

LOURDES NOYA FERREIRO, SECRETARIA XERAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,


CERTIFICA, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno na sesión do vinte e oito de setembro de dous mil doce, aprobou o Regulamento de Réxime Interno do Departamento de Psicoloxía Social, Básica e Metodoloxía, nos termos do documento adxunto.

E para que así conste, asino a presente certificación en Santiago de Compostela a oito de outubro de dous mil doce, co visto e prace do sr. reitor.

Vº e prace  
O reitor



Juan J. Casares Long





# **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO**

**DO**

**DEPARTAMENTO DE PSICOLOXÍA  
SOCIAL, BÁSICA E METODOLOXÍA**

**(Aprobado no Consello de Departamento  
o 7 de maio de 2012)**

## ÍNDICE

### TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

- Artigo 1. Natureza e réxime xurídico do Departamento
- Artigo 2. Medios e sede do Departamento
- Artigo 3. Membros do Departamento
- Artigo 4. Funcións do Departamento

### TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

- Artigo 5. Órganos do Departamento
- Artigo 6. Principios de actuación

#### CAPÍTULO II. DO CONSELLO DE DEPARTAMENTO

- Artigo 7. Natureza e composición do Consello de Departamento
- Artigo 8. Elección de representantes no Consello de Departamento
- Artigo 9. Competencias do Consello de Departamento
- Artigo 10. Funcionamento do Consello de Departamento

#### CAPÍTULO III. DA COMISIÓN PERMANENTE

- Artigo 11. Composición da Comisión Permanente
- Artigo 12. Elección de representantes na Comisión Permanente
- Artigo 13. Competencias da Comisión Permanente
- Artigo 14. Funcionamento da Comisión Permanente

#### CAPÍTULO IV. DO/A DIRECTOR/A

- Artigo 15. Do/a director/a
- Artigo 16. Competencias do/a director/a
- Artigo 17. Revogación do/a director/a

#### CAPÍTULO V. DA/O SECRETARIA/O

- Artigo 18. Do/a secretario/a
- Artigo 19. Competencias do/a secretario/a

### TÍTULO III. DA DOCENCIA

- Artigo 20. Da actividade docente
- Artigo 21. Da planificación docente

**TÍTULO IV. DA INVESTIGACIÓN**

**Artigo 22. Da investigación**

**Artigo 23. Do persoal investigador en formación**

**TÍTULO V. DO RÉXIME ECONÓMICO**

**Artigo 24. Orzamento anual**

**TÍTULO VI. DA REFORMA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO**

**Artigo 25. Reforma do regulamento**

**DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

**DISPOSICIÓN FINAL**

## TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

### Artigo 1.—Natureza e réxime xurídico do Departamento

1. O Departamento de Psicoloxía Social, Básica e Metodoloxía é o órgano básico encargado da programación e do desenvolvemento do ensino e do apoio á investigación nas áreas de coñecemento de Psicoloxía Social, Psicoloxía Básica e Metodoloxía das Ciencias do Comportamento.
2. O Departamento rexerase polo presente regulamento de réxime interno, no cal se determinan os distintos aspectos do seu funcionamento, segundo o disposto na Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de universidades, modificada pola Lei orgánica 4/2007, de 12 de abril, nos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela e nas demais normas que lle sexan de aplicación.

### Artigo 2.—Medios e sede do Departamento

1. O Departamento dispón dos medios persoais e materiais que pon á súa disposición a Universidade para o cumprimento das súas funcións, así como daqueles dos cales se vaia dotando a través dos diferentes proxectos a que accedan os seus membros e equipos de investigación.
2. O Departamento ten a súa sede na Facultade de Psicoloxía.

### Artigo 3.—Membros do Departamento

Son membros do Departamento:

1. O profesorado e o persoal investigador das áreas de coñecemento de Psicoloxía Social, Psicoloxía Básica e Metodoloxía das Ciencias do Comportamento;
2. O persoal de administración e servizos adscrito ao Departamento;
3. O estudiantado matriculado nas materias de primeiro e segundo ciclo, grao e máster ou nos programas de doutoramento que desenvolva o Departamento.

### Artigo 4.—Funcións do Departamento

Son funcións do Departamento

1. A programación, desenvolvemento e seguimento de
  - a) as ensinanzas propias das áreas de coñecemento de Psicoloxía Social, Psicoloxía Básica e Metodoloxía das Ciencias do Comportamento de acordo coa organización xeral dos centros en que estas se desenvolvan;
  - b) os estudos de doutoramento;
  - c) cursos de posgrao, especialización e formación continua;
2. A participación na elaboración dos planos de estudo e na planificación docente anual dos centros en que se levan a cabo materias da súa competencia;
3. A distribución e asignación ao profesorado da docencia das materias conforme aos criterios que estableza o Consello de Departamento;

4. A coordinación da actividade investigadora realizada polos seus membros, individualmente ou formando parte de grupos de investigación;
5. O rexistro actualizado do cadro de persoal do Departamento, da actividade docente e da actividade investigadora;
6. O fomento da formación do seu profesorado e do persoal investigador;
7. A participación nos procedementos de avaliación da calidade das actividades de docencia e investigación, así como nos de certificación e acreditación que afecten a ditas actividades;
8. 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 das comisións encargadas de resolvelas;
9. A xestión dos recursos materiais e persoais que se lle asignen para o cumprimento das súas funcións;
10. Calquera outra actividade encamiñada ao axeitado desenvolvemento da actividade docente e investigadora que non corresponda a outros órganos.

## **TÍTULO II. DA ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

#### **Artigo 5.—Órganos do Departamento**

1. Son órganos de dirección do Departamento o Consello de Departamento, o/a director/a e o/a secretario/a.
2. De acordo co previsto no artigo 108.2 dos Estatutos da USC, establécese no presente regulamento a Comisión Permanente do Departamento.
3. O Consello de Departamento poderá establecer outras comisións delegadas, estables ou temporais, determinando as súas competencias e funcións.

#### **Artigo 6.—Principios de actuación**

1. Os órganos de goberno e representación do Departamento actuarán baixo os principios de unidade de acción institucional, coordinación e cooperación.
2. Son deberes fundamentais dos órganos de goberno e representación do Departamento promover e impulsar a ensinanza, a investigación e a xestión de calidade, así como fomentar a participación dos distintos sectores universitarios con representación no Departamento.

### **CAPÍTULO II. DO CONSELLO DE DEPARTAMENTO**

#### **Artigo 7.—Natureza e composición do Consello de Departamento**

1. O Consello do Departamento é o órgano colexiado de goberno deste.
2. O Consello de Departamento estará composto por
  - a) o profesorado doutor membro do Departamento,
  - b) o profesorado e axudantes sen título de doutor/a a tempo completo,
  - c) o resto de persoal docente e investigador a tempo parcial e investigador en

formación e perfeccionamento, sempre que non excedan do 10% do total de membros;

d) unha representación do estudantado do ámbito de docencia do Departamento, elixido cada dous anos, que suporá o 25% do total dos membros do Consello de Departamento. Desta porcentaxe, o 10% corresponderá ao estudantado de grao e máster (no seu caso tamén primeiro e segundo ciclo) e o 15% ao estudantado de doutoramento.

e) Un/unha representante do persoal de administración e servizos.

### **Artigo 8. Elección de representantes no Consello de Departamento**

1. A convocatoria para a elección dos membros do Consello de Departamento será realizada pola Comisión Electoral Central da Universidade de Santiago de Compostela. Os membros elixidos dos órganos colexiados serano por sufraxio universal, libre, igual, directo e secreto dos seus respectivos colexios electorais.
2. Para a elección de representantes no Consello de Departamento seguirase a normativa electoral ao respecto da USC.
3. Todas as persoas elixidas como representantes desenvolverán as súas funcións por un período de dous anos.
4. A condición de membro do Consello de Departamento perderase ao cesar a vinculación co Departamento, ou ao deixar de cumprir os requisitos demandados ao sector polo cal se foi elixido. O membro do Consello de Departamento en quen concorra algunha destas circunstancias deberá comunicalo á Secretaría do Departamento no momento en que esta se produza. En calquera caso, no primeiro trimestre de cada curso, a Secretaría do Departamento solicitará da Secretaría Xeral da Universidade unha relación actualizada dos membros elixidos do Consello de Departamento.

### **Artigo 9. Competencias do Consello de Departamento**

1. Corresponderalle ao Consello de Departamento
  - a) a elección do/a director/a e, de ser o caso, a proposta ao/á reitor/a da súa remoción mediante unha moción de censura construtiva que, en todo o caso, deberá ser aprobada por maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento;
  - b) a planificación e coordinación da actividade docente e a coordinación da actividade investigadora do Departamento, así como o control do seu cumprimento;
  - c) a validación de programas docentes e sistemas de avaliación das materias das cales sexa responsable;
  - d) o establecemento de mecanismos para a mellora permanente da calidade da docencia;
  - e) 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;
  - f) a formulación e aprobación das demandas de profesorado, de acordo coas necesidades docentes dos centros, dos seus programas de investigación e de doutoramento, e a decisión sobre a procedencia do mantemento, minoración ou cambio de denominación ou categoría dunha praza;
  - g) 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 a lexislación vixente;

- h) o informe dos proxectos de teses de doutoramento e as propostas das comisións xulgadoras das devanditas teses;
  - i) a adopción das decisións que a normativa vixente lle atribúa sobre os estudos de doutoramento.
  - l) a formulación e aprobación do orzamento anual, en que se detallarán os ingresos e gastos e a súa proposta de distribución, no primeiro cuadrimestre do ano;
  - m) a aprobación do balance anual de peche de exercicio no cuadrimestre posterior ao ano natural;
  - n) a elaboración, modificación e aprobación do seu regulamento de réxime interno;
  - ñ) a creación de comisións para o mellor desenvolvemento das súas funcións;
  - o) calquera outra competencia que lle atribúan os Estatutos da USC e a lexislación vixente.
2. No marco das competencias do Consello de Departamento correspóndelles ás áreas de coñecemento
- a) a elaboración da organización docente das materias adscritas a cada área de coñecemento e a súa proposta ao Consello de Departamento,
  - b) a elaboración de propostas ou cuestións relativas ao profesorado de cada área de coñecemento e a súa proposta ao Consello de Departamento,
  - c) calquera outra que lles atribúa este Regulamento ou o Consello de Departamento.

## **Artigo 10. Funcionamento do Consello de Departamento**

### ***1. Convocatoria***

- a) O Consello de Departamento será convocado polo secretario ou secretaria, por orde do director/a, ou na súa ausencia as persoas que legalmente os substitúan, con carácter ordinario polo menos unha vez cada trimestre do ano lectivo e, con carácter extraordinario, a iniciativa do director/a ou a pedimento dun 25% dos seus membros.
- b) No caso de convocatoria extraordinaria a pedimento dos membros do Consello, a reunión deberá celebrarse no prazo máximo de 15 días hábiles desde a recepción da solicitude na secretaría do Departamento, tendo en conta para o cómputo os períodos hábiles para a convocatoria de órganos colexiados. Na solicitude da convocatoria, que deberá realizarse por escrito, indícarase o punto ou puntos que se desexe debater na sesión, coa redacción precisa de como se quere que figure na orde do día.
- c) Na convocatoria deberá constar a orde do día, data, hora e lugar da reunión, así como o lugar (físico ou electrónico) en que se pode consultar a documentación referente aos puntos da orde do día, no caso de existir. As sesións terán lugar principalmente na sede do Departamento.
- d) A convocatoria deberá ser entregada, cando menos, con setenta e dúas horas de anticipación, excepto no caso de convocatoria extraordinaria e urxente, que se poderá convocar cunha anticipación de corenta e oito horas.
- e) A convocatoria deberá ser realizada polas vías de comunicación ordinarias que, en cada momento, dispoña a Universidade. Neste sentido, e no momento da aprobación deste regulamento, considérase válida a notificación por correo electrónico ao enderezo facilitado polo servizo correspondente da USC, agás que algún membro do Consello sinala outro lugar de notificación e sempre que sexa nas dependencias da USC.
- f) É responsabilidade dos membros do Consello comunicar ao secretario/a do Departamento os cambios que se produzan nos enderezos, tanto físicos como electrónicos, en que desexa recibir as convocatorias, que deberán ser, en todo o caso, enderezos da USC.

g) A orde do día será elaborada polo/a director/a, asistido/a polo/a secretario/a. Nela figurarán as mencións de aprobación da acta da sesión anterior, informe do director ou directora, asuntos que tratar, 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 da dirección.

h) A convocatoria do Consello de Departamento deberá incluír na orde do día os puntos que previamente solicitasen un quinto dos membros do Consello. Esta solicitude deberá ser entregada na secretaría do Departamento e indicar a redacción exacta coa cal os/as solicitantes queren que se recolla o punto ou puntos a tratar.

i) A asistencia ás reunións do Consello de Departamento constitúe un dereito e un deber dos seus membros.

## **2. Desenvolvemento das sesións**

a) O Consello de Departamento constituirase validamente en primeira convocatoria coa asistencia da metade dos seus membros e, en segunda convocatoria, que se celebrará media hora despois, aínda que non se diga expresamente na convocatoria, coa asistencia do 15% dos seus membros. En ambos os casos requirirase a presenza do/a director/a e do/a secretario/a ou, no seu caso, das persoas que legalmente os substitúan.

b) No caso de que non se poida constituír o Consello por falta de quórum ou do seu presidente, aquel deberá convocarse novamente, no prazo máximo de 2 días hábiles, para unha nova data que deberá ser, en todo o caso, no prazo dos seguintes 15 días.

c) Cando a natureza dalgún punto da orde do día o aconselle, o director ou directora poderá convidar a participar na sesión, con voz e sen voto, 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 cales foron chamadas.

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

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

f) Para a aprobación da acta da sesión anterior, nos consellos ordinarios, o Consello poderá acordar que o borrador se faga chegar, xunto coa convocatoria, aos seus membros. No caso de que non se facilite o borrador da acta con antelación, deberáselle dar lectura na sesión. A aprobación do texto deberá someterse a votación e aprobarse por asentimento ou por maioría.

g) Nos restantes puntos da orde do día os membros do Consello teñen dereito ao uso da palabra durante os debates, e sobre calquera outro punto no apartado de rolda de intervencións. A presidencia do Consello será a 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 tempos de intervención, se o estima necesario, e velar porque os debates se desenvolvan cinguíndose á orde do día, e desde o respecto ás persoas presentes ou aludidas.

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

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

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

### **3. Adopción de acordos e votacións**

- a) As decisións do Consello de Departamento adoptarán forma de acordos nas materias da súa competencia, e de mocións 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, agás que estean presentes todos os membros do Consello de Departamento e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.
- d) As decisións poderanse tomar por asentimento ou por votación. Para axilizar o procedemento, as votacións serán públicas e a man alzada. Poderán ser secretas cando así o solicite de maneira razoada calquera membro do Consello e o aprobe a maioría das persoas asistentes. Serán, en todo o caso, secretas cando se refiran a persoas.
- e) Os acordos serán válidos unha vez aprobados pola maioría simple dos votos emitidos, salvo o disposto expresamente por outras normativas que resulten de aplicación. En caso de empate decidirá o voto de calidade da presidencia do Consello.
- f) O voto dos membros do Consello de Departamento é persoal e indelegable, e non poderá emitirse por anticipado.
- g) Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular, por escrito, no prazo de corenta e oito horas; voto que se incorporará á acta.

### **4. Actas**

- a) O/a secretario/a levantará acta de cada sesión do Consello e emitirá certificación dos acordos adoptados, nos termos establecidos no artigo 27 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- b) Na acta especificarase necesariamente as persoas asinantes, a orde do día da reunión, as circunstancias de tempo e lugar en 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 proporcione no acto o texto que corresponda fielmente coa súa intervención; farase constar así na acta ou achegarse copia dela.
- c) As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria; tamén poderá 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.
- d) As actas, unha vez aprobadas, deberán ser asinadas polo/a secretario/a, ou quen faga as súas funcións, co visto e prace do/a director/a do Departamento e recollidas nun libro de actas.
- e) As actas imprimiranse conforme ás normas ditas pola Instrución 1/2009, da Secretaría Xeral da Universidade de Santiago de Compostela sobre Libros de Actas de Órganos Colexiados (modificada por Resolución de 27 de xaneiro de 2010) ou as posteriores que se diten ao respecto.

f) Unha vez aprobada a última acta do período ordinario dun mandato dos órganos unipersoais (catro anos), a secretaria ou secretario deberá compilar todas as actas e remitilas á imprenta da Universidade para a súa encadernación. Tamén se remitirá unha copia das actas en formato dixital para o seu arquivo dixital.

g) Unha vez realizada a encadernación estamparamos unha dilixencia polo/a secretario/a xeral facendo constar que se trata dun libro oficial de actas e o número e 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.

h) Correspóndelle ao/á secretario/a a custodia do libro de actas. No caso de que o libro se atope depositado no Arquivo Histórico da USC a custodia corresponderalle a este servizo, que remitirá as copias dos acordos ou do libro que lle solicite o/a secretario/a ou o/a director/a do Departamento.

### **CAPÍTULO III. DA COMISIÓN PERMANENTE**

#### **Artigo 11. Composición da Comisión Permanente**

De acordo co previsto no artigo 5 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, que a presidirá, e o/a secretario/a do Departamento,
- b) seis representantes do profesorado doutor do Departamento, dous por cada unha das áreas de coñecemento que forman parte del,
- c) unha persoa representante do profesorado e axudantes sen título de doutor/a a tempo completo,
- d) unha persoa representante do resto do persoal docente e investigador a tempo parcial e investigador en formación e perfeccionamento,
- e) dúas persoas representantes do estudiantado: unha de grao e máster ou, no seu caso, de primeiro e segundo ciclo, e outra de doutoramento,
- f) unha persoa representante do persoal de administración e servizos.

#### **Artigo 12. Elección de representantes na Comisión Permanente**

1. A elección de representantes na Comisión Permanente terá lugar en sesión de Consello de Departamento convocada polo/a director/a.
2. As persoas representantes do profesorado doutor renovaranse cada dous cursos académicos seguindo en cada área a orde alfabética por apelidos.
3. As persoas representantes do resto do persoal docente e investigador a tempo parcial e investigador en formación e perfeccionamento, as do estudiantado e a do persoal de administración e servizos serán propostas por cada un dos sectores e ratificadas polo Consello de Departamento. De non existir proposta dalgún sector, a Comisión Permanente non terá representantes del ata a súa renovación.

#### **Artigo 13. Competencias da Comisión Permanente**

Son competencias da Comisión Permanente

- a) resolver todas aquelas cuestións sobre as que, no labor diario do Departamento, sexa preciso tomar decisións de carácter colexiado e aquelas que por razón de urxencia esixan unha rápida toma de acordo e execución por delegación do Consello de Departamento;
- b) coñecer e decidir sobre asuntos de trámite;
- c) adoptar acordos sobre os asuntos que lle sexan delegados polo Consello de Departamento;
- d) asesorar en todas as cuestións que o/a director/a do Departamento lle formule no exercicio das súas competencias.

#### **Artigo 14. Funcionamento da Comisión Permanente**

1. A Comisión Permanente será convocada polo/a secretario/a, por orde do/a director/a. Así mesmo deberá convocarse cando o solicite un terzo dos seus membros.
2. A convocatoria realizarase, cando menos, con 24 horas de antelación, correspondentes a días hábiles, e nela deberán constar o lugar da reunión, a data, a hora e a orde do día.
3. Calquera membro do Consello de Departamento, previa solicitude razoada dirixida ao director/a, poderá intervir ante a Comisión Permanente, con voz e sen voto, en relación con calquera dos asuntos da orde do día. Con este obxecto, cando se convoque a Comisión Permanente, enviarase copia da convocatoria a todos os membros do Consello de Departamento.
4. A Comisión Permanente constituirase validamente coa presenza dun terzo dos seus membros. En todo o caso, é necesaria a asistencia do director/a e da/o secretaria/o ou dos membros do Consello que legalmente os substitúan.
5. En todos os demais aspectos referidos á convocatoria e normas de funcionamento, estarase ao establecido neste regulamento para o Consello de Departamento.
6. De todas as reunións da Comisión Permanente o/a secretario/a levantará unha acta, que se recollerá no libro de actas do Consello, e da cal se enviará copia a todos os membros do Consello de Departamento nun prazo máximo de 24 horas desde a celebración da sesión correspondente. Se algún dos membros do Consello de Departamento quixera manifestar algunha obxección aos acordos adoptados deberá comunicarlle nun prazo máximo de 24 horas desde a recepción da copia da acta á dirección do Departamento. Esta convocará de novo a Comisión para tratar a obxección presentada, invitando a asistir con voz e sen voto a quen a presentou. Se a Comisión estima que non debe ser aceptada, suspenderase a execución do acordo e someterase á consideración do Consello do Departamento.
7. Os membros da Comisión Permanente cesarán no momento en que perdan a súa condición de membros do Consello de Departamento ou debido a falta inxustificada de polo menos un 60% das reunións que se desenvolvan nun ano, de xeito que se ha proceder á elección da/o substituta/o dentro do sector correspondente no prazo de tempo máis breve posible.

### **CAPÍTULO IV. DO/A DIRECTOR/A**

#### **Artigo 15. Do/a director/a**

1. O/A director/a representa o Departamento, exerce a súa dirección, preside a actuación dos seus órganos colexiados e executa os seus acordos.
2. O/A director/a será elixido/a polo Consello de Departamento segundo o procedemento establecido no regulamento electoral xeral.

3. O mandato do/a director/a do Departamento será de catro anos e non poderá ocupar o cargo máis de dous mandatos consecutivos.
4. En caso de ausencia ou enfermidade, o/a director/a será substituído/a de xeito accidental por un membro do Departamento. Este será designado polo/a director/a de entre as persoas que reúnan os requisitos esixidos para ser director/a. No seu defecto actuará como director/a a persoa de máis antigüidade que reúna eses requisitos.
5. As decisións do/a director/a do Departamento adoptarán a forma de resolucións.
6. As resolucións do/a director/a do Departamento serán susceptibles de recurso de alzada ante a Reitoría da Universidade.
7. O/A director/a do Departamento cesará ao remate do seu mandato, por dimisión, e como consecuencia dunha moción de censura construtiva aprobada por maioría absoluta.

#### **Artigo 16. Competencias do/a director/a**

1. Son competencias do/a director/a do Departamento
  - a) a presidencia e a convocatoria do Consello de Departamento e da Comisión Permanente;
  - 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 de que se dispoña para cumprir os obxectivos investigadores e docentes;
  - d) a execución das previsións orzamentarias;
  - e) a proposta á Reitoría do nomeamento do/a secretario/a do Departamento;
  - f) o desenvolvemento da planificación estratéxica do Departamento;
  - g) a toma das decisións necesarias para garantir a docencia en caso 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 dite as resolucións que os suplan.
  - i) velar polos resultados académicos das materias que ofrece o Departamento.
  - l) recibir información por parte dos membros do Departamento que sexan representantes deste nas comisións dos centros dos acordos que se tomen en cada sesión e que afecten ao Departamento ou a algún dos seus membros.
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.

#### **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 dunha candidatura alternativa, 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 obtívese o voto favorable da maioría absoluta dos membros do Consello de Departamento, será proclamada para a dirección a candidatura proposta na moción de censura.

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

## **CAPÍTULO VI. DO/A SECRETARIO/A**

### **Artigo 18. Do/a secretario/a**

1. O/A secretario/a do Departamento é quen dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do Departamento.
2. O/A secretario/a será nomeado/a pola Reitoría, logo da proposta da dirección, entre o profesorado e axudantes do Departamento con réxime de dedicación a tempo completo.
3. O/A secretario/a cesará por decisión da Reitoría, logo da proposta do/a director/a do Departamento, ou a petición propia.
4. En caso de ausencia ou enfermidade, será substituído/a con carácter accidental por un membro do Consello designado polo director/a e, no seu defecto, polo membro do profesorado de menor idade que reúna os requisitos para ser secretario/a.

### **Artigo 19. Competencias do/a secretario/a**

Son competencias do/a secretario/a

- a) levantar acta das sesións do Consello de Departamento e da Comisión Permanente;
- b) custodiar as actas, unha vez aprobadas, que poderán ser consultadas na súa presenza por calquera membro do Departamento;
- c) expedir as certificacións dos acordos e de todos os actos que consten nos documentos oficiais do Departamento;
- d) recibir os actos de comunicación dos membros do Consello, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera clase de escritos dos cales deba ter coñecemento;
- e) supervisar e coordinar o labor do persoal de administración e servizos especificamente adscrito ao Departamento;
- f) coidar do arquivo e da documentación do Departamento;
- g) ademais exercerá aquelas outras 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 20. Da actividade docente**

1. O Departamento promoverá como un dos seus obxectivos fundamentais desenvolver unha docencia de calidade dirixida á formación integral e crítica do estudantado e á preparación para o exercicio da súa actividade profesional.

2. A docencia é un dereito e un deber do profesorado do Departamento e será levada a cabo baixo os principios de liberdade e responsabilidade, de acordo coa programación docente e os fins xerais da USC.
3. O Departamento é responsable da docencia das materias adscritas ás áreas de coñecemento que o compoñen nas distintas titulacións en que administra as súas ensinanzas.

#### **Artigo 21. Da planificación e organización da actividade docente**

1. O Consello de Departamento aprobará a proposta de planificación da súa actividade docente no marco que estableza a Universidade para cada curso académico. Esta planificación incluírá, cando menos,
  - a) a distribución e asignación das tarefas docentes ao profesorado. O repartimento do encargo docente farase de xeito equitativo entre todo o persoal docente, respectando o seu réxime de dedicación, de conformidade coa normativa da Universidade e os acordos do Consello de Departamento para a elaboración do POD.
  - b) A aprobación e publicación dos programas das materias ao seu cargo. Na programación académica das diferentes materias terase en conta o disposto pola normativa universitaria correspondente, en particular a normativa para a ordenación do proceso de ensino/aprendizaxe e da avaliación do rendemento académico do estudiantado.
  - c) A fixación dos criterios xerais de avaliación do alumnado para as distintas materias.
2. O Consello de Departamento autorizará as actividades docentes do profesorado visitante e emérito, que estarán dirixidas principalmente á docencia en seminarios e cursos monográficos ou de especialización, conforme á normativa que sexa de aplicación.
3. O Departamento poderá organizar seminarios, conferencias, cursos ou congresos durante o curso académico. Corresponderalle ao Consello de Departamento aprobar ditas actividades así como o seu orzamento.
4. O profesorado que desexe organizar congresos, cursos, conferencias ou seminarios, sen cargo aos créditos do Departamento, deberá solicitar autorización ao Departamento.

### **TÍTULO IV. DA INVESTIGACIÓN**

#### **Artigo 22. Da investigación**

1. O Departamento asume como un dos seus obxectivos esenciais a investigación, como fundamento da docencia, medio para o progreso da comunidade e vía complementaria de transferencia do coñecemento á sociedade. Para este efecto, promoverá no marco das súas competencias o desenvolvemento da investigación de calidade, xeradora de novo coñecemento e capacidade de innovación.
2. A investigación é un dereito e un deber do persoal docente e investigador. Recoñécese e garántese, no ámbito do Departamento, a liberdade de investigación individual e colectiva, dentro dos límites establecidos polo ordenamento xurídico e da racionalidade no uso e aproveitamento dos recursos.
3. O Departamento acolle os grupos de investigación que desenvolven a súa actividade nas instalacións que dispón para tal efecto. Os grupos de investigación son a unidade básica de organización e xestión da actividade investigadora onde por razóns de coincidencia estable nos seus obxectivos, infraestruturas e recursos compartidos, converxe un conxunto de persoal investigador con capacidade plena para o desenvolvemento da actividade investigadora.

4. O Departamento coordinará, promoverá e divulgará a actividade investigadora realizada polos seus membros.
5. O Departamento levará a cabo un rexistro da produción científica e de todos aqueles eventos relacionados coa actividade investigadora. Para tal efecto, o persoal docente e investigador do Departamento debera informar sobre a concesión de proxectos e contratos de investigación, publicación de traballos científicos, bolsas e premios.
6. O Departamento, a nivel institucional, e o seu profesorado a través del, poderá contratar con entidades públicas ou privadas ou ben con persoas físicas a realización de traballos de carácter científico e o desenvolvemento de cursos de especialización ou actividades específicas de formación, sempre no marco das dúas funcións básicas propias da universidade: a investigación e a docencia. Os criterios e o procedemento para a sinatura destes contratos axustaranse ao establecido no regulamento aprobado ao efecto polo Consello de Goberno.

### **Artigo 23. Do persoal investigador en formación**

O Departamento disporá dunha relación actualizada do persoal que realice tarefas nas súas dependencias. Con este fin o persoal bolseiro, contratado predoutoral e investigador en formación con cargo a fondos alleos ao Departamento que realice traballos de investigación no seo dalgún dos grupos de investigación do Departamento deberá acreditar a súa condición diante do/a secretario/a, para formalizar a súa adscrición ao Departamento nos termos que estableza a normativa vixente e renovará dita acreditación ao comezo de cada nova prórroga ou contrato.

## **TÍTULO V. DO RÉXIME ECONÓMICO**

### **Artigo 24. Orzamento anual**

1. Coñecidos os recursos anuais de que dispoña o Departamento, a dirección elaborará e presentará ao Consello de Departamento para a súa aprobación o orzamento anual, no cal se detallarán os ingresos e gastos e a proposta de distribución destes.
2. O orzamento anual do Departamento elaborárase de acordo cos criterios que aprobe o Consello de Departamento, tendo en conta as necesidades docentes e investigadoras.
3. A dirección presentará ao Consello de Departamento o balance anual de peche de exercicio para a súa aprobación.

## **TÍTULO VI. DA REFORMA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO**

### **Artigo 25. Reforma do regulamento**

1. A iniciativa para a reforma do presente regulamento pode ser levada a cabo pola dirección ou a pedimento dun 15% dos membros do Consello de Departamento. Neste último caso deberase cursar á dirección do Departamento unha solicitude de reforma debidamente razoada, na cal se fagan constar as modificacións que se propoñen. A solicitude deberá estar asinada pola totalidade das persoas demandantes.

Con formato: Sangría: Primera línea:  
0 cm

2. O/A director/a remitirá a proposta de reforma a cada un dos membros do Consello de Departamento e convocará unha sesión para tratar o tema. A toma en consideración da proposta de revisión do regulamento poderá ser aceptada por maioría simple.
3. De tomarse en consideración a proposta abrírase un prazo de dez días lectivos para a presentación de emendas, que serán discutidas xunto coa proposta nunha nova sesión do Consello de Departamento.
4. Para ser aceptada a proposta definitiva de reforma do regulamento requirirá a súa aprobación pola maioría absoluta dos membros do Consello. No caso de ser rexeitada, as persoas promotoras non poderán presentar outra sobre o mesmo tema 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 urxa a modificación dalgún artigo deste regulamento será a Comisión Permanente a que redacte o novo texto, que se someterá ao Consello de Departamento para a súa aprobación. Neste caso será suficiente a maioría simple.

#### **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

##### **Primeira**

Corresponderalle ao Consello de Departamento o desenvolvemento de cantos acordos non previstos neste 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 lexislación xeral universitaria vixente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte ao da súa ratificación polo Consello de Goberno da USC.