

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

## **DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA CLÁSICA Y ROMÁNICA**

**Aprobado por el Consejo de Departamento el 12 de mayo de 2011**

## Índice

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico del Departamento de Filología Clásica y Románica	4
Artículo 2. Medios y sede del Departamento	4
Artículo 3. Miembros del Departamento	4
Artículo 4. Funciones y competencias del Departamento	5
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO	6
<i>Capítulo I. Disposiciones generales</i>	6
Artículo 5. Órganos del Departamento	6
<i>Capítulo II. El Consejo de Departamento</i>	7
Sección 1ª. Naturaleza jurídica, composición y funciones del Consejo	7
Artículo 6. Naturaleza y composición	7
Artículo 7. Funciones	7
Sección 2ª. Funcionamiento del Consejo de Departamento	9
Artículo 8. Régimen	9
Artículo 9. Sesiones	9
Artículo 10. Convocatoria y orden del día	9
Artículo 11. Cuórum de constitución en primera y segunda convocatoria	10
Artículo 12. Régimen de acuerdos.	10
Artículo 13. Actas del Consejo.	11
Artículo 14. Funciones de la Presidencia del Consejo de Departamento.	12
Artículo 15. Funciones de la Secretaría del Consejo de Departamento.	12
Artículo 16. Derechos y deberes de los miembros del Consejo.	12
Sección 3ª. De las Comisiones del Consejo de Departamento.	13
Artículo 17. Comisiones.	13
Artículo 18 . De la Comisión de Docencia.	13
Artículo 19. De la Comisión de Investigación.	14
Artículo 20. Otras Comisiones.	14
Artículo 21. Delegación de competencias en las Comisiones por el Pleno del Consejo.	15

Artículo 22. Normas y procedimientos electorales	15
<i>Capítulo III. Del Director, el Subdirector y el Secretario Del Departamento</i>	15
Artículo 23. Naturaleza, elección, mandato y suplencia del Director	15
Artículo 24. Funciones del Director	16
Artículo 25. Resoluciones y actos de trámite cualificados del Director	16
Artículo 26. Naturaleza, funciones y suplencia del Subdirector	16
Artículo 27. Naturaleza y funciones y suplencia del Secretario	17
<i>Capítulo IV. Reforma del Reglamento</i>	17
Artículo 28. Propuesta de reforma del Reglamento	17
DISPOSICIÓN ADICIONAL. DENOMINACIONES	18
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	18
DISPOSICIÓN FINAL	18

# **REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO**

## **DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA CLÁSICA Y ROMÁNICA**

### **TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico del Departamento de Filología Clásica y Románica.**

1. El Departamento de Filología Clásica y Románica es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de las seis áreas de conocimiento de su competencia: Filología Latina, Filología Griega, Lingüística Indoeuropea, Filología Románica, Filología Italiana, Filología Gallega y Portuguesa, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, así como de apoyar e impulsar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado.
2. El Departamento de Filología Clásica y Románica se regirá por Ley Orgánica de Universidades, sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Reglamento Marco de los Departamentos, el presente Reglamento de Régimen Interno y demás normas que le sean de aplicación.

#### **Artículo 2. Medios y sede del Departamento.**

1. El Departamento de Filología Clásica y Románica dispondrá de los medios personales y materiales que ponga a su disposición la Universidad para el cumplimiento de sus funciones.
2. El Departamento tendrá su sede en el Campus de Humanidades, calle Teniente Alfonso Martínez, s/n, 33011 Oviedo.

#### **Artículo 3. Miembros del Departamento.**

1. Son miembros del Departamento el personal docente funcionario y contratado, las personas con beca o contrato de investigación que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 161 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y el personal de administración y servicios que estén adscritos al Departamento, así como los alumnos

matriculados en las asignaturas de primer y segundo ciclo, grado, máster o doctorado que imparta.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la adscripción del personal docente e investigador al Departamento, en atención a la pertenencia al área o áreas de conocimiento que lo integran.
3. También formarán parte del Departamento aquellos profesores provenientes de otros Departamentos, cuya adscripción haya sido autorizada por el Consejo de Gobierno, a petición del Departamento y previo informe del de origen.

#### **Artículo 4. Funciones y competencias del Departamento.**

1. Las funciones básicas del Departamento son las atribuidas por la Ley Orgánica de Universidades, sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Reglamento Marco de los Departamentos y demás disposiciones de aplicación.
2. Sin perjuicio de lo anterior, corresponde al Departamento:
  - a. Programar, organizar, desarrollar y coordinar la docencia de cada curso académico, respecto de las enseñanzas propias del área o áreas de conocimiento de su competencia, de acuerdo con los planes de estudio y las necesidades del Centro o Centros en los que se impartan, sin perjuicio de las competencias que a éstos correspondan.
  - b. Participar en la elaboración de los planes de estudio, en los procesos de evaluación y mejora, y en los planes de organización docente que incluyan materias o asignaturas de su competencia.
  - c. Asignar al profesorado la docencia de las asignaturas dentro de su área de conocimiento, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno.
  - d. Organizar y desarrollar, en los términos que se determinen reglamentariamente, estudios de máster y doctorado, así como coordinar la elaboración y dirección de tesis doctorales.
  - e. Organizar y desarrollar cursos de especialización, perfeccionamiento y actualización de conocimientos científicos o técnicos de los titulados universitarios, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
  - f. Organizar, impulsar y desarrollar la investigación relativa al área o áreas de conocimiento de su competencia.

- g. Colaborar en los programas de formación del Profesorado de los niveles no universitarios, impulsando su renovación científica y pedagógica.
- h. Emitir informe sobre modificaciones que les afecten en la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador, así como sobre las necesidades de contratación del mismo.
- i. Proponer o, en su caso, informar la contratación de profesorado visitante y el nombramiento de profesorado emérito y honorario.
- j. Colaborar en la organización y desarrollo de cursos de formación permanente y actividades de extensión universitaria en el marco de la programación general establecida por los órganos competentes de la Universidad.
- k. Impulsar la renovación científica, técnica, artística y pedagógica de sus miembros.
- l. Participar en los procedimientos de evaluación de la calidad de las actividades del personal que desarrolle sus funciones y tareas en el Departamento y en los procedimientos de certificación y acreditación que afecten a tales actividades.
- m. Gestionar los recursos materiales y personales que se les asignen para el cumplimiento de sus funciones.
- n. Elaborar su Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Oviedo y el Reglamento Marco de los Departamentos.

## **TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO.**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 5. Órganos del Departamento.**

1. El Departamento actuará, para el cumplimiento de sus fines, a través de sus órganos, colegiados y unipersonales, de gobierno, representación, dirección, asistencia y gestión.
2. El gobierno del Departamento corresponde a su Consejo y al Director.
3. El Consejo de Departamento podrá actuar en Pleno y en Comisiones.
4. La persona que desempeñe la Dirección estará asistida en el ejercicio de sus funciones por un Secretario. Asimismo, podrá estar asistida por un Subdirector.

## CAPÍTULO II. EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO.

### **Sección 1ª. Naturaleza jurídica, composición y funciones del Consejo.**

#### **Artículo 6. Naturaleza y composición.**

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo y estará formado por miembros natos y miembros electivos.
2. Son miembros natos del Consejo: el Director, el Subdirector, el Secretario, los miembros del Departamento con grado de doctor, los profesores no doctores, con vinculación permanente a la Universidad y dedicación a tiempo completo, y el funcionario de administración y servicios responsable de la gestión administrativa del Departamento.
3. Además de los anteriores, formarán parte del Consejo: Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor del Departamento, en razón de uno por cada cinco o fracción; una representación de los alumnos de titulaciones de primer y segundo ciclo, grado y máster en las que imparta docencia el Departamento, que constituirá el diez por ciento del Consejo; una representación de los alumnos de doctorado y, en su caso, de postgrado, que constituirá el diez por ciento del Consejo; y una representación del personal de administración y servicios directamente vinculado al Departamento, en razón de uno por cada cinco o fracción.
4. Si no existiesen estudiantes de tercer ciclo o doctorado, su representación se acumulará a la de los estudiantes de primer y segundo ciclo, grado o máster.
5. Los miembros electos del Consejo de Departamento se renovarán cada cuatro años, salvo los representantes de alumnos que se renovarán cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por el Director. Estas elecciones se realizarán conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Oviedo y el correspondiente Reglamento Electoral.
6. Las vacantes definitivas que se produzcan con posterioridad a la elección serán cubiertas por las personas cuya candidatura haya sido la siguiente más votada en el sector, si no pudieran cubrirse las vacantes de este modo y no hubieran transcurrido dos años desde la elección, se convocarán elecciones al inicio del curso académico correspondiente.

#### **Artículo 7. Funciones.**

1. Las funciones del Consejo de Departamento son las que le atribuyen la Ley Orgánica de

Universidades, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y demás disposiciones de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo anterior, corresponde al Consejo de Departamento:
  - a. Elegir y revocar al Director del Departamento, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.
  - b. Aprobar las líneas generales de la política departamental en los aspectos docentes, investigadores y de gobierno del Departamento.
  - c. Aprobar el plan anual de actividad docente, investigadora y académica a desarrollar por el Departamento.
  - d. Coordinar, en colaboración con los Centros, las enseñanzas de las asignaturas a su cargo.
  - e. Aprobar las propuestas de programas de doctorado, seleccionar a los aspirantes y formular las propuestas de los Tribunales encargados de juzgar las tesis doctorales.
  - f. Participar en los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de las actividades del personal que desarrolle sus funciones y tareas en el Departamento y en los procedimientos de certificación y acreditación que afecten a tales actividades.
  - g. Asignar al profesorado la docencia de las asignaturas dentro de su área de conocimiento, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno.
  - h. Informar las cuestiones relativas al profesorado y a la provisión de vacantes.
  - i. Proponer a los integrantes de las comisiones de acceso y selección a las que hacen referencia los artículos 152 y 159 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
  - j. Proponer o, en su caso, informar la contratación de profesorado visitante y el nombramiento de profesorado emérito y honorario.
  - k. Impulsar la renovación científica, técnica artística y pedagógica de los miembros del Departamento.
  - l. Aprobar la memoria económica anual.
  - m. Proponer la creación de Secciones Departamentales, coordinar sus actividades y designar y revocar a su Director
  - n. Aprobar el proyecto de Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
  - o. Crear y suprimir comisiones y grupos de trabajo para la gestión de las atribuciones



que corresponden al Departamento.

- p. Informar las comisiones de servicios, los permisos y el régimen de incompatibilidades del personal del Departamento.
- q. Las que le atribuyen los Estatutos de la Universidad de Oviedo, sus normas de desarrollo, el Reglamento Marco de Departamentos y demás disposiciones de aplicación.

## **Sección 2ª. Funcionamiento del Consejo de Departamento.**

### **Artículo 8. Régimen.**

1. El funcionamiento del Consejo se ajustará a las normas contenidas en los Estatutos de la Universidad, en el Reglamento Marco de Departamentos, así como a lo dispuesto en el presente Reglamento.
2. Será de aplicación supletoria el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

### **Artículo 9. Sesiones.**

1. El Consejo de Departamento se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre en periodo lectivo y en sesión extraordinaria, por iniciativa de quien ocupe la Presidencia o a petición de la tercera parte de los miembros del Consejo, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera.
2. La solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria deberá realizarse mediante escrito motivado suscrito por al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. En la solicitud se hará indicación de los asuntos que deban tratarse en dicha sesión y se dirigirá al Director, que deberá convocar al Consejo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los asuntos propuestos en la misma.
3. La duración máxima de cada sesión será de dos horas y media. En caso necesario, el Presidente suspenderá la sesión reanudándose al día siguiente..

### **Artículo 10. Convocatoria y orden del día.**

1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento, en su calidad de Presidente, que fijará el orden del día.

2. Cualquier miembro del Consejo de Departamento podrá solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día, que deberán ser incluidos necesariamente en el caso de que vengan avalados por un quinto de los miembros del Consejo.
3. La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y notificados a todos los miembros del Consejo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Dicha notificación podrá hacerse por medios telemáticos.
4. Las convocatorias deberán determinar con claridad y precisión los asuntos a tratar en la sesión, así como la fecha, hora y lugar de su celebración.
5. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá como último asunto a tratar el de ruegos y preguntas.
6. El orden del día de las sesiones extraordinarias no requerirá la inclusión de la aprobación del acta de la sesión anterior, ni de un punto relativo a ruegos y preguntas.
7. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar en la sesión se pondrá a disposición de los miembros del Consejo por su Secretario, desde el mismo día de la convocatoria.
8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia de aquél por el voto favorable de la mayoría.

**Artículo 11. Cuórum de constitución en primera y segunda convocatoria.**

1. Para la válida constitución del Consejo, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo de hallarse presentes el Director y el Secretario del Departamento, o quienes les sustituyan.
2. Si no existiera cuórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera siempre que estén presentes la tercera parte de sus miembros, incluidos el Director y el Secretario del Departamento o quienes les sustituyan.
3. Si no existiera cuórum en segunda convocatoria, habrá de realizarse una nueva convocatoria del Consejo.

**Artículo 12. Régimen de acuerdos.**

1. Salvo que la normativa de aplicación disponga otra cosa, las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple.

2. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.
3. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la Presidencia cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición.
4. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan.
5. La votación secreta, que se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario, tendrá lugar en los siguientes casos:
  - a. En todos los asuntos referidos a la elección de personas.
  - b. Cuando así lo decida la persona que ocupe la Presidencia.
  - c. A solicitud del 20% de los miembros presentes.
6. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad de la persona que ocupe la Presidencia.
7. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado, ni el voto anticipado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa electoral de aplicación.
8. Los acuerdos del Consejo y sus actos de trámite cualificado serán recurribles en alzada ante el Rector salvo que reglamentariamente se atribuya la competencia a otro órgano.
9. Los acuerdos del Consejo y sus actos de trámite cualificado no podrán ser impugnados por sus miembros si no afectan a sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

### **Artículo 13. Actas del Consejo.**

1. De cada sesión del Consejo el Secretario deberá levantar un acta, que remitirá a los miembros del mismo para su aprobación en la sesión correspondiente.
2. El acta de la sesión especificará los asistentes, los que hayan justificado su ausencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos tratados con una sucinta exposición de las opiniones emitidas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
3. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo, su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar que conste en acta el sentido de su voto favorable, así como la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale quien tenga la condición de Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, por escrito y en el plazo de 48 horas, el cual se incorporará al texto del acuerdo adoptado.
5. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Director, aprobándose en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

#### **Artículo 14. Funciones de la Presidencia del Consejo de Departamento.**

Corresponde al Director del Departamento representar al Consejo, convocar y presidir sus sesiones, fijar el orden del día, dirigir y ordenar el desarrollo de los debates, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo y cuantas funciones sean inherentes a la condición de Presidente.

#### **Artículo 15. Funciones de la Secretaría del Consejo de Departamento.**

El Secretario del Departamento lo será también del Consejo, correspondiéndole las funciones siguientes: efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo; preparar los asuntos; levantar actas de las sesiones; expedir certificaciones de los acuerdos; archivar y custodiar las actas de cada sesión; y cualquier otro cometido inherente a la condición de Secretario. Asimismo, velará por la regularidad formal de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.

#### **Artículo 16. Derechos y deberes de los miembros del Consejo.**

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e indelegable.
2. Los miembros del Consejo tienen derecho a recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria de sus sesiones conteniendo el orden del día, a participar en los debates de sus sesiones, a ejercer su derecho a voto, a formular voto particular y obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas y cuantos derechos sean inherentes a su condición
3. Todos los miembros del Consejo están obligados a asistir a sus sesiones.
4. Los miembros natos del Consejo, por razón de su cargo, podrán ser sustituidos por sus suplentes, previa comunicación al Secretario del Consejo.

### **Sección 3ª. De las Comisiones del Consejo de Departamento.**

#### **Artículo 17. Comisiones.**

1. En el Departamento se constituirán, al menos, dos comisiones, una de investigación y otra de docencia.
2. El régimen de sesiones, convocatoria y adopción de acuerdos de las Comisiones y grupos de trabajo será el mismo que el establecido para el Consejo de Departamento, con respeto de las normas generales sobre órganos colegiados recogidas en los artículos 105 y siguientes de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.

#### **Artículo 18. De la Comisión de Docencia.**

1. La Comisión de Docencia estará constituida por los siguientes miembros
  - a. El Director del Departamento o persona en quien delegue.
  - b. El Secretario del Departamento, que lo será también de la Comisión
  - c. Un profesor doctor por cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento.
  - d. Un representante del personal docente e investigador no doctor que forme parte del Consejo.
  - e. Un estudiante, por ciclo, elegido por los alumnos miembros del Consejo de Departamento.
2. La Comisión de Docencia ejercerá, por delegación del Consejo de Departamento las siguientes funciones:
  - a. Estudiar todo lo relativo a la reforma de los planes de estudio de las titulaciones en las que el Departamento tiene docencia.
  - b. Elaborar el plan docente de cada curso académico así como velar por su cumplimiento.
  - c. Asignar al profesorado la docencia de las asignaturas dentro de su área de conocimiento, de acuerdo con las propuestas de las áreas.
  - d. Estudiar e informar al Consejo de Departamento en los supuestos de impugnación o reclamación de los alumnos sobre el resultado de la evaluación de las asignaturas a su cargo.
  - e. Ejercer por delegación cuantas funciones relativas a la docencia le encomiende el Consejo de Departamento de manera ocasional o permanente; en este caso, la

delegación se ejercerá en tanto el Consejo no la revoque

#### **Artículo 19. De la Comisión de Investigación.**

- a. La Comisión de Investigación estará constituida por los siguientes miembros
  - a. El Director del Departamento o persona en quien delegue.
  - b. El Secretario del Departamento, que lo será también de la Comisión.
  - c. Un doctor por cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento.
  - d. Un miembro del Consejo de Departamento no doctor y no alumno.
  - e. Un estudiante de Tercer Ciclo miembro del Consejo de Departamento.
1. La Comisión de Investigación ejercerá, por delegación del Consejo de Departamento las siguientes funciones:
  - a. Realizar y remitir al Consejo de Departamento informes de los programas de doctorado propuestos.
  - b. Admitir a los aspirantes a los programas de doctorado.
  - c. Asignar tutores a los alumnos de Tercer Ciclo.
  - d. Proponer los tribunales que han de juzgar las tesis doctorales y los proyectos de investigación, oído el director de las mismas.
  - e. Proponer al Consejo de Departamento los candidatos a Premio Extraordinario de Doctorado.
  - f. Ejercer por delegación cuantas funciones relativas a la investigación le encomiende el Consejo de Departamento de manera ocasional o permanente; en este caso, la delegación se ejercerá en tanto el Consejo no la revoque.

#### **Artículo 20. Otras Comisiones.**

1. El Consejo de Departamento podrá crear cuantas Comisiones o grupos de trabajo estime convenientes para la gestión de los asuntos que sean de su competencia.
2. La composición, funcionamiento, duración y funciones de las Comisiones y grupos de trabajo, así como las normas que han de seguirse para la elección de sus miembros, se establecerán en el acuerdo de creación, de conformidad con las normas recogidas en los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el presente Reglamento.

### **Artículo 21. Delegación de competencias en las Comisiones por el Pleno del Consejo.**

El Pleno del Consejo podrá delegar en las Comisiones el ejercicio de competencias propias con sujeción a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 22. Normas y procedimientos electorales.**

1. Las elecciones y procesos electorales que tengan lugar dentro de cada Departamento para la formación de aquellos órganos creados por su Reglamento de Régimen Interno o por acuerdos de sus Consejos se sujetarán a lo dispuesto en las normas electorales del Título III Capítulo VI de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y será norma supletoria el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
2. En todo caso, los procesos electorales serán convocados por el Director, que deberá elaborar un calendario electoral en el que al menos se prevea la exposición del censo, la forma y modo de presentar candidaturas y la fecha y procedimiento de voto.
3. En cada Departamento habrá una Junta Electoral cuya composición y funciones serán las reguladas en el art. 88 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

## **CAPÍTULO III. DEL DIRECTOR, EL SUBDIRECTOR Y EL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO.**

### **Artículo 23. Naturaleza, elección, mandato y suplencia del Director.**

1. El Director es el órgano unipersonal de gobierno del Departamento, ostentará su representación y ejercerá las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.
2. El Director será elegido por el Consejo de Departamento, entre los profesores doctores miembros del mismo, con vinculación permanente a la Universidad, y nombrado por el Rector.
3. El mandato del Director será de cuatro años y sólo cabrá la reelección por una vez consecutiva.
4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Subdirector y, en su defecto, por el profesor del Departamento con vinculación permanente a la Universidad que tenga mayor categoría académica o edad, por ese orden.

#### **Artículo 24. Funciones del Director.**

Corresponde al Director del Departamento:

- a. Representar al Departamento.
- b. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.
- c. Proponer al Rector el nombramiento del Subdirector del Departamento, de entre el profesorado adscrito al mismo, así como su cese.
- d. Proponer al Rector el nombramiento del Secretario del Departamento de entre los profesores adscritos al mismo, así como su cese.
- e. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento en todos los ámbitos de su competencia.
- f. Dirigir la gestión económica y administrativa del Departamento.
- g. Elaborar la memoria económica anual del Departamento.
- h. Proponer el programa anual de actividades del Departamento.
- i. Cualquiera otra competencia que le asignen los Estatutos de la Universidad de Oviedo, sus normas de desarrollo y la legislación vigente, así como las que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas a otros órganos del mismo de manera expresa.
- j. Colaborar en los programas de formación del Profesorado de los niveles no universitarios, impulsando su renovación científica y pedagógica.
- k. Cuantas le sean delegadas por el Consejo de Departamento y otros órganos de gobierno de la Universidad.

#### **Artículo 25. Resoluciones y actos de trámite cualificados del Director.**

Las resoluciones del Director del Departamento y sus actos de trámite cualificados podrán ser recurridas en alzada ante el Rector, salvo que reglamentariamente se atribuya la competencia a otro órgano.

#### **Artículo 26. Naturaleza, funciones y suplencia del Subdirector.**

1. El Director del Departamento podrá proponer al Rector el nombramiento de un Subdirector, entre el profesorado adscrito al Departamento, para que le asista en el ejercicio de sus funciones.
2. El Director podrá delegar asuntos de su competencia en el Subdirector.



3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Subdirector será sustituido por el profesor del Departamento que designe el Director.

**Artículo 27. Naturaleza, funciones y suplencia del Secretario.**

1. El Secretario del Departamento será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre los profesores adscritos al Departamento.
2. El Secretario del Departamento lo será también del Consejo, de las comisiones de Docencia e Investigación y de las otras comisiones a las que pertenezca.
3. Corresponde al Secretario del Departamento:
  - a. La fe pública de los actos y acuerdos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior, la preparación de la documentación referente a los asuntos del orden del día de sus sesiones, así como la formación y custodia de las actas.
  - b. La expedición de certificaciones de los acuerdos, actos o hechos que consten en los documentos oficiales del Departamento.
  - c. La custodia del registro y archivos del Departamento.
  - d. Cualquier otra función que le confiera la legislación vigente.
4. El Director podrá delegar asuntos de su competencia en el Secretario del Departamento.
5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector o en su defecto, por el profesor del Departamento que en ambos casos designe el Director.

**CAPÍTULO IV. REFORMA DEL REGLAMENTO**

**Artículo 28. Propuesta de reforma del Reglamento**

1. Las propuestas de reforma del Reglamento de Regimen Interno deberán ser presentadas por un tercio de los miembros del Consejo de Departamento, que presentarán un escrito motivado de reforma dirigido al Director del Departamento, en el que se incluirá el texto alternativo que se propone.
2. La Dirección del Departamento dará conocimiento de la propuesta a todos los miembros del Consejo y facilitará a estos el texto alternativo para que pueda ser examinado durante un periodo mínimo de siete días hábiles.
3. Los miembros del Departamento dispondrán de un periodo adicional de quince días hábiles para presentar las enmiendas oportunas.

4. El escrito de reforma y las enmiendas presentadas se tratarán en una sesión extraordinaria del Consejo de Departamento, convocada al efecto. Para su aprobación se requerirá la mayoría absoluta.
5. La aprobación definitiva del Reglamento se hará por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL. DENOMINACIONES**

Todas las denominaciones relativas a los órganos de los departamentos, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectuen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñen o de aquel a quién dichas denominaciones afecten.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Filología Clásica y Románica aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo de 21 de junio de 2006 (BOPA de 23 de agosto de 2006).

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.