, ou como consecuencia dunha moción de censura construtiva, a petición, como mínimo, dun terzo das/dos membros do Consello de Departamento e aprobada por maioría absoluta do mesmo. A presentación da moción incorporará unha persoa candidata alternativa.

8) No caso de presentarse unha moción de censura, procederase do seguinte xeito:

a) A persoa titular da dirección convocará unha sesión extraordinaria de Consello de Departamento, a celebrar nun prazo máximo de 15 días hábiles, co asunto da revogación da directora ou director como único asunto da orde do día.

b) Actuará como presidenta/e da devandita sesión o membro do PDI do Departamento de maior categoría e antigüidade que sexa profesora doutora ou profesor doutor con vinculación permanente á USC.

c) Tanto a persoa candidata proposta como a directora ou director, disporán dun tempo máximo de 30 minutos para expoñer as súas posicións. Tralo oportuno debate, procederase á votación nominal e secreta.

d) Se a moción de censura non acadase os votos necesarios, considerarase rexeitada e as/os súas/seus asinantes non poderán presentar outra durante o mesmo período de mandato.

Artigo 20. Competencias da directora ou director.

Son competencias da dirección do Departamento:

1) A convocatoria e a presidencia do Consello de Departamento.

2) A execución dos acordos adoptados polo Consello de Departamento e a vixía do seu cumprimento.

3) A organización e a coordinación, de acordo co Consello de Departamento, dos medios persoais e materiais dos que se dispoña para cumprir os obxectivos investigadores e docentes.

4) A execución das previsións orzamentarias.

5) A proposta á reitora ou reitor do nomeamento da persoa que vaia desempeñar a secretaría do Departamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

6) A coordinación, coa Unidade de Xestión de Centros e Departamentos (UXCD) correspondente, da atención ás necesidades administrativas e de xestión do Departamento.

7) Aquelas outras competencias que lle encomende a regulación de rango superior a este Regulamento.

As competencias da dirección do Departamento esténdense a todos os asuntos relacionados co goberno e a administración do Departamento, de non seren atribuídos a outros órganos.

Artigo 21. Da secretaria ou secretario.

1) A secretaria ou o secretario do Departamento é quen dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do Departamento e, como tal, ten encomendada a custodia das actas e a expedición das certificacións dos acordos e de todos os actos que consten nos documentos oficiais do Departamento. Ademais, exercerá aqueloutras funcións que lle encomende a directora ou director, a lexislación vixente ou os Estatutos da Universidade.

2) A secretaria ou secretario será nomeada/o pola reitora ou reitor, tras a proposta da directora ou director, entre o profesorado, os axudantes e os funcionarios dos subgrupos A1 e A2 do Departamento con dedicación a tempo completo.

3) A secretaria ou secretario cesará por decisión da reitora ou reitor, logo de proposta da directora ou director do Departamento ou por petición propia.

4) No suposto de imposibilidade de asistencia por parte da persoa titular da secretaría, realizará as súas funcións, con carácter accidental, a persoa de menor antigüidade entre as /os que reúnen os requisitos para ser secretarias/os do órgano. En caso de baixa ou permiso prolongado, a dirección poderá propoñer á reitora ou reitor o nomeamento dunha secretaria ou secretario en funcións ata a reincorporación da/o titular do cargo.

Artigo 22. Da reforma do Regulamento.

1) A iniciativa para a reforma do presente Regulamento pode ser levada a cabo pola persoa titular da dirección do Departamento, pola necesidade da adecuación a normativas superiores, ou a pedimento de polo menos un terzo dos membros do Consello de Departamento. Neste último caso, deberase cursar á dirección do Departamento un escrito que deberá incluír o obxecto da reforma debidamente razoado, o texto alternativo dos artigos que se van modificar, así como o texto fundamentado de calquera materia a engadir. O escrito deberá ser asinado pola totalidade das persoas solicitantes.

2) A proposta de reforma tratarase nunha sesión extraordinaria do Consello de Departamento convocado a tal efecto. Para a súa aprobación requirirase a maioría absoluta do total dos seus membros. De ser aprobada, deberá ser ratificada polo Consello de Goberno da USC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3) No caso de que a reforma do Regulamento sexa aprobada polo Consello de Departamento, o novo texto seguirá o proceso procedente para a súa ratificación polo Consello de Goberno da USC.

4) Se a proposta é rexeitada polo Consello de Departamento, non poderá presentarse outra sobre a mesma temática no mesmo curso académico.

Disposición derrogatoria.

Queda derrogado o anterior Regulamento de Réxime Interno de Departamento, de 25 de maio de 1987.

Disposición final.

Este Regulamento entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro Electrónico da Universidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.