



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.2. Consejo de Gobierno**

**Acuerdo 7.3/CG 25-4-19, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos.**

Acuerdo 7.3/CG 25-4-19, por el que de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.b) del EUS, con relación y a la vista de la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos, elaborada y acordada por el Consejo de dicho Departamento, previo informe favorable de la Comisión Académica y a propuesta de ésta, se conviene, por asentimiento, aprobar la modificación del Reglamento referido, quedando en los términos del documento que se anexa.

#### **ANEXO**

#### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONALIDAD, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICOS**

##### **PREÁMBULO**

Con objeto de adaptar las disposiciones legales de carácter general a las particularidades del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos; de ordenar el buen funcionamiento del mismo, y con la finalidad básica de fomentar y promover la investigación y la calidad de la docencia universitarias, en un marco de máximo respeto a los derechos individuales y colectivos de todos sus miembros, se aprueba el siguiente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos.

##### **SUMARIO**

#### **TÍTULO I. DENOMINACIÓN, CONSTITUCIÓN, SEDE, MIEMBROS Y FUNCIONES**

Artículo 1. Denominación y constitución

Artículo 2. Sede

Artículo 3. Miembros

Artículo 4. Funciones

#### **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

##### **Capítulo I. Del Consejo de Departamento**

Artículo 5. El Consejo de Departamento

Artículo 6. Competencias

##### **Capítulo II. De las Comisiones**

Artículo 7. Disposiciones generales

Apartado 1º. Comisiones estatutarias

Sección 1ª. La Comisión de Docencia



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Artículo 8. Composición

Artículo 9. Competencias

Sección 2ª. La Comisión de Investigación

Artículo 10. Composición

Artículo 11. Competencias

Apartado 2º. Comisiones no estatutarias

Sección 1ª. Comisión Permanente

Artículo 12. Concepto y composición

Artículo 13. Competencias

Sección 2ª. La Comisión de Gestión Económica y Presupuestaria

Artículo 14. Composición

Artículo 15. Competencias

Sección 3ª. La Comisión de Prácticas Externas

Artículo 16. Composición

Artículo 17. Competencias

Sección 4ª. Otras Comisiones

Artículo 18. Otras comisiones

Capítulo III. Del Director del Departamento

Artículo 19. El Director del Departamento

Artículo 20. Revocación del cargo

Artículo 21. Cese y moción de censura

Artículo 22. Competencias

Artículo 23. Vacante temporal y definitiva del cargo

Capítulo IV. Del Secretario del Departamento

Artículo 24. El Secretario

Artículo 25. Competencias

**TÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO Y DE LAS COMISIONES**

Capítulo I. Convocatoria y Orden del Día

Artículo 26. Sesiones ordinarias y extraordinarias:

Artículo 27. Período de sesiones

Artículo 28. Convocatorias



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Artículo 29. Orden del Día

Capítulo II. Sesiones y acuerdos

Artículo 30. Quorum de constitución

Artículo 31. Presidencia y secretaría

Artículo 32. Sesiones y reuniones

Artículo 33. Desarrollo de las sesiones y deliberaciones

Artículo 34. Celebración de las sesiones

Artículo 35. Adopción de acuerdos

Artículo 36. Votación

Capítulo III. Las Actas

Artículo 37. Actas de sesiones

**TÍTULO IV. DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

Artículo 38. El Fondo de Compensación

Artículo 39. Distribución del Fondo de Compensación

Artículo 40. Destino de la parte correspondiente al Departamento del Fondo de Compensación

Artículo 41. Presupuesto y balance

**TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO**

Artículo 42. Propuesta de reforma

Artículo 43. Aceptación o rechazo de la reforma

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera

Segunda

Tercera

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**DISPOSICIÓN FINAL**

**TÍTULO I**

**Denominación, constitución, sede, miembros y funciones**

**Artículo 1. Denominación y constitución.**

El Departamento, cuya denominación es Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos constituye la unidad de docencia e investigación de la Universidad de Sevilla, encargado de coordinar las enseñanzas propias del Área de conocimiento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos en las titulaciones en las que imparta docencia de acuerdo con los planes de estudio



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

y de organización docente, apoyar las actividades docentes e investigadoras del personal docente e investigador perteneciente al mismo y ejercer las restantes funciones determinadas por el presente estatuto.

**Artículo 2. Sede.**

La sede oficial de este Departamento estará en la calle Camilo José Cela, s/n (Facultad de Psicología), donde se ubicará la Secretaría administrativa del mismo.

**Artículo 3. Miembros.**

De conformidad con el Estatuto de la Universidad de Sevilla (en adelante, EUS), son miembros del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos:

- a) El personal docente e investigador que ocupe las plazas adscritas al Departamento.
- b) Otro personal docente o investigador que realice su actividad docente o investigadora en el ámbito de las materias atribuidas al Departamento en los planes de estudio.
- c) Los becarios de investigación cuyos directores pertenezcan al Departamento.
- d) El personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

**Artículo 4. Funciones.**

De conformidad con el EUS, corresponden a este Departamento las siguientes funciones:

- a) Coordinar y programar la docencia que afecta al área de conocimiento de su competencia, de acuerdo con los planes de estudio y los de organización docente de los centros en los que imparta docencia.
- b) Organizar y promover el desarrollo de la investigación y potenciar la actividad de los grupos de investigación.
- c) Organizar y desarrollar los estudios y la investigación conducentes a la obtención del título de doctor.
- d) Estimular la elaboración de tesis doctorales.
- e) Organizar y desarrollar enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios de la Universidad de Sevilla, así como cursos de especialización y actualización en las disciplinas científicas de su competencia.
- f) Impulsar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
- g) Fomentar la relación con otros Departamentos de la propia Universidad y con otros centros científicos.
- h) Celebrar convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y personas físicas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 62 del EUS.
- i) Participar en los procesos de evaluación de calidad institucional y promover activamente la mejora de la calidad de sus actividades de docencia e investigación.
- j) Cualesquiera otras que le atribuya el EUS.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**TÍTULO II  
Organización del Departamento**

**CAPÍTULO I  
Del Consejo de Departamento**

**Artículo 5. El Consejo de Departamento.**

1. Concepto.

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos.

2. Composición.

El Consejo de Departamento estará presidido por el Director del Departamento e integrado por:

a) Todos los doctores miembros del Departamento salvo lo dispuesto para los profesores asociados clínicos de conciertos con las instituciones sanitarias (ASCIS) según consta en la Disposición Adicional Sexta del EUS.

b) Todo el personal docente e investigador no doctor con dedicación a tiempo completo.

c) Los becarios de investigación miembros del Departamento.

d) Representantes del resto del personal docente e investigador con dedicación a tiempo parcial, con un número máximo del 30% del número total de miembros del Consejo, indicados en los subapartados a) b) y c).

e) Representantes de los estudiantes en número igual al treinta por ciento de miembros del Consejo, nombrados en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Representantes del personal de administración y servicios en número igual, si los hubiere, al nueve por ciento del total de miembros del Consejo.

3. Duración de los cargos.

Los miembros electivos serán elegidos cada cuatro años, salvo los representantes de los estudiantes, que serán renovados con periodicidad anual.

4. Mantenimiento de la condición de miembro del Consejo.

La condición de miembro del Consejo de Departamento no se perderá por hallarse en situación de licencia septenal, de estudios o de maternidad, adopción o riesgo por embarazo, o de baja por enfermedad o situaciones análogas.

**Artículo 6. Competencias.**

Las competencias del Consejo de Departamento son:

a) Elaborar el proyecto de su Reglamento de funcionamiento.

b) Elegir y revocar al Director de Departamento, en los términos previstos en el presente Reglamento.

c) Elaborar el plan de asignación de su profesorado a los planes de organización docente de los Centros en que imparta docencia y velar por su cumplimiento. d) Conocer los planes de investigación del personal docente e investigador del Departamento y promover líneas de investigación de carácter



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

general para su desarrollo, bien exclusivamente por el Departamento, bien en conexión con otras instituciones.

e) Conocer y, en su caso, autorizar la celebración de los contratos y convenios de colaboración que puedan suscribir el Departamento y su personal docente e investigador de acuerdo con el Artículo 62 del EUS y proponer la contratación de personal en el marco de los mismos.

f) Distribuir los recursos presupuestarios asignados al Departamento, así como los que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

g) Regular el uso, por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria, de las instalaciones, equipos y medios materiales adscritos al Departamento.

h) Impulsar la renovación científica y pedagógica de su personal docente e investigador.

i) Informar de las solicitudes de convalidación de estudios.

j) Establecer procedimientos para el control de la calidad de la enseñanza impartida por los profesores del Departamento.

k) Participar en los procedimientos de selección del personal docente e investigador que se integre en el Departamento, en los términos establecidos en el EUS.

l) Informar sobre las características de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios y proponer su creación o modificación.

m) Proponer la dotación de plazas de personal docente e investigador.

n) Elaborar y aprobar para cada asignatura un programa común para todos los grupos en los que se imparta.

o) Aprobar anualmente los proyectos docentes propuestos por los profesores de cada asignatura, que contendrán, al menos, el nombre del profesor, el programa común de la asignatura, el temario detallado, una reseña metodológica y bibliográfica, el sistema y los criterios de evaluación y calificación, así como las fechas previstas de los exámenes o pruebas aprobadas por la Junta de Centro, y los horarios de clase.

p) Elaborar anualmente la memoria académica del Departamento.

q) Establecer criterios que arbitren situaciones excepcionales del profesorado.

r) Cualesquiera otras competencias que le atribuya el EUS y las disposiciones vigentes.

## CAPÍTULO II

### De las comisiones

#### **Artículo 7. Disposiciones generales.**

##### 1. Las comisiones.

Para un mejor funcionamiento, el Consejo podrá establecer las comisiones que estime necesarias, que tengan o no carácter permanente, dependiendo de las funciones previstas en este Reglamento.

##### 2. Comisiones no permanentes.

Serán comisiones no permanentes, las creadas para un trabajo concreto. Se extinguirán a la finalización del mismo.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

3. Comisiones permanentes estatutarias y no estatutarias.

Serán comisiones permanentes del Consejo: a) Estatutarias: la Comisión de Docencia y la Comisión de Investigación y b) No Estatutarias: la Comisión Permanente, la Comisión de Gestión Económica y Presupuestaria, la Comisión de Prácticas Externas, la Comisión de Infraestructura, la Comisión de Profesores/Asistentes Honorarios, la Comisión de Estudiantes Internos, la Comisión de Actividades Científicas y la Comisión de Memoria Académica.

4. Creación y composición de las comisiones.

La creación y composición de las comisiones será a propuesta del Director o de un 25% de los miembros del Consejo de Departamento, y deberá ser aprobado por éste último.

5. Reuniones de las comisiones.

Las comisiones se reunirán a propuesta del Director del Departamento, del Presidente de la propia comisión o a petición de un 50% de los miembros de las mismas. Corresponde al Presidente convocar a la comisión o al Secretario, por delegación del Presidente. Las comisiones se entenderán válidamente constituidas cuando estén presentes más de la mitad de sus miembros.

6. Presidencia en las comisiones.

Las comisiones estarán presididas por el Director del Departamento o un Presidente, miembro de la comisión en quien el Director delegue, salvo la comisión de docencia que estará presidida por el profesor de mayor antigüedad de la comisión y la comisión de investigación que estará presidida por el Director del Departamento. Actuará como Secretario de las comisiones el miembro de menor categoría académica y antigüedad, salvo en la comisión de docencia que actuará el estudiante más joven.

7. Funciones de los Presidentes de las comisiones.

Los Presidentes de las comisiones cumplirán funciones de coordinación, asesoramiento, enlace e información que requiera el Director del Departamento de los problemas y trabajos que compete a las comisiones.

8. Duración de los cargos.

Los miembros de las comisiones serán elegidos por un periodo de dos años. Los representantes de estudiantes serán elegidos por un periodo de un año.

9. Votaciones sobre acuerdos y propuestas de acuerdos.

Los acuerdos y las propuestas de acuerdos tomados por las comisiones serán válidos una vez aprobados por la mitad más uno de los votos emitidos, sin perjuicio de la emisión de votos particulares.

10. Notificación de acuerdos.

Las propuestas y los acuerdos de las comisiones se entregarán por escrito, debidamente firmada, al Secretario del Departamento y se notificarán en el siguiente Consejo de Departamento, especificándose si ha sido acordado por mayoría o unanimidad de los miembros asistentes a la sesión de la misma.

11. Ratificación de propuestas de acuerdos adoptadas por las comisiones.

Precisarán ratificación por parte del Consejo de Departamento aquellos asuntos que, según el Artículo 36 del EUS, sean competencia del propio Consejo.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

12. Tramitación de acuerdos.

La tramitación de cualquier asunto y de las propuestas formuladas por las comisiones deberá gestionarse en el plazo establecido en cada caso, excepto cuando lo estime de otro modo el Consejo de Departamento.

13. Pérdida de la condición de miembro en las comisiones.

En caso de ausencia (tres consecutivas o cinco alternativas), incumplimiento de las funciones, vacante de algún miembro en las comisiones de Departamento o en otras comisiones que se asista en representación del Departamento, o a petición de un 50% de los miembros de la comisión o del departamento, será sustituido por otro miembro del Departamento, previo acuerdo del Consejo.

***Apartado 1º. Comisiones estatutarias***

***Sección 1ª. La Comisión de Docencia***

**Artículo 8. Composición.**

1. La Comisión de Docencia del Departamento estará compuesta por tres profesores con plena capacidad docente, que se renovarán cada dos años, de acuerdo con el **Artículo 7.8** del presente Reglamento, y tres estudiantes elegidos en el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos.

2. Estará presidida por el profesor de mayor categoría académica y antigüedad y actuará como secretario el estudiante de menor edad.

**Artículo 9. Competencias.**

La Comisión de Docencia del Departamento tendrá las siguientes competencias:

a) Elaborar la memoria docente anual para su aprobación por el Consejo de Departamento, tanto en lo referente a la programación del curso académico como a los planes de dedicación del personal docente e investigador, en los plazos que se establezcan según el calendario que a estos efectos se elabore.

b) Proponer medidas para la mejora de la calidad de la docencia en el Departamento, tanto en la aprobación o devolución de los programas de las diferentes asignaturas que se imparten en el Departamento, como velar para que el desarrollo de los mismos mantenga un alto grado de coordinación, a fin de que los diversos grupos de estudiantes reciban enseñanzas homogéneas y no se solapen los contenidos de las asignaturas.

c) Proponer las acciones o medidas que considere oportunas para la promoción y el perfeccionamiento didáctico y científico del profesorado del Departamento.

d) Emitir cuantos informes le sean solicitados por el Director o el Consejo del Departamento.

e) Resolver los conflictos relativos a la docencia impartida en el Departamento, en los términos que regule el Reglamento general de actividades docentes.

f) Regular el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los tutores académicos del Prácticum.

g) Evaluar y valorar los currícula que se presenten para ocupar plazas docentes en el Departamento.

h) Proponer al Consejo de Departamento para su aprobación o devolución: la contratación y/o ampliación de dedicación del personal docente del Departamento, razonando los motivos de dichas





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

propuestas, así como la sustitución de profesores por motivos de baja laboral, una vez escuchada la propuesta del profesor implicado.

i) Proponer al Consejo de Departamento para su aprobación o devolución la composición de los Tribunales Cualificados a los que se refiere el vigente EUS.

j) Informar al Consejo de cuantas cuestiones sean de interés para el funcionamiento de la Comisión y del Departamento.

k) Cualesquiera otras que le sean conferidas por el presente Estatuto o el Reglamento general de actividades docentes.

***Sección 2ª. La Comisión de Investigación***

**Artículo 10. Composición.**

La Comisión de Investigación estará formada por el Director del Departamento, que será su Presidente, cuatro miembros del personal docente e investigador con plena capacidad investigadora adscritos al Departamento y un representante de los estudiantes de doctorado miembro del Consejo.

**Artículo 11. Competencias.**

Serán competencias de la Comisión de Investigación del Departamento las siguientes:

a) Proponer al Consejo de Departamento medidas para la coordinación de la investigación que se desarrolle en el Departamento, así como para la optimización de los recursos.

b) Promover la publicación y difusión de las investigaciones realizadas.

c) Elaborar la memoria anual de investigación del Departamento para su remisión a la Comisión de Investigación de la Universidad, previa ratificación por el Consejo de Departamento.

d) Valorar y dar el visto bueno, si procede, a los proyectos de investigación para solicitar ayudas bajo la dirección del profesorado del Departamento.

e) Valorar y dar el visto bueno, si procede, a los proyectos de tesis doctorales presentados en el Departamento.

f) Informar al Departamento (personal docente, alumnado de postgrado y Profesores/Asistentes Honorarios) de las distintas convocatorias de ayudas a la investigación y de movilidad geográfica relacionadas con materias afines al Departamento.

g) Coordinar y gestionar convenios de colaboración y formación postdoctoral para investigación con otros departamentos y centros nacionales e internacionales.

h) Informar al Consejo de cuantas cuestiones sean de interés para el funcionamiento de la Comisión y del Departamento.

i) Cualesquiera otras que le sean conferidas por el presente Estatuto o el Reglamento general de investigación.

***Apartado 2º. Comisiones no estatutarias***

***Sección 1ª. La Comisión Permanente***

**Artículo 12. Concepto y composición.**

1. Concepto.

La Comisión Permanente es el órgano ejecutivo del Consejo de Departamento.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**2. Composición.**

Estará integrada por el Director del Departamento, que será su Presidente, por el Secretario del mismo, un miembro del personal docente del Departamento y un representante de los estudiantes miembro del Consejo.

**Artículo 13. Competencias.**

Las competencias de la Comisión Permanente serán:

- a) Resolver aquellos asuntos de trámite con carácter urgente que el Consejo de Departamento le encomiende expresamente y siempre de acuerdo con los criterios que éste establezca.
- b) Informar al Consejo de las decisiones tomadas por la Comisión Permanente en los distintos asuntos encomendados, de acuerdo con el Artículo 7.10 del presente Reglamento.

**Sección 2ª. La Comisión de Gestión Económica y Presupuestaria**

**Artículo 14. Composición.**

La Comisión de Gestión Económica y Presupuestaria estará formada por el Director del Departamento, que será su Presidente, dos miembros del personal docente e investigador adscritos al Departamento, un miembro administrativo del mismo y un representante de los estudiantes de postgrado miembro del Consejo.

**Artículo 15. Competencias.**

Serán competencias de la Comisión de Gestión Económica y Presupuestaria del Departamento las siguientes:

- a) Gestionar el presupuesto anual del Departamento ante la administración de la Universidad y otros órganos públicos y privados.
- b) Organizar, registrar y tramitar todas las facturas correspondientes a los gastos realizados y aprobados por el Consejo de Departamento en cada ejercicio y dentro de cada curso académico.
- c) Actualizar los cobros de los proveedores.
- d) Estar al tanto de los recursos disponibles y de las necesidades del Departamento y del alumnado de pregrado y postgrado.
- e) Registrar en el libro de cuentas e Inventario las adquisiciones realizadas con los recursos económicos del Departamento.
- f) Realizar copia de todas las facturas tramitadas y asignar cada gasto a las partidas correspondientes.
- g) Informar al Consejo de Departamento dos veces al año del estado financiero, de las peticiones de Secretaría, del profesorado y del alumnado.
- h) Realizar el proyecto de presupuesto y el balance de cada ejercicio económico.
- i) Cualesquiera otras que le sean conferidas por el presente Reglamento, el EUS o el Reglamento general de régimen económico y presupuestario.

**Sección 3ª. La Comisión de Prácticas Externas**

**Artículo 16. Composición.**

La Comisión de Prácticas estará formada por el Director del Departamento, que será su Presidente y dos miembros del personal docente e investigador con plena capacidad investigadora adscritos al Departamento.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 17. Competencias.**

Serán competencias de la Comisión de Prácticas Externas del Departamento las siguientes:

- a) Coordinar la propuesta de adjudicación de las plazas de prácticas entre el profesorado.
- b) Gestionar la distribución de plazas ante la unidad de gestión de la Facultad.
- c) Coordinar las reuniones con los tutores profesionales.
- d) Atender las demandas de los tutores académicos, los tutores profesionales y el alumnado.
- e) Establecer los criterios para la propuesta de calificaciones excepcionales.
- f) Informar al Consejo de Departamento de cuantas cuestiones sean de interés para el funcionamiento de la Comisión y del Departamento.
- g) Cualesquiera otras que le sean conferidas por el presente Reglamento, el EUS y los distintos Reglamentos Generales.

**Sección 4ª. Otras comisiones**

**Artículo 18. Otras comisiones.**

1. Composición.

La Comisión de Infraestructura, la Comisión de Profesores/Asistentes Honorarios, la Comisión de Estudiantes Internos, la Comisión de Actividades Científicas y la Comisión de Memoria Académica estarán compuestas por tres miembros del Departamento.

2. La Comisión de Infraestructura.

Serán competencias de la Comisión de Infraestructura las siguientes:

- a) Tramitar los proyectos de obras en el Departamento.
- b) Efectuar los partes correspondientes por averías o desperfectos para su reparación.
- c) Atender las demandas de los miembros del Departamento.
- d) Informar al Consejo de las obras previstas y realizadas en el Departamento.
- e) Informar al Consejo de Departamento de cuantas cuestiones sean de interés para el funcionamiento de la Comisión y del Departamento.

3. La Comisión de Profesores/Asistentes Honorarios y la Comisión de Estudiantes Internos.

- a) Su funcionamiento viene regulado por la normativa vigente.
- b) Serán competencias de la Comisión de Profesores/Asistentes Honorarios y de la Comisión de Estudiantes Internos las siguientes:
  - i) Establecer los criterios de admisión en la convocatoria anual.
  - ii) Realizar la selección de los candidatos.
  - iii) Supervisar las funciones y las tareas desempeñadas.
  - iv) Facilitar al profesorado los nombramientos correspondientes de las personas propuestas.
  - v) Informar al Consejo de cuantas cuestiones sean de interés para el funcionamiento de la Comisión y del Departamento.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

4. La Comisión de Actividades Científicas.

Serán competencias de la Comisión de Actividades Científicas:

- a) Establecer los criterios necesarios para la realización de actividades de formación.
- b) Coordinar las propuestas de realización de cursos, jornadas, seminarios, congresos y otras actividades presentadas por los miembros del Departamento.
- c) Informar al Consejo de las distintas actividades para su aprobación.
- d) Informar al Consejo de cuantas cuestiones sean de interés para el funcionamiento de la Comisión y del Departamento.

5. La Comisión de Memoria Académica.

Serán competencias de la Comisión de Memoria Académica:

- a) Elaborar anualmente la memoria de todas las actividades que se llevan a cabo en el Departamento.
- b) Depositar anualmente en la Secretaría del Departamento un dossier, donde quede recogida la Memoria Académica.
- c) Informar al Departamento, en el primer Consejo celebrado cada año, del contenido de la Memoria Académica para su aprobación posterior.
- d) Cualquier otra cuestión que le sea encomendada por el Director del Departamento relacionada con la Memoria Académica anual.

**CAPÍTULO III**

**Del Director del Departamento**

**Artículo 19.** *El Director del Departamento.*

1. Carácter.

El Director de Departamento ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será nombrado por el Rector, previa elección por el Consejo de Departamento en sesión celebrada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo y en el artículo 40 del Reglamento General de Régimen Electoral.

2. Elección.

La elección deberá recaer en un profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad de Sevilla, miembro del Departamento. Dicha elección requerirá mayoría absoluta en primera votación y, de no lograrse ésta, mayoría simple en la segunda. En la segunda vuelta solo serán candidatos los dos más votados en la primera.

3. Cargo sin candidato.

Si en un Departamento no pudiera efectuarse la elección, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, oído el Consejo de Departamento, arbitrará las medidas provisionales oportunas.

4. Duración del mandato.

El mandato del Director de Departamento tendrá una duración de cuatro años como máximo. No se podrá ejercer dicho cargo durante más de dos mandatos consecutivos.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

**Artículo 20.** *Revocación del cargo.*

1. El Consejo de Departamento podrá revocar a su Director por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros. En tal caso, el Director revocado no podrá ser candidato en la siguiente elección.

2. La propuesta de revocación del Director del Departamento podrá ser acordada, previa presentación por escrito ante el Consejo de Departamento de las razones objetivas en que se pueda apoyar y, tras atender las alegaciones que en su propia defensa pueda presentar el interesado, por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

3. El Director revocado no podrá ser candidato en cualquier elección al mismo cargo que se celebre dentro del mismo curso académico en que fue revocado.

**Artículo 21.** *Cese y moción de censura.*

1. Cese.

El Director cesará en su cargo, por alguna de las causas siguientes:

- a) A petición propia.
- b) Por incapacidad legal sobrevenida.
- c) Por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
- d) Por finalización legal de su mandato.
- e) Por la aprobación de una moción de censura.

2. Moción de censura.

La presentación de la moción de censura se hará por escrito motivado ante el Consejo de Departamento, debiendo ser necesariamente respaldada por, al menos, el 40% de los miembros del Consejo.

3. Trámite de la moción de censura.

Después de ser comprobado que la moción de censura reúne los requisitos señalados en el Apartado 2, se admitirá a trámite y se procederá a la convocatoria de una sesión extraordinaria en el plazo de diez días. La moción deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. En el caso de no prosperar la moción de censura, sus firmantes no podrán respaldar otra en el mismo curso académico.

4. Aprobación de la moción de censura.

Si la moción de censura prosperase, se procederá a convocar elecciones. Hasta que se produzca la renovación de los cargos, el Director seguirá ejerciendo sus funciones.

**Artículo 22.** *Competencias.*

Serán competencias del Director de Departamento:

- a) Ostentar la representación de éste y asumir su dirección y gestión ordinaria.
- b) Convocar y presidir el Consejo de Departamento, y fijar el orden del día, que en todo caso deberá incluir los puntos propuestos por, al menos, el 10% de los miembros del mismo.
- c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento.
- d) Nombrar al Secretario del Departamento de entre los miembros del mismo.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

- e) Dirimir con su voto los empates en las votaciones del Consejo de Departamento, a efecto de adoptar acuerdos.
- f) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo de Departamento.
- h) Coordinar las actividades docentes, investigadoras y de administración y servicios, conforme a los acuerdos del Consejo del Departamento.
- i) Elaborar el proyecto de distribución de los recursos financieros del Departamento.
- j) Ordenar y autorizar los gastos del Departamento.
- k) Informar de las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.
- l) Cualesquiera otras que le atribuya el EUS.

**Artículo 23.** *Vacante temporal y definitiva del cargo.*

1. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal que impida el normal desempeño de sus funciones, el Director del Departamento será sustituido temporalmente por quien designe el Rector, entre los miembros del Departamento que reúnan los requisitos del artículo 37 del Estatuto, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 13.1.** de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. En el caso de vacante definitiva del Director, se convocarán nuevas elecciones.

**CAPÍTULO IV**

**Del Secretario del Departamento**

**Artículo 24.** *El Secretario.*

1. Nombramiento.

El Director del Departamento nombrará un Secretario de entre sus miembros.

2. Actuación.

El Secretario del Departamento lo será también del Consejo de Departamento.

3. Cese.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Secretario del Departamento será sustituido por un miembro del Consejo designado por el Director.

**Artículo 25.** *Competencias.*

Serán competencias del Secretario de Departamento:

a) Convocar por orden del Director del Departamento, las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las citaciones a los miembros del mismo.

b) Preparar la documentación referente a los asuntos del Orden del Día de las sesiones del Consejo de Departamento y cuidar su adecuación a las normas vigentes, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

c) Elaborar y custodiar el Libro de Actas de las sesiones del Consejo, en la sede del Departamento, así como la firma de dichas Actas con el visto bueno del Director.

d) Asistir al Director en las sesiones, para asegurar el orden de los debates y votaciones y la legalidad de los acuerdos.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

e) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo de Departamento y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

f) El libramiento de certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.

g) Cualquiera otra función que le sea delegada por el Director, o que le atribuya el EUS o el presente Reglamento.

**TÍTULO III**

**Del funcionamiento del Consejo de Departamento y de las comisiones**

**CAPÍTULO I**

**Convocatoria y orden del día**

**Artículo 26.** *Sesiones ordinarias y extraordinarias: Disposiciones generales.*

1. Periodicidad de las sesiones ordinarias.

Durante el periodo lectivo, el Consejo de Departamento deberá ser convocado en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre por su Secretario, previa orden del Director.

2. Convocatoria de sesión extraordinaria.

El Consejo será convocado en sesión extraordinaria por su Director, a través del Secretario, cada vez que lo estime conveniente, o a solicitud de, al menos, el 10% de los miembros del Departamento. En este último caso, dicha solicitud deberá presentarse por escrito, motivada, con indicación expresa de los asuntos a tratar y firmado por todos los solicitantes.

3. Especificación del Orden del Día.

Tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias, la convocatoria del Orden del Día deberá especificar todos los puntos a tratar, sin que exista un número límite de los mismos.

**Artículo 27.** *Período de sesiones.*

1. Cómputo en días hábiles.

Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, los plazos señalados en este Reglamento se computarán en días hábiles.

2. Exclusión de periodos no lectivos.

Se excluirán del cómputo los periodos no lectivos, salvo cuando el asunto a tratar esté incluido en el Orden del Día de un Consejo Extraordinario.

**Artículo 28.** *Convocatorias.*

1. Plazo para sesiones ordinarias.

La convocatoria de las sesiones ordinarias del Consejo de Departamento será realizada por su Director, a través del Secretario, con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de su celebración. Dicha convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento, para su conocimiento.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Plazo para sesiones extraordinarias.

El Consejo será convocado en sesión extraordinaria por su Director, a través del Secretario, a iniciativa propia o a solicitud de, al menos, el 10% de los miembros del Departamento. En este último caso, entre la petición de sesión extraordinaria, que habrá de ser motivada, y su celebración, no podrá mediar un plazo superior a diez días hábiles, salvo que estuviese pendiente la celebración de otra sesión previamente convocada.

3. Antelación mínima en sesiones extraordinarias.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará en la forma establecida en el artículo anterior y con una antelación mínima de dos días, conforme con lo dispuesto en el artículo 19.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Comunicación personal y escrita.

Los miembros del Consejo serán convocados mediante comunicación personal y escrita adjuntando, en su caso, los documentos o indicación del lugar en que se encuentran a disposición de los convocados.

5. Entrega de documentación.

1. La documentación que deba ser objeto de estudio previo a su deliberación se remitirá a los miembros del Consejo con los mismos plazos que los referidos a la convocatoria, conforme con lo dispuesto en el artículo 19.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La documentación completa correspondiente a cada sesión del Consejo de Departamento estará a disposición de sus miembros en la Secretaría del mismo.

6. Especificación en la convocatoria.

a) En la convocatoria, que será única, se especificará la fecha, el lugar y la hora de la sesión en primera y segunda convocatoria, si así se estima, así como el Orden del Día.

b) Entre la primera y segunda convocatorias deberá mediar, como mínimo, media hora

7. Comunicación a Delegación de Alumnos.

En el caso de los estudiantes, la convocatoria se remitirá a la Delegación de Alumnos de los Centros en los que el Departamento tenga Representantes en el Consejo.

**Artículo 29. Orden del Día.**

1. Elaboración del Orden del Día.

El Orden del Día será fijado por el Director. En la convocatoria ordinaria, deberá incluir, además, las peticiones formuladas por el 10% de los miembros del Consejo, si se diera el caso. En la convocatoria extraordinaria, si es solicitada por al menos el 10% de los miembros del Consejo de Departamento, deberá incluir el/los puntos solicitados por los proponentes en su escrito.

2. Ruegos y preguntas.

El Orden del Día de las sesiones ordinarias deberá contener un punto de “ruegos y preguntas”, salvo disposición legal o reglamentaria en contrario.

3. Asuntos que no figuran en el Orden del Día.





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo en el caso de que su inclusión sea propuesta por el Director, estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta del Consejo.

4. Alteración en el Orden del Día.

Si hubiera temas relacionados en los puntos del Orden del Día, durante el desarrollo de la sesión, el Director podrá solicitar un cambio en el orden de los mismos para ser tratados con mayor operatividad.

**CAPÍTULO II**  
**Sesiones y acuerdos**

**Artículo 30. Quórum de constitución.**

Para la válida constitución del Consejo de Departamento, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia del Director y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros en primera convocatoria y de, al menos, un tercio de los mismos en segunda convocatoria media hora después.

**Artículo 31. Presidencia y secretaría.**

1. Presidencia del Consejo.

Las sesiones del Consejo serán presididas y moderadas por el Director, y asistidas por el Secretario del Departamento.

2. Ausencia del Director.

En ausencia del Director, éste delegará la presidencia del Consejo en un miembro de la Comisión Permanente, por orden de antigüedad que actuará como Subdirector, y en su defecto, por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre los componentes del Consejo.

3. Ausencia del Secretario.

En ausencia del Secretario, actuará como tal el miembro del Consejo que sea designado por el Director.

4. Ausencias al Consejo.

1. Las ausencias al Consejo se justificarán por escrito, salvo imposibilidad manifiesta, con anterioridad a la sesión en que se produzca.

2. Las ausencias injustificadas en número superior a tres en un año dará lugar a un apercibimiento privado por parte del Director. La reiteración de las ausencias injustificadas en número superior a cuatro en un año será causa suficiente para que el Rector, previa propuesta del Director del Departamento, proceda a la adopción de medidas disciplinarias más severas o a formular propuestas de revocación si se trata de un miembro electo.

**Artículo 32. Sesiones y reuniones.**

1. Concepto.

Se considera “sesión” el período de tiempo dedicado a agotar un Orden del Día. Recibe el nombre de “reunión” la parte de la sesión celebrada durante el mismo día.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Inicio de sesiones.

Las sesiones se iniciarán en día lectivo. Para iniciar una sesión, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad de los miembros del Consejo, incluyendo el Director y el Secretario o personas en quienes se delegue, y, un tercio de los mismos en segunda convocatoria.

**Artículo 33. Desarrollo de las sesiones y deliberaciones.**

1. Dinámica de las sesiones.

Corresponde al Director asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones y debates en las sesiones del Consejo de Departamento. A tal efecto, concederá y retirará la palabra, mantendrá el orden en los debates y someterá a votación las cuestiones que deban ser aprobadas por el Consejo.

2. Organización del tiempo.

El Director podrá fijar un tiempo de debate para cada tema y, en función de las peticiones de palabra, determinar la duración de cada intervención.

3. Uso de la palabra.

Los miembros del Consejo tienen derecho al uso de la palabra en relación con cualquiera de los puntos del Orden del Día.

4. Orden de intervención.

El orden de intervención será el de petición de palabra.

5. Intervenciones.

Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, excepto por el Director para rogarle brevedad, para ser llamado al orden a la cuestión, para ceñirse al tema de que se trate o para retirarle la palabra en el caso de que interfiera manifiesta y reiteradamente en la dinámica del Consejo.

6. Alusiones a miembros.

Las alusiones se autorizarán para que el miembro del Consejo al que se refieran, pueda contestar a las manifestaciones sobre su persona o hechos pronunciados durante la deliberación, pero en el plazo de tiempo concedido y sin entrar nunca en cuestiones que puedan afectar al honor de otras personas.

7. Referencias a normas legales o reglamentarias.

En cualquier momento de la deliberación un miembro del Consejo podrá solicitar la observación de normas legales o reglamentarias, citando los artículos y disposiciones cuya aplicación se pide. No cabrá disposición ni debate con este motivo, debiendo posponer el tema el Director hasta disponer de la información precisa.

8. Finalización de un tema.

Agotada suficientemente una línea argumental en la deliberación o transcurrido el plazo concedido para intervenir, el Director dará por concluida la discusión y, en su caso, después de invitar a concluir, por dos veces, al miembro del Consejo que esté hablando, le retirará el uso de la palabra, y someterá, si es pertinente, el asunto a votación.

9. Cierre de una discusión.

El cierre de una discusión podrá acordarlo el Director, previa convocatoria de turno cerrado.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

10. Interrupción y reanudación de la sesión.

En el caso de excesiva duración de la sesión del Consejo, el Director podrá disponer su interrupción, fijando la hora a la que deba reanudarse dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes.

**Artículo 34. Celebración de las sesiones.**

1. Celebración y prórroga.

El Consejo de Departamento se celebrará en el día señalado en su convocatoria y hasta agotar el Orden del Día, pero podrán ser prorrogadas sus reuniones durante uno o más días consecutivos, si así se acordase.

2. Número de reuniones.

Cualquiera que sea el número de reuniones en que se celebre, el Consejo prorrogado se considerará único, levantándose un solo Acta.

**Artículo 35. Adopción de acuerdos.**

1. Validez de acuerdos del consejo de departamento.

Para adoptar acuerdos válidamente, el consejo de departamento deberá estar reunido, según lo establecido en este reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría de los asistentes a la sesión, sin perjuicio de las mayorías especiales que establece el EUS y este reglamento.

2. La Comisión Permanente se limitará exclusivamente a resolver todos aquellos asuntos que sean de trámite que tengan carácter de urgencia. En Consejo de Departamento, en el punto del orden del día referente a los asuntos de trámite, se informará de los acuerdos adoptados por dicha Comisión.

3. Régimen de mayorías.

A los efectos del presente Reglamento, el régimen de mayorías será el siguiente:

a) Mayoría absoluta: la mitad más uno de los miembros del Consejo.

b) Mayoría relativa: la mitad más uno de los miembros presentes en el momento de la votación.

c) Mayoría simple: de no alcanzarse mayoría absoluta, en primera votación, será suficiente, en segunda votación, la mayoría simple, es decir, la superioridad del número de los votos positivos sobre los negativos.

4. Impugnaciones.

Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante el Rector.

**Artículo 36. Votación.**

1. Personal e indelegable.

El voto es personal e indelegable.

2. Ininterrupción.

Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo, el Director no concederá el uso de la palabra y ninguno de los miembros podrá entrar ni salir de la sala de sesiones.

3. Modalidades de votación.

Las votaciones podrán ser: a) por asentimiento a propuesta del Director; b) ordinaria; c) pública por llamamiento; y, d) secreta.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

a) Por asentimiento a propuesta del Director.

Las propuestas del Director, que habrá de formular como tales, se considerarán aprobadas por “asentimiento” siempre que no susciten objeción y oposición. En caso contrario, se someterán a votación ordinaria, pública por llamamiento o secreta.

b) Votación ordinaria.

La votación “ordinaria” se realizará a mano alzada. En primer lugar, lo harán los que aprueban la cuestión; en segundo lugar, los que la desaprueban y, en tercer lugar, aquellos que se abstengan.

c) Votación pública por llamamiento.

La votación “pública por llamamiento” se realizará nombrando el Secretario a los miembros del Departamento, respondiendo éstos sí, no o abstención.

d) Votación secreta.

La votación será “secreta” cuando lo decida el Director y también cuando lo solicite un miembro del Departamento. Se realizará mediante papeletas, que los miembros del Consejo entregarán al Secretario, que, inmediatamente después de dicha votación, realizará el escrutinio.

4. Votación de asuntos referentes a personas.

En general, en todos los asuntos referentes a personas la votación será secreta.

5. Empate en la votación.

En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, salvo que hubieran sido secretas, el voto del Director del Departamento decidirá.

Cuando se produzca un empate en una votación secreta, se procederá a una nueva votación sobre el mismo asunto, que será secreta en todo caso. De persistir el empate no podrá adoptarse acuerdo sobre dicho asunto en esa sesión del Consejo.

6. Voto anticipado.

Se admitirá sólo para las elecciones del Director de Departamento o, en general, en materia electoral o en aquellos casos en los que se fije en fechas distintas la deliberación y el voto de un asunto determinado. Serán de aplicación las normas sobre voto anticipado del Reglamento de Régimen Electoral General.

### CAPÍTULO III

#### Las actas

**Artículo 37.** *Actas de sesiones.*

1. Elaboración del Acta.

El Secretario levantará Acta en cada sesión del Consejo de Departamento.

2. Aprobación del Proyecto de Acta.

El Proyecto de Acta de cada sesión será aprobada, si así se acordase, como primer punto del Orden del Día de la sesión siguiente del Consejo. Tras ser aprobado el Proyecto de Acta por el Consejo, éste se convierte en Acta.

3. Información presente en el Acta.

En el Acta habrá de constar lo siguiente: el lugar y la fecha de celebración, la hora de comienzo y de finalización de la sesión, los miembros asistentes a la misma, las incidencias producidas, la relación



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

de materias debatidas, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones, un sucinto relato de las deliberaciones y textos literales de las intervenciones referidas al apartado siguiente de este artículo y las materias pendientes de resolución.

4. Literalidad de las intervenciones.

Cualquier miembro del Consejo de Departamento podrá reclamar que conste en Acta una parte de su intervención, la expresión literal de ciertos pronunciamientos o declaraciones concretas formuladas con la debida concesión. Para ello, entregará en el plazo de 48 horas tras la finalización de la sesión, el texto escrito, debidamente firmado, al Secretario del Departamento.

5. Firma y visto bueno.

Se remitirá a todos los miembros del Departamento el Proyecto de Acta en un plazo de ocho días tras la finalización del Consejo. Una vez aprobado éste en Consejo, las Actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Director.

6. Reclamaciones.

Los miembros del Consejo dispondrán de un plazo de ocho días a contar desde la remisión del Proyecto de Acta, para formular reclamaciones sobre puntos concretos de las mismas, que serán dirigidas al Secretario, mediante escrito debidamente firmado.

7. Aprobación de reclamaciones.

Todas las reclamaciones deberán ser sometidas a la aprobación del Consejo de Departamento, en la siguiente sesión que se celebre.

8. Admisión de enmiendas.

Se admitirán enmiendas antes de que se vote la aprobación del Proyecto de Acta.

9. Certificaciones.

Los miembros del Consejo de Departamento están legitimados para solicitar al Secretario, certificaciones de contenido de las Actas del Consejo y de las comisiones en las que haya constancia por escrito del contenido y los acuerdos adoptados.

## TÍTULO IV

### **De la gestión económica y presupuestaria**

**Artículo 38.** *El Fondo de Compensación.*

El Fondo de Compensación queda definido como los recursos económicos que recibe el Departamento procedente de convenios y contratos de investigación, cursos de perfeccionamiento y especialización del ámbito universitario.

**Artículo 39.** *Distribución del Fondo de Compensación.*

1. Para la distribución de fondos procedentes de convenios o contratos de investigación cuyo responsable pertenece al Departamento, además de lo que establece el EUS, los medios que corresponden al Departamento en este concepto se adscribirán en un 50%; el 50% restante se adjudicará al coordinador o responsable del contrato o convenio de investigación.

2. Para la distribución de los ingresos que obtenga el Departamento por cursos de perfeccionamiento y especialización del ámbito universitario (experto, master, especialista) y sin perjuicio de las



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

disposiciones estatutarias, de los ingresos que corresponden al Departamento en este concepto, se adscribirán en un 50%; el 50% restante se adjudicará al coordinador, responsable o director del evento.

**Artículo 40.** *Destino de la parte correspondiente al Departamento del Fondo de Compensación.*

El empleo de esta parte del Fondo de Compensación vendrá dado por las necesidades del Departamento y sometido a acuerdo del Consejo de Departamento.

**Artículo 41.** *Presupuesto y balance.*

1. Cada año, al elaborar los proyectos presupuestarios, se preverán los ingresos y los gastos, desglosando esas cantidades por partidas.

2. Los gastos de gestión del Departamento que, para el cumplimiento de sus funciones realice, serán considerados gastos comunes o generales del Departamento, informándose periódicamente en el Consejo.

3. El balance de la gestión económica se realizará anualmente, una vez cerrado el ejercicio económico, por parte de las secciones correspondientes de la Universidad de Sevilla.

**TÍTULO V**

**Reforma del reglamento**

**Artículo 42.** *Propuesta de reforma.*

1. Respaldo de la propuesta.

La propuesta de modificación del presente Reglamento podrá ser presentada con el respaldo de, al menos, el 40% de los miembros del Consejo.

2. Contenido de la propuesta.

La propuesta de reforma deberá expresar el precepto o los preceptos cuya modificación se pretende y deberá contener los términos de la nueva redacción, o, en su caso, indicar el carácter de propuesta de cambio, supresión o inclusión con señalamiento del precepto o preceptos afectados. En ambos casos, la propuesta será motivada.

3. Convocatoria de sesión extraordinaria.

Recibida la propuesta de reforma en los términos establecidos en el apartado 2 de este Artículo, el Director convocará una sesión extraordinaria del Departamento con inclusión de la propuesta de reforma en el Orden del Día y adjuntando el texto a la convocatoria.

4. Plazos en la convocatoria.

La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de dos días, conforme con lo dispuesto en el artículo 19.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La sesión habrá de celebrarse en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la propuesta de reforma.

**Artículo 43.** *Aceptación o rechazo de la reforma.*

1. Requisitos para la aprobación.

La reforma del Reglamento requerirá la aprobación en Consejo por mayoría absoluta de los votos de los miembros del Consejo.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Tramitación.

Tras ser aprobada la reforma, el Director le dará el trámite correspondiente para su entrada en vigor.

3. Rechazo.

Si la propuesta de reforma fuera rechazada por el Consejo, no podrá proponerse idéntica reforma en el mismo año académico.

4. Otras disposiciones.

Cualquier duda que se suscite sobre este tema, se resolverá mediante la aplicación del Reglamento de Régimen Interno del Claustro Universitario.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** Los miembros del Consejo de Departamento que se encuentran en alguna de las situaciones previstas en el apartado 4 del Artículo 5 podrán participar en la elaboración del plan de asignación del profesorado de su Departamento, remitiendo al Secretario de éste, con la debida antelación, sus opciones a efectos de lo previsto en la normativa de elaboración de dichos planes.

**Segunda.** El Reglamento del Consejo de Gobierno tendrá valor de derecho supletorio del presente Reglamento.

**Tercera.** De acuerdo a la Disposición Adicional Séptima del Estatuto de la Universidad de Sevilla, las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente Reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El presente Reglamento sustituye íntegramente al anterior, aprobado por Consejo de Gobierno mediante Acuerdo 7.2.1/CG 17-6-08.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

\*\*\*