



NCG56/56: Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales

- Aprobado en sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada celebrada el 20 de febrero de 2012.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES

Aprobado en sesión del Consejo de Gobierno
de 20 de febrero de 2012

El artículo 14 de los Estatutos de la Universidad de Granada establece que “El funcionamiento de cada Departamento se regulará por su Reglamento de Régimen Interno, que será elaborado por su Consejo y aprobado por el Consejo de Gobierno.”

El presente modelo de Reglamento pretende ser una especie de guía para que los Departamentos, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo de los Estatutos antes citado, regulen su propio funcionamiento interno. Este modelo ha sido elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en la LOU y en los Estatutos (competencias, órganos de gobierno, si bien cada Departamento podrá regular a su criterio el desarrollo de tales competencias siempre y cuando no contradigan lo dispuesto en normas de rango superior). En cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados, se recogen en este modelo de Reglamento los preceptos de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativos a los órganos colegiados que tienen carácter de básicos a raíz de la Sentencia del Tribunal Constitucional 50/1999, de 6 de abril y que por tal carácter son aplicables a todas las Administraciones Públicas.



ÍNDICE

Título Preliminar

Definición y denominación
Fines
Miembros
Estructura
Competencias
Órganos
Principios de actuación
Régimen jurídico

Título Primero: Órganos colegiados

Capítulo I. Consejo de Departamento

Secc. 1ª. Disposiciones generales.

Definición
Composición y mandato
Competencias
Funcionamiento

Secc. 2ª. Pleno del Consejo.

Sesiones y convocatorias
Orden del día
Debates
Adopción de acuerdos
Votaciones
Actas

Carácter supletorio de las normas sobre el funcionamiento del Pleno

Secc. 3ª Comisiones

Comisiones del Consejo de Departamento
Comisiones permanentes
Comisión de Docencia y Prácticas
Comisión de Económica y de Infraestructura
Comisión de Investigación y Formación Complementaria

Capítulo II. Junta de Dirección

Definición y composición
Competencias
Funcionamiento

Capítulo III Otros órganos, estructuras y personal

Junta Electoral del Departamento
Tribunal de examen
Personal de Administración y servicios
Ámbito del conocimiento

Título Segundo: Órganos unipersonales

Capítulo I. Director/a

Definición
Competencias
Nombramiento, mandato y cese
Elección
Moción de censura



Capítulo II. Subdirector/a

Designación, mandato y cese.
Competencias

Capítulo III. Secretario/a

Designación, mandato y cese.
Competencias

Título Tercero: Docencia e Investigación

Capítulo I. Docencia

Principios generales
Organización docente

Capítulo II. Investigación

Principios generales
Grupos y proyectos de investigación
Contratos de investigación

Capítulo III. Proyección en la Sociedad

Cooperación de Departamento y la sociedad

Título Cuarto: Régimen Económico

Financiación
Inventario
Elaboración y aprobación del presupuesto
Ejecución, liquidación y memoria

Título Quinto: Reforma del Reglamento

Iniciativa
Procedimiento de reforma

Disposición Transitoria

Disposición Derogatoria

Disposiciones Finales

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Definición y denominación

El Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales es el órgano básico encargado de coordinar y desarrollar las enseñanzas adscritas a las áreas de conocimiento de Trabajo Social y Servicios Sociales, promover la investigación e impulsar las actividades e iniciativas del profesorado de conformidad con la programación docente e investigadora de la Universidad de Granada.

Artículo 2. Fines

El Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales tiene como objetivo alcanzar los fines de la Universidad mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones de sus miembros en el marco establecido por la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad de Granada.

Artículo 3. Miembros

Son miembros del Departamento el personal docente e investigador adscrito a su área o áreas de conocimiento, y el personal de administración y servicios adscrito a aquél.

De conformidad con los Estatutos, el Departamento podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de secciones departamentales de conformidad con la normativa universitaria.

Artículo 4. Estructura

El Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales, a tenor de lo establecido en la Disposición transitoria quinta de los Estatutos, está constituido actualmente por el área/s del conocimiento de Trabajo Social y Servicios Sociales

Artículo 5. Competencias

1. Son competencias del Departamento:

- a) Programar, coordinar, desarrollar y evaluar las enseñanzas de las que es responsable, de acuerdo con las directrices establecidas por los Centros en los que imparta docencia y los órganos generales de gobierno de la Universidad.
- b) Promover estudios de postgrado y cursos de especialización.



- c) Participar en la elaboración de los planes de estudios correspondientes a las titulaciones en las que imparta enseñanzas.
- d) Asegurar la calidad docente en el desarrollo de las enseñanzas.
- e) Promover la investigación, garantizando la libertad para establecer líneas y grupos de investigación.
- f) Promover contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, y para el desarrollo de enseñanzas de especialización.
- g) Administrar su presupuesto.
- h) Participar en la definición de las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal docente e investigador y de administración y servicios.
- i) Formular propuestas e informar sobre los asuntos relativos al personal docente e investigador, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.
- j) Cualesquiera otras que les atribuyan los Estatutos o sus normas de desarrollo.

Artículo 6. Órganos

El gobierno y representación del Departamento, corresponde a los siguientes órganos:

- A) Órganos Colegiados:
 - a) Consejo de Departamento.
 - b) Junta de Dirección
- B) Órganos unipersonales:
 - a) Directora/a del Departamento
 - b) Secretario/a
 - c) Subdirector/a

Artículo 7. Principios de actuación

1. Los órganos de gobierno y representación del Departamento de Trabajo Social y Servicios Sociales actuarán bajo los principios de unidad de acción institucional, coordinación y cooperación.
2. Son deberes fundamentales de los órganos de gobierno y representación del Departamento promover e impulsar la enseñanza, la investigación y la gestión de calidad, así como fomentar la participación de los distintos sectores universitarios con representación en el Departamento.

Artículo 8. Régimen jurídico

1. El régimen interno del Departamento se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y por las demás disposiciones legales o estatutarias que le sean de aplicación.
2. Las resoluciones y acuerdos de los órganos unipersonales y colegiados del Departamento serán recurribles en alzada ante el Rector, cuya decisión agotará la vía administrativa y será impugnabile ante la jurisdicción

Contencioso-Administrativa con arreglo a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

TÍTULO PRIMERO ÓRGANOS COLEGIADOS.

CAPÍTULO I CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Sección primera DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. Definición

El Consejo es el órgano colegiado de gobierno y representación del Departamento

Artículo 10. Composición y mandato

1. El Consejo de Departamento, presidido por su Director/a y en el que actuará como Secretario/a el del Departamento, estará integrado por:
 - a) Todos los doctores y las doctoras adscritos al Departamento.
 - b) Todo el profesorado funcionario no doctor, departamento conforme a la Disposición Transitoria 7.4 de los Estatutos de la Universidad de Granada.
 - c) Una representación del resto de personal docente e investigador constituida por:
 - 1.º El resto de personal docente e investigador con dedicación a tiempo completo en una proporción equivalente al quince por ciento de los miembros del apartado a).
 - 2.º Una representación del resto de personal docente e investigador con dedicación a tiempo parcial que suponga el diez por ciento de los miembros del apartado a).
 - d) Una representación estudiantil que suponga el cincuenta por ciento de los miembros del apartado a). En todo caso, el estudiantado de posgrado supondrá la quinta parte de ésta.
 - e) El personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
2. El mandato de los miembros del Consejo de Departamento será de cuatro años. Durante el primer cuatrimestre de cada curso, se convocarán elecciones parciales para cubrir las vacantes.
3. Los miembros del Consejo de Departamento cesarán por renuncia o por pérdida de la condición por la que fueron elegidos.

Artículo 11. Competencias

El Consejo de Departamento tendrá las siguientes competencias:



- a) Elegir y, en su caso, proponer el cese del Director/a del Departamento y de los miembros de las Comisiones del Departamento.
- b) Elaborar y proponer para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno, el Reglamento de Régimen Interno del Departamento.
- c) Aprobar la organización docente, supervisar su cumplimiento y asegurar la calidad de la enseñanza.
- d) Elaborar los informes relativos a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudios, cuando afecten al Departamento.
- e) Colaborar en la elaboración y modificación de los planes de estudios de las titulaciones en que imparta sus enseñanzas el Departamento.
- f) Proponer programas de doctorado y enseñanzas de postgrado y especialización en materias propias de las áreas de conocimiento del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación u otros Centros.
- g) Emitir informes sobre la creación, modificación o supresión de Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, cuando resulte afectado el Departamento.
- h) Aprobar la distribución del presupuesto asignado al Departamento.
- i) Proponer la dotación de instalaciones e infraestructuras necesarias para el Departamento con objeto de asegurar la calidad de la enseñanza y posibilitar la investigación.
- j) Formular propuestas referentes a las necesidades de dotación de plazas de personal docente e investigador y de personal de administración y servicios correspondientes al Departamento, especificando las características y el perfil de éstas.
- k) Informar sobre los asuntos relativos al personal docente e investigador y de administración y servicios, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad.
- l) Formular propuestas relativas a las diversas comisiones para la selección de personal docente e investigador, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad.
- m) Emitir informes para la concesión de venias docentes.
- n) Designar o, en su caso, proponer a los miembros de cualesquiera Tribunales que hayan de constituirse en el Departamento en cumplimiento de sus funciones, y a los representantes del Departamento en otros órganos.
- o) Deliberar sobre todos aquellos asuntos que someta a su consideración el Director del Departamento.
- p) Asumir cualesquiera otras competencias que le atribuyan las leyes, los Estatutos de la Universidad o su normativa de desarrollo.

Artículo 12. Funcionamiento

El Consejo de Departamento podrá actuar en Pleno y en Comisiones elegidas por el mismo.



Sección segunda FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 13. Sesiones y convocatorias

1. El Consejo de Departamento presidido por su Director/a, se reunirá con carácter ordinario al menos tres veces al año en periodo lectivo. La convocatoria de las sesiones ordinarias del Consejo será realizada por el Director/a, notificándola por escrito a los miembros del mismo con una antelación mínima de 7 días, sin perjuicio de otras formas de publicidad., dicha notificación se hará en el lugar que a tal efecto señale cada miembro del Consejo y en su defecto, si no lo señalara, en la cuenta de correo electrónico personal de cada miembro del Departamento.
2. El Consejo se reunirá con carácter extraordinario, cuando lo convoque el Director/a por propia iniciativa o a petición de un 20 % de sus miembros. La convocatoria será notificada a cada miembro con una antelación mínima de 24 horas, utilizando en este caso medios extraordinarios de comunicación. Entre la petición del Consejo extraordinario y la celebración del mismo no podrá mediar un plazo superior a 10 días.
3. Por razones de urgencia, el/la Director/a, previo acuerdo de la Junta de Dirección, podrá efectuar verbalmente nueva convocatoria del Consejo durante la sesión del mismo sin que rijan en este caso los plazos mínimos entre convocatoria y celebración de la sesión, solo procedería si en la sesión están presentes todos los miembros del órgano o se garantiza que se notificará la convocatoria con el orden del día a los no presentes con antelación suficiente.
4. En cada convocatoria deberá constar el orden del día y el lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria. Se adjuntará a la convocatoria toda la documentación necesaria para la información de sus miembros, o se indicará el lugar donde está depositada para su consulta por los miembros del Consejo.

Artículo 14. Orden del día

1. El orden del día será fijado por el/la Director/a, oída la Junta de Dirección y teniendo en cuenta las peticiones del 10% de miembros del Consejo formuladas con una antelación de al menos 24 horas antes de la celebración de la Junta de Dirección.
2. La secuencia del orden del día sólo podrá ser alterada a propuesta del Director/a o del 20% de los miembros presentes en el Consejo.
3. En las sesiones ordinarias del Consejo se incluirá en el orden del día un punto “sugerencias y preguntas” en el que no se podrán tomar acuerdos y donde los miembros del Consejo podrán interpelar a la Junta de Dirección.



Artículo 15. Debates

1. Las sesiones se iniciarán con la lectura por el Secretario del Departamento y aprobación o modificación del acta de la última sesión celebrada. Seguidamente, se pasará al examen, debate y votación de los extremos consignados en el orden del día de la convocatoria.
2. Las sesiones se iniciarán, en su caso, con la lectura por el Secretario del Departamento y aprobación o modificación del acta de la última sesión celebrada, salvo que dicha lectura sea innecesaria por haber quedado depositada el acta a disposición de los miembros del Consejo o haya sido aprobada en la misma sesión. Seguidamente, se pasará al examen, debate y votación de los asuntos consignados en el orden del día de la convocatoria.
3. Corresponderá al Director/a establecer el orden de intervenciones y moderar el debate, conceder y retirar la palabra, y precisar los términos o propuestas objeto de votación. En el ejercicio de dicha competencia, podrá establecer un orden cerrado de intervenciones y asignar tiempos determinados para cada una de ellas, garantizando, al menos, un derecho de réplica por alusiones. Los miembros del Consejo tendrán derecho a que consten en acta sus observaciones en relación con el desarrollo del debate.
4. Cualquier miembro del Consejo podrá formular interpelaciones, preguntas y recomendaciones, al margen del orden del día, si las anuncia por escrito dirigido al Director o Secretario del Departamento con 2 días de antelación a la celebración del Consejo.

Artículo 16. Adopción de Acuerdos

1. Se considerará válidamente constituido el Consejo de Departamento, cuando asista a sus sesiones la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, 15 minutos después de la señalada para la primera, no se requerirá quórum. En todo caso, se requiere la asistencia del Director/a y del Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes, entendiéndose por tal cuando los votos afirmativos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los nulos, sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en ésta o en otra normativa que resulte de aplicación.
3. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17. Votaciones

1. El voto de los miembros del Consejo de Departamento es personal e indelegable. Iniciada una votación no podrá interrumpirse, ni podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros del Consejo.
2. Las votaciones podrán ser:



- a) Aprobación por asentimiento cuando realizada una propuesta por el/la Director/a ésta no suscita objeción y oposición por ningún miembro. En caso contrario se someterá a votación ordinaria.
- b) En la votación ordinaria se votará a mano alzada, primero los que aprueban la cuestión, en segundo lugar los que la desaprueban y en tercer lugar aquellos que se abstienen. Los miembros de la mesa harán el recuento y seguidamente el/la director/a hará público el resultado. La votación será secreta siempre que lo solicite algún miembro del Consejo de Departamento.
- c) En la votación pública por llamamiento, el Secretario nombrará a los miembros del Consejo por orden alfabético comenzando por la letra que se haya sacado a suerte, y éstos responderán sí, no o abstención. La votación de una moción de censura será siempre pública por llamamiento.

Artículo 18. Actas

1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los interesados, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro del Consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que establezca el/la directora/a, el texto que se corresponde fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. El acta de cada sesión se remitirá a cada miembro del Consejo de Departamento por correo electrónico para que, en su caso, puedan presentar en el próximo Consejo, y antes de su aprobación, las alteraciones o modificaciones a dicha acta.
5. Las actas, sin necesidad de su lectura previa, se aprobarán en la siguiente sesión de Consejo de Departamento. Aunque el acta no esté aprobada el/la Secretario/a podrá emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos adoptados haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 19. Carácter supletorio de las normas sobre funcionamiento del Pleno

Lo dispuesto en los artículos precedentes sobre el funcionamiento interno del Pleno del Consejo será de aplicación, en lo que proceda, al funcionamiento de los demás órganos colegiados del Departamento.



Sección tercera COMISIONES

Artículo 20. Comisiones del Consejo de Departamento

El Consejo de Departamento podrá ejercer sus funciones a través de comisiones delegadas para estudio, asesoramiento y propuestas en temas concretos, estableciendo su finalidad, composición y competencias, no teniendo carácter decisorio, salvo delegación expresa del Pleno. Las Comisiones podrán tener carácter permanente o no.

Artículo 21. Comisiones permanentes

Son comisiones permanentes del Consejo de Departamento:

- La comisión de Docencia y Prácticas
- La comisión Económica y de Infraestructura
- La comisión de Investigación y Formación Complementaria

Artículo 22. Comisión de Docencia y Prácticas

1. Composición

- a. Equipo de Dirección (Director/a, Subdirector/a de Prácticas, Secretario/a)
- b. Dos profesores/as del Consejo de Departamento
- c. Dos alumnos/as del Consejo de Departamento

2. Funciones

- a) La Comisión de Docencia y Prácticas trabajará en estrecha coordinación con el/la Subdirector/a de Prácticas.
- b) Preparar informes previos sobre Planes de Estudio, necesidades económicas y prácticas de alumnos/as.
- c) Informar a los órganos de gobierno del Departamento sobre las reclamaciones relacionadas con las enseñanzas impartidas por el Departamento.
- d) Aprobar y remitir los informes sobre convalidaciones y compensaciones de asignaturas que se presenten.
- e) Elaborar una propuesta de Programación docente anual del Departamento, con antelación suficiente al inicio del curso académico. Dicha propuesta deberá contemplar los siguientes extremos:
 1. Proponer para su aprobación los programas de las asignaturas a impartir.
 2. Distribuir las tareas docentes entre el profesorado
 3. Ordenar las actividades docentes complementarias previstas en los planes de estudios o en los del propio Departamento.
 4. Organizar las actividades prácticas, haciendo compatible el uso de las instalaciones comunes para los distintos grupos docentes, de manera coordinada y eficaz.



- f) Elaborar las memorias que sean requeridas sobre la actividad docente del Departamento.
- g) Solicitar, de acuerdo con la Comisión Económica y de Infraestructuras, cuanto fuera necesario y conveniente para la enseñanza, así como para la adquisición de material bibliográfico.
- h) Proponer, de acuerdo con la Comisión de Investigación y Formación Complementaria, la programación de estudios de Tercer Ciclo y posibles Cursos de especialización que pueda impartir el Departamento.
- i) Todas aquellas funciones que expresamente le delegue el Consejo de Departamento.

Artículo 23. Comisión Económica y de Infraestructura

1. Composición

- a. Equipo de Dirección (Director/a, Subdirector/a de Prácticas, Secretario/a)
- b. Un profesor/a del Consejo de Departamento
- c. Un alumno/a del Consejo de Departamento

2. Funciones

- a) Elaborar la propuesta de programación económica del Departamento con antelación suficiente al inicio del año natural, en la que, al menos, se deberán contemplar los siguientes extremos:
 - 1. Establecer una partida económica para cada miembro del Departamento a fin de sufragar gastos ordinarios de teléfono, material fungible, fotocopias y otros.
 - 2. Distribuir, según baremo, entre los distintos equipos de investigación del Departamento, las partidas correspondientes a “Ayuda a la Investigación”.
 - 3. Propuesta de inversión del presupuesto ordinario para Gastos Generales del Departamento, que incluya los servicios centralizados (reprografía, teléfono, material fungible, librería, etc.).
- b) Controlar adecuadamente la aplicación del presupuesto para que los miembros del Departamento utilicen sus fondos con flexibilidad y puedan conocer en cada momento la situación de los mismos, planificando la adecuada utilización de recursos, materiales e instalaciones del Departamento.
- c) Todas aquellas funciones que le delegue la Junta de Dirección.

Artículo 24. Comisión de Investigación y Formación Complementaria

1. Composición

- a. Equipo de Dirección (Director/a, Subdirector/a de Prácticas, Secretario/a)
- b. Dos profesores/as del Consejo de Departamento



c. Dos alumnos del Consejo de Departamento

2. Funciones

- a) Proponer a la Junta de Dirección el baremo para adjudicar a los distintos equipos de investigación las partidas correspondientes a “Ayuda a la Investigación” que no vengan destinadas especialmente a un investigador o grupo determinado.
- b) Favorecer y promover las reuniones y seminarios entre los distintos equipos, estimulando la colaboración entre ellos.
- c) Efectuar propuestas sobre la posible realización de congresos, reuniones, simposium y cursos.
- d) Efectuar propuestas sobre adquisición de material y bibliografía.
- e) Elaborar la Memoria de Investigación y cuantos informes de investigación le sean requeridos al Departamento por órganos superiores
- f) Proponer, gestionar e incentivar la realización de cursos de especialización, seminarios, jornadas, etc.
- g) Informar a los miembros del Departamento de cuantas ayudas, becas, premios, convenios o proyectos de investigación sean convocados en el ámbito nacional e internacional, invitándolos a la participación. Y lo mismo en cuanto a congresos, simposio, seminarios, etc.
- h) Fomentar y promover convenios del Departamento con otras instituciones, así como el intercambio de investigadores con otros centros, universidades o instituciones nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Granada.
- i) Efectuar propuestas de representación en los órganos de esta Universidad relacionados con los estudios de Tercer Ciclo.
- j) Todas aquellas funciones que le delegue la Junta de Dirección en el ámbito de su competencia

CAPITULO II JUNTA DE DIRECCIÓN

Artículo 25. Definición y Composición

1. La Junta de Dirección es el órgano colegiado permanente de dirección del Departamento.
2. La Junta estará integrada por (al menos, según los Estatutos, aunque pueden ser más) el Director, el Secretario, el Subdirector y las personas responsables de las secciones departamentales, si las hubiere, como miembros natos, y por un representante del profesorado a tiempo completo de cada ámbito del conocimiento, un miembro del estudiantado y un miembro del personal de administración y servicios elegidos por el Consejo de Departamento

Artículo 26. Competencias

La Junta de Dirección ejercerá las siguientes competencias:



- a) Proponer al Director/a del Departamento el orden del día de las sesiones del Consejo de Departamento.
- b) Aprobar y remitir las solicitudes y propuestas que requieran un tratamiento urgente y no perjudiquen derechos ni expectativas individuales de los miembros del Consejo de Departamento, sometiendo a dicho Consejo su posterior refrendo.
- c) La adopción de acuerdos sobre asuntos de naturaleza académica, económica o administrativa que, por su carácter de urgencia no puedan tratarse en el Consejo de Departamento. Dichos acuerdos habrán de ser tomados por unanimidad de la Junta de Dirección, en caso contrario deberán ser ratificados por el Consejo de Departamento en reunión extraordinaria urgente convocada a tal efecto.
- d) Asistir y asesorar al Director/a en todos los asuntos de su competencia.
- e) Encargarse de los asuntos que requieran una especial coordinación.
- f) Establecer con los Centros en los que el Departamento imparte docencia la coordinación necesaria para asegurar el plan de ordenación académica y la consecución de los objetivos del Departamento.
- g) Preparar la propuesta de presupuesto económico anual del Departamento, que se presentará para su aprobación al Consejo. Asimismo, intervenir en las modificaciones presupuestarias que sean necesarias
- h) Cualesquiera otras que le sean delegadas o asignadas por el Consejo de Departamento, los estatutos de la Universidad de Granada y este Reglamento.

Artículo 27. Funcionamiento

1. La Junta de Dirección se reunirá siempre que sea convocada por el Director del Departamento, al menos cada dos meses.
2. La convocatoria se hará con una antelación mínima de 48 horas, comunicando el orden del día y la documentación pertinente.
3. Los acuerdos de la Junta de Dirección se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.
4. Actuará como Secretario el del Departamento, quien hará constar los acuerdos adoptados en un acta, firmada por el Secretario y con el visto bueno del Director del Departamento.

CAPITULO III OTROS ÓRGANOS, ESTRUCTURAS Y PERSONAL

Artículo 28. Junta Electoral de Departamento

1. En el Departamento se constituirá una Junta Electoral que se encargará del cumplimiento de la normativa electoral en el proceso de elecciones al Consejo de Departamento.



2. Estará compuesta, al menos, por tres miembros representantes de los tres sectores de la comunidad universitaria.
3. Ejercerá las funciones establecidas en el Reglamento Electoral y las que le sean delegadas por la Junta Electoral de la Universidad.

Artículo 29. Tribunal de examen

1. Al principio de cada curso académico, el Consejo de Departamento designará para el ámbito del conocimiento un tribunal encargado de examinar a los estudiantes que soliciten la modalidad de examen por tribunal y lo comunicará a la Facultad. Dicho tribunal estará compuesto de conformidad con lo dispuesto en la normativa de exámenes de la Universidad.
2. Este procedimiento de examen por tribunal solo será aplicable a la evaluación correspondiente al examen final.

Para acogerse a este procedimiento, el estudiante deberá solicitarlo mediante escrito motivado al Departamento y a la Facultad, con una antelación mínima de 10 días naturales respecto a la fecha fijada para el examen

Artículo 30. Personal de administración y servicios

1. Al personal de administración y servicios del Departamento le corresponde el ejercicio de la gestión y administración, con funciones de apoyo, asistencia y soporte que contribuyan a la consecución de los fines propios de la Universidad en el ámbito departamental.
2. El personal de administración y servicios asignado al Departamento desempeñará sus funciones conforme a la normativa vigente.

Artículo 31. Ámbitos del conocimiento

1. De conformidad con la Disposición transitoria quinta de los Estatutos, hasta que se determinen los ámbitos del conocimiento, se considerará como tales las actuales áreas de conocimiento establecidas en el catálogo de áreas o las propias aprobadas por el Consejo de Gobierno.
2. El ámbito del conocimiento está compuesto por el profesorado adscrito a él en cualquiera de las figuras legalmente vigentes, así como los contratados a través de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Retorno de la Junta de Andalucía, e Incorporación de Doctores del Plan Propio de Investigación de la Universidad de Granada.
3. Conforme a lo estipulado por los Estatutos, al ámbito del conocimiento se le reconocen las siguientes competencias:
 - a) La propuesta al Consejo de Departamento de la organización docente de las materias encomendadas al ámbito, indicando el profesorado responsable y el suplente. Se respetará la prioridad de elección que corresponda a cada profesor-a, según la normativa vigente y los criterios que haya establecido el Departamento. La ordenación docente será aprobada por el Consejo y presentada a la Facultad en los plazos establecidos.
 - b) La propuesta al Consejo de Departamento de las cuestiones



- relacionadas con el profesorado.
- c) La propuesta al Consejo de Departamento de los tribunales de tesis doctorales dirigidas por profesorado del ámbito del conocimiento.
 - d) La administración del presupuesto, en caso de que haya una asignación por parte del Consejo de Departamento.
 - e) Cualesquiera otras que le atribuya este Reglamento o el Consejo de Departamento.
4. El ámbito del conocimiento propondrá para su elección por el Consejo de Departamento a un profesor-a con vinculación permanente a la Universidad como representante en la Junta de Dirección. Este mismo profesor-a actuará como Coordinador del ámbito.
5. Tal como previenen los Estatutos, cuando un Departamento esté constituido por más de un ámbito del conocimiento, será posible crear secciones departamentales.

TÍTULO II ORGANOS UNIPERSONALES

CAPÍTULO PRIMERO DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Artículo 32. Definición

El Director/a ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste.

Artículo 33. Competencias

Corresponden al Director/a las siguientes competencias:

- a) Ejercer la dirección y gestión ordinaria del Departamento y ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y de la Junta de Dirección.
- b) Proponer, en su caso, el nombramiento del Secretario/a y un/a Subdirector/a, ratificando su propuesta el Consejo de Departamento.
- c) Dirigir, impulsar, coordinar y supervisar las actividades y funciones del Departamento en el orden docente.
- d) Velar por el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal adscrito al Departamento, a fin de procurar la calidad de las actividades que se desarrollen.
- e) Administrar el presupuesto asignado al Departamento, responsabilizándose de su correcta ejecución.
- f) Gestionar la dotación de infraestructuras necesarias para el Departamento.
- g) Impulsar mecanismos de evaluación de la docencia, la investigación y los servicios prestados por el Departamento.
- h) Asegurar la publicidad de cuanta documentación sea necesaria para una mejor información de la Comunidad Universitaria del Departamento.



- i) Impulsar las relaciones del Departamento con la sociedad.
- j) Presentar un informe de gestión al Consejo de Departamento para su debate y aprobación.
- k) Asumir cualesquiera otras competencias que las leyes, los Estatutos de la Universidad o sus normas de desarrollo le atribuyan.

Artículo 34. Nombramiento, mandato y cese

1. El nombramiento del Director/a corresponde al Rector/a, de acuerdo con la propuesta del Consejo de Departamento.
2. Su mandato tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido una sola vez consecutiva.
3. El Director/a cesará a petición propia, por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido, por finalización legal de su mandato y por la aprobación de una moción de censura en los términos establecidos en este Reglamento.
4. En caso de vacante por ausencia o enfermedad, actuará como Director/a en funciones el/la Subdirector/a del Departamento.

Artículo 35. Elección

1. El Consejo de Departamento elegirá al Director/a de entre el profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad.
2. Producido el cese del Director, la Junta de Dirección, convocará en el plazo de 20 días sesión extraordinaria del Consejo para la elección de nuevo Director/a y establecerá un plazo no inferior a 10 días para la presentación de candidaturas ante dicha Junta.
3. En la sesión del Consejo en que tenga lugar la elección, cada candidato expondrá las líneas generales de política departamental que se pretenden desarrollar, y tras la intervención de los candidatos se abrirá un turno de palabra para que los miembros del Consejo puedan interpelar a los candidatos, que dispondrán de un turno de réplica. Finalizadas las intervenciones, se procederá a la votación que será secreta.
4. Para ser elegido Director/a será necesario obtener en primera votación mayoría absoluta. Si ésta no se alcanzare, se procederá a una segunda votación. En este caso, bastará obtener mayoría simple para la elección. Entre la primera y segunda votación deberá mediar un mínimo de 24 y un máximo de 72 horas.
5. Si no pudiera efectuarse la elección, el Consejo de Gobierno adoptará provisionalmente las medidas que garanticen la gobernabilidad del Departamento.

Artículo 36. Moción de censura

1. El Director/a cesará tras la aprobación de una moción de censura suscrita por el 25% de los miembros del Consejo de Departamento y presentada por escrito motivado ante la Junta de Dirección.
2. La Mesa tras comprobar que la moción de censura reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, la admitirá a trámite y procederá a la



- convocatoria de una sesión extraordinaria de Consejo, presidida por el miembro de la Mesa que ésta designe.
3. En la sesión extraordinaria del Consejo convocada para debatir la moción, el debate se iniciará con la defensa de la moción de censura que efectuará el primer firmante. El Director/a podrá consumir un turno de réplica. A continuación se abrirá un turno cerrado de intervenciones a favor y en contra de la moción. Terminado el debate se procederá a la votación que será secreta. El llamamiento se realizará por orden alfabético, comenzando por la letra que se haya sacado a suerte.
 4. Para que prospere la moción de censura será necesario la aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Consejo. De no prosperar dicha moción, sus firmantes no podrán promover otra hasta transcurrido un año.

CAPÍTULO II SUBDIRECTOR/A

Artículo 37. Designación, mandato y cese

1. El Subdirector/a será nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Departamento, de entre los diferentes cuerpos docentes universitarios del Departamento.
2. Su mandato tendrá la misma duración que la del Director/a que lo propone y cesará por renuncia, por pérdida de la condición por la que fue nombrado o por decisión del Director/a.
3. En caso de vacante por ausencia o enfermedad, el Subdirector/a será sustituido por un miembro de la Comisión de Docencia y Prácticas, a propuesta del Director/a y ratificado por el Consejo de Departamento.

Artículo 38. Competencias

Corresponde a la Subdirección el desempeño de las siguientes funciones y actuaciones, entre otras:

En relación con el alumnado:

Prácticas de Trabajo Social en Instituciones Sociales:

1. Realizar con el alumnado reuniones informativas, previas a la iniciación de las prácticas.
2. Constituir la comisión mixta de alumnos-as/profesores-as para la adjudicación de los centros.
3. Informar sobre el proceso y criterios generales de la asignación de los centros de prácticas.
4. Analizar, y ordenar las instancias de solicitud de los estudiantes.
5. Adjudicar los centros de prácticas a los alumnos matriculados en la asignatura troncal “Prácticas de Trabajo Social en Instituciones Sociales”, según criterios aprobados por la comisión.



6. Atención individualizada a todos los alumnos sobre el proceso de selección y adjudicación de centros de prácticas.
7. Resolver las incidencias y cuestiones problemáticas que surjan en el proceso de adjudicación de centros y realización del programa de prácticas.
8. Resolver cuantas incidencias surjan durante el año académico.

Prácticas de Trabajo Social convalidables por créditos de Libre Elección:

1. Coordinar el programa de las prácticas de libre elección.
2. Organización de las prácticas de libre elección: difusión, calendarización, recepción de los proyectos, contactos institucionales, asignación de supervisores.
3. Gestión y promoción de convenios, certificaciones, etc.
4. Elevar a la Comisión de Convalidación de la E.U. de Trabajo Social la propuesta de créditos a convalidar, según informe de cada profesor-a/tutor-a de prácticas.

En relación con los profesores/as-supervisores/as:

1. Organizar y convocar reuniones o sesiones de trabajo con los supervisores de prácticas con una periodicidad como mínimo bimensual, con los objetivos entre otros de:
 - a) Presentación de los supervisores y asignación de los grupos de supervisión
 - b) Organizar los grupos de supervisión, horarios/aulas para las supervisiones grupales.
 - c) Crear espacios de trabajo para tratar contenidos relativos a la supervisión.
 - d) Reflexión, estudio y debate sobre criterios mínimos relativos a objetivos, contenidos, instrumentos, evaluación del programa.
 - e) Organización de la reunión de evaluación final del programa de prácticas.
 - f) Elaboración y distribución de documentación de prácticas.
2. Resolver las incidencias y cuestiones problemáticas que surjan en el proceso de adjudicación de centros, realización del programa de prácticas, así como en relación a la integración de alumnos/as.

En cuanto a las relaciones institucionales:

1. Implementar y ampliar convenios con instituciones así como la comunicación oficial pertinente y documentada.
2. Revisar y actualizar los convenios con las instituciones sociales colaboradoras con el prácticum.
3. Elaboración y formalización a través del envío de convenios al Vicerrectorado de Estudiantes.



4. Remisión de documentos, cartas, oficios, convenio, etc. con la oficina de prácticas y con la institución en concreto con la que se va establecer el convenio.
5. Representar, convocar y acudir a reuniones con las instituciones colaboradoras y otras instancias universitarias.

En cuanto a la relación con los tutores-profesionales:

1. Emitir y enviar certificado de colaboración docente como tutores.
2. Envío de cartas y solicitudes de aceptación en cuanto a su participación en el programa de prácticas.
3. Ser la persona de referencia de los tutores y fomentar la relación con est@.
4. Resolver problemas y dificultades durante la incorporación y adaptación de los alumnos en sus prácticas.
5. Reconocer el esfuerzo en el proceso de aprendizaje con los alumnos y buscar fórmulas de compensación en relación a la colaboración en la formación de los estudiantes.
6. Actualizar ficheros y listados con los servicios de la universidad que ofrecen contraprestación: deportes, biblioteca, comedores, etc.

Otras tareas administrativas, organizativas y de gestión:

1. Documentar, registrar, y archivar todas las gestiones derivadas de la coordinación
2. Crear un fichero y base de datos sobre los recursos instituciones y datos relativos a la organización del prácticum.
3. Búsqueda y solicitar ayuda de diferentes instituciones para financiar cursos de formación, y otras actividades.
4. Solicitar y seleccionar a las becarias de colaboración.
5. Captar y gestionar cuantos recursos económicos de apoyo redunden en beneficio de las prácticas de la asignatura de Prácticas de Trabajo Social en Instituciones Sociales.

CAPÍTULO III

SECRETARIO/A DE DEPARTAMENTO

Artículo 39. Designación, mandato y cese

1. El Secretario/a será nombrado por el Rector, a propuesta del Director/a del Departamento, de entre el personal con vinculación permanente que presten servicios en el Departamento.
2. Su mandato tendrá la misma duración que la del Director/a que lo propone y cesará por renuncia, por pérdida de la condición por la que fue nombrado o por decisión del Director/a.
3. En caso de vacante por ausencia o enfermedad, el Secretario/a será sustituido, a propuesta del Director/a, con los mismos requisitos que el Secretario/a, por un profesor/a miembro de la Junta de Dirección.



Artículo 40. Competencias

Corresponde al Secretario/a dar fe de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Departamento, garantizar la difusión y publicidad de los acuerdos, resoluciones, convenios, reglamentos y demás normas generales de funcionamiento institucional entre los miembros del Departamento, llevar el registro y custodiar el archivo, expedir las certificaciones que le correspondan y desempeñar aquellas otras competencias que le sean delegadas por el Director/a.

Conforme a los Estatutos, es competencia del Secretario/a, sin perjuicio de otras funciones que le asigne este Reglamento de Régimen Interno:

- a) Dar fe de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Departamento.
- b) Garantizar la difusión y publicidad de los acuerdos, resoluciones, convenios, reglamentos y demás normas generales de funcionamiento institucional entre los miembros del Departamento.
- c) Llevar el registro y custodiar el archivo.
- d) Expedir las certificaciones que le correspondan.
- e) Intervenir, en su caso, en las labores de gestión académica del Departamento.
- f) Desempeñar aquellas otras competencias que le sean delegadas por el Director.
- g) Cualquier otra que le asigne este Reglamento.

TÍTULO TERCERO DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I. DOCENCIA

Artículo 41. Principios generales

1. El Departamento promoverá como uno de sus objetivos fundamentales impartir una docencia de calidad dirigida a la formación integral y crítica de los estudiantes y a la preparación para el ejercicio de actividades profesionales.
2. La docencia es un derecho y un deber del personal docente e investigador del Departamento y será impartida bajo los principios de libertad y responsabilidad, de acuerdo con la programación docente y los fines generales de la Universidad de Granada.
3. El Departamento es el responsable de la docencia de acuerdo con las planes de estudios de las distintas titulaciones en los que imparta sus enseñanzas y el plan de ordenación docente aprobado por el Consejo de Gobierno
4. El Departamento está obligado a garantizar la enseñanza adscrita al ámbito de conocimiento que lo integran. En caso necesario, El Consejo de

Departamento (o la Junta de Dirección) arbitrará las medidas oportunas que garanticen la docencia ante situaciones de urgencia.

Artículo 42. Organización docente

1. El Consejo de Departamento, con carácter anual y antelación suficiente respecto al inicio del siguiente curso académico, deberá al menos:
 - a) Fijar y publicar el programa de las asignaturas a su cargo y el régimen de tutorías del profesorado.
 - b) Determinar las actividades exigidas por los planes de estudio.
 - c) Fijar el sistema o sistemas básicos y generales de evaluación del alumnado para cada asignatura, de acuerdo con lo que se establezca a tal fin en la normativa de la Universidad de Granada.
 - d) Distribuir y asignar las tareas docentes entre el profesorado.
 - e) Resolver cualquier otra cuestión establecida en la normativa elaborada por el Consejo de Gobierno.
2. Las obligaciones docentes del profesorado se computarán anualmente, procurando un reparto equitativo de la carga docente. Se tendrá en cuenta las prioridades establecidas por el Consejo de Gobierno de la Universidad, así como el derecho de las y los profesores a la compensación de créditos en razón de cargo, investigación y edad.
3. El Consejo de Departamento planificará las actividades docentes del profesorado visitante y emérito, que podrán estar dirigidas principalmente a la docencia en seminarios, cursos monográficos o de especialización.
4. Respecto a la organización docente, el Departamento, una vez cumplidos los plazos señalados y aprobada la ordenación docente por la Facultad y la Universidad, deberá poner a disposición pública y en la página web del Departamento, con suficiente antelación:
 - a) El Plan de Ordenación Docente anual y los horarios de cada Grado.
 - b) Los programas o guías docentes de las asignaturas impartidas en el año académico, reseñando objetivos y competencias, actividades formativas, metodología y sistema de evaluación.
 - c) La programación de cursos y los horarios de cada Máster.
 - d) El régimen de tutorías del profesorado en cada cuatrimestre.
 - e) La composición del Tribunal de examen.
 - f) La distribución y asignación de las tareas docentes del profesorado.
5. El Consejo de Departamento planificará las actividades docentes del profesorado visitante y emérito, que podrán estar dirigidas principalmente a la docencia en cursos monográficos o Máster oficial.

CAPÍTULO II. INVESTIGACIÓN

Artículo 43. Principios generales

1. El Departamento asume como uno de sus objetivos esenciales la investigación, fundamento de la docencia, medio para el progreso de la comunidad y soporte de la transferencia social del conocimiento. Y a tal



efecto promoverá en el marco de sus competencias el desarrollo de la investigación así como la formación de sus investigadores-as.

2. La investigación es un derecho y un deber del personal docente e investigador, cualquiera que sea su régimen de adscripción al departamento. Se reconoce y garantiza, en el ámbito del Departamento, la libertad de investigación individual y colectiva
3. El Departamento garantizará que todos los fondos bibliográficos e infraestructuras para la investigación estén a disposición de todo el profesorado o investigadoras-es del Departamento.

Artículo 44. Grupos y Proyectos de Investigación

1. El Departamento fomentará la constitución de grupos y redes de investigación en los que participen sus investigadores-as. Las relaciones entre el Departamento y los grupos de investigación en los que participen sus miembros se acomodarán a la normativa que a tal efecto dicte el Consejo de Gobierno.
2. El Departamento fomentará la presentación de proyectos de investigación de forma institucional o a título personal del personal docente e investigador adscrito al mismo en las distintas convocatorias de los organismos públicos y privados, nacionales o internacionales encargados de financiar la investigación, y colaborará en su formalización, dentro de los medios materiales y personales con que cuente.

Artículo 45. Contratos de Investigación

El Departamento, a nivel institucional, y su personal docente e investigador a través del mismo, podrán celebrar contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, y para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación en los términos previstos por la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad.

CAPITULO III PROYECCION EN LA SOCIEDAD

Artículo 46. Cooperación del Departamento y la sociedad

1. El Departamento, por ser uno de los objetivos de la Universidad de Granada, contribuirá al progreso social y al desarrollo económico de la sociedad, y procurará la mayor proyección de sus actividades en el entorno más cercano y en los ámbitos nacional e internacional.
2. A tal efecto, promoverá la difusión del conocimiento, la cultura y el compromiso solidario, por sí o en colaboración con entidades públicas o privadas, mediante acuerdos o convenios, participando en la extensión universitaria y la cooperación al desarrollo



TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 47. Financiación

1. El Departamento depende económica y financieramente de los medios y recursos que le transfiere la Universidad de Granada. También puede obtener recursos de entidades públicas y privadas, así como de las convocatorias institucionales y particulares.
2. Por su parte, tienen derecho a obtener financiación propia, dentro del Departamento, los grupos de investigación, los proyectos de investigación, los programas de mejora de la calidad docente, los proyectos de innovación docente, y otros proyectos análogos.

Artículo 48. Inventario

Todos los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio de la Universidad de Granada en el ámbito del Departamento deben ser inventariados, conforme al procedimiento normalizado.

Artículo 49. Elaboración y aprobación del presupuesto

1. El presupuesto del Departamento será anual y equilibrado, y comprenderá la totalidad de ingresos previstos y gastos estimados para el ejercicio económico.
2. El Consejo de Departamento aprobará para cada curso académico una distribución del presupuesto asignado.
3. Todos los miembros del Consejo de Departamento tienen derecho de acceso al conocimiento de la documentación económica.

Artículo 50. Ejecución, liquidación y memoria

1. Corresponde al Director/a de Departamento administrar el presupuesto asignado al Departamento, responsabilizándose de su correcta ejecución, mediante la autorización del gasto y el control de cumplimiento en cada uno de los capítulos previstos.
2. Ante la emergencia de un capítulo extraordinario de gasto, no previsto en el presupuesto, la Junta de Dirección del Departamento deberá decidir sobre su conveniencia, y, si el caso lo requiere, recabar la aprobación del Consejo de Departamento.
3. El cierre y liquidación del presupuesto departamental se efectuará al término de cada año natural. El Director/a de Departamento presentará al Consejo de Departamento, para su aprobación, la memoria económica correspondiente.



TÍTULO QUINTO REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 51. Iniciativa

1. La propuesta de reforma del Reglamento de Régimen Interno corresponde a la Junta de Dirección o a un .1/3 de los miembros del Consejo de Departamento, y será dirigida al Director/a del Departamento mediante escrito motivado que contendrá el texto alternativo que se propone.
2. La modificación de los Estatutos de la Universidad o de la legislación universitaria que afecte a lo dispuesto en este Reglamento será causa para iniciar el trámite de su reforma

Artículo 52. Procedimiento de reforma

1. Recibido el proyecto de reforma, el Secretario o Secretaria comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, dará traslado de la propuesta de reforma y del texto alternativo a todos los miembros del Consejo para que pueda ser examinado y presentadas enmiendas durante un período mínimo de 10 días.
2. El proyecto de reforma y las enmiendas presentadas por los miembros del Consejo, se debatirán y aprobarán en una sesión extraordinaria del Consejo de Departamento convocada al efecto. Para la aprobación del proyecto de reforma se requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, correspondiendo su aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición adicional segunda

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, los órganos administrativos colegiados regulados en este Reglamento podrán reunirse a través de medios electrónicos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento, cuya composición a la entrada en vigor del presente Reglamento no sufra variación, continuarán con sus actuales miembros hasta agotar su mandato. Las demás Comisiones serán elegidas en el primer Consejo de Departamento ordinario que se convoque tras la entrada en vigor del presente Reglamento.)

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno del Departamento vigente hasta la fecha de aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera

La interpretación del presente Reglamento corresponde a la Junta de Dirección, en el marco de lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad de Granada.

Disposición final segunda

En defecto de disposición expresa recogida en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Régimen Interno del Claustro de la Universidad de Granada y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final tercera

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada (BOUGR).