universitario funcionario o contratado mediante la promoción de la movilidad del personal docente e investigador, y la atracción del talento internacional, y la Resolución Rectoral 17/2021 de la Universidad de Huelva, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para la recualificación del sistema universitario español para 2021-2023, se hace preciso desarrollar el régimen de licencias de quienes obtengan las ayudas de recualificación de profesorado universitario conforme a los dispuesto por el Real Decreto 898/1985 de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario. En este sentido, la base tercera, modalidad B, de la Resolución Rectoral 17/2021 de la Universidad de Huelva, autoriza al Vicerrectorado competente en profesorado a otorgar las correspondientes licencias debiendo concretarse en este caso la aplicación del citado Real Decreto de acuerdo con lo dispuesto en su artículo.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el artículo 31.s) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, RESUELVO:

Primero.- Requisitos de solicitud

Deberá solicitar esta licencia todo el profesorado de la Universidad de Huelva beneficiario de las ayudas para la recualificación del Sistema Universitario Español, convocadas por la Resolución Rectoral 17/2021.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Huelva, dirigidas al Vicerrectorado de Profesorado, con antelación mínima de un mes a la fecha de inicio de la estancia, a los efectos de su correcta tramitación. La persona titular de dicho vicerrectorado resolverá estas solicitudes.

Podrá utilizarse a estos efectos el modelo de solicitud de licencia superior a 15 días disponible en la página web del servicio de Gestión de Personal Docente, accesible en el siguiente enlace en *http://www.uhu.es/gestion_personal_docente/impresos/ausencias/permiso.htm*.

Segundo.- Ámbito temporal de las licencias

De acuerdo con la base tercera, modalidad b, podrán disfrutarse estas licencias en un solo período de un año, o en dos períodos de seis meses cada uno, con un período máximo de 12 meses entre ambos períodos, no pudiendo finalizar después del 31 de diciembre de 2024.

Como consecuencia de la concesión de la licencia los Departamentos podrán solicitar al Vicerrectorado de Profesorado, la contratación de Profesorado Sustituto Interino, para asumir la docencia que pudiera verse afectada por el disfrute por parte del beneficiario de la licencia que se le haya concedido.

Tercero.- Retribuciones

El profesorado beneficiario recibirá durante el período de duración de la licencia, hasta el 20% de su salario bruto, en la categoría docente que le corresponda; en ambos casos con las retenciones fiscales que procedan y siempre y cuando las previsiones presupuestarias lo permitan y no resulte incompatible con las ayudas de acuerdo con el Real Decreto 289/2021, de 20 de abril y la Orden UNI/551/2021, de 26 de mayo.

Se tomará como base de la cotización del profesorado beneficiario de las ayudas durante el período de disfrute de estas la del mes anterior al inicio del disfrute de la licencia.

Cuarta.- Entrada en vigor

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

Huelva, 20 de diciembre de 2021

La Rectora
María Antonia Peña Guerrero

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de régimen interno del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Preámbulo

Desde la creación de la Universidad de Huelva (Ley 4/1993, de 1 de julio), ésta es una institución al servicio de la sociedad, que cumple sus fines y desarrolla sus funciones en régimen de autonomía. Así, le corresponde la prestación del servicio público de la educación superior, mediante el estudio, la docencia y la investigación, debiendo promover la formación íntegra de sus propios miembros, los valores de justicia, libertad y pluralismo, así como el pensamiento y la

investigación libres y críticos, para ser un instrumento eficaz de transformación y progreso social.

Como recogen los estatutos de la Universidad de Huelva, a los Departamentos le corresponde, entre otras funciones, la coordinación de las actividades docentes (junto a los Centros), y el apoyo de las actividades e iniciativas investigadoras (junto a los Grupos de Investigación y, en su caso, los Institutos Universitarios).

El Departamento de Filología Inglesa se crea en 1994, con el objeto de:

- organizar y desarrollar las actividades docentes propias del área de conocimiento de Filología Inglesa
- ser el instrumento de participación en el gobierno de la Universidad, además de elaborar los reglamentos de funcionamiento.
- conocer, apoyar y hacer visible la investigación propia del área junto con los Centros de investigación

Los distintos apartados del presente reglamento detallan la composición del Departamento, su estructura organizativa (Consejo de Departamento, Director/a, Secretario/a, Comisiones) y sus funciones, en línea con los objetivos generales expuestos.

Título preliminar
Objeto y carácter del Reglamento

Artículo 1. Objeto

La finalidad del presente Reglamento es establecer la composición, funcionamiento, estructura y competencias del Departamento de Filología Inglesa, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de Huelva (Decreto 232/2011, de 12 de julio, BOJA nº. 147, de 28 de julio) y su modificación por Decreto 35/2018, de 6 de febrero, la Ley Orgánica de Universidades (6/2001, de 21 de diciembre BOE 307 de 24 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril BOE 89 de 13 de abril), Real Decreto 2360/84 de 12 de Diciembre (BOE de 14 de Enero de 1985) sobre Departamentos Universitarios, la Normativa para la Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva (Aprobada por Junta de Gobierno de 22/12/98 y Claustro Constituyente de 21/6/98) y el Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios (Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020).

Artículo 2. Naturaleza

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, el Departamento de Filología Inglesa es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y la docencia propias del área de conocimiento, así como el instrumento de participación en el gobierno de la Universidad.

2. El Departamento de Filología Inglesa organizará y desarrollará actividades docentes en aquellas Escuelas o Facultades en que se impartan materias adscritas al área, así como en los Títulos de Postgrado que imparta y otras actividades de especialización y de Extensión Universitaria.

Título primero
De la composición y funciones del Departamento

Artículo 3. Miembros del Departamento

1. El Departamento de Filología Inglesa está integrado por los/las profesoras/es e investigadoras/es pertenecientes al área adscrita al mismo por la Universidad de Huelva y por aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria por realizar tareas de estudio o de administración y servicios, sean adscritas también a él.

2. También forma parte del Departamento el profesorado perteneciente a otros Departamentos cuya adscripción temporal sea solicitada por el Consejo del Departamento al Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe favorable del Departamento de origen, con el consentimiento del profesorado afectado y por periodos de dos años renovables.

3. La única área de conocimiento del Departamento de Filología Inglesa es:

- Filología Inglesa (345).

Ello sin perjuicio de la incorporación, cuando así sea necesario, de otras áreas de conocimiento de la Universidad de Huelva, cuando así lo acuerde el Consejo de Departamento y lo apruebe el Consejo de Gobierno.

Artículo 4. Funciones del Departamento

Las funciones del Departamento son las encomendadas por la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Huelva, sin perjuicio de todo aquello que, no contemplado específicamente en esta normativa, pueda contribuir a la mejor consecución de los fines que le son encomendados.

Corresponden al Departamento las siguientes funciones:

a) Coordinar y apoyar la docencia que afecte al Área o Áreas de Conocimiento de su competencia para cada curso académico, de acuerdo con los planes de estudios y la organización docente de los Centros en los que se imparta, y de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad de Huelva, incluyendo velar por el cumplimiento del calendario académico, la firma de actas, la elaboración y aprobación de las guías docentes y la publicación de los horarios de tutoría del personal docente.

b) Coordinar y apoyar la investigación que afecte al área de conocimiento de su competencia.

c) Coordinar y apoyar los estudios de doctorado en su área, así como la docencia y la investigación dirigidas a la obtención del título de Doctor/a.

d) Coordinar y apoyar cursos de especialización y actualización en las disciplinas de su competencia.

e) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.

f) Impulsar la movilidad de profesorado, alumnado y personal de administración y servicios en el ámbito de su disciplina.

g) Fomentar las relaciones con Departamentos de esta u otras Universidades y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales, internacionales o extranjeros.

h) Proponer la celebración de convenios o contratos de colaboración con otras entidades públicas o privadas y personas físicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

i) Cualesquiera otras funciones que les atribuyan las disposiciones legales vigentes que le afecten o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 5. Medios materiales

La Universidad, dentro del marco presupuestario aprobado, proveerá al Departamento de un espacio físico adecuado a sus necesidades, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones y del apoyo administrativo preciso para ello, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

El Departamento tendrá su sede oficial en el Centro que el Consejo de Departamento acuerde, de entre todos donde tenga docencia. En esta sede se ubicará la Secretaría administrativa y la Dirección, sin perjuicio de que disponga de instalaciones en los distintos centros donde imparte enseñanzas.

Título segundo
De la organización del Departamento

Artículo 6. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del Departamento de Filología Inglesa son los siguientes:

a) El Consejo de Departamento.

b) El/la Directora/a del Departamento.

c) El/la Secretario/a del Departamento.

Capítulo I
Del Consejo de Departamento: composición y atribuciones

Artículo 7. Naturaleza y composición del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo.

2. La composición del Consejo de Departamento será la siguiente:

a) Todo el personal docente e investigador doctor adscrito al departamento.

b) El Personal Docente e Investigador no doctor adscrito al Departamento: cuerpos docentes universitarios, ayudantes; colaboradores/as sin el grado de doctor/a; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor con contrato vigente y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes.

c) Un miembro de cada uno de los sectores del PDI no doctor, con un mandato cuatrianual, considerándose a estos efectos, los siguientes sectores: cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador contratado (ayudantes no doctores; colaboradores sin el grado de doctor; y, en su caso, el profesorado sustituto interino no doctor) y personas con beca de docencia y/o investigación o contratos equivalentes, en los términos del Artículo 7 del Reglamento Básico de Creación y

Régimen Interno de los Departamentos de la Universidad de Huelva.

d) Una representación de los estudiantes de entre las titulaciones en las que el departamento imparta docencia que será de un 15% respecto del Profesorado doctor con vinculación permanente del Departamento. De dicha representación, uno/a será estudiante de los programas de posgrado oficiales que imparta el Departamento.

e) Un/a representante del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

3. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a más de un Consejo de Departamento ni a más de uno de los grupos indicados.

Artículo 8. Elección de los miembros del Consejo de Departamento

1. Las elecciones para elegir la representación de los/las estudiantes en el Consejo de Departamento se regirán, en lo relativo a su ámbito, candidaturas y procedimiento por lo previsto en el artículo 13 punto 2c del Reglamento Básico de creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios.

2. La renovación de los/las representantes del sector de estudiantes será anual.

Artículo 9. Atribuciones del Consejo

Según el artículo 80 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, las atribuciones del Consejo de Departamento son las siguientes:

a) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno, para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

b) Designar y, en su caso, revocar al Director/a del Departamento y, en su caso, de las Secciones Departamentales, a efectos de elevar la oportuna propuesta al Rector/a, quien procederá al nombramiento y cese que corresponda.

c) Proponer la creación de Secciones Departamentales.

d) Elaborar y aprobar el plan de organización docente para cada curso académico.

e) Aprobar las guías docentes de las asignaturas de grado y posgrado adscritas al Departamento.

f) Conocer los planes de investigación del personal docente e investigador del Departamento.

g) Elaborar y aprobar las propuestas de los programas de postgrado que organice el Departamento.

h) Autorizar la celebración de cursos de especialización y actualización en las disciplinas que sean competencia del Departamento.

i) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de los miembros del Departamento.

j) Impulsar la movilidad del personal docente y estudiantes en el ámbito de su disciplina.

k) Fomentar las relaciones con otros Departamentos de la Universidad y otros Centros Científicos o Tecnológicos, nacionales o extranjeros.

l) Informar las propuestas de celebración de los convenios o contratos de colaboración que puedan suscribir el Departamento o su profesorado con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico, literario o artístico, o para el desarrollo de cursos.

m) Coordinar las actividades de las posibles Secciones Departamentales.

n) Elaborar y aprobar el presupuesto del Departamento, de acuerdo con los créditos asignados y la liquidación del mismo.

o) Elaborar y aprobar la memoria de actividades de cada curso académico.

p) Informar acerca de las convalidaciones de los planes de estudio y de las tablas de equivalencia para el crédito europeo.

q) Participar en los procedimientos de selección o adscripción del profesorado y de otro personal docente e investigador a integrar en el Departamento.

r) Participar en los procedimientos de contratación del personal docente, realizando las propuestas correspondientes.

s) Proponer el nombramiento de Colaboradores/as Honorarios/as.

t) Informar sobre las necesidades de las plazas a cubrir por el personal de administración y servicios.

u) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas requeridas por los planes docentes e investigadores.

v) Proponer la contratación de personal en el marco de los convenios o contratos de colaboración y programas de investigación.

w) Crear y disolver comisiones a efectos de la mejor gestión de sus atribuciones.

x) Promover y garantizar la acción tutorial y orientadora del alumnado.

y) Cualesquiera otras competencias que les atribuyan las disposiciones legales vigentes o los presentes Estatutos.

Capítulo II
Del Director/a del Departamento

Artículo 10. Elección del Director/a de Departamento

1. El/la Director/a del Departamento es su órgano unipersonal de gobierno. Su nombramiento y cese serán propuestos al Rector o Rectora por el Consejo de Departamento de entre el personal docente e investigador doctor con vinculación permanente al Departamento. Para su designación se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Producida la vacante, el/la Director/a en funciones procederá a efectuar la convocatoria para la celebración de la sesión electoral, debiendo mediar entre la recepción de la convocatoria y la celebración de la sesión un plazo de diez días hábiles. La convocatoria deberá ir acompañada del censo de electores/as y elegibles, realizado por la persona titular de la Secretaría del Departamento, así como del calendario electoral.

b) El personal docente e investigador doctor con vinculación permanente interesados en asumir la Dirección del Departamento procederá a la presentación de sus candidaturas en los cuatro primeros días del plazo previsto en el apartado anterior, mediante escrito remitido al Director/a en funciones.

c) En la sesión electoral se concederá la palabra a las personas que hayan presentado sus candidaturas y, tras ello, se procederá a los trámites de votación y escrutinio; la votación será libre, secreta y personal, no siendo admisible el voto delegado. Tanto si existe una sola candidatura, como si existen varias, se votará de manera simultánea. Resultará elegida la candidatura que obtenga mayoría absoluta. De no obtener esta mayoría en la primera votación, se celebrará una segunda votación en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, resultando elegido el candidato/a que obtuviera el mayor número de votos. En todo caso, el escrutinio será público. El/la Director/a en funciones moderará la sesión y recibirá y computará los votos; el/la Secretario/a levantará el acta correspondiente, haciendo en su caso la proclamación del candidato/a electo.

d) De no existir candidaturas, por no haberse presentado ninguna, o bien por haber sido rechazadas todas las presentadas de acuerdo con las reglas anteriores, se procederá a una nueva convocatoria electoral y a la apertura de un nuevo período de presentación de candidaturas. En este caso, se procederá a votación simultánea, resultando elegida, en primera votación, la candidatura que obtuviera mayoría absoluta. Si ninguna candidatura obtuviera mayoría absoluta, en el plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de setenta y dos, y sin necesidad de envío de una nueva convocatoria del Consejo, se procederá a una nueva votación, en la que resultará elegida la candidatura que obtuviera mayor número de votos.

2. De no elegirse candidato/a tras este nuevo plazo, el Rector/a procederá a la designación del doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él o ella alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscrito al Departamento y con dedicación a tiempo completo.

3. El mandato de los/las Directores/as de Departamento tendrá una duración temporal de cuatro años. Sólo cabrá una reelección, si bien quienes ya hubieran sido Directores o Directoras de Departamento durante más de un mandato podrán presentarse a posteriores elecciones no consecutivas.

Artículo 11. Del Director/a en funciones

1. Será Director/a en funciones el propio Director/a cuyo mandato se extinga por alguna de las causas usualmente admitidas y, en el supuesto de que se presentase a reelección, el personal docente o investigador doctor con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en el puesto asumirá este cargo.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirá el siguiente orden de prelación en la sustitución de la Dirección del Departamento:

a) El/la Secretario/a del Departamento. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática, debiendo hacerse constar en el pie de firma los actos que el/la Secretario/a dicte en ejercicio de las funciones del Director/a, mediante la inclusión del acrónimo "P.S".

b) El/la doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo que haya sido designado/a expresamente y con carácter general por la Dirección para tal función, oído el Consejo, quedando constancia en un acta del Consejo de Departamento la adopción de este acuerdo por parte de su Director/a y el informe emitido por el Consejo. Cuando acontezcan sus causas la sustitución será automática, haciéndose constar su ejercicio del mismo modo que en el caso anterior. En este caso, deberá hacerse constar en el pie de firma de los actos que se dicten en ejercicio de las funciones del Director/a, mediante la inclusión de la sigla "P.S.".

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el Secretario/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Director/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

c) Cuando no resulte posible la sustitución por alguno de los medios anteriores, y produciéndose un caso en el que sea necesario articularla, el/la Secretario/a del Departamento lo pondrá en conocimiento del Rector o Rectora, quien designará como sustituto al doctor/a con vinculación permanente y con dedicación a tiempo completo de mayor empleo y antigüedad del Departamento, salvo que medie en él alguna causa justificada que impida el desempeño del cargo, en cuyo caso se continuará la prelación en el escalafón del profesorado doctor con vinculación permanente adscritos al Departamento con dedicación a tiempo completo.

3. La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Director/a electo/a, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el/la Director/a sustituido/a y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General en caso de haberse producido el nombramiento de Director/a provisional.

Artículo 12. Revocación del Director/a

1. La revocación del Director/a del Departamento podrá ser propuesta por una tercera parte de los miembros del Consejo y acordada por el voto favorable de la mayoría absoluta de ellos, con arreglo a los trámites siguientes:

a) La presentación de un escrito dirigido al Consejo de Departamento en que se expresen las razones en que se apoye la propuesta de revocación.

b) La convocatoria por el/la Director/a de una sesión extraordinaria del Consejo, en el plazo máximo de diez días, que incluya como punto único la propuesta de revocación.

c) La celebración de la sesión, en cuya deliberación tendrá la palabra en primer lugar el/la representante de los miembros del Consejo que hayan suscrito el escrito de revocación, y seguidamente el/la Director/a, procediéndose por último a la votación de la propuesta.

2. El/la Director/a revocado/a no podrá ser candidato/a en la nueva elección que se celebre inmediatamente después de su revocación, salvo que presente su candidatura en el plazo extraordinario previsto en el artículo 15, apartado 1d), del Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios

Artículo 13. Funciones y obligaciones del Director/a

De acuerdo con el artículo 83 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, son funciones y obligaciones del Director/a del Departamento:

a) Convocar, presidir y moderar el Consejo de Departamento.

b) Fijar el orden del día, incluyendo, en su caso, las propuestas formuladas por un tercio de sus miembros o todo un sector.

c) Informar las propuestas presentadas al Consejo de Departamento.

d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.

e) Proponer el nombramiento y cese del Secretario/a del Departamento, previa audiencia del Consejo.

f) Coordinar las actividades docentes e investigadoras conforme a lo establecido por el Consejo de

Departamento, y disponer las medidas necesarias para garantizar la impartición de la docencia adscrita al Departamento, conforme al plan de organización docente.

g) Autorizar los gastos previstos en el presupuesto del Departamento, por los conceptos y cuantías que en el mismo se determinen.

h) Elaborar los proyectos de memorias, presupuestos y liquidaciones, sometiéndolos al Consejo.

i) Representar al Departamento.

j) Ejecutar las obligaciones que se deriven del plan de ordenación docente.

k) Mantener puntualmente informados a los miembros del Departamento de los asuntos de interés para el mismo.

l) Asistir a las reuniones para las que sea convocado/a en su condición de Director/a por los órganos centrales de la Universidad de Huelva.

m) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones legales vigentes o la Normativa de la Universidad.

Capítulo III
Del Secretario/a del Departamento

Artículo 14. Naturaleza, nombramiento y cese

1. El/la Secretario/a del Departamento es un órgano unipersonal de gobierno del mismo. La propuesta de su nombramiento y cese se efectuará por el/la directora/a, oído el Consejo. La Secretaría del Departamento podrá recaer en un miembro del personal docente e investigador adscrito al Departamento con vinculación permanente, y preferentemente con dedicación a tiempo completo, o en un miembro del personal de administración y servicios, también vinculado al Departamento.

2. El/la Secretario/a del Departamento permanecerá en el ejercicio de sus funciones mientras lo haga el/la directora/a que lo/la propuso, salvo que hubiese de abandonar el cargo por alguna de las causas legalmente previstas. Quedará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo/a Secretario/a.

3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el/la Secretario/a del Departamento será sustituido/a provisionalmente por quien designe el/la directora/a, con aceptación de la persona suplente, y sin previa audiencia del Consejo.

En este caso, si la sustitución se prevé con una duración superior a un mes, o cuando, de hecho, se prolongue más allá de este tiempo, deberá notificarse esta circunstancia por el propio Secretario/a sustituto/a del Departamento a la Secretaría General de la Universidad, con el visto bueno de la Dirección del Departamento, para que la persona sustituta sea nombrada por el Rector/a y tome posesión de su cargo como Secretario/a provisional, desplegándose los efectos económicos y administrativos del cargo a partir de esa fecha. En otro caso, la sustitución no requiere nombramiento ni toma de posesión y se considera no retribuida durante dicho período.

4. La situación de sustitución terminará en cuanto se produzca el cese oficial y formalmente la situación de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario/a, recobrando, desde ese mismo momento, el ejercicio de funciones el/la Secretario/a sustituido/a y notificándose, acto seguido, a la Secretaría General.

Artículo 15. Funciones del Secretario/a de Departamento

Conforme al artículo 84 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, son funciones del Secretario/a:

a) Levantar acta de las sesiones del Consejo de Departamento.

b) Librar las certificaciones sobre los acuerdos del Consejo y sobre cuantos hechos consten en la documentación oficial del Departamento.

c) Custodiar los libros-registros, archivos y libros de actas del Consejo.

d) Coordinar el trabajo del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

e) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes o los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Capítulo IV
De las comisiones del Departamento

Artículo 16. Creación y régimen de las comisiones

1. Se podrán crear comisiones por acuerdo del Consejo de Departamento, delegando en ellas el ejercicio de sus competencias. La delegación deberá ser siempre expresa y para materias determinadas. No se podrá delegar la elección

del Director/a ni la aprobación o modificación del reglamento de régimen interno.

2. En cualquier momento la delegación podrá ser revocada y su ejercicio podrá ser avocado por el Consejo de Departamento. Este no podrá, en cambio, asumir las competencias de la Comisión de Docencia.

3. Las convocatorias, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones, adopción de acuerdos y demás trámites de funcionamiento interno de las comisiones del Departamento se regirán por lo establecido en el Título Tercero del presente Reglamento en lo que les pueda ser de aplicación.

Artículo 17. De la Comisión de Docencia

Sin perjuicio de aquellas otras que se puedan crear por acuerdo del Consejo del Departamento, el Departamento deberá crear la Comisión de Docencia, con el fin de velar por la correcta planificación y desarrollo de las actividades docentes correspondientes al Departamento.

1. La Comisión de Docencia, estará compuesta por el/la Director/a del Departamento o persona en quien delegue, dos profesores/as y tres estudiantes, elegidos/as por el Consejo de Departamento por sus sectores respectivos. Se nombrará un número de suplentes igual que el de titulares, para proceder a las oportunas sustituciones en casos de abstención o recusación, y de vacante, ausencia o enfermedad. Cuando en el Consejo del Departamento no exista el suficiente número de estudiantes para cubrir estos puestos, el/la Director/a cursará un escrito a la Delegación del C.A.R.U.H. instando el envío de una propuesta de designación de las vacantes, sometiendo dicha propuesta a la posterior aprobación del Consejo.

2. La Comisión de Docencia intervendrá en primera instancia en todos los conflictos que se planteen relativos a la docencia impartida por el profesorado del Departamento, a fin de favorecer el normal desarrollo de la actividad lectiva. En el caso de que los conflictos versen sobre las calificaciones otorgadas, remitirán las actuaciones al Tribunal Cualificado de Evaluación, al que se hace referencia en el artículo 135 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

Artículo 18. De la Comisión Permanente

Podrá crearse una Comisión Permanente para adoptar acuerdos por delegación del Consejo de Departamento.

1. La Comisión Permanente tendrá como funciones la resolución de aquellos asuntos de trámite que el Consejo de Departamento le encomiende expresamente y siempre de acuerdo con los criterios que el mismo establezca.

2. Los acuerdos de la Comisión Permanente deberán ser ratificados por el Consejo de Departamento. La falta de ratificación de un acto equivale a su revocación. En todo momento el Consejo de Departamento podrá avocar las competencias de la Comisión.

3. En la composición de la Comisión Permanente se deberá garantizar la presencia de todos los sectores representados en el Consejo de Departamento y de todas sus Áreas de Conocimiento, además del Director/a y del Secretario/a.

Título tercero
Del funcionamiento del Consejo de Departamento

Artículo 19. Convocatoria

1. El Consejo de Departamento se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento.

2. El periodo de sesiones del Consejo de Departamento se corresponderá con el periodo lectivo de la Universidad de Huelva.

3. El/la Director/a del Departamento, como presidencia del Consejo, lo convocará en los siguientes casos:

a) Con carácter ordinario, al menos, una vez al cuatrimestre.

b) Con carácter extraordinario, cuando lo estime conveniente el/la Director/a o cuando lo soliciten un tercio de los miembros del Consejo de Departamento.

4. La petición de convocatoria a instancia de un tercio de los miembros del Consejo deberá realizarse mediante escrito suscrito por todas las personas solicitantes, dirigido a la Dirección y presentado en el Registro del Departamento. El escrito contendrá necesariamente una justificación de la petición y la indicación de los asuntos cuya incorporación al orden del día se proponga. El/la Director/a habrá de proceder a la convocatoria de la sesión dentro de los diez días siguientes a la petición cuando así se solicite expresamente en el escrito; caso contrario el asunto será incluido como punto específico en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

5. Las convocatorias de las sesiones habrán de estar en posesión de los miembros del Consejo, a través de la Secretaría del Departamento o del Centro de adscripción del miembro del Consejo, con al menos cuatro días hábiles de

antelación a su celebración; en ellas se habrán de fijar claramente los puntos del orden del día, además de la fecha, la hora y el lugar de celebración de dichas sesiones.

6. En casos de urgencia, apreciada por el/la Director/a del Departamento, la convocatoria será extraordinaria, no requerirá la inclusión en el orden del día de la aprobación del acta de la sesión anterior, y estará en posesión de los miembros del Consejo con un mínimo de 48 horas de antelación a la celebración de la sesión. La notificación a los estudiantes miembros del Consejo se cursará a la Delegación de Alumnos de la titulación a la que pertenezcan.

7. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la notificación personal a los miembros del Consejo se realizará por correo electrónico previendo, en su caso, la remisión del acta de la sesión anterior, cuando sea objeto de aprobación conforme al orden del día fijado en la convocatoria.

En este último caso, las notificaciones serán dirigidas a la dirección de correo electrónico institucional de la Universidad de Huelva que los miembros del Consejo tengan asignadas por el servicio de informática. Se entenderán recibidas por sus destinatarios durante el segundo día hábil siguiente al de su envío.

Artículo 20. Constitución del Consejo de Departamento

Para la válida constitución del Consejo en primera convocatoria será necesaria la presencia de dos tercios de sus miembros, y en segunda convocatoria, de un tercio de los mismos. De no existir el quorum establecido, se habrá de proceder a nueva convocatoria sin sujeción a quorum alguno.

Artículo 21. Orden del día

1. Todos los asuntos a tratar se habrán incluido previamente en el orden del día remitido a los miembros del Consejo mediante la convocatoria de la sesión.

2. Iniciada una sesión del Consejo podrá declararse de urgencia la inclusión en el orden del día de un punto no contemplado por la convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Consejo y que previamente a la deliberación o acuerdo sobre el punto sea aprobada por mayoría la urgencia del asunto.

Artículo 22. Votaciones

1. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Director/a cuando, una vez enunciadas por éste, no suscitarán ninguna objeción u oposición.

3. En otro caso, se realizará votación ordinaria levantando la mano, primero quienes aprueben, a continuación, los que desaprueben y finalmente los que se abstengan.

4. La votación secreta se realizará mediante papeletas que los miembros del Consejo, previa identificación, entregarán al Secretario/a, y tendrá lugar necesariamente en los siguientes casos:

a) En todos los asuntos referidos a personas, salvo cuando se trate de informes relativos a concursos para provisión de plazas de profesores/as contratados/as, o para la autorización de contratos de investigación por miembros del Departamento, en cuyos casos la votación será secreta únicamente de acuerdo con las letras b) y c) de este apartado. En todos estos casos, deberán establecerse, con carácter previo a la votación, las razones a favor o en contra del asunto a tratar, a fin de motivar la decisión del Consejo.

b) Cuando así lo decida el/la Director/a.

c) A solicitud del 20% de los miembros presentes o la totalidad de un sector.

5. En caso de inasistencia a la sesión, los miembros del Departamento podrán remitir previamente su voto por escrito, presentándolo en el Registro del Departamento mediante sobre cerrado acompañado de una solicitud de admisión del voto dirigida al Director/a; el escrito incluido en el sobre expresará el asunto sobre el que se vota y el sentido del voto. El/la Director/a del Departamento garantizará, en su caso, el secreto del mismo.

6. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el ejercicio del voto mediante representación.

7. El/la Director/a podrá autorizar la asistencia a la sesión de personas relacionadas con las actividades del Departamento, previa solicitud comprensiva del punto o puntos en los que desean encontrarse presentes y, en su caso, de una petición de palabra en el punto o puntos correspondientes; las personas autorizadas no podrán permanecer en la sesión durante el trámite de votación, salvo que ésta revista el carácter de secreta, y en ningún caso se le reconocerá el derecho a voto.

Artículo 23. Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, sin perjuicio de las mayorías específicas previstas en supuestos concretos por este reglamento. Se computará un voto por cada miembro del Consejo.

2. Contra los acuerdos adoptados se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Rector, en los casos y conforme al régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común; los miembros del órgano colegiado asistentes a la sesión en que se hubiera adoptado un acuerdo sólo podrán recurrir contra el mismo cuando hubieran salvado expresamente su voto contrario o de forma expresa hayan hecho constar su abstención, en los términos de la legislación de régimen jurídico del sector público.

Artículo 24. Documentación de las sesiones, actas

1. De cada sesión del Consejo de Departamento el/la Secretario/a levantará el acta correspondiente, que cuidará de remitir a los miembros del Consejo. En el acta se hará constar la existencia de quórum suficiente de constitución, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. Las actas serán firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno del Director/a, y se aprobarán en la sesión ordinaria siguiente del Consejo de Departamento.

3. Los miembros del Consejo de Departamento podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la trascripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Director/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Cuando el Consejo de Departamento haya de formular propuestas a otros órganos universitarios, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre junto con las mismas.

Título cuarto
De la modificación del Reglamento

Artículo 25. Modificación

La modificación del presente Reglamento podrá acordarse a instancias de la Secretaría General, o ser propuesta por un Consejo de Departamento, a cuyo efecto la solicitud será sometida a los trámites que contempla la Normativa de Elaboración de Reglamentos de la Universidad de Huelva.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contradigan lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

1.3.2 Reglamento de régimen interno del Departamento de Enfermería de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

Título preliminar
Objeto y carácter del Reglamento

Artículo 1: Objeto

1. El Departamento de Enfermería es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento integradas en el mismo de acuerdo con la programación docente de la Universidad de Huelva, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que les sean atribuidas legalmente.

2. El Departamento podrá organizar y desarrollar actividades docentes en una o varias facultades o escuelas y, en su caso, en aquellos otros centros que se creen al amparo de lo previsto en el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 2. Régimen

El Departamento se regirá por las disposiciones legales vigentes, en particular por lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, por los Estatutos y Normas Internas de la Universidad de Huelva y por Reglamento Básico de Creación y Régimen Interno de los Departamentos Universitarios de la Universidad de Huelva.

Título primero
De la composición y funciones del Departamento

Artículo 3. Composición

1. Integran el Departamento todas aquellas personas que, formando parte de la comunidad universitaria, por realizar