

# **REGLAMENTO UCA/CG10/2009, DE 21 DE JULIO, DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

## **Preámbulo**

La composición, la estructura, las atribuciones y el funcionamiento del Departamento de Derecho Público de la Universidad de Cádiz se rigen por la legislación y la normativa propia de esta Universidad.

El régimen interno de este Departamento queda regulado por el presente Reglamento, que es de aplicación preferente en todo aquello que no contravenga cualquier otra norma de rango superior.

En todo lo no previsto por este Reglamento se ha de aplicar la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz, en especial, sus Estatutos, su Reglamento de Gobierno y Administración y su Reglamento marco de funcionamiento de Departamentos.

## **Artículo 1. *Composición del Departamento***

1. El Departamento de Derecho Público de la Universidad de Cádiz está integrado por los miembros que establezca la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz.

2. El personal docente e investigador que se integre en este Departamento será el adscrito a las Áreas de Derecho Administrativo, Derecho Financiero y Tributario y Filosofía del Derecho, conforme a la relación de puestos de trabajo, o instrumento que haga sus veces, aprobado por la Universidad de Cádiz.

## **Artículo 2. *Adscripción y sede***

El Departamento de Derecho Público se adscribe a la Facultad de Derecho de la Universidad de Cádiz, en la que tiene su sede.

## **Artículo 3. *Órganos propios***

1. Además de los órganos impuestos por la legislación y la normativa propia de la Universidad de Cádiz, son órganos propios del Departamento la Subdirección y la Comisión Permanente.

2. Por acuerdo del Consejo del Departamento podrán constituirse Comisiones de carácter consultivo, cuyas propuestas serán elevadas al órgano competente del Departamento para su aprobación.

#### **Artículo 4. *El titular de la Subdirección***

El titular de la Subdirección del Departamento será nombrado y cesado por el Rector a propuesta del Director del Departamento.

#### **Artículo 5. *La coordinación de cada Área***

1. Como apoyo en el ejercicio de las funciones de Dirección de Departamento en su interior habrá un Coordinador o Coordinadora por cada una de las Áreas de conocimiento que integran el Departamento.

2. El Coordinador o Coordinadora de Área se encargará de los asuntos internos propios de la misma y su gestión se desenvolverá en todo momento bajo las directrices impuestas por la Dirección del Departamento.

3. Cada Coordinador o Coordinadora será nombrado, de entre el personal docente e investigador adscrito a la respectiva Área de conocimiento, por el Director o Directora del Departamento, previo informe al Consejo del Departamento.

4. Los Coordinadores de Área cesarán en sus funciones al nombrarse un nuevo Director o Directora de Departamento, el cual deberá de designar las personas que desempeñen las mismas a partir de ese momento. En el caso de que en el plazo de un mes desde su toma de posesión no se produzcan esas designaciones continuarán desempeñando esas funciones las personas que vinieran prestándolas hasta ese momento.

5. En caso de enfermedad, ausencia o imposibilidad de alguno de los Coordinadores, la Dirección podrá designar temporalmente a otra persona para desarrollar sus funciones, cesando el mismo a la reincorporación de su titular.

6. En el Área de conocimiento de pertenencia del Director o Directora del Departamento éste podrá designar un Coordinador o Coordinadora de Área. En el caso de que no se designe se entenderá que sus funciones las desempeña el Director o Directora del Departamento.

#### **Artículo 6. *La Comisión Permanente***

1. La Comisión Permanente estará integrada por el Director/Directora o, en su caso, el Subdirector o la Subdirectora, por el Secretario o Secretaria del Departamento y por los Coordinadores de Área.

2. Con carácter general sus funciones están limitadas a la gestión de puros asuntos de trámite para los que, por su naturaleza, no se considere necesario convocar al plenario departamental.

3. De la celebración de reuniones de la Comisión Permanente se informará a todos los miembros del Departamento así como de los acuerdos que hayan podido adoptarse.

#### **Artículo 7. *Delegación de funciones del Consejo del Departamento***

1. El Consejo del Departamento podrá delegar sus funciones en la Comisión Permanente, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión convocada a este efecto. Esta misma mayoría será requerida para modificar o revocar el acuerdo de delegación de funciones.

2. En ningún caso serán delegables las siguientes funciones:

- a) Elegir y revocar al Director o Directora de Departamento y a los de las Secciones Departamentales.
- b) Solicitar la creación de Secciones Departamentales a través de las correspondientes Facultades o Escuelas.
- c) Proponer su Reglamento de régimen interno o su reforma y someterlos a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- d) Informar los proyectos de planes de estudios de las titulaciones oficiales y con validez en todo el territorio nacional en cuya impartición participen miembros del Departamento.
- e) Informar la propuesta de asignación e implantación de nuevas titulaciones en cuya impartición vayan a participar miembros del Departamento.
- f) Proponer cursos y otras actividades específicas de formación conducentes a la expedición de títulos propios y estudios de postgrado.
- g) Proponer al Decano/Decana o Director/a del Centro la organización anual de las actividades docentes del Departamento, así como los criterios de evaluación de la docencia en las disciplinas que tenga atribuidas el Departamento, salvo la aprobación de las suplencias en la actividad docente.
- h) Aprobar los criterios de asignación de docencia en las materias y áreas de conocimiento administradas por el Departamento.
- i) Las relativas a la responsabilidad disciplinaria de los miembros del Departamento y, en general, a partes o incidencias docentes de profesores o estudiantes miembros del Departamento.
- j) Las relativas a reclamaciones de estudiantes contra calificaciones de profesores del Departamento.
- k) Establecer los criterios para la gestión de los espacios de los que el Departamento haya sido provisto por los Centros, para el ejercicio de sus funciones.
- l) Aprobar los programas básicos de las asignaturas cuya responsabilidad corresponda al Departamento.
- m) Proponer al órgano competente la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente o investigador y la adscripción de profesorado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
- n) Aprobar los criterios de distribución de partidas presupuestarias asignadas al Departamento.
- o) Emitir informe sobre las necesidades de provisión de plazas vacantes para habilitación y acceso, así como la contratación, renovación y nombramiento de personal docente no permanente o investigador correspondiente al Departamento.
- p) Emitir informe sobre la adscripción de miembros a Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, en lo que afecte al Departamento.
- q) Instar el reconocimiento de doctores *honoris causa*.

#### **Artículo 8. Otras Comisiones.**

1. A efectos de descargar de trabajo al Consejo de Departamento podrán constituirse Comisiones Consultivas dependientes del mismo, entre otras, una dedicada a la coordinación de la docencia y otra dedicada a la calidad docente.

2. Estas Comisiones estarán integradas por el Director/Directora o, supliéndole, el Subdirector/Subdirectora, por el Secretario o Secretaria del Departamento y por dos miembros de cada Área de Conocimiento designados por el Consejo del Departamento.

#### **Artículo 9. Actas**

1. El Departamento tendrá un libro de actas, en el que se dejará constancia de las sesiones del Consejo y, en su caso, de las reuniones de la Comisión Permanente del Departamento

2. El Secretario o Secretaria del Departamento cuidará de la redacción y custodia del libro de actas.

3. Las actas de las sesiones del Consejo de Departamento, una vez aprobadas, serán remitidas a todos los miembros del Departamento. Las que pudieran haber generado las reuniones de la Comisión Permanente podrán ser objeto de consulta por los miembros del Departamento.

#### **Artículo 10. Sellos**

1. El Departamento dispondrá de un sello propio, que, bajo la supervisión del titular de la Secretaría, quedará depositado en la misma, custodiado por el gestor adscrito a este Departamento.

2. Cada Área de conocimiento podrá, a su vez, utilizar un sello específico, en el que se incluirá la mención del Departamento.

#### **Artículo 11. Uso de material e instalaciones del Departamento**

La utilización no esporádica del material o de instalaciones del Departamento por personas no pertenecientes al mismo se hará, provisionalmente, con la previa autorización del Director o Directora, que deberá informar inmediatamente de ello a los miembros del Consejo del Departamento, cuya aprobación será necesaria para que dicha autorización sea mantenida.

#### **Artículo 12. Reforma**

Al igual que para su aprobación, la modificación de este Reglamento requerirá el acuerdo del Consejo del Departamento, adoptado por la mayoría absoluta de todos sus miembros de hecho y de derecho, en sesión convocada a ese efecto.

#### **Disposición transitoria**

Tras la entrada en vigor de este Reglamento, permanecerán en sus funciones los actuales Coordinadores de Área, en tanto no se proceda a su renovación.

#### **Disposición final**

Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.