

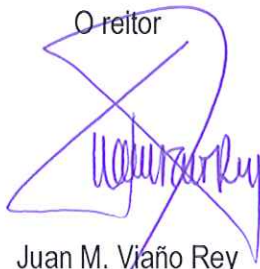
CONSUELO FERREIRO REGUEIRO, SECRETARIA XERAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,

CERTIFICA, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno da USC, na sesión do día catro de febreiro de dous mil quince aprobou por asentimento o *Regulamento de Réxime Interno do departamento de Microbioloxía e Parasitoxía*.

E para que así conste, asino a presente certificación, en Santiago de Compostela, a dez de febreiro de dous mil quince, co Visto e Prace do sr. Reitor.

Vº e Prace

O reitor



Juan M. Viaño Rey





DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOXÍA
E PARASITOLOXÍA

**REGULAMENTO DE RÉXIME
INTERNO DO DEPARTAMENTO DE
MICROBIOLOXÍA E
PARASITOLOXÍA**

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I. ESTRUCTURA E FUNCIONS DO DEPARTAMENTO

Capítulo 1. Estructura do Departamento

Capítulo 2. Funcions do Departamento

TÍTULO II. DO GOBERNO DO DEPARTAMENTO

Capítulo 1. Do Consello de Departamento

Capítulo 2. Da Comisión Permanente

Capítulo 3. Do/a director/a do Departamento

Capítulo 4. Do/a secretario/a do Departamento

TÍTULO III. DA DOCENCIA

TÍTULO IV. DA INVESTIGACIÓN

TÍTULO V. DO RÉXIME ECONÓMICO

TÍTULO VI. DA REFORMA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1. Definición

O Departamento de Microbioloxía e Parasitoloxía é a unidade básica encargada da programación e do desenvolvemento do ensino, e do apoio á investigación na Universidade de Santiago de Compostela, nas áreas de coñecemento de Microbioloxía e Parasitoloxía.

O Departamento de Microbioloxía e Parasitoloxía desenvolve as súas funcións docentes en todos aqueles centros con plans de estudos que integran materias adscritas ás áreas de coñecemento da súa competencia e, no seu caso, nos correspondentes estudos de posgrao.

Artigo 2. Réxime xurídico

O Departamento rexerese polo presente Regulamento de Réxime Interno, no que se determinan os distintos aspectos do seu funcionamento, segundo o disposto na lexislación universitaria (*Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades; modificada pola Lei orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades*), *Lei 6/2013, de 13 de xuño de Universidades de Galicia*) e nos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela.

Para todas aquelas cuestións non previstas neste regulamento, nos Estatutos da USC, nin na lexislación sobre o ensino universitario, aplicarase o previsto na *Lei 30/1992 de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común*.

Artigo 3. Sede

A sede do Departamento localízase na Facultade de Farmacia da USC.

TÍTULO I: ESTRUCTURA E FUNCIÓNS DO DEPARTAMENTO

Capítulo 1. Estrutura do Departamento

Artigo 4.

Son membros do Departamento de Microbioloxía e Parasitoloxía, o persoal docente e investigador funcionario ou contratado, as persoas con bolsa ou contrato de investigación, e o persoal de administración e servizos que estean adscritos ao Departamento.

Artigo 5. Órganos do Departamento

1.- Son órganos de dirección e xestión do Departamento:

- O Consello de Departamento.
- O director ou directora.
- O secretario ou secretaria.

2.- De acordo co previsto no art. 105.2 dos Estatutos da USC, o Departamento contará cunha Comisión Permanente para tramitar as xestións ordinarias que teña asignadas neste regulamento e resolver outras cuestións que lle poida delegar o Consello de Departamento de maneira puntual. Tamén poderá dotarse doutras Comisións das cales se determinarán as súas competencias e funcións.

3.- Os membros elixibles do Consello de Departamento, da Comisión Permanente e doutras comisións que poidan crearse puntualmente, cesarán por algunha das seguintes causas:

- a. Perda da condición pola que foron elixidos.
- b. Renuncia do interesado.
- c. Finalización do período para o que foron elixidos.
- d. Calquera outra causa establecida na lexislación que regula o procedemento administrativo.

Os membros cesados serán substituídos polos seguintes máis votados ata que se proceda a unha nova elección.

CAPÍTULO II: FUNCÍONS DO DEPARTAMENTO

Artigo 6.

Son funcións do Departamento, segundo os Estatutos da USC (art. 49):

- a) A programación, desenvolvemento e seguimento:
 - a. Das ensinanzas asignadas ao ámbito de coñecemento de Microbioloxía e Parasitoloxía, de acordo coas previsións dos plans de estudos, así como cos criterios xerais emanados da Universidade e cos criterios específicos emanados dos centros en que impartan a docencia.
 - b. Dos estudos de doutoramento adscritos ao Departamento.
 - c. Dos cursos de posgrao propio, de especialización e de formación continua.
- b) O apoio ás iniciativas e actividades docentes e investigadoras do seu persoal docente e investigador, individualmente ou formando parte de grupos de investigación e/ou grupos de innovación docente reconecidos.
- 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, no seu defecto, informe previo, para a creación, mantemento, minoración ou cambio de denominación de prazas de persoal docente e investigador, funcionario ou contratado, así como, de ser o caso, a proposta dos membros da comisión encargada de resolver os concursos.
- f) Calquera outra actividade encamiñada ao axeitado desenvolvemento da actividade docente e investigadora que non corresponda a outros órganos.

TÍTULO II: DO GOBERNO DO DEPARTAMENTO

Capítulo 1. Do Consello de Departamento

Artigo 7. Composición

1.- O Consello de Departamento estará composto, segundo o artigo 104 dos Estatutos da USC :

a) Polos doutores membros do Departamento.

b) Por unha representación do resto do persoal docente e investigador e persoal investigador en formación, que non excederá o 10% do total de membros.

c) Por unha representación do estudantado do ámbito de docencia do Departamento que suporá o 25% do total dos membros do Consello de Departamento. Desta porcentaxe, o 10% correponderá ao estudantado de grao e máster e o 15% ao estudantado de doutoramento.

d) Por un representante do persoal de administración e servizos.

2.- O Consello de Departamento reunirse por iniciativa da dirección ou por pedimento dun terzo dos seus membros. Realizará, polo menos, tres sesións ordinarias durante o curso académico en período lectivo.

3.- Todos os representantes elixidos serano 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 cal foi elixido.

Artigo 8. Funcións do Consello de Departamento

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

- a) A elección do/a director/a e, de ser o caso, a proposta ao reitor/a da súa remoción, mediante moción de censura construtiva que, en todo caso, deberá ser aprobada por maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento.
- b) A planificación docente das materias de que sexa responsable o Departamento, así como a aprobación dos respectivos programas e sistemas de avaliación, a coordinación da actividade docente e a supervisión do seu cumprimento en colaboración cos centros, nos termos establecidos no artigo 49, alínea a) dos Estatutos da USC.
- c) O apoio á actividade investigadora, nos termos establecidos no artigo 49, alínea b) dos Estatutos da USC.
- d) A formulación das demandas de persoal docente e investigador, de acordo coas necesidades docentes dos centros, dos seus programas de investigación e de doutoramento, 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 elaboración, aprobación e, no seu caso, a modificación do seu Regulamento de Réxime Interno.
- g) A creación de comisións para o mellor desenvolvemento das súas funcións.
- h) A promoción do perfeccionamento da docencia.
- i) A solicitude de convocatoria a concurso das prazas de corpos universitarios e persoal docente contratado, así como as propostas de membros das comisións correspondentes, consonte coa lexislación vixente e aos Estatutos da USC.
- 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) O informe dos proxectos de teses de doutoramento e a proposta das comisións xulgadoras das devanditas teses, cando proceda.
- l) A adopción das decisións que a normativa vixente lle atribúa sobre os estudos de doutoramento.
- m) A aprobación do orzamento e do balance anual de peche do exercicio.
- n) A elaboración da Memoria de actividades docentes e investigadoras do Departamento coa periodicidade e na forma en que así o acorde o Consello de Goberno da USC.
- o) A información sobre as solicitudes de complementos retributivos previstas no *Real decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribucións do profesorado universitario*, así como outras similares que poidan ser convocadas e se atribúan ao Departamento.
- p) A proposición de nomeamento de Doutores Honoris Causa así como de outros méritos que contempla a USC (Ad Honorem).
- q) A resolución das solicitudes inherentes a asuntos académicos propios da súa competencia.
- r) A verificación do desenvolvemento da planificación estratéxica do Departamento.
- s) Calquera outra competencia que lle atribúan os Estatutos da USC, o presente regulamento, e a lexislación vixente.

Artigo 9. Funcionamento do Consello de Departamento

1.- O Consello de Departamento celebrará, polo menos, unha sesión ordinaria cada trimestre do ano lectivo.

2.- A convocatoria das sesións ordinarias será realizada polo/a director/a e nela deberá constar: lugar de reunión, data, hora e orde do día. As sesións estableceranse preferentemente a través de videoconferencia entre o campus de Lugo e o campus de Santiago. Neste caso o membro máis novo asistente do campus de Lugo, colaborará co secretario/a do Departamento para os efectos de verificación dos asistentes do Campus de Lugo e dos resultados das votacións as que houbera lugar.

A convocatoria deberá ser notificada, cando menos, cunha antelación de tres días hábiles. A convocatoria de reunión non deberá realizarse para días inhábiles ou non lectivos na USC. Considerarase como medio ordinario de notificación o correo electrónico dirixido ao enderezo que cada membro do Consello debe ter na USC.

É responsabilidade dos membros do Consello comunicar ao secretario/a do Departamento os cambios que se puideran producir nos enderezos electrónicos nos que se

desexa recibir as convocatorias, así como o mantemento axeitado do correo electrónico para a recepción das comunicacións.

3.- O Consello de Departamento poderá reunirse, con carácter extraordinario, calquera día hábil, cando a importancia ou urxencia do asunto que se vaia a tratar así o requira, ben por iniciativa do director ou a pedimento dun terzo dos seus membros. Neste último caso, deberase cursar á dirección do Departamento unha solicitude de convocatoria debidamente razoada, facendo constar nela o tema que se vai tratar, e asinada pola totalidade dos demandantes. A convocatoria extraordinaria deberá ser notificada, cando menos, con 48 horas de antelación, correspondentes a días hábiles.

4.- A documentación relativa aos asuntos que se vaian a tratar remitirase coa convocatoria ou estará a disposición dos membros do Consello na secretaría do Departamento desde o momento da convocatoria.

5.- A orde do día será elaborada polo director/a do Departamento, asistido polo/a seu/súa secretario/a. Nela figurarán as mencións de aprobación da acta da sesión anterior, asuntos que se van tratar, informe do/a director/a, asuntos de trámite e rolda aberta de intervencións, agás que a sesión do Consello se convoque con carácter extraordinario ou para a elección ou revogación do director.

Tamén se incluírán na orde do día os puntos que, previamente á convocatoria, solicite calquera dos membros do Consello e sexan de interese para os seus membros.

6.- O Consello de Departamento constituírse validamente, en primeira convocatoria, coa asistencia da metade máis un dos seus membros e en segunda, que terá lugar media hora despois, con unha cuarta parte dos seus membros. En todo caso, é necesaria a asistencia do director/a e do secretario/a ou dos membros do Consello que legalmente os substitúan.

7.- Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que estean presentes a totalidade dos membros do Consello de Departamento e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

8.- Cando a natureza dalgún punto da orde do día o aconselle, o/a director/a poderá convidar, con voz e sen voto, a persoas que non pertencen ao Consello, ben a iniciativa propia, ben a pedimento dos/as interesados/as ou 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 chamados.

9.- O Consello do Departamento estará presidido polo director/a que será asistido polo secretario/a que o será tamén do Consello. En caso de ausencia do secretario/a, o/a director/a designará a quen realice as súas funcións na sesión.

10.- O/a director/a dirixirá e ordenará o desenvolvemento dos debates, de acordo co establecido no presente regulamento:

a) A acta da sesión anterior aprobarase como punto primeiro da orde do día, na sesión inmediata seguinte de carácter ordinario que se convoque.

b) No punto de informe da dirección nos consellos ordinarios, deberá darse conta das reunións que mantívase a Comisión Permanente desde o anterior consello ordinario. Ao remate do informe, calquera membro do Consello poderá intervir para pedir aclaracións sobre os asuntos dos que se informou.

c) 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 rolda de intervencións. O director do Departamento deberá garantir o respecto ao uso da palabra de todos os membros que queiran intervir, fixar quendas e tempos de intervención se o estima necesario, e velar porque os debates se desenvolvan cinguíndose a orde do día, e desde o respecto ás persoas presentes ou aludidas.

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

e) Os membros do Consello teñen dereito a que consten na acta as súas observacións en relación co desenvolvemento do debate, debendo entregalas por escrito ao secretario/a que lles dará lectura pública antes de rematar a sesión.

f) No suposto de excesiva duración da sesión do Consello, e co acordo da maioría dos presentes, o/a director/a poderá propoñer e decidir a interrupción da sesión, que deberá continuar no mesmo día. Se non se remata no mesmo día, entón deberá establecerse unha nova convocatoria.

Artigo 10. Adopción de acordos e votacións

1.- As decisións do Consello de Departamento adoptarán a forma de acordos.

2.- Os acordos do Consello de Departamento serán susceptibles de recurso de alzada ante o Consello de Goberno da Universidade.

3.- As decisións poderanse tomar por asentimento ou por votación. Para axilizar o procedemento, as votacións poderán ser públicas e a man alzada, ou secretas cando o solicite calquera dos membros do Consello, ou, en todo caso, cando afecten a persoas concretas.

4.- Se unha vez debatido un punto da orde do día procede a votación, só os presentes poderán participar. A votación decidirase por maioría simple dos votos emitidos, excepto nos casos en que a normativa de aplicación imponha outras maiorías.

5.- O voto dos membros do Consello de Departamento é persoal e indelegable, e non poderá emitirse por anticipado.

6.- En caso de empate decidirá o voto de calidade do/a director/a do Departamento.

7.- 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.

Artigo 11. Actas

1.- O/a secretario/a levantará acta de cada sesión do Consello e emitirá certificación dos acordos adoptados.

2.- Na acta especificaranse necesariamente 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 formular voto particular por escrito no prazo de 48 horas, que se incorporará ao texto aprobado.

Así mesmo terá dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que se achegue no acto, ou no prazo que sinale o presidente, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia á mesma.

3.- As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria, podendo o/a secretario/a emitir certificación sobre os acordos específicos que se adoptasen, sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos adoptados emitidas con anterioridade á aprobación da acta, farase constar expresamente tal circunstancia.

4.- As actas, unha vez aprobadas, deberán estar asinadas polo secretario/a, ou quen faga as súas funcións, co visto e prace do/a director/a do Departamento e recollidas nun libro de actas.

5.- As actas imprimiranse conforme as normas ditadas pola *Instrución 1/2009, da Secretaría Xeral da Universidade de Santiago de Compostela sobre Libro de Actas de Órganos Colexiados (Modificada pola Resolución do 27 de xaneiro de 2010)* ou as posteriores que se diten ao respecto.

6.- Unha vez aprobada a última acta do período ordinario dun mandato dos órganos unipersoais (catro anos), o/a secretario/a deberá recompilar todas as actas e remitilas á Imprenta da Universidade de Santiago para a súa encadernación. Tamén se remitirá unha copia das actas en formato dixital para o seu Arquivo dixital.

Unha vez realizada a encadernación, estamparase unha dilixencia polo/a Secretario/a Xeral facendo constar que se trata dun libro oficial de actas e o número de páxinas de que se compón. Dilixenciado o libro de actas será arquivado na secretaría do Departamento.

Os libros de actas de máis de dez anos serán remitidos ao Arquivo histórico para a súa conservación e custodia.

7.- Corresponde ao secretario/a a custodia do libro de actas. No caso de que o libro se atope depositado no Arquivo Histórico da USC a custodia corresponderá a este órgano, que remitirá as copias dos acordos ou do libro que lle solicite o/a secretario/a ou o/a director/a do Departamento.

Capítulo 2. Da Comisión Permanente

Artigo 12. Composición da Comisión Permanente

1.- De acordo co previsto no artigo 5.2 do presente regulamento, establécese unha Comisión Permanente integrada por membros do Consello de Departamento tal como se indica a continuación:

- a) O/a director/a do Departamento, quen a presidirá.
- b) O/a secretario/a do Departamento, que actuará como secretario/a da Comisión.
- c) Un representante do persoal docente e investigador do Consello de Departamento por cada Centro da USC no que o Departamento teña asignada docencia de grao, garantindo que polo menos un deles pertenza á área de coñecemento de Parasitoloxía.

Artigo 13. Elección de representantes na Comisión Permanente

1.- Os membros da Comisión Permanente serán nomeados polo director/a, tras a súa elección polo Consello de Departamento.

2.- A Comisión Permanente será renovada cada vez que haxa eleccións a director/a, sendo o seu mandato de catro anos.

3.- No caso de que non se presenten candidatos/as, os membros serán elixidos por sorteo.

Artigo 14. Competencias da Comisión Permanente

Son competencias da Comisión Permanente:

- a) Coñecer e decidir sobre asuntos de trámite.
- b) Adoptar acordos ordinarios sobre asuntos que impliquen a aplicación de procedementos e criterios previamente acordados polo pleno do Consello.
- c) A redacción das normativas relacionadas co Departamento, previa a súa presentación no Consello de Departamento, para seren debatidas e aprobadas.
- d) Asesorar en todas as cuestións que o/a director/a do Departamento lle formule no exercicio das súas competencias.
- e) Coñecer e decidir sobre asuntos que, sendo competencia do Consello de Departamento lle fosen delegados polo pleno. En canto o Consello de Departamento non se pronuncie en sentido contrario, enténdese que delega as súas competencias na Comisión Permanente, nos seguintes asuntos:
 - a. Validación de programas docentes e sistemas de avaliación de materias.
 - b. Elaboración de informes para a solicitude de complementos retributivos.
 - c. Admitir os proxectos de teses de doutoramento e aprobar as modificacións de proxecto, director, titor ou título.
 - d. Aprobar, se procede, o trámite de lectura das teses de doutoramento depositadas na secretaría do Departamento e a proposta das comisións xulgadoras das mesmas.

- e. Aprobación da proposta de orzamento e de distribución de ingresos e gastos.
- f. Valoración e emisión dos informes das solicitudes de bolseiros colaboradores ou de incorporación ao Departamento de bolseiros pre ou posdoutoramento.
- g. Modificacións do POD posteriores á súa aprobación por modificacións de PDA, por incorporación de bolseiros, e por substitucións temporais de profesorado.
- h. Axilizar acordos que lle foran demandados con urxencia por órganos superiores.

Artigo 15. Funcionamento da Comisión Permanente

1.- A Comisión Permanente reunirse por convocatoria do director/a ou por solicitude dun terzo dos seus membros.

2.- A Comisión Permanente constituírse validamente coa presenza dun terzo dos seus membros. En todo caso, é necesaria a asistencia do/a director/a e do/a secretario/a ou dos membros do Consello que legalmente os substitúan.

3.- As reunións e a toma de decisións da Comisión Permanente realizaranse utilizando os medios electrónicos que se consideran legais para outros asuntos administrativos (videoconferencia, correo electrónico, etc.), sendo responsabilidade dos membros da Comisión Permanente o adecuado mantemento e actualización do enderezo de correo electrónico que cada membro debe ter na USC.

4.- Os acordos da Comisión Permanente adoptaranse polo mesmo procedemento establecido para os do Consello de Departamento.

5.- O/a secretario/a levantará acta de cada reunión da Comisión Permanente.

6.- O/a director/a do Departamento informará ao Consello de Departamento, na primeira sesión ordinaria que teña lugar, con posterioridade á última da Comisión Permanente, de todos os actos e acordos da Comisión que deban ser aprobados por este.

Capítulo 3 Do/a director/a do Departamento

Artigo 16. Do/a director/a.

1.- O/a director/a representa ao Departamento, exerce a súa dirección, preside a actuación dos seus órganos colexiados e executa os seus acordos.

2.- O/a director/a do Departamento de Microbioloxía e Parasitoloxía será elixido polo Consello de Departamento entre os seus membros que sexan profesores doutores con vinculación permanente á Universidade, correspondendo ao reitor/a o seu nomeamento, segundo o procedemento establecido no regulamento electoral xeral.

3.- De non se poder levar a cabo a elección por falta de persoas candidatas que reúnan os requisitos esixidos, o Consello de Goberno, trala proposta do reitor, encargalle

provisoriamente as funcións de dirección a un profesor/a do Departamento ou, no seu defecto, doutro Departamento, que teña o título de doutor e vinculación permanente á Universidade. Rematado o curso académico, convocaranse novas eleccións.

4.- En caso de ausencia ou enfermidade, o/a director/a será substituído de xeito accidental polo membro do Departamento de maior categoría e antigüidade, que sexa profesor doutor con vinculación permanente á Universidade.

5.- O mandato do/a director/a do Departamento será de catro anos, e non poderá ocupar o cargo máis de dous mandatos consecutivos.

6.- As decisións do/a director/a do Departamento adoptarán a forma de resolución.

7.- As resolucións do/a director/a do Departamento serán susceptibles de recurso de alzada ante o reitor/a da Universidade.

8.- O/a director/a do Departamento cesará ao remate do seu mandato, por dimisión ou como consecuencia dunha moción de censura construtiva, aprobada por maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento.

Artigo 17. Revogación do/a director/a

1.- O/a director/a do Departamento poderá ser revogado mediante moción de censura construtiva.

2.- 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, que debe cumprir os requisitos esixidos para ser director/a.

3.- Cando concorran estas circunstancias, procederase do seguinte xeito:

a) O/a director/a convocará unha sesión extraordinaria de Consello de Departamento, con este único punto da orde do día, que se celebrará nun prazo máximo de dez días lectivos.

b) Tanto o candidato proposto como o/a director/a, disporán dun prazo máximo de trinta minutos para expoñer as súas posicións. Tras o oportuno debate, procederase á votación nominal e secreta.

c) Se a moción de censura obtivese o voto favorable da maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento, será proclamado/a director/a o/a candidato/a proposto/a na moción de censura.

d) Se a moción de censura non acadase a maioría absoluta considerárase rexeitada e os seus asinantes non poderán presentar outra durante o resto do período de mandato do/a director/a.

Artigo 18. Competencias do/a director/a

1.- Son competencias do/a director/a do Departamento:

a) A presidencia e a convocatoria do Consello de Departamento, a Comisión Permanente así como das outras comisións que o Consello establecece.

b) A execución dos acordos adoptados polo Consello de Departamento e pola Comisión Permanente, 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/a do nomeamento do/a secretario/a do Departamento.

f) O desenvolvemento da planificación estratéxica do Departamento.

g) A toma de decisións necesarias para garantir a docencia en casos de ausencias imprevistas dalgún profesor/a, poñendo en xogo todos os recursos de persoal do Departamento.

h) Garantir que o Departamento tome os acordos necesarios sobre temas da súa competencia. En ausencia de ditos acordos será o/a director/a do Departamento quen ditará as resolucións que os suplan.

i) Recibir a información, por parte dos membros do Departamento que sexan representantes nas comisións delegadas das Xuntas de Facultade, dos acordos que se tomen en cada sesión e que afecten ao Departamento de Microbioloxía e Parasitoloxía ou a algún dos seus membros.

j) Supervisar e coordinar o labor do persoal de administración e servizos especificamente adscrito ao Departamento:

2.- As competencias da dirección do Departamento esténdense a todos os asuntos relacionados co goberno e a administración do Departamento, que non estean atribuídos a outros órganos.

Capítulo 4. Do/a secretario/a do Departamento

Artigo 19. Do/a secretario/a

- 1.- O/a secretario/a do Departamento é quen da fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do Departamento.
- 2.- O/a secretario/a será nomeado/a polo reitor/a, tras a proposta do director/a, entre o profesorado, os axudantes e os funcionarios dos subgrupos A1 e A2 do Departamento
- 3.- O/a secretario/a cesará por decisión do/a reitor/a, logo da proposta do/a director/a do Departamento, ou a petición propia.
- 4.- En caso de ausencia ou enfermidade, será substituído con carácter accidental por un membro do Consello designado polo director/a, e no seu defecto, polo profesor de menor idade que reúna os requisitos para ser secretario/a.

Artigo 20. Competencias do/a secretario/a

Son funcións do/a secretario/a:

- 1) Recibir os actos de comunicación dos membros co Consello e, por tanto, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera clase de escritos dos que deba ter coñecemento.
- 2) Levantar acta das sesións do Consello de Departamento e da Comisión Permanente.
- 3) Imprimir as actas no papel oficial do Departamento, recompilalas anualmente e remitilas á Imprenta da Universidade de Santiago de Compostela, para a súa encadernación e foliado.
- 4) Custodiar os libros de actas que estarán a disposición de calquera membro do Departamento salvo aquelas, que pola súa antigüidade, remitiranse ao Arquivo Histórico para a súa conservación e custodia.
- 5) Expedir certificacións das consultas, ditames e acordos aprobados e de todos os actos que consten nos documentos oficiais do Departamento.
- 6) Redactar todos cantos escritos de carácter administrativo lle sexan encomendados, coa autorización explícita do/a director/a.
- 7) Coidar do arquivo e da documentación do Departamento.
- 8) Ademais, exercerá aqueloutras funcións que lle delegue o/a director/a, lle encomenden os Estatutos da USC, ou a lexislación de rango superior a este regulamento.

TÍTULO III: DA DOCENCIA

Artigo 21. Unidades docentes

- 1.- Os profesores/as do Departamento agruparanse en unidades docentes, tendo en conta o centro ou centros no que estean censados e coa particularidade de que haberá unha unidade docente para a Área de Parasitoloxía. Cada unidade docente terá un coordinador/a, con dúas finalidades únicas e exclusivas:

- 1) Realizar funcións de enlace entre os membros da unidade e a dirección do Departamento e do Centro.
- 2) Xestionar asuntos internos da unidade sempre e cando non interfiran coas funcións dos órganos e da dirección do Departamento.

2.- Os/as coordinadores/as serán designados polo Consello de Departamento e renovados, se procede, cada catro anos coincidindo coa elección do/a director/a do Departamento, ou antes por acordo do Consello de Departamento.

Artigo 22. Planificación da docencia

1.- O Consello de Departamento realizará anualmente a Planificación da súa Actividade Docente, previa proposta non vinculante das unidades docentes, e remitiráa aos distintos centros para a súa tramitación á reitoría. Así mesmo, elaborará e remitirá á reitoría o Programa de Organización Docente do Departamento de acordo coa normativa de organización docente en vigor e previa proposta non vinculante das unidades docentes.

2.- O reparto do encargo docente farase de forma equitativa entre todo o persoal docente, seguindo as instrucións establecidas na normativa correspondente e en base aos criterios que aprobe o Consello de Departamento.

3.- A distribución das obrigas docentes deberá establecer, no posible, o mecanismo para cubrir ausencias xustificadas de profesorado do Departamento durante o transcurso do ano académico.

Artigo 23. Programas das materias

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

2.- Na asignación e programación académica das materias, terase en conta o disposto pola normativa universitaria correspondente, en particular a normativa básica para a ordenación do proceso ensino/aprendizaxe e da avaliación do rendemento académico dos estudantes.

3.- O Departamento comunicará aos respectivos centros onde imparta docencia os programas das materias sobre as que ten responsabilidade.

Artigo 24. Outras actividades docentes

1.- O Departamento poderá organizar seminarios, conferencias, cursos ou congresos. Corresponderá ao Consello de Departamento aprobar ditas actividades así como o uso de recursos ou infraestruturas do Departamento, atendendo ao orzamento dispoñible.

2.- Os/as profesores/as que desexen organizar ou impartir seminarios, conferencias, cursos ou congresos, sen cargo aos créditos do Departamento, deberán comunicarllo ao director/a. Ditas actividades poderán figurar así na Memoria Anual do Departamento.

TÍTULO IV: DA INVESTIGACIÓN

Artigo 25. Actividade investigadora

- 1.- O Departamento coordinará a actividade investigadora realizada polos seus membros, individualmente ou formando parte de grupos de investigación.
- 2.- O Departamento, ou os seus profesores/as, poderán promover contratos con entidades públicas ou privadas ou con persoas físicas para a realización de traballos de carácter científico ou técnico e tamén para o desenvolvemento de cursos de especialización, formación ou perfeccionamento, acordos coas normas e procedementos establecidos pola USC.
- 3.- O Departamento será o encargado do rexistro da produción científica e da actividade investigadora realizada polos seus membros. Para tal efecto, os/as profesores/as e investigadores/as do Departamento remitirán anualmente ao secretario/a administrativo/a, información sobre a publicación de traballos científicos, a concesión de proxectos e contratos de investigación, a participación en congresos ou a concesión de patentes. O Departamento recollerá toda esta actividade nunha memoria anual.

Artigo 26. Persoal docente e investigador

- 1.- O Departamento disporá dunha relación do persoal que realice tarefas de investigación nas súas dependencias.
- 2.- As propostas de nomeamento de bolseiros/as e de contratación de persoal con cargo aos créditos xerais do Departamento, serán presentadas ao Consello de Departamento para a súa aprobación e tramitación.
- 3.- As propostas de nomeamento de bolseiros/as e de contratación de persoal con cargo a fondos de proxectos de investigación deberán ser comunicadas á Secretaría polos/as profesores/as responsables.

Artigo 27. Divulgación

- 1.- O Departamento promoverá a divulgación da actividade investigadora realizada polos seus membros, a través dos medios que considere máis axeitados e sempre co acordo do grupo de investigación e dos centros e servizos implicados.
- 2.- O Departamento asegurará a actualización e mantemento da web para a difusión e coñecemento público da actividade investigadora do mesmo.

TÍTULO V: DO RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 28. Orzamento anual

- 1.- Coñecidos os recursos anuais dos que dispoña o Departamento, o/a director/a presentará ao Consello de Departamento para a súa aprobación a proposta de orzamento

anual aprobada pola Comisión Permanente, no que se especificarán os ingresos, proponendo a súa distribución de acordo cos seguintes criterios:

a) A asignación e reparto dos ingresos obtidos da USC por produción científica farase segundo os criterios que aprobe o Consello de Departamento.

b) A partida destinada pola USC directamente á dirección do Departamento utilizarase con carácter discrecional para afrontar os gastos de funcionamento ordinarios e de existir remanentes, decidírase en Consello de Departamento a súa utilización.

2.- O/a director/a presentará ao Consello de Departamento no primeiro trimestre do ano o balance anual de peche do exercicio anterior para a súa aprobación.

TÍTULO VI: DA REFORMA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

Artigo 29. Reforma do regulamento

1.- A iniciativa para a reforma do presente regulamento pode ser levada a cabo polo director/a ou a pedimento do 10 % dos membros do Consello de Departamento. Neste último caso, deberase cursar á dirección do Departamento unha solicitude de reforma debidamente razoada, facendo constar nela o/s artigo/s que se van modificar e asinada pola totalidade dos demandantes.

2.- O/a director/a remitirá a proposta de reforma a cada un dos membros do Consello de Departamento e abrirá un prazo de dez días lectivos para a presentación de emendas.

3.- A proposta de reformas e emendas serán analizadas polo Consello de Departamento, para o que se convocará unha reunión do mesmo.

4.- A reforma do regulamento requirirá a aprobación por maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento. No caso de ser rexeitada, non poderá presentarse unha proposta idéntica no prazo dun ano.

5.- No caso de ser aprobado polo Consello, o novo texto será remitido ao Consello de Goberno da USC para a súa aprobación.

6.- Cando unha reforma da normativa universitaria urxira a modificación dalgún artigo deste regulamento, será a Comisión Permanente quen redacte o novo texto e o someta ao Consello de Departamento para a súa aprobación. Neste caso, será suficiente a maioría simple.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa ratificación polo Consello de Goberno da USC, en cumprimento do artigo 81.b dos Estatutos da mesma.