

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO DEPARTAMENTO DE CIRURXÍA E ESPECIALIDADES MÉDICO-CIRÚRXICAS

TITULO PRELIMINAR

ARTIGO 1. Definición e denominación

1. O Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas é a unidade encargada da programación e desenvolvemento do ensino e do apoio á investigación na Universidade de Santiago de Compostela nas áreas de coñecemento de Cirurxía, Dermatoloxía, Estomatoloxía, Oftalmoloxía, Otorrinolaringoloxía, Traumatoloxía e Ortopedia e Uroloxía.

2. O Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas desenvolve as súas funcións docentes e investigadoras nos Centros con plans de estudo que integran materias adscritas ás áreas de coñecemento da súa competencia e, no seu caso, nos correspondentes estudos de doutoramento, posgraos e formación continuada.

ARTICULO 2. Lexislación

1. O Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas, para o cumprimento das funcións que lle confiren a lexislación vixente e os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela rexerase polo presente Regulamento que deberá ser interpretado no marco dos devanditos Estatutos e demais normativa sobre ensino universitario.

2. Para todas aquelas cuestións non previstas neste Regulamento, nos Estatutos e demais lexislación vixente, aplicarase o previsto na lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedimiento Administrativo Común (LPAC) e a lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).

TITULO I

ESTRUTURA E FUNCIÓNS DO DEPARTAMENTO

ARTICULO 3

1. Son membros do Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas, o persoal docente e investigador funcionario ou contratado, as persoas con bolsa ou contrato de investigación, os colaboradores docentes e titores clínicos e o persoal de administración e servizos que estean adscritos ao Departamento.
2. O Departamento está adscrito á Facultade de Medicina e Odontoloxía da Universidade de Santiago de Compostela.
3. A sede do Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas sitúase na Facultade de Medicina e Odontoloxía da USC.

ARTICULO 4. Funcións

Son funcións do Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas, de acordo cos Estatutos da USC (art. 49):

- a) A programación, desenvolvemento e seguimento dos ensinamentos de grao asignados aos ámbitos de coñecemento da súa competencia, de acordo coas previsións dos plans de estudos, así como cos criterios xerais emanados da Universidade e cos criterios específicos emanados dos centros nos que se imparta a docencia.
- b) O apoio ás iniciativas e actividades docentes e investigadoras do seu persoal docente e investigador, individualmente ou formando parte de grupos de investigación.
- c) O rexistro actualizado da produción científica e da actividade investigadora do Departamento.
- d) A formación do persoal docente e investigador da Universidade.
- e) A iniciativa ou, na súa falta, informe previo, para a creación, mantemento, minoración ou cambio de denominación de prazas de persoal docente e investigador, funcionario ou contratado, así como, no seu caso, a proposta dos membros da comisión encargada de resolver os concursos.
- f) Calquera outra actividade encamiñada ao adecuado desenvolvemento da actividade docente e investigadora que non corresponda a outros órganos.

TITULO II

DO GOBERNO DO DEPARTAMENTO

ARTICULO 5

Os órganos de goberno do Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas son os que para os departamentos establecen os Estatutos da USC (art. 103):

- a) O Consello de Departamento.
- b) O Director ou a Directora.
- c) O Secretario ou a Secretaria.

CAPITULO 1. DO CONSELLO DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 6

1. De acordo cos Estatutos da USC (art. 104), o Consello de Departamento estará composto por:

- a) Os Doutores e Doutóras membros do Departamento.
- b) Unha representación do resto do persoal docente e investigador e persoal investigador en formación, que non excederá do 10 por cento do total de membros.
- c) Unha representación do estudantado do ámbito de docencia do Departamento que suporá o 25 por cento do total dos membros do Consello do Departamento. Desta porcentaxe, o 10 por cento corresponderá ao estudantado de grao e máster e o 15 por cento ao estudantado de doutoramento.
- d) Un representante do persoal de administración e servizos.

2. Todos os representantes elixidos seranos por dous anos, agás os estudantes, que o serán por un ano. A condición de membro do Consello perderase ao cesar a vinculación co Departamento, ou ao deixar de cumprir os requisitos demandados ao sector polo que se foi elixido.

3.O Consello de Departamento poderá convidar a asistir ás súas reunións para discutir asuntos específicos, con voz pero sen voto, a calquera membro da Comunidade Universitaria.

ARTICULO 7. Competencias do Consello

O Consello de Departamento é o órgano superior de goberno do mesmo, e correspóndelle:

a) A elección do Director ou da Directora e, no seu caso, a proposta ao Reitor do seu remoción mediante unha moción de censura construtiva que, en todo caso, deberá ser aprobada pola maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento.

b) A planificación docente das materias das que sexa responsable o Departamento, así como a aprobación dos respectivos programas e sistemas de avaliación, a coordinación da actividade docente e a supervisión do seu cumprimento en colaboración cos Centros, nos termos establecidos nos estatutos da USC, respectando a autonomía de cada unha das Áreas integradas no Departamento.

c) O apoio á actividade investigadora, nos termos establecidos nos Estatutos da USC (art. 49, letra b).

d) A formulación das demandas de profesorado de acordo coas necesidades docentes dos Centros, dos seus programas de investigación e a información sobre a procedencia do mantemento, minoración ou cambio de denominación ou categoría dunha praza.

e) A distribución das cantidades asignadas e dispoñibles polo Departamento.

f) A promoción do perfeccionamento da docencia.

g) A creación de comisións para un mellor desenvolvemento das súas funcións.

h) A elaboración e aprobación do seu Regulamento de Réxime Interno.

i) A solicitude de convocatoria a concurso das prazas de corpos docentes universitarios e persoal docente contratado, así como as propostas de membros das comisións correspondentes que serán elixidos por sorteo, conforme á lexislación vixente, aos Estatutos da USC e demais desenvolvemento normativo.

j) A emisión dos informes preceptivos sobre a actividade docente e investigadora do seu profesorado e persoal investigador ou sobre o rendemento académico do seu estudantado.

k) A verificación do desenvolvemento da planificación estratéxica do Departamento.

l) A tramitación de solicitudes de bolsas axudas cando corresponda ou sexa procedente.

m) A proposta dos programas de estudos de posgraao e formación continuada organizados polo Departamento.

n) A proposta de Colaboradores e Colaboradoras Docentes e Titores e Titoras Clínicos.

ñ) Calquera outra competencia que lle atribúan a lexislación vixente, os Estatutos da USC, o presente Regulamento de Réxime Interno e demais desenvolvemento normativo.

ARTICULO 8

1. O Consello de Departamento elaborará e aprobará un Regulamento de Réxime Interno no que se determinarán os distintos aspectos do seu funcionamento, de acordo coa lexislación vixente, os Estatutos da USC e as normas que se desenvolvan.

2. De acordo cos estatutos da USC (art. 105) o Regulamento de Réxime Interno poderá establecer unha Comisión Permanente e Comisións Delegadas do Consello de Departamento para mellor desenvolvemento dos seus fins, determinando as súas competencias e funcións.

ARTICULO 9. Funcionamento do Consello

1. O Consello de Departamento poderá actuar en Pleno ou en Comisión Permanente.

ARTICULO 10. Convocatorias e sesións

a) O Pleno do Consello de Departamento será convocado polo Secretario ou a Secretaria, por orde do Director ou da Directora, ou na súa ausencia polas persoas que legalmente os substitúan.

b) O Pleno do Consello de Departamento reunirse por iniciativa da dirección ou cando o solicite, polo menos, un terzo dos seus membros.

c) O Pleno do Consello de Departamento celebrará, polo menos, tres sesións ordinarias durante o curso académico en período lectivo e tantas sesións extraordinarias como sexan convocadas a iniciativa da dirección ou por petición dun terzo dos membros.

d) No caso de que a convocatoria da Sesión Extraordinaria sexa a petición dos membros do Consello, a reunión deberá celebrarse no prazo máximo de 15 días hábiles desde a recepción da solicitude na Secretaría do Departamento. Na solicitude da convocatoria, que deberá realizarse por escrito, indicarse o punto ou puntos que se desexan debater na sesión, coa redacción precisa de como se quere que figure na orde do día.

e) Na convocatoria deberá constar a orde do día, data, hora e lugar da reunión, así como o lugar (físico ou electrónico) onde se pode consultar a

documentación referente aos puntos do día en caso de existir. As sesións terán lugar en calquera dos espazos dispoñibles polas distintas Áreas de Coñecemento integradas no Departamento.

f) A convocatoria deberá ser entregada, como mínimo, con cinco días hábiles de anticipación excepto no caso de convocatoria extraordinaria e urxente, que poderá facerse cunha anticipación de dous días.

g) Sen prexuízo doutras formas de publicidade, a convocatoria realizarase mediante notificación persoal e remitirase por correo electrónico ao enderezo institucional dos seus membros. .

h) A orde do día será elaborado polo Director ou pola Directora asistido ou asistida polo Secretario ou a Secretaria. Figurarán as mencións de aprobación do acta da sesión anterior, asuntos a tratar, informe do Director ou da Directora, asuntos de trámite e rolda aberta de intervencións no punto de rogos e preguntas, salvo que a sesión do Consello convóquese con carácter extraordinario para a elección ou revogación do Director ou da Directora.

i) A convocatoria do Consello de Departamento deberá incluír na orde do día os puntos que previamente solicitasen un quinto dos membros do Consello, cunha antelación mínima de dous días á data da convocatoria. Esta solicitude deberá ser entregada na Secretaría do Departamento e indicar a redacción exacta que os solicitantes queren que se recolla sobre o punto ou puntos a tratar.

ARTICULO 11. Desenvolvemento das reunións do Consello

a) O Consello de Departamento constituirase validamente en primeira convocatoria coa asistencia da metade ao menos dos seus membros e en segunda convocatoria, que se celebrará media hora despois coa asistencia do 15% dos seus membros. En ambos os casos requirirase a presenza do Director ou da Directora e do Secretario ou a Secretaria ou no seu caso das persoas que legamente substitúanlos.

b) No caso de que non se poida constituír legalmente o Consello por falta de quorum ou do seu Presidente ou Presidenta ou Secretario ou Secretaria, leste deberá convocarse novamente no prazo máximo de dous días para unha nova data que deberá ser, en todo caso, no seguintes quince días hábiles.

c) Cando a natureza dalgún punto da orde do día aconselleo, o Director ou a Directora poderá convidar, con voz e sen voto, a persoas alleas ao Consello ben por iniciativa propia, ben baixo petición dos interesados ou por solicitude dun 15% dos membros do Consello. Neste caso as persoas convidadas só estarán presentes na exposición e debate do punto ou puntos para os que foron requiridos.

d) O Consello de Departamento estará presidido polo Director ou a Directora que será asistido polo Secretario ou a Secretaria.

e) O Director ou a Directora dirixirá e ordenará o desenvolvemento dos debates de acordo co establecido no presente Regulamento de Réxime Interno.

f) Para a aprobación do acta da sesión anterior, nas reunións ordinarias, remitirase o borrador xunto coa convocatoria. No caso de que non se facilite o borrador, deberá darse lectura á mesma. A aprobación do texto do acta debe someterse a votación e aprobarse por maioría simple. A aprobación do acta, en canto a punto da orde, tamén pode ser obxecto de voto particular nos termos establecidos no artigo 12 deste Regulamento.

g) No informe do Director ou da Directora do Departamento durante as sesións ordinarias, deberá darse conta das reunións que mantivese a Comisión Permanente desde o anterior Consello ordinario e procederase a aprobación das actas da devandita Comisión. O finalizar o informe, calquera membro do Consello poderá intervir para pedir aclaracións sobre os puntos sobre os que se informou.

h) Nos restantes puntos da orde do día, os membros do Consello teñen dereito ao uso da palabra durante os debates dos mesmos, e sobre calquera outro punto no apartado de rogos e preguntas. O Director ou a Directora do Departamento será o responsable de ordenar o desenvolvemento dos debates. Nesta función deberá garantir o respecto ao uso da palabra de todos os membros que queiran intervir, fixar quendas e tempos de intervención se o estima oportuno e velar para que os debates desenvólvanse cifiéndose á orde do día e desde o respecto ás persoas presentes ou aludidas.

i) Calquera membro do Consello ten dereito a presentar ante o mesmo propostas de acordo ou propostas de moción referidas aos puntos da orde do día, con antelación facéndoo por escrito, ou ben no curso do debate do punto correspondente.

j) Os membros do Consello ten dereito a que consten no acta as súas observacións en relación co desenvolvemento do debate, debendo entregalas por escrito ao Secretario ou á Secretaria que lles dará lectura pública antes de finalizar a sesión.

k) No suposto de excesiva duración do Consello, e con acordo da maioría dos presentes o Director ou a Directora poderá propoñer e decidir a interrupción da sesión que deberá continuar no mesmo día. Se non se finalizase o mesmo día, deberase establecer unha nova convocatoria.

ARTICULO 12. Réxime de adopción de acordos

a) As decisións do Consello de Departamento adoptarán a forma de acordos nas materias da súa competencia e de moción ou propostas nos restantes casos.

b) Os acordos do Consello de Departamento serán susceptibles de recurso de alzada ante o Consello de Goberno.

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

d) As decisións poderán tomarse por asentimiento ou por votación. Por asentimiento enténdese cando se realiza unha proposta e esta non suscita obxeccións ou oposición por ningún membro. Para axilizar o procedemento as votacións poderán ser públicas e a man alzada. Serán nominais e secretas cando se trate de avaliación de persoas ou cando así o decida o Director ou a Directora do Departamento ou o solicite, polo menos, un membro do Consello. O Secretario ou a Secretaria fará reconto e a continuación o Presidente fará público o resultado.

e) O acordos serán válidos unha vez aprobados pola maioría simple dos votos emitidos, salvo o disposto expresamente por outras normativas que resulten de aplicación.

f) O voto dos membros do Consello de Departamento é persoal e non se pode delegar nin emitirse por anticipado.

g) Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular, por escrito, no prazo de dous días e o seu voto quedará incorporado ao texto aprobado.

h) Os membros do Consello que voten en contra ou se absteñan do acordo maioritario quedan exentos da responsabilidade que, no seu caso, poida derivarse dos acordos, sempre que exista constancia do seu voto particular.

i) O Consello de Departamento arbitrará os mecanismos necesarios para que os membros do Departamento estean puntualmente informados dos acordos que se adopten, tanto no seu pleno como nas comisións.

ARTICULO 13. Das Actas

a) O Secretario ou a Secretaria levantará acta de cada sesión e emitirá certificación dos acordos adoptados, nos termos establecidos na lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP)

b) No acta especificarase os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias de tempo e lugar nas que tivo lugar, os puntos principais de deliberación así como o contido dos acordos adoptados. Calquera membro do Consello poderá solicitar que figure o sentido do seu voto sempre que o manifeste a continuación da votación. Así mesmo calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achega no acto, ou no prazo que indique o presidente, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose constar así no acta e achegando copia da mesma (art. 27.2 da lei de Procedemento Administrativo).

c) As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria, podendo o Secretario ou a Secretaria emitir certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo de ulterior aprobación do acta. Nas certificacións dos acordos adoptados emitidas con anterioridade á aprobación do acta, farase constar expresamente tal circunstancia.

d) Calquera membro do Consello que non estean de acordo co contido do acta pode solicitar verbalmente ou por escrito as modificacións que considere oportunas. O Secretario ou a Secretaria pode rexeitar motivadamente as modificacións que se expoñan, sen prexuízo de sometemento a aprobación de conséntelas.

e) As actas, unha vez aprobadas, deberán estar asinadas polo Secretario ou a Secretaria co Visto e prace do Director ou da Directora do Departamento quedando arquivadas e custodiadas.

f) As actas imprimiranse conforme a normas ditadas pola instrución 1/2009 da Secretaría Xeral da USC sobre Libros de Actas de Órganos Colexiados (modificada pola resolución do 27 de xaneiro de 2010) ou as posteriores que diten a ese respecto. As follas numeraranse correlativamente a partir do número 1 e serán asinadas na última páxina e á marxe de cada unha das demais polo Secretario ou a Secretaria e visadas polo Director ou a Directora.

g) Unha vez aprobada a última acta do período ordinario dun mandato dos órganos unipersonales o Secretario ou a Secretaria deberá recompilar todas as actas e remitilas á imprenta da USC para a súa encadernación. Tamén se remitirá unha copia das actas en formato dixital para o seu arquivo dixital.

h) Unha vez realizada a encadernación o Secretario ou a Secretaria Xeral da USC estampará unha dilixencia facendo constar que se trata dun libro oficial de actas e o número de páxinas de que se compón. Diligenciado o libro de actas procederase ao seu arquivo na secretaria do Departamento. Os libros de actas de máis de dez anos serán remitidos ao Arquivo Histórico da USC para a súa conservación e custodia.

i) Corresponde ao Secretario ou á Secretaria a custodia do libro de actas. No caso de que o libro se atope no Arquivo Histórico da USC a custodia corresponderá a este órgano, que remitirá as copias dos acordos ou do libro que lle solicite o Secretario ou a Secretaria ou o Director ou a Directora do Departamento.

CAPITULO 2. DO DIRECTOR OU DA DIRECTORA DO DEPARTAMENTO

ARTICULO 14

O Director ou a Directora do Departamento representa ao Departamento, exerce a súa dirección e a xestión ordinaria, preside a actuación dos seus órganos Colexiados e executa os seus acordos.

ARTICULO 15. Elección e cesamento do Director ou da Directora

1. O Director ou a Directora do Departamento será elixido polo Consello de Departamento entre os seus membros que sexan Profesores Doutores ou Profesoras Doutoras con vinculación permanente e dedicación a tempo completo á Universidade e será nomeado polo Reitor ou a Reitora.
2. En caso de ausencia ou enfermidade, o Director ou a Directora será substituído/a, con carácter accidental polo membro do Departamento de maior categoría e antigüidade que sexa Profesor Doutor ou Profesora Doutora con vinculación permanente e dedicación a tempo completo á Universidade.
3. A elección do Director ou da Directora do Departamento realizarase de acordo co establecido nos Estatutos e no Regulamento Electoral da USC.
4. O mandato do Director ou da Directora do Departamento será de catro anos, e non poderá ocupar o cargo máis de dous mandatos consecutivos.
5. O Director ou a Directora do Departamento cesará por petición propia, por transcorrer o tempo para o que foi elixido ou como consecuencia dunha moción de censura construtiva aprobada pola maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento.
6. A moción de censura, para ser tramitada, deberá estar asinada por un terzo dos membros do Consello de Departamento e incluír o nome dun candidato alternativo.
7. Cando concorran estas circunstancias, procederase do seguinte modo:
 - a) O Director ou a Directora convocará unha sesión extraordinaria do Consello de Departamento, co único punto da orde do día nun prazo máximo de quince días hábiles.
 - b) Tanto o candidato proposto como o Director ou a Directora dispoñerán dun prazo máximo de trinta minutos para expoñer as súas posicións. Despois do oportuno debate, procederase a votación nominal e secreta.
 - c) Se a moción de censura obtivese o voto favorable da maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento, o candidato ou a candidata será proposto como novo Director ou Directora do Departamento.
 - d) Se a moción de censura non alcanzase a maioría absoluta considerarase rexeitada e os asinantes da mesma non poderán outra durante o resto do período de mandato do Director ou Directora.
8. Finalizado o mandato para o que foi elixido, ou en caso de finalización a petición propia, procederase á convocatoria de eleccións de acordo cos criterios establecidos no Regulamento Electoral da USC, continuando en funcións o Director ou a Directora cesante ata que sexa elixido un substituto.

ARTICULO 16. Competencias do Director ou da Directora do departamento

1. As competencias do Director ou da Directora do Departamento inclúen todos os asuntos relacionados co goberno e administración do Departamento que non estean atribuídos a outros órganos.

2. De acordo cos Estatutos da USC as competencias específicas do Director ou da Directora do Departamento son as seguintes (art. 108):

a) A convocatoria e presidencia do Consello de Departamento.

b) A execución dos acordos adoptados polo Consello do Departamento e a vixilancia do seu cumprimento.

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

d) A execución das previsións orzamentarias.

e) A proposta ao Reitor ou á Reitora do nomeamento de Secretario ou da Secretaria do Departamento.

f) Aquelas funcións que lle encomende a lexislación de rango superior a este Regulamento.

3. As decisións do Director ou da Directora do Departamento adoptarán a forma de resolucións. As resolucións do Director ou da Directora do Departamento serán susceptibles de recurso de alzada ante o Reitor ou a Reitora da Universidade

CAPITULO 3. DO SECRETARIO OU SECRETARIA DO DEPARTAMENTO

ARTICULO 17

O Secretario ou Secretaria do Departamento é quen dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do Departamento.

ARTICULO 18

1. O Secretario ou Secretaria do Departamento será nomeado polo Reitor ou a Reitora, previa proposta do Director ou da Directora do Departamento entre o Profesorado con dedicación a tempo completo, os axudantes e os funcionarios dos subgrupos A1 e A2 que formen parte do Consello de Departamento.

2. O Secretario ou a Secretaria cesará por decisión do Reitor, previa proposta do Director ou da Directora do Departamento ou a petición propia.

3. En caso de ausencia ou enfermidade, será substituído con carácter accidental por un membro do Consello de Departamento designado polo

Director ou a Directora e, na súa falta, polo Profesor ou Profesora de menor idade que reúna os requisitos para ser Secretario ou Secretaria.

ARTICULO 19

Son funcións do Secretario ou da Secretaria:

1. Levantar acta das Sesións do Consello de Departamento, da Comisión Permanente das Comisións Delegadas e de cantas reunións sexan convocadas por orde do Director da Directora do Departamento.
2. Custodiar as actas, unha vez aprobadas, que poderán ser consultadas na súa presenza por calquera membro do Departamento.
3. Redactar cuantos escritos de carácter administrativo sexanlle encomendados, coa autorización explícita do Director ou da Directora.
4. Expedir as certificacións de acordos e de todos os actos que consten nos documentos oficiais do Departamento.
6. Recibir os actos de comunicación dos membros do Departamento, as notificacións, petición de datos, rectificacións e calquera clase de escritos dos que deba ter coñecemento
7. Custodiar o arquivo e a documentación do Departamento.
8. Exercer cantas funcións deleguelle o Director ou a Directora, os Estatutos da USC ou a lexislación de rango superior a este Regulamento.

CAPITULO 4. DOS COORDINADORES OU COORDINADORAS DE AREA

ARTICULO 20

1. O Departamento de Cirurxía e Especialidades Médico-Cirúrxicas é un Departamento multiárea que contempla a autonomía das Áreas que o integran para a organización dos asuntos propios de cada Área e que inclúen os seguintes:

- a) Planificación docente das materias da área, proposta dos coordinadores das materias, elaboración dos respectivos programas e do POD.
- b) Planificación das necesidades do persoal docente e investigador da área e presentación ante o Consello de Departamento das solicitudes de prazas de Profesorado.
- c) Distribución das partidas do orzamento do Departamento asignadas á Área.

2. De acordo coa normativa da USC, existirá un Coordinador ou unha Coordinadora para cada unha das Áreas que integran o Departamento se así o

decide a maioría dos membros da área presentes no Consello de Departamento.

3. O Coordinador ou a Coordinadora de Área encargárase da xestión ordinaria da área e integrarase na Comisión Permanente do Consello de Departamento, debendo informar o resto dos Profesores e Profesoras dos asuntos que interesen á Área e consultar a súa opinión e parecer.

4. O Coordinador ou a Coordinadora de Área deberá ser un Profesor ou Profesora con vinculación permanente á Universidade. No caso de que algunha das Áreas careza de Profesorado con vinculación permanente, o seu coordinador será o Profesor ou a Profesora que coordine a área con maior afinidade.

5. O Coordinador ou a Coordinadora de Área será proposto polo Director ou a Directora do Departamento e ratificado polo Consello de Departamento. O nomeamento comunicáraselle ao Reitorado e aos Decanos ou Decanas onde o Departamento desenvolver a súa actividade docente e investigadora.

6. O Coordinador ou a Coordinadora de Área será renovado cada vez que haxa eleccións a Director ou Directora do Departamento podendo cesar por decisión propia, a proposta do Director ou Directora ratificada polo Consello e cando sexa solicitado por escrito pola maioría absoluta dos Profesores e as Profesoras da área membros do Consello de Departamento.

7. O Coordinador ou a Coordinadora de Área recibirá o recoñecemento académico curricular e de horas docentes equivalentes que estableza a normativa da USC.

8. En caso de ausencia ou enfermidade, o Coordinador ou a Coordinadora de Área será substituído ou substituída, con carácter accidental polo membro da área de maior categoría e antigüidade que sexa Profesor Doutor ou Profesora Doutora con vinculación permanente e dedicación a tempo completo á Universidade.

CAPITULO 5. DA COMISION PERMANENTE

ARTICULO 21

1. A Comisión Permanente do Departamento estará constituída polos membros do Consello tal e como se indica a continuación:

a) O Director ou a Directora que a presidirá.

b) O Secretario ou a Secretaria do Departamento que o será tamén da Comisión Permanente.

c) O Coordinador ou a Coordinadora de cada unha das Áreas que integran o Departamento ou persoa que en caso de ausencia ou enfermidade substitúalle.

- d) O Profesor Doutor ou a Profesora Doutora con vinculación permanente e dedicación a tempo completo de maior categoría e antigüidade.
- d) Un membro do persoal de administración e servizos.
- e) Un representante dos alumnos ou alumnas de doutoramento.
- f) Un representante dos alumnos ou alumnas de máster.
- g) Un representante dos alumnos ou alumnas de grao.
- h) Un representante da Comisión Mixta USC-SERGAS se o houbese.

2. Os membros da Comisión permanente cesarán no momento que perdan a súa condición de membros do Consello do Departamento ou debido á falta inxustificada a dúas reunións da Comisión, debéndose proceder á elección dun substituto no prazo de tempo máis breve posible.

3. A Comisión Permanente será renovada cada vez que haxa eleccións a Director ou Directora.

4. Son funcións e competencias da Comisión Permanente:

- a) Coñecer e decidir sobre asuntos de trámite que deberán ser ratificados posteriormente polo Pleno do Consello de Departamento.
- b) Adoptar acordos ordinarios sobre asuntos que impliquen a aplicación de procedementos e criterios previamente acordados polo Pleno do Consello do Departamento.
- c) Coñecer e decidir sobre os asuntos que, sendo competencia do Consello de Departamento fosen delegados polo Pleno. En canto o Consello do Departamento non se pronuncie en sentido contrario, enténdese que delega as súas competencias na Comisión Permanente fóra das mencionadas nas letras a), b), d), g), h) e i) do artigo 7 deste Regulamento que establece as competencias do Consello de Departamento.
- d) Asesorar en todas as cuestións que o Director ou a Directora do Departamento formúllelle no exercicio das súas competencias

5. A Comisión Permanente reunirse sempre que o Director ou a Directora considéreo necesario ou a petición dun terzo dos seus membros.

6. A convocatoria en Sesión Ordinaria da Comisión Permanente realizarase cun mínimo de cinco días hábiles de antelación. A convocatoria en Sesión Extraordinaria da Comisión Permanente realizarase cun mínimo de dous días. En todos os demais aspectos referidos nas convocatorias e normas de funcionamento atenderase ao previsto neste Regulamento para o Consello de Departamento.

7. Das reunións da Comisión Permanente o Secretario ou a Secretaria redactará unha acta que se recollerá no libro de actas do Consello. O Director

ou a Directora informará o pleno do Consello na primeira Sesión Ordinaria que este celebre con posterioridade á última celebrada pola Comisión Permanente de todas as actuacións da comisión que serán sometidas a ratificación polo Pleno do Consello.

8. Calquera membro do Consello de Departamento, previa solicitude razoada dirixida ao Director ou á Directora, poderá intervir ante a Comisión Permanente, con voz pero sen voto, en relación con algún dos asuntos da orde do día.

TITULO III DA DOCENCIA

ARTICULO 22

O Departamento promoverá como un dos seus obxectivos fundamentais impartir unha docencia de calidade e será responsable da docencia das materias establecidas nos programas de estudo que os Centros lles encarguen, de conformidade cos estatutos da USC (art. 138).

ARTICULO 23

O Consello de Departamento realizará anualmente a planificación da súa actividade docente e elaborará o Programa de Organización Docente (POD) de acordo cos Estatutos da USC, a Normativa de Planificación Académica Anual, Normativa para a Organización Docente de Primeiro e Segundo Ciclo (Acordo da Xunta de Goberno do 31 de outubro de 1996) e os criterios enunciados neste Regulamento.

ARTICULO 24

1. De acordo coa normativa vixente, os programas das materias serán elaborados polos Profesores as Profesoras e deberán aprobarse polo Consello de Departamento.

2. Os Programas das materias serán elaborados de acordo co perfil de cada materia contemplado no plan de estudos do Centro.

3. Na programación académica das diferentes materias terase en conta o disposto pola normativa universitaria vixente, en particular a normativa básica para a ordenación do proceso de ensino/aprendizaxe e de avaliación do rendemento académico dos estudantes.

4. O Departamento comunicará aos respectivos centros onde imparta docencia os programas das materias sobre as que ten responsabilidades, así como a relación dos Profesores e as Profesoras que se van a encargar da docencia das materias que o Departamento teña asignadas.

ARTICULO 25

1. O Departamento, ademais de participar na programación dos estudos correspondentes ás titulacións oficiais poderá organizar aqueles que, no seu ámbito de competencia, poidan dar dereito á obtención de certificados, diplomas ou títulos de posgrao e formación continuada.

2. O Departamento promoverá a posta en marcha de actividades para promover unha mellora continua da calidade da docencia e da formación continua dos seus membros.

3. O Departamento poderá organizar seminarios, conferencias, cursos ou congresos durante o curso académico, sempre coa aprobación do Consello e atendendo ao orzamento dispoñible.

4. Os profesores e as profesoras que desexen organizar ou impartir cursos, congresos, conferencias ou seminarios sen cargo ao orzamento deberán comunicalo ao Consello.

5. O persoal docente e investigador do Departamento informará ao finalizar de cada curso académico de todos aqueles seminarios, cursos ou conferencias nas que participasen no devandito período.

TITULO IV DA INVESTIGACION

ARTICULO 26

1. O Departamento ten como un dos seus obxectivos esenciais a investigación. Para ese efecto promoverá no marco das súas competencias o desenvolvemento dunha investigación de calidade xeradora de novo coñecemento e de capacidade de innovación.

2. A investigación é un deber e un dereito do persoal docente e investigador, dentro dos límites establecidos polo ordenamento xurídico e a racionalidade no uso e aproveitamento de recursos.

3. O Departamento coordinará a actividade investigadora realizada polos seus membros individualmente ou formando parte de grupos de investigación.

4. O Departamento encargarse do rexistro actualizado da produción científica e da actividade investigadora dos seus membros. Con este fin o persoal docente e investigador deberá remitir anualmente ao Secretario ou á Secretaria do Departamento información sobre os seguintes asuntos:

a) Liñas de investigación que se desenvolven e, se procede, persoal adscrito ás liñas de investigación das que son responsables.

b) Datos para a actualización da súa curriculum científico e académico.

c) Axudas recibidas para o desenvolvemento de proxectos de investigación: contía da axuda, equipos ou aparellos adquiridos, contratación de persoal a cargo do proxecto etc.

ARTICULO 27

1. O Departamento fomentará a constitución ou integración en grupos e redes de investigación nos que participen os seus investigadores. As relacións entre o Departamento e os grupos de investigación nos que participen os seus membros adaptaranse a normativa vixente na USC.

2. O Departamento fomentará a presentación de proxectos de investigación de forma institucional ou a título persoal do persoal docente e investigador adscrito ao mesmo nas distintas convocatorias dos organismos públicos e privado nacionais ou internacionais encargados de financiar a investigación e colaborará coa súa formalización.

3. O Departamento, a nivel institucional, e os seus Profesores e Profesoras a través do mesmo, poderá contratar con entidades públicas ou privadas ou ben con persoas físicas a realización de traballo de carácter científico ou técnico e o desenvolvemento de cursos de especialización ou actividades específicas de formación.

4. O procedemento para a firma dos devanditos contratos axustarase á normativa vixente.

ARTICULO 28. Do persoal docente e investigador

Os bolseiros e as bolseiras, contratados predoctorales e persoal investigador en formación con cargo a fondos alleos ao Departamento que realicen traballos de investigación no seo do algún dos grupos de investigación do Departamento, deberán acreditarlo ao Secretario ou á Secretaria para formalizar a súa adscrición ao Departamento nos termos establecidos na normativa vixente e renovarán a súa acreditación ao comezo de cada nova prórroga do seu contrato.

ARTICULO 29

As propostas de nomeamento de bolseiros ou bolseiras e as de contratación de persoal con cargo a créditos xerais do Departamento serán presentados ao Consello para a súa aprobación e tramitación no seu caso.

TITULO V

DOS ORZAMENTOS

ARTICULO 30

1. Coñecidos os recursos anuais de que dispoña o Departamento, o Director ou a Directora elaborará e presentará ao Consello de Departamento o orzamento anual no que se detallarán os ingresos e gastos e a proposta de distribución dos mesmos para a súa aprobación.

2. O orzamento anual do Departamento elaborárase de acordo cos criterios que aprobe o Consello de Departamento e tendo en conta as necesidades docentes e investigadoras.

ARTICULO 31. Da memoria anual

Finalizado o exercicio económico anual a dirección renderá contas ao Consello de Departamento da execución do orzamento coa presentación dunha memoria económica.

TITULO VI

DA REFORMA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

ARTICULO 32. Da iniciativa

A iniciativa para a reforma do presente Regulamento poderá ser levada a cabo polo Director ou pola Directora ou por solicitude da maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento. Neste último caso deberá cursarse á dirección do Departamento unha solicitude de reforma debidamente razoada, facendo constar nela os artigos que se pretenden modificar e asinada pola totalidade dos solicitantes.

ARTICULO 33. Procedemento de reforma do Regulamento

1. Unha vez admitida a trámite a proposta de reforma, o Director ou a Directora remitiraa debidamente articulada e razoada a cada un dos membros do Consello de Departamento e abrirá un prazo de quince días hábiles para a presentación de emendas.

2. A proposta de reforma e emendas serán analizadas polo Consello de Departamento para o que se convocará unha reunión extraordinaria do mesmo.

3. A reforma do Regulamento requirirá a aprobación por maioría absoluta dos membros do Consello sen a posibilidade de contemplar segundas votacións con outra maioría. En caso de non admitirse a proposta de reforma, non poderá presentarse unha proposta idéntica no prazo dun ano.

4. No caso de ser aprobado polo Consello, o novo texto será remitido ao Consello de Goberno da USC para a súa ratificación e aprobación definitiva.

DISPOSICION ADICIONAL

Primeira. Corresponde ao Consello de Departamento o desenvolvemento de cantas disposicións non previstas no presente Regulamento sexan necesarias para a súa aplicación.

Segunda. En todo o non disposto no presente Regulamento de Réxime Interno aplicarase o estipulado nos Estatutos da USC e na normativa e lexislación vixentes.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor no momento da súa publicación o taboleiro electrónico da USC despois da súa ratificación polo Consello de goberno da USC, en cumprimento do Artigo 81.b dos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela.

