

## Xedapen Orokorrak

### EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

1814

EBAZPENA, 2010eko otsailaren 25ekoa, Euskal Herriko Unibertsitateko idazkari nagusiarena. Honen bidez agindua ematen da Erdi Aroaren, Aro Berriaren eta Amerikaren Historia Sailaren arautegia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzeko.

Unibertsitateak bere araubide propioa dauka erakunde antolatzeke, bere interesen defentsan aritzeko balio diona, Konstituzioak 27.10 artikuluan onartzen duen unibertsitateen autonomiatik eratorria. Araubide horri atxikita dago bere arauak egiteko erakundeak daukan ahalmena. Ahalmen horrez baliatuta, Unibertsitateak bere Estatutuak dauzka, erakundearen antolaketaren ezaugarri berezi diren arlo eta organoak erregulatzen dituzten oinarrizko arauak.

Euskal Herriko Unibertsitatearen Estatutuetak 199. artikulua dioenez, sailek arautegi bat izango dute euren gobernurako. Arautegia Saileko Kontseiluak egingo du, Gobernu Kontseiluak emandako oinarrizko arautegiari jarriki. Bestalde, Sailen Oinarrizko Arautegiko 4.2 artikulua idazkari nagusiari eskuordetzen dio arautegiak onesteko eskumena, baldin eta txosten guztiak aldekoak izanik berariazko eskaririk egin ez bada Gobernu Kontseiluan aurkezteko.

Gobernu Kontseiluak otsailaren 11n egin zuen bileran jakinarazi zen Erdi Aroaren, Aro Berriaren eta Amerikaren Historia Sailaren arautegiari buruzko txosten guztiak aldekoak zirela eta, beraz, interesatuek zazpi eguneko epea zutela arautegia Gobernu Kontseilura bidaltzea eskatu nahi bazuten. Aipatutako epea igaro denez eskaerarik aurkezteke, arautegia onartutzat eman behar da, idazkari nagusiaren erabakiaren bidez (Sailen Oinarrizko Arautegiko 4.2 artikulua eskuordetutako eskumena).

2004ko martxoaren 12an Euskal Unibertsitate Sistemaren 2004ko otsailaren 25eko 3/2004 Legea argitaratu zen. Lege horrek 10.2 artikuluan dioenez, unibertsitateko gobernu organoek ematen dituzten aplikazio orokorreko xedapenak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu beharko ditu unibertsitateak, eta ez dira jarriko indarrean beren testu osoak argitaratu arte.

Aipatutako guztia kontuan hartuta, honako hau

## Disposiciones Generales

### UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

1814

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2010, de la Secretaría General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el Reglamento del Departamento de Historia Medieval, Moderna y de América.

La Universidad cuenta con un régimen propio de autoorganización, poder ejercitable para la defensa de sus intereses propios, derivado del reconocimiento que la Constitución en su artículo 27.10 hace de la autonomía de las Universidades. Elemento sustancial de este régimen es la capacidad de autonormación. En ejercicio de esta capacidad la Universidad se dota de sus Estatutos, normas básicas que regulan por sí mismos aquellas materias y órganos que estructuran los rasgos esenciales de la organización universitaria.

El artículo 199 de los Estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea dispone que los Departamentos se regirán por un Reglamento elaborado por el Consejo de Departamento, siguiendo las directrices del Reglamento Marco de Departamentos, y aprobado por el Consejo de Gobierno. A su vez, el artículo 4.2 del Reglamento Marco de Departamentos delega en la Secretaría General la aprobación de los Reglamentos que cuenten con todos los informes favorables y respecto de los cuales no haya solicitud expresa de su elevación al Consejo de Gobierno.

Con fecha 11 de febrero se informó al Consejo de Gobierno que el Reglamento del Departamento de Historia Medieval, Moderna y de América contaba con todos los informes favorables y se confirió un plazo de 7 días para que las personas interesadas solicitaran su elevación al Consejo de Gobierno. Transcurrido dicho plazo no se ha presentado ninguna solicitud, por lo que procede su aprobación mediante Resolución de la Secretaría General en virtud de la delegación prevista en el artículo 4.2 del Reglamento Marco de Departamentos.

Con fecha 12 de marzo de 2004 se publicó en el BOPV la Ley 3/2004, de 25 de febrero de 2004, del Sistema Universitario Vasco. Esta Ley establece en su artículo 10.2 que las disposiciones de general aplicación que dicten los órganos de gobierno de la Universidad, serán publicadas en el Boletín Oficial del País Vasco y no entrarán en vigor hasta la íntegra publicación de sus textos.

Por todo lo anterior,

EBATZI DUT:

**Lehenengoa.**– UPV/EHUko Erdi Aroaren, Aro Berriaren eta Amerikaren Historia Sailaren Arautegia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea agintzea.

**Bigarrena.**– Arautegia indarrean sartuko da argitaratzen den egunean.

**Hirugarrena.**– Ebazpen honek administrazio bidea agortzen du, eta honen kontra, gura izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke idazkari nagusiarri hilabeteko epean, erabakia argitaratzen denetik hasita. Bestela, administrazioarekiko auzi errekurtsoa jar daiteke Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietako Salan, hila-bete biko epean.

Leioa, 2010eko otsailaren 25a.

(Eskuordetzaz, 2005eko urriaren 26ko EHAA)

Idazkari nagusia,  
EVA FERREIRA GARCÍA.

ERDI AROAREN, ARO BERRIAREN ETA  
AMERIKAREN HISTORIA SAILAREN ARAUTEGIA

I. TITULUA

KONTZEPTUA, HELBURUAK, EGINKIZUNAK ETA  
EGOITZA

**1. artikulua.**– Definizioa.

Erdi Aroaren, Aro Berriaren eta Amerikaren Historia Saila da bere jakintza-arloei lotutako irakaskuntza antolatu eta irakasteko ardura daukan organoa Euskal Herriko Unibertsitateko ikastegi eta titulaziotan, unibertsitateko irakaskuntza-programazioari eta ikastegien antolakuntzari jarraituz. Era berean, saileko irakasleek irakaskuntzaren eta ikerketaren arloan dituzten ekimenak bultzatuko ditu. Sailaren funtzionamenduak eta erabakiek UPV/EHUko Estatutuak, Sailen Oinarrizko Arautegia eta ezar daitezkeen gainerako arautegiak bete beharko dituzte.

**2. artikulua.**– Sailaren eginkizunak.

Honako hauek dira sailaren eginkizunak:

a) Bere eskumeneko jakintza-arloetako irakaskuntza koordinatu eta ematea, eta hirugarren zikloko, doktoregoko eta berezko tituluak edo titulu espezializatuak lortzera bideratutako ikasketak antolatu eta garatzea.

b) Bere eskumeneko jakintza-arloetako ikerketa sustatu eta laguntzea.

RESUELVO:

**Primero.**– Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Reglamento del Departamento de Historia Medieval, Moderna y de América de la UPV/EHU.

**Segundo.**– Este Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación.

**Tercero.**– Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso postestativo de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante el Secretario General o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses.

Leioa, a 25 de febrero de 2010.

(Por delegación BOPV 26 de octubre de 2005)

La Secretaria General,  
EVA FERREIRA GARCÍA.

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE  
HISTORIA MEDIEVAL, MODERNA Y DE AMÉRICA

TÍTULO I

CONCEPTO, FINES, FUNCIONES Y SEDE

**Artículo 1.**– Definición.

El Departamento Propio de Historia Medieval, Moderna y de América es el órgano encargado de coordinar e impartir las enseñanzas de sus áreas de conocimiento en los centros docentes y/o titulaciones, de acuerdo con la programación de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea y la organización de los centros, así como de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado. Su funcionamiento y acuerdos deberán respetar lo previsto en los Estatutos de la UPV/EHU, en el Reglamento marco y en la demás normativa que les sea de aplicación.

**Artículo 2.**– Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:

a) Coordinar e impartir las actividades docentes de las áreas de conocimiento de su competencia, así como organizar y desarrollar los estudios de tercer ciclo y de doctorado, y otros conducentes a la obtención de títulos propios o de carácter especializado.

b) Impulsar y apoyar la investigación relativa a las áreas de conocimiento de su competencia.

c) Lankidetzan jardutea UPV/EHUko eta beste erakunde publiko edo pribatu batzuetako sailekin, ikastegiak eta unibertsitateko ikerketa-institutuekin, bai irakaskuntzaren arloan bai ikerketan.

d) Zientziaren, teknikaren, giza zientzien edo artearen alorreko jarduerak sustatzea, bai eta espezializazio edo unibertsitate-hedakuntzako ikastaroak ere, eta horretarako behar diren lanak kontratatu eta burutzea, indarrean dagoen legeriaren babesean betiere.

e) Kideen eguneratze zientifikoa eta pedagogikoa sustatzea zuzenean edo beste sail eta ikastegi batzuekin batera.

f) Aurrekontua gestionatzea, baliabide materialak administratzea eta saileko langileak zuzentzea.

g) Sailaren urteko plana garatu eta betetzea.

h) Urteko memoria egitea.

i) UPV/EHUko organoei eginkizunak betetzen laguntzea.

j) Saileko jakintza-arloen ikasketa-planak egiten parte hartzea, baita saileko jakintza-arloekin zerikusia duten gainerako eginkizun guztietan ere, beren esku-menaren esparruan betiere.

**3. artikulua.**– Sailaren egoitza.

1.– Sailak Letren Fakultatean dauka egoitza administratiboa (Unibertsitateko ibilbidea, 5 – Vitoria-Gasteiz).

2.– Egoitza aldatzeko Gobernu Kontseiluaren baimena behar da, arautegi honen babesean Saileko Kontseiluak egindako proposamenari jarraituz.

3.– Saileko zuzendaritza lekuz aldatzea edo Saileko Kontseiluak zuzendari berria hautatzea ez da nahikoa arrazoi sailari egoitzaz aldatzeko baimena emateko.

4.– Beharrezkoa bada, Gerentziak hartu behar ditu neurriak sailaren egoitzaren eta zuzendaritzaren arteko komunikazioa bermatzeko.

## II. TITULUA

### ARAUBIDE JURIDIKOA

**4. artikulua.**– Sailaren araubide juridikoa.

1.– Sailak bere kontseiluak egindako arautegi honi jarraituko dio, UPV/EHUko Sailen Oinarrizko Arautegiak dioena beteta.

2.– Oinarrizko arautegi horri eta UPV/EHU indarrean dagoen legeriari jarraiki, Gobernu Kontseiluari dagokio sailaren arautegi behin betiko onestea.

c) Cooperar con otros Departamentos, Centros o Institutos Universitarios de Investigación, tanto de la UPV/EHU como de otras entidades públicas o privadas, en la realización de actividades docentes e investigadoras.

d) Promover la realización de actividades de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización y de extensión universitaria, y contratar y ejecutar los trabajos correspondientes en el marco de la legislación vigente.

e) Fomentar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, directamente o en coordinación con otros Departamentos o Centros docentes.

f) Gestionar su dotación presupuestaria, administrar los medios materiales y dirigir el personal adscrito o incorporado al mismo.

g) Desarrollar y ejecutar la planificación anual del Departamento.

h) Elaborar su memoria anual.

i) Colaborar con los órganos de la UPV/EHU en la realización de sus funciones.

j) Participar en la elaboración de los planes de estudio y en todas aquellas actividades que afecten a todas las áreas de conocimiento integradas en el Departamento, dentro de sus competencias.

**Artículo 3.**– Sede del Departamento.

1.– La sede administrativa del Departamento está fijada en la Facultad de Letras, con ubicación en el Paseo de la Universidad n.º 5, de Vitoria-Gasteiz.

2.– El cambio de sede requerirá la autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo del Departamento adoptada conforme a su Reglamento.

3.– En ningún caso el traslado de la Dirección del Departamento o la elección por el Consejo del Departamento de un nuevo Director o Directora serán motivo suficiente para autorizar los cambios de sede departamental.

4.– En su caso, se articularán por la Gerencia las medidas necesarias a los efectos de garantizar la comunicación entre la sede departamental y la Dirección.

## TÍTULO II

### RÉGIMEN JURÍDICO

**Artículo 4.**– Régimen jurídico del Departamento.

1.– El Departamento se regirá por el presente Reglamento elaborado por su Consejo de Departamento, respetando lo dispuesto por el Reglamento Marco de los Departamentos de la UPV/EHU.

2.– De acuerdo a dicho Reglamento Marco y a la propia normativa vigente de la UPV/EHU, corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación definitiva del Reglamento de Departamento.

3.– Erdi Aroaren, Aro Berriaren eta Amerikaren Historia Sailak printzipio hauetara egokitu behar ditu egitura eta funtzionamendua:

a) Unibertsitateko kide anitzeko eta kide bakarrek organo orokorren azpiko mendekotasunera.

b) Sail bakoitzaren barruan, kide anitzeko organoek kide bakarrekoen aldean duten nagusitasunera.

c) Sail-atalen antolakuntza autonomiaren eta autonomia funtzionalaren errespetura, haien eta osatzen dituzten kideen arteko orekari eta elkarlanari kalterik egin gabe.

### III. TITULUA

#### EGITURA

##### **5. artikulua.**– Jakintza arloak.

Erdi Aroaren, Aro Berriaren eta Amerikaren Historia Saila UPV/EHUren berezko saila da, eta hiru jakintza-arlo ditu: Erdi Aroaren Historia, Aro Berriaren Historia eta Amerikaren Historia.

##### **6. artikulua.**– Saileko kideak.

1.– Honako hauek dira saileko kideak: sailari atxikitako irakasleak, ikertzaileak eta administrazio eta zerbitzuetako langileak edo sailak bere baliabideen kontura kontratatutakoak, baita prestakuntza-bidean dauden ikertzaileak, hirugarren zikloko ikasleak eta lehen eta bigarren zikloetako ikasleen ordezkariak ere.

2.– Aurreko paragrafoan aipatutakoaren ondorioetarako, irakasle eta ikertzaile funtzionarioak saileko jakintza-arloetara atxikiko dira. Edozelan ere, horrek ez du esan nahi unibertsitateko ikerketa-instituturen batera atxikita ezin egon daitezkeenik. Lan-kontratuko irakasle eta ikertzaileak sailari atxikitako jakintza-arloetan sartuko dira, bai eta, egoki izanez gero, ikerketako unibertsitate-institutu batean ere.

3.– Aparteko kasuetan, baimena eman daiteke irakasle bat aldi baterako sailera atxikitzeko nahiz eta irakasleari dagokion jakintza arloa beste sail batekoa izan; betiere, Gobernu Kontseiluak onartutako irizpidez orokorre jarraituz.

4.– Ez da onartuko atxikipena aldatzea horrek sailaren irakats-betebeharrak bete gabe geratzea badakar.

5.– Artikulu honen ondorioetarako, prestakuntza-bidean dauden ikertzaileei buruzko aipamenek ez dituzte barne hartzen UPV/EHUko Estatutuetako 115.3 artikuluan aipatutako bekadun lankideak.

3.– El Departamento de Historia Medieval, Moderna y de América adecuará su estructura y funcionamiento a los principios de:

a) Sometimiento a los órganos colegiados y unipersonales de carácter general de la Universidad.

b) Predominio dentro del mismo Departamento de los órganos colegiados sobre los unipersonales.

c) Respeto de la autonomía organizativa y funcional de las Secciones Departamentales, sin perjuicio del equilibrio y solidaridad entre las mismas y los miembros que las integran.

### TÍTULO III

#### ESTRUCTURA

##### **Artículo 5.**– Áreas de Conocimiento.

El Departamento de Historia Medieval, Moderna y de América es un Departamento Propio de la UPV/EHU, integrado por tres áreas de conocimiento: Historia Medieval, Historia Moderna e Historia de América.

##### **Artículo 6.**– Miembros del Departamento.

1.– Son miembros del Departamento el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios adscrito al mismo o contratado con cargo a sus recursos propios, así como el personal de investigación en formación, los estudiantes de tercer ciclo y los representantes de los estudiantes de primer y segundo ciclo.

2.– A los efectos del apartado anterior, todo el personal docente e investigador funcionario se integrará en las áreas de conocimiento correspondientes al Departamento, sin perjuicio de su adscripción a un Instituto Universitario de Investigación. El personal docente e investigador contratado se integrará en las áreas de conocimiento del Departamento o, en su caso, Institutos Universitarios de Investigación, según proceda.

3.– Excepcionalmente, se podrá autorizar la adscripción temporal al Departamento de un profesor o profesora perteneciente a un área de conocimiento incluida en otro, de acuerdo con los criterios aprobados con carácter general por el Consejo de Gobierno.

4.– No se autorizará cambio de adscripción alguno que implique dejar sin cobertura el encargo docente del Departamento.

5.– A los efectos del presente artículo la referencia al personal de investigación en formación no incluye a los becarios de colaboración del artículo 115.3 de los Estatutos de la UPV/EHU.

#### IV. TITULUA

### GOBERNU, ORDEZKARITZA ETA ADMINISTRAZIO ORGANOAK

#### LEHENENGO KAPITULUA DEFINIZIOA

**7. artikulua.**– Gobernu, ordezkari eta administrazio organoak.

1.– Sailaren gobernu bere kontseiluari eta zuzendariari dagokie.

2.– Saileko Kontseilua da saileko gobernu, ordezkari eta administrazio kide anitzeko organoa.

3.– Saileko kide bakarreko gobernu, ordezkari eta administrazio organoak, berriz, zuzendaria eta idazkari akademikoa dira.

#### BIGARREN KAPITULUA KIDE ANITZEKO ORGANOAK

#### I. ATALA SAILEKO KONTSEILUA

**8. artikulua.**– Saileko Kontseiluaren osakeria.

1.– Honako hauek dira Saileko Kontseiluko kideak: zuzendaria, idazkaria, saileko irakasle funtzionario eta lan-kontratuko irakasle iraunkor guztiak, irakasle doktore ez iraunkor guztiak, sailera atxikitako doktore guztiak, sailera atxikitako gainerako irakasleen ordezkari bat, hirugarren zikloko ikasleen ordezkari bat, bigarren zikloko ikasleen ordezkari bat, lehenengo zikloko ikasleen ordezkari bat eta, halaber, administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat.

2.– Irakasleen, ikertzaileen eta administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkarien agintaldia lau urtekoa da. Irakasleen ordezkarien agintaldia urtebetekoa da.

3.– Sailera atxikitako gainerako irakasleen ordezkariak irakasleek eurek aukeratu behar dituzte euren artetik.

4.– Lehenengo eta bigarren zikloko ikasleen ordezkarien agintaldia urtebetekoa da, eta saileko irakasleek eskolak ematen dituzten ikastegietako ikasle kontseiluen bitartez aukeratu behar dira, Ikastegietako Ikasle Kontseiluen Oinarrizko Arautegiak xedatutako prozedurari jarraiki.

5.– Hirugarren zikloko ikasleen ordezkaria saileko zuzendaritzak deituta urtero, azaroaren 15etik aben-

#### TÍTULO IV

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIÓN

**Artículo 7.**– Órganos de gobierno, representación y administración.

1.– El gobierno del Departamento corresponde al Consejo y al Director o Directora.

2.– El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración del propio Departamento.

3.– Son órganos unipersonales de gobierno, representación y administración del Departamento el Director o la Directora, el Secretario o la Secretaria Académica.

#### CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS COLEGIADOS

#### SECCIÓN I DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

**Artículo 8.**– Composición del Consejo de Departamento.

1.– El Consejo del Departamento estará formado por el Director o la Directora, la Secretaria o el Secretario, todas las profesoras y profesores funcionarios y contratados laborales permanentes del mismo y todos los profesores y profesoras doctores no permanentes, todos los doctores y doctoras adscritas al Departamento, un o una representante del resto del profesorado adscrito al Departamento, un o una representante del alumnado del tercer ciclo, otro u otra de los del primer ciclo y, finalmente, un o una representante del personal de administración y servicios.

2.– La duración del mandato de la representación del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios será de cuatro años. La duración del mandato de la representación del alumnado será de un año.

3.– La representación del resto del profesorado adscrito al Departamento será elegida por y de entre dicho profesorado.

4.– El o la representante del alumnado de primer ciclo y el o la representante del alumnado de segundo ciclo serán designados por un período anual a través de los Consejos de Estudiantes de los Centros donde tenga docencia el Departamento, según el procedimiento que se establezca en el Reglamento Marco de los Consejos de Estudiantes de Centros.

5.– La representación del alumnado de tercer ciclo será elegida en la reunión a la que la Dirección del

duaren 15era bitartean, egingo den bileran aukeratu behar da. Bilerara honakoak deituko dira: saileko graduondoko berezko tituluetan eta doktorego-programetan eta tesietan matrikulatutako ikasle guztiak eta sailera atxikita eta prestakuntza-bidean dauden ikertzaileak. Horretarako, saileko zuzendariak bilera horretara deitu beharreko ikasleen errolda eskatu beharko dio hala dagokion zerbitzuari.

**9. artikulua.**– Ordezkariz izateari uztea.

Ordezkariz-eginkizunak pertsonalak eta besterenganaezinak dira. Ordezkariz izateari utziko zaio:

- a) hilez gero edo ezintasuna izanez gero;
- b) hauteskundeak baliogabetuz gero;
- c) agintaldia amaituz gero;
- d) dimisioa aurkeztuz gero;
- e) ordezkariz aukeratu zuen sailekoa edo taldekoa izateari utziz gero;
- f) organoen elkarren segidako hiru bileratara edo txandakako bost bileratara justifikatu gabe huts egingo gero.

**10. artikulua.**– Saileko Kontseiluaren eginkizunak.

1.– Hauek dira Saileko Kontseiluaren eginkizunak:

- a) Saileko zuzendaria hautatzea arautegiak xedatutakoari jarraiki.
- b) Urteko txosten ekonomikoa, saileko irakaskuntzaren eta ikerketaren memoria, eta eginkizunen plana onartzea.
- c) Urteko irakats-eskaintza programatu eta ebaluatzeko irizpideak onartzea.
- d) Saileko langileei irakats-betebeharrak eta balizko aldaketak esleitzea, oinarritzko arautegiko 36. artikuluari eta hurrengoari jarraiki.
- e) Irakasgaien oinarritzko programak ezartzea, kasuan kasuko ikasketen-planaren barruan.
- f) Hirugarren zikloko, doktoregoko eta gainerako ikasketetako (unibertsitateko berezko tituluetara bideratutako ikasketak izan edo ez) eskaintzak proposatzea, kasuan kasuko proposamenak eginez eta euren gain dituzten programen ezarpen eta koordinazio akademikoaz arduratuz. Edonola ere, doktoregoko programetako irakats-zama kasuan kasuko sailak entzun ondoren esleitu behar da.
- g) Doktorego-tesiak ebaluatu behar dituzten pertsonak izendatzeko proposamenak onartzea legeak baimentzen dituen baldintzetan, bai eta bestelako epaimahaietako kideen izendapenak onartzea ere.
- h) Irakasleen eta ikertzaileen ikerketa-jarduerak eta ekimenak bultzatzea.

Departamento convocará entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre de cada año, a todo el alumnado matriculado en Programas y Tesis Doctorales y Títulos Propios de Postgrado del Departamento, y personal investigador en formación adscritos al mismo. A estos efectos, la Dirección del Departamento solicitará al servicio correspondiente el censo del alumnado al que tendrá que convocar a dicha reunión.

**Artículo 9.**– Pérdida de la condición de representante.

La condición de representante es personal e intransferible, perdiéndose por:

- a) Fallecimiento o incapacidad.
- b) Anulación del proceso electoral.
- c) Extinción del período de mandato.
- d) Dimisión.
- e) Dejar de pertenecer al Departamento o al colectivo por el que se fue elegido o elegida.
- f) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del órgano o a cinco alternas.

**Artículo 10.**– Funciones del Consejo de Departamento.

1.– Son funciones del Consejo de Departamento:

- a) Elegir al Director o Directora del Departamento conforme a lo establecido en su Reglamento.
- b) Aprobar el informe económico anual, la memoria docente e investigadora del Departamento y su Plan de actividades.
- c) Aprobar los criterios de programación y evaluación para la oferta docente anual.
- d) Asignar el encargo docente de su personal y sus eventuales modificaciones, conforme a los artículos 36 y siguientes del Reglamento Marco.
- e) Establecer los programas básicos de las asignaturas en el marco del plan de estudios correspondiente.
- f) Proponer las ofertas de estudios de tercer ciclo, doctorado y demás enseñanzas conducentes o no a títulos propios universitarios, elaborando las correspondientes propuestas y encargándose de la implantación y coordinación académica de los programas cuya responsabilidad tenga asignada. En cualquier caso, la atribución de la carga docente de los programas de doctorado deberá autorizarse oído el Consejo del Departamento afectado.
- g) Aprobar las propuestas de nombramiento de quienes hayan de evaluar las Tesis Doctorales, en los términos en que lo autorice la Ley, así como las y los miembros de los demás tribunales.
- h) Apoyar las actividades e iniciativas investigadoras de su personal docente e investigador.

i) Plaza berriak eskatzea eta saileko langileen lanpostuen zerrendan egin beharreko aldaketak proposatzea.

j) Irakasleen lanari buruzko txosten arrazoituak egitea, irakaskuntza-merezimenduak eskuratu eta kontratuak berritze aldera.

k) Sailaren eskumenen esparruan, Gobernu Kontseiluak onartutako arautegiarekin bat, Estatutuetako 141. artikuluan xedatutako kontratuak egiteko baimena ematea, zientziaren, teknikaren edo artearen alorreko lanak egiteko.

l) Venia docendi eman behar bada, aurrez jakinaraztea.

m) Beharrezko bitartekoak sortu eta ekimenak egitea, saileko jardunaren kalitatea sustatu eta hobetzeko, baita gestio eraginkorra bermatzeko ere Europako, Estatuko eta Euskal Autonomia Erkidegoko programen baitan. Horretarako, unibertsitatean ezarritako ebaluazio-prozesuak sustatu eta horietan parte hartu behar dute.

2.– Orobat, honako eginkizun hauek ditu Saileko Kontseiluak:

a) Gobernu Kontseiluari arautegiaren proiektuak eta, dagokionean, arautegiaren erreforma-proiektuak aurkeztea.

b) Irakaskuntzaren ezaugarriak kontuan hartuta egoki denean, irakaskuntzaren zati bat beste erakunde batzuetan emateko proposamena egitea Gobernu Kontseiluari, Gobernu Kontseiluak berak baimendutako hitzarmeneko baldintzei jarraituz.

c) Jarduerak ikastegiekin koordinatzeko programak onartzea.

d) Sailaren gune fisikoak esleitzeko irizpideak onartzea, egoki izanez gero.

e) Arautegi honetan jasotako eskumenen esparruan, ordezkariak hautatzeko arauak ematea. Saileko zuzendariak deitu behar du hauteskundeetara, Hauteskunde Arautegi Orokorrean xedatutakoari jarraiki.

f) Indarrean dagoen legediak, UPV/EHUko Estatutuek eta horiek garatuko dituzten arauak zehaztutako gainerako guztiak, baita eskuordetzen zaizkion gainerakoak ere.

## II. ATALA ORGANO OSAGARRIAK

### 11. artikulua.– Organo osagarriak.

1.– UPV/EHUko Sailen Oinarrizko Arautegiko 11.4 artikuluan babes hartuta, eta sailak bere helburuak hobeto bete ditzan, arloko arduradunak eta

i) Solicitar la dotación de nuevas plazas y proponer las modificaciones oportunas de las relaciones de puestos de trabajo de su personal.

j) Informar motivadamente sobre la actividad docente del profesorado a efectos de la asignación de méritos docentes y de renovación de contratos.

k) Autorizar la celebración de los contratos previstos por el artículo 141 de los Estatutos para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos, en el marco de su competencia y con arreglo a la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.

l) Informar en su caso con carácter previo sobre la concesión de la venia docendi.

m) Crear los instrumentos necesarios y adoptar toda clase de iniciativas que contribuyan a la promoción y mejora de la calidad de la actividad universitaria del Departamento, así como para asegurar su gestión eficaz en el marco de los programas europeos, estatales y de la Comunidad Autónoma del País Vasco, impulsando y participando en los correspondientes procesos de evaluación establecidos institucionalmente.

2.– Igualmente, corresponde al Consejo de Departamento:

a) Elevar al Consejo de Gobierno, para su aprobación, el Proyecto de Reglamento y, en su caso, de su reforma.

b) Proponer, en su caso, al Consejo de Gobierno que por razones de la naturaleza de la docencia, la enseñanza sea impartida parcialmente en otras instituciones en los términos del convenio que autorice el Consejo de Gobierno.

c) Aprobar programas de coordinación de sus actividades con los centros docentes.

d) Aprobar, en su caso, los criterios para la asignación de los espacios físicos atribuidos al Departamento.

e) Dictar, en el ámbito de las competencias recogidas en su respectivo Reglamento, las normas de desarrollo correspondientes a las elecciones de representantes, que serán convocadas por la Dirección del Departamento, respetando lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Electoral General.

f) Cuantas otras le otorguen la legislación vigente, los Estatutos de la UPV/EHU y sus normas de desarrollo, así como cuantas otras le sean delegadas.

## SECCIÓN II DE SUS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

### Artículo 11.– Órganos complementarios.

1.– Al amparo del artículo 11.4 del Reglamento Marco de los Departamentos de la UPV/EHU, este Departamento establece para el mejor cumplimiento

Saileko Kontseiluaren eskumenez arituko diren batzordeak egongo dira sailean, gobernu, ordezkari eta administrazioko organo osagarri moduan. Organo horiek erabakia hartzeko ahalmena izango dute, baina kontseiluaren onspena beharko dute betiere.

2.- Organo osagarri horietako kideak oro har urtean behin aldatuko dira, ikasturtearen hasieran Saileko Kontseiluak egingo duen lehenengo ohiko bileran.

**12. artikulua.**– Kontseiluaren batzordeak.

1.- Sailaren barruan, eta bere helburuak hobeto bete ditzan, kontseiluaren eskumenez arituko diren batzorde hauek egongo dira, saileko gobernu, ordezkari eta administrazioko organo osagarri gisa.

- a) Irakaskuntza eta ikasleen gaietako batzordea.
- b) Ikerketa eta doktoregoko batzordea.
- c) Ekonomia eta gestioko batzordea.

2.- Saileko Kontseiluak behar beste batzorde era ditzake aldi baterako, aurreko atalean aipatutakoez gain, sailak hobeto bete ditzan bere helburuak.

**13. artikulua.**– Batzordeen eginkizunak.

1.- Batzorde horien eginkizun nagusia izango da Saileko Kontseiluak eska ditzakeen txosten teknikoak aztertu eta prestatzea, bai eta kontseiluak bere eskumenak betetzeko hartu behar dituen erabakietarako beharrezkoak izan daitezkeenak ere.

2.- Hauek izango dira batzorde bakoitzaren eginkizun espezifikokoak:

a) Irakaskuntza eta ikasleen gaietako batzordea. Saileko irakaskuntzaren memoria prestatzea; urteko irakats-eskaintza koordinatzea eta horri lotutako betebeharrak esleitzea irakasgaietako irakasleei, oinarrizko programak homogeneizatu eta bateratzeko ahalegina eginda, jakintza-arloen aldez aurreko proposamenari jarraiki; irakasgaiak ebaluatuko dituzten epaimahaietako kideak izendatzea; irakasleen irakaskuntzako merezimenduen gaineko txostenak egitea, hala osagarrietarako nola, beharrezkoa izanez gero, kontratuak berritzeko; ikasketa-berrikuntzarako proiektuak bultzatzea eta sailaren irakaskuntzaren kalitatea ezagutzera zuzendutako inkestetan laguntza ematea; venia docendi eskaerak aztertu eta iritzia ematea; eta, oro har, ikasleen eskaera akademikoak bideratzea eta doktorego aurreko irakats-jardueratik eratorritako egoeraz arduratzea.

b) Ikerketa eta doktoregoko batzordea. Saileko ikerketaren memoria prestatzea; hirugarren zikloko irakats-eskaintza koordinatzea, baita horri lotutako doktoregoko programa ere; graduondoko ikasketak bultzatzea; doktorego-tesietako epaimahaietako kideen egokitasunari buruzko iritzia ematea; ikerketa-

de sus fines, la existencia de Responsables de Área así como de Comisiones delegadas por el Consejo de Departamento como órganos complementarios de gobierno, representación y administración del mismo, con capacidad resolutoria limitada siempre a la aprobación por parte del propio Consejo.

2.- Dichos órganos complementarios serán renovados, con carácter general, una vez al año, coincidiendo con el inicio de cada curso académico en el primer Consejo de Departamento ordinario.

**Artículo 12.**– Comisiones del Consejo.

1.- Dentro del Departamento y para el mejor cumplimiento de sus fines actuarán como órganos complementarios de gobierno, representación y administración del mismo, las siguientes comisiones específicas delegadas por el propio Consejo:

- a) Comisión de docencia y alumnado.
- b) Comisión de investigación y doctorado.
- c) Comisión de economía y gestión.

2.- El Consejo de Departamento, al margen de las citadas comisiones específicas, podrá formar en caso necesario otras comisiones de carácter temporal para el mejor cumplimiento de sus fines.

**Artículo 13.**– Funciones de las Comisiones.

1.- Será cometido general de estas comisiones el análisis y la preparación de los informes técnicos que pueda requerir la Dirección del Departamento, o que con fines resolutivos puedan necesitarse para el ejercicio de las competencias de su Consejo.

2.- Será cometido específico de estas comisiones, en cada caso, las siguientes:

a) Comisión de Docencia y Alumnado. Preparar la Memoria docente del Departamento, coordinar la Oferta docente anual y su correspondiente encargo a los profesores de las asignaturas, tratando siempre de homogeneizar y compatibilizar sus programas básicos según la propuesta previa de las Áreas de Conocimiento; establecer los miembros de los tribunales de evaluación de sus asignaturas; informar acerca de los méritos docentes del profesorado para la concesión de complementos retributivos o, en su caso, de renovaciones contractuales; alentar los proyectos de innovación docente y colaborar con las encuestas dirigidas a conocer la calidad de la enseñanza propia del Departamento; estudiar e informar sobre las solicitudes de venia docendi y, en general, canalizar las solicitudes académicas del alumnado y atender a cuantas circunstancias se deriven de la actividad docente predoctoral.

b) Comisión de Investigación y Doctorado. Preparar la Memoria investigadora del Departamento, coordinar la Oferta docente de tercer ciclo y su correspondiente programa de doctorado, promover estudios de postgrado, informar sobre la idoneidad de los miembros de tribunales de tesis doctoral, examinar

proiektuen eskaerak aztertzea; sailaren ikerketa-jarduerak eta ekimenak sustatzea; prestakuntza-bidean dauden ikertzaileen eta hirugarren zikloko ikasleen eskaera akademikoak bideratzea; eta, oro har, ikerketa-jardueratik eta doktoreen prestakuntza espezifikotik eratorritako egoerez arduratzea.

c) Ekonomia eta gestioiko batzordea. Urteko txosten ekonomikoa prestatzea; diru-sarreraren eta gastuen balantze eguneratua izatea; ekitaldi ekonomiko bakoitzerako beharrezkoa izan daitekeen aurrekontu arrunta ebaluatzea; diru-laguntzak eskatzea, sailaren ezohiko ekimenak ordaintzeko egon daitezkeen premia ekonomikoetarako; ekipamendu tekniko inbentariagarriaren eskaerak aztertzea, bai eta sailaren onurarako izango diren diru-laguntzen xedea ere, halakorik egonez gero; unibertsitatetik kanpoko erakundeekin egingo diren lankidetzak-hitzarmenak eta kontratuak prestatzea; ekipo teknikoen funtzionamendua kontrolatzea eta sailaren ondasunen inbentarioa eguneratuta izaten laguntzea; sailaren ekipamendu teknikoa eta espazio fisikoak esleitzea; eta, oro har, administrazio ekonomikotik eta sailaren gestio arruntari laguntza ematek eratorritako egoerez arduratzea.

#### **14. artikulua.**— Batzordeen osaera.

1.— Honako hauek izango dira sailaren batzorde-tako kideak, sailak berak aukeratuak: zuzendaria, idazkaria, irakasleen eta gainerako irakasle eta ikertzaileen hiru ordezkari, ikasleen ordezkari bat, eta administrazio eta zerbitzuetako langileen ordezkari bat.

2.— Oro har, batzorde horietako kideen artean egon behar da saileko jakintza-arlo bakoitzeko kide bat, gutxien dela.

#### **15. artikulua.**— Jakintza arloetako arduradunak.

1.— Saileko Kontseiluak arduradun bat izendatu du saila osatzen duten jakintza-arlo bakoitzerako, betiere kontuan hartuta zuzendariaren proposamena. Jardunean dauden eta Saileko Kontseiluko kide diren irakasle eta ikertzaileak izan daitezke arduradunak.

2.— Jakintza-arloetako arduradunak Saileko Kontseiluarekin aritu behar dira elkarlanean, Saileko Kontseiluak hartutako erabakiak behar bezala bete daitezten, eta laguntza emango diote saileko zuzendariari euren jakintza-arloko gaiei dagokienean.

las solicitudes de Proyectos de investigación, apoyar las actividades e iniciativas investigadoras propias del Departamento, canalizar las solicitudes académicas del personal investigador en formación y del alumnado de tercer ciclo; así como, en general, atender a cuantas circunstancias se deriven de la actividad investigadora y de la formación específica propia del doctorado.

c) Comisión de Economía y Gestión. Preparar el Informe económico anual, disponer en su caso de un balance actualizado de los ingresos y gastos, evaluar la necesidad presupuestaria ordinaria para cada ejercicio económico, solicitar ayudas para atender a las necesidades económicas que sufragan las iniciativas departamentales de carácter extraordinario, estudiar las solicitudes de equipamiento técnico inventariable y del destino de las ayudas económicas de las que, en su caso, sea beneficiario el Departamento, preparar los convenios y contratos de colaboración con entidades extrauniversitarias, controlar el funcionamiento de los equipos técnicos y colaborar en la actualización del inventario de bienes propios del Departamento, efectuar la asignación del equipamiento técnico y de los espacios físicos atribuidos al Departamento, así como atender en general a cuantas circunstancias comunes se deriven de su administración económica y prestando su apoyo a la gestión ordinaria del Departamento.

#### **Artículo 14.**— Composición de las Comisiones.

1.— Formarán parte de cada una de estas Comisiones específicas los siguientes miembros del Consejo de Departamento: el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, tres representantes del profesorado y del restante personal docente e investigador, un o una representante del alumnado y un o una representante del personal de administración y servicios, elegidos por el propio Consejo.

2.— Con carácter general, en la composición de estas Comisiones será preciso que participe, al menos, un miembro de cada Área de Conocimiento del Departamento.

#### **Artículo 15.**— Responsables de las Áreas de Conocimiento.

1.— El Consejo de Departamento designa un responsable por cada una de las Áreas de Conocimiento que integran el Departamento, a propuesta siempre de la Dirección del mismo. La designación recaerá en personal docente e investigador en activo, miembro del Consejo de Departamento.

2.— Corresponde al Responsable de cada Área de Conocimiento colaborar con la Dirección del Departamento en el efectivo y correcto cumplimiento de los acuerdos adoptados en Consejo de Departamento, prestando su apoyo a la Dirección de Departamento en materias propias de su Área de Conocimiento.

3.– Jakintza-arloko arduradun karguan aritzea bateragarri izango da saileko kide bakarreko edo kide anitzeko beste organo bateko eginkizunekin.

III. ATALA  
KIDE ANITZEKO ORGANOEEN  
FUNTZIONAMENDURAKO ARAUBIDEA

**16. artikulua.**– Bilera motak eta bileren aldizkakotasuna.

1.– Bilerak ohikoak eta ezohikoak izan daitezke.

2.– Deialdiak ohiko bileretarako egin behar dira, oro har. Saileko Kontseiluak ohiko bi bilera egingo ditu sei hilera bakoitzean.

3.– Ezohiko bilera egingo da aztertu beharreko gaiak direla-eta hala egin behar denean, baita aplikatu beharreko arautegiak xedatutako kasuetan ere. Ezohiko bileretako aztergaietan ezin dira honako gai hauek agertu: aurreko akten onespena, bestelako gaiak, eta galde-eskeak.

4.– Presazko bilerak ezohikoak dira eta deia gutxienez 24 ordu lehenago egin behar da. Halakoetan, bileraren hasieran berretsi egin behar da bilera egiteko arrazoia benetan premiazkoa dela. Berresten ez bada, bilera bertan behera geratuko da besterik gabe.

**17. artikulua.**– Bilerarako deia egitea.

1.– Kide anitzeko organoko buruak egin behar du bileretarako deia. Gainera, kide anitzeko organoetako kideen heren batek edo saileko irakasle doktoeen heren batek eskatzen badu, organoaren bilerarako deia egin behar da. Bilera horiek ezohikoak dira eta eskiera egin eta zazpi egun balioduneko epean egin behar dira gehienez.

2.– Bilerarako deia organoko idazkariak bideratu behar du, aurrerapen nahikoaz eta, edonola ere, bilera baino hiru egun lehenago gutxienez. Bilera non egingo den, zein ordutan eta aztergaiak zehaztu behar ditu deian. Aztergaiei buruzko dokumentuak aurrerapen nahikoaz eskuratzeko aukera izan behar dute organoko kideek, eta, edonola ere, bilera baino 24 ordu lehenago.

3.– Deian zehatz jaso behar dira aztergaia osatzen duten puntu guztiak. Puntu horien artean agertu beharko dira organoko kideen % 10ek, gutxienez, eskatukoak. Eskaria bileraren eguna baino lau egun lehenago egin beharko da gutxienez, saileko zuzendariari bidalitako idatziaren bitartez. Aztergaietan agertzen ez diren puntuak buruzko erabakirik ezin izango da hartu; baina organoko kideen bi heren baino gehiago badaude bileran, eta botazioa egin ondoren gehiengo osoak gaia premiazkoa dela uste badu, erabakia hartu ahal izango da.

3.– Los Responsables de Área de Conocimiento pueden desempeñar sus funciones de manera compatible a cualquier órgano unipersonal o colegiado del Departamento.

SECCIÓN III  
RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS  
ÓRGANOS COLEGIADOS

**Artículo 16.**– Clases y periodicidad de las sesiones.

1.– Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2.– Las convocatorias deberán ser, generalmente, para sesiones ordinarias. El Consejo de Departamento celebrará dos sesiones ordinarias por semestre.

3.– Las convocatorias serán para sesiones extraordinarias cuando la naturaleza del asunto lo requiera o así lo disponga la normativa aplicable. En el orden del día de las sesiones extraordinarias no se incluirá ni aprobación de actas anteriores, ni asuntos varios, ni ruegos y preguntas.

4.– Las reuniones urgentes tendrán carácter extraordinario y podrán convocarse con una antelación de 24 horas como mínimo. En estos supuestos, al comienzo de la reunión deberá ser ratificada la urgencia de la convocatoria; de lo contrario, su no ratificación supondrá la finalización automática de la sesión.

**Artículo 17.**– Realización de la convocatoria.

1.– Corresponde a la presidencia de cada órgano colegiado realizar la convocatoria de las sesiones de dicho órgano. Deberá, además, convocarse al órgano colegiado a petición de un tercio de sus miembros o de un tercio de las profesoras y profesores doctores del Departamento, debiendo celebrarse la sesión con carácter extraordinario en el plazo máximo de siete días hábiles desde la solicitud.

2.– La convocatoria se formalizará por la Secretaría del órgano con la suficiente antelación y como mínimo tres días antes de la celebración de la sesión; en ella se expresarán el lugar, la hora y el orden del día de la reunión. La documentación relativa al orden del día habrá de estar a disposición de los miembros del órgano con la suficiente antelación y, en todo caso, 24 horas antes de la reunión.

3.– En todo caso han de especificarse con la debida precisión en la convocatoria los puntos que integran el orden del día, que deberán incluir también cuantos sean solicitados por al menos un 10% de los miembros del órgano, siempre que se realicen mediante escrito dirigido a la Dirección del Departamento y con, al menos, cuatro días de anterioridad a la sesión. No podrá adoptarse decisión sobre ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes más de dos tercios de sus miembros y se declare la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta presente.

4.– Guztiak jakitun egon daitezen, deiak argitara eman behar dira organoari dagokion egoitzan eta gainerako gune guztietan, eman ere organoko kideei bilerarako deia egiten zaien egun berean.

**18. artikulua.**– Kide izatea eta leku hutsak betetzea.

1.– Kide anitzeko ordezkari eginkizunak pertsonalak eta besterenganaezinak dira.

2.– Organoa eratu ostean, hutsik geratzen diren lekuak kasuan kasuko zerrendetako ordezekoek bete behar dituzte. Aipatutako irizpideari jarraitu ondoren bete gabe geratzen den plaza-kopurua talde bateko kideen % 50 baino handiagoa edo organoko kideen % 30 baino handiagoa bada, hauteskunde partzialak egingo dira. Modu horretara hautatutakoek ordezkari-eginkizunak beteko dituzte ordezkatu beharreko kideen agintaldia amaitu arte.

**19. artikulua.**– Kide anitzeko organoetako kideen eskubideak eta betebeharrak.

1.– Kide anitzeko organoko kideek organoaren bileretara joateko eskubidea eta betebeharra dute, eta oinarrizko arautegiak ezartzen dizkien eginkizunak bete behar dituzte. Bileretara joateak unibertsitateko gainerako betebeharrak betetzetik salbuetsiko ditu organoetako kideak, baina kasuan kasuko organoko beharrezko neurriak hartuko dituzte betebeharrak horiek bete egiten direla eta zerbitzua eman egiten dela bermatzeko.

2.– Kide anitzeko organoetako kideek eskubidea dute beren funtzioak betetzeko beharrezko dituzten dokumentuak eta informazioa eskatzeko eta eskuratzeko. Eskaria saileko idazkaritzaren bitartez egin behar da, eta lau eguneko epean emango da eskatutakoa.

**20. artikulua.**– Kide anitzeko organoa eratzea.

1.– Kide anitzeko organoa balioz eratzeko, beharrezkoa da kideen gehiengo osoa egotea lehen deialdian, edo kideen, gutxienez, heren bat egotea bigarren deialdian. Lehen eta bigarren deialdiaren artean egon beharreko tartea 5 minutukoa izango da. Organoko buruak eta idazkariak beti egon behar dute edo, bestela, euren ordezekoek.

2.– Organoa bigarren deialdian eratzeko beharrezko den quoruma bozketa guztietan izango da beharrezkoa.

**21. artikulua.**– Bileren nondik norakoak.

1.– Kide anitzeko organoko buruek bermatu egin behar dute bilera behar bezala betetzen ari dela eta, arrazoirik egonez gero, bertan behera uzteko erabakia har dezakete.

4.– La convocatoria deberá hacerse pública en todas las sedes y demás espacios físicos donde el órgano tenga la actividad para general conocimiento, el mismo día en que se comunique a sus miembros.

**Artículo 18.**– Condición de miembro y cobertura de vacantes.

1.– La condición de miembro del órgano colegiado es personal e intransferible.

2.– Constituido el órgano, las bajas que se produzcan serán cubiertas con los suplentes de las respectivas listas. Caso de que el número de bajas no susceptibles de cobertura por la vía anterior afecte al 50% de miembros del estamento respectivo o al 30% de los miembros del órgano, se realizarán elecciones parciales para cubrir las bajas que se hubieran producido. Quienes así resulten elegidos o elegidas conservarán su condición hasta la expiración del mandato a sustituir.

**Artículo 19.**– Derechos y deberes de los miembros de los órganos colegiados.

1.– Las y los miembros de los órganos colegiados tienen el derecho y el deber de asistir a las reuniones del órgano al que pertenezcan debiendo desempeñar las funciones a que vengán obligados u obligadas por este Reglamento Marco. La asistencia a las sesiones eximirá de otros deberes universitarios, debiendo los órganos concernidos arbitrar las medidas oportunas para permitir el cumplimiento de este deber y el mantenimiento del servicio.

2.– Las y los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a solicitar y acceder a toda la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones. Con tal propósito, la solicitud se realizará a través de la Secretaría del Departamento, estableciendo un plazo de 4 días para su provisión.

**Artículo 20.**– Constitución del órgano colegiado.

1.– El órgano colegiado quedará válidamente constituido en primera convocatoria, con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en segunda convocatoria, con la presencia de al menos la tercera parte de sus miembros. El plazo a respetar entre la primera y segunda convocatoria será de 5 minutos. En todo caso, será necesaria la asistencia de la Presidencia del órgano y de la persona que ocupa la Secretaría o, en su caso, de las personas que les sustituyan.

2.– El quórum necesario para la constitución en segunda convocatoria habrá de mantenerse en toda votación.

**Artículo 21.**– Desarrollo de la sesión.

1.– Corresponde a la Presidencia del órgano colegiado asegurar un desarrollo ordenado de la sesión, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

2.– Eztabaidak aztergaiei jarraituz egin behar dira. Dena dela, beharrezkoa izanez gero, kide anitzeko organoak bileraren ordena aldatzeko erabakia hartu ahalko du.

3.– Beharrezkotzat joz gero, organoko buruak bozketa egin aurretik gaiaren inguruan eztabaidatzeko denbora muga dezake, bai eta egon daitezkeen parte-hartzeen kopurua ere.

4.– Kide anitzeko organoko buruaren iritziz egokia bada, kide ez diren pertsonak gonbida ditzake bilerara, gai-zerrendako punturen bati buruzko iritzia edo informazioa eman dezaten. Aktan bileran gonbidatuak izan direla jaso behar da, eta ez dute botorik emateko eskubiderik izango.

## 22. artikulua.– Botazioa.

1.– Erabakiak hartu ahal izateko, emandako boto baliadunen artetik gehiengo soila behar izango da, Estatutuek, sailaren arautegiak edo gainerako legezadapenek beste gehiengoren bat eskatzen duten kasuetan izan ezik. Horrenbestez, proposamen bakarra izanez gero, onartu egingo da aldeko botoak kontra-koak baino gehiago badira. Bi proposamen daudenean, aldeko boto gehien lortzen duena onartuko da. Proposamenak bi baino gehiago direnean, emandako botoen gehiengoa lortzen duena onartuko da; edo, lehenengo botazioan boto gehien lortu dituzten bi proposamenak hartuta, bigarren botazioan boto gehien lortzen dituen. Berdinketa izanez gero, berriro egingo da botazioa; orduan ere berdinketa izanez gero, organoko buruaren kalitateko botoak erabakiko du.

2.– Botazioek isilpekoak izan behar dute organoko kideren batek hala eskatzen badu. Dena dela, botazioek beti izan behar dute isilpekoak pertsonen buruzkoak badira.

3.– Bozketan abstenitu egiten direnek ez dute izango kide anitzeko organoak hartutako erabakien erantzukizunik. Era berean, aurkako bota ematen dutenek ez dute izango erantzukizunik organoak hartutako erabakian, baldin eta botoaren arrazoia azaltzen badute. Botazioa isilpekoa denean, interesdunak botoaren arrazoia azaltzen duen testua eman behar dio organoko idazkariari boto-txartelarekin batera. Boto-txartela eta testua aktari erantsi behar zaizkio.

4.– Ez da onartuko inondik inora botoa eskuordetzea; hortaz, botoa emateko ezinbestekoa izango da gelan egotea.

5.– Kide anitzeko organoko kideek beren botoa eta horren azalpena agerraraz dezakete aktan; azalpena idatziz eman behar dute bozkatzean. Unibertsitateko beste organo batzuei egindako proposamenak badira,

2.– Los debates se ajustarán al orden del día. No obstante, podrá ser alterada la secuencia por acuerdo del órgano colegiado cuando así lo aconsejen las circunstancias y a propuesta de quien presida la sesión.

3.– La Presidencia del órgano podrá limitar, si las circunstancias así lo aconsejan, el tiempo total del debate o el número de intervenciones sobre un tema antes de pasar a la correspondiente votación.

4.– La Presidencia del órgano colegiado podrá invitar a sus reuniones a personas que no pertenezcan al mismo cuando lo estime oportuno, con el objeto de que aporten opiniones o informaciones de interés para el órgano colegiado en asuntos relacionados con algún punto del orden del día. Se hará constar en acta de la reunión la asistencia de invitados o invitadas, quienes en ningún caso tendrán derecho a voto.

## Artículo 22.– Votación.

1.– Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría simple de los votos válidamente emitidos, excepto en los supuestos en los que los Estatutos, el propio Reglamento de Departamento u otras disposiciones legales o reglamentarias requieran de una mayoría diferente. En consecuencia, en caso de que existiera una única propuesta, ésta quedará aprobada si cuenta con más votos afirmativos que negativos. Si hubiera dos propuestas, se aprobará la que obtenga más votos. Habiendo más de dos propuestas, quedará aprobada aquella que alcance la mayoría de los votos emitidos, o, en segunda votación, la que obtenga más votos de entre las dos más votadas en la primera votación. En caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, la Presidencia del órgano deberá ejercer el voto de calidad.

2.– La votación será secreta siempre que lo solicite algún miembro del órgano y, en todo caso, cuando afecte a personas.

3.– Quedarán exentos o exentas de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado, quienes se abstengan en la votación. Así mismo, esta disposición se aplicará a quienes voten en contra y hagan constar su motivada oposición. A tal efecto, cuando la votación sea secreta, el interesado o la interesada, en el mismo acto de votación, deberá entregar su papeleta a la Secretaría del órgano, junto con el texto explicativo de su motivada oposición, que se adjuntan al acta.

4.– No podrá admitirse en ningún caso la delegación de voto mediante procedimiento alguno, siendo imprescindible estar presente en la sala para votar.

5.– Los y las miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto particular y los motivos que lo justifican, entregándolo por escrito en el momento de la votación. Cuando se trate de pro-

kideen boto partikularrak beti agerrarazi behar dira haiekin batera.

**23. artikulua.**– Bileretako aktak.

1.– Idazkariak bilerako akta egin behar du. Akta bileran bertan edo hurrengoan onartu behar da, eta aktaren zirriborroa hurrengo bilerako aztergaiei dagozkien dokumentuekin batera banatuko da. Aktak, onartu ostean, idazkariak sinatu eta organoko buruak ontzat eman behar ditu.

2.– Aktan honako hauek jaso behar dira nahitaez: bilerara etorri direnen zerrenda eta azalpena emanda bilerara etorri ez direnen edo bilera amaitu aurretik alde egin dutenen berriazko aipamena; aztergaiak; bilera non eta zein ordutan egin den; bileran aztertutako puntuak; botazioak nola egin diren eta emaitzak; hartutako erabakien edukia eta, egoki joz gero, arrazoien azalpen laburra.

3.– Aktan boto partikularrak ere jasoko dira, kide anitzeko organoko kasuan kasuko kideek hala eskatzen badute. Kide anitzeko organoko kideek euren parte hartzea edo proposamena aktan hitzez hitz jasotzeko eska dezakete. Horretarako, idatziz aurkeztu behar dute testua eskaera egin eta segituan edo, bestela, organoko buruak esan bezala.

4.– Kide anitzeko organoko kideek aktan aldaketak egiteko proposamenak egin ditzakete akta onartzeko unean. Idazkariak egiaztatu egingo ditu proposatutako aldaketak eta, gehiengoak aldeko botoa ematen badu, onartu egingo dira.

5.– Kide anitzeko organoa aldatu baino lehen, bilera egin beharko da onartzeke dauden akta guztiak onartzeko. Bilera hori egitea ezinezkoa bada, akten zirriborroak bidali beharko zaizkie kide anitzeko organoko kide zirenei, eta hamar eguneko epea eman edukiari buruzko erreklamazioak egin ditzaten. Esandako epearen barruan erreklamaziorik aurkeztzen ez bada, aktak onartutzat emango dira; erreklamaziorik aurkeztuz gero, berriz, kide anitzeko organo berriak egin beharreko lehen bileran onartu beharko dira.

6.– Onartutako aktak saileko iragarki-oholean emango dira argitara, pertsonen intimitatea babestuta betiere. Saileko idazkaritzan ere gordeko dira, kontsultak egiteko.

**24. artikulua.**– Erabakiak argitaratzea.

1.– Idazkariak kide anitzeko organoak hartutako erabakien fede eman eta ziurtagiriak egingo ditu.

2.– Era berean, idazkariak saileko iragarki-oholean emango ditu argitara organoak hartutako erabakiak, pertsonen intimitatea babestuta betiere, gehienez ere hiru egun baliouduneko epean. Gutxienez hilabete

puestas realizadas a otros órganos de la Universidad, los votos particulares de sus miembros se harán constar siempre conjuntamente con aquéllas.

**Artículo 23.**– Del acta de la sesión.

1.– La Secretaría levantará acta de la sesión. Las actas se deberán aprobar en la misma o siguiente sesión y los borradores de las mismas se adjuntarán a la documentación que acompaña el orden del día de aquélla. Una vez aprobadas serán firmadas por la Secretaría con el Visto Bueno de la Presidencia.

2.– El acta incluirá necesariamente la relación de miembros asistentes, con mención expresa de quienes antes de la finalización de la sesión hayan excusado su presencia, el orden del día, el lugar y la hora en la que se ha celebrado la sesión, los puntos tratados, forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos adoptados, en su caso, con una sucinta motivación.

3.– En el acta figurarán, a solicitud de las y los miembros del órgano colegiado interesados, los votos particulares formalizados en su caso. Cualquier miembro del órgano colegiado puede solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que la aporte por escrito de forma inmediata o, en su caso, en el término que determine la Presidencia del órgano.

4.– Las y los miembros del órgano colegiado podrán proponer modificaciones al acta en el momento en que sea sometida a su aprobación. La Secretaría contrastará la propuesta de modificación que será aprobada con el voto favorable de la mayoría.

5.– Previa a la renovación del órgano colegiado se deberá convocar una sesión para la aprobación de las actas pendientes. En caso de que dicha convocatoria o sesión no hubiera sido posible, se remitirá el borrador de éstas a quienes eran miembros del órgano colegiado, que dispondrá de un plazo de diez días para hacer reclamaciones sobre su contenido. Transcurrido dicho plazo, en el caso de que no se produzcan reclamaciones sobre su contenido, dichas actas se considerarán aprobadas; en caso contrario, se someterán a su aprobación en la siguiente sesión del órgano renovado.

6.– Las actas debidamente aprobadas se harán públicas a través del tablón de anuncios del Departamento, salvaguardando en todo caso la intimidad de las personas, y quedarán depositadas en la Secretaría del Departamento para consulta general.

**Artículo 24.**– Publicidad de los acuerdos.

1.– La Secretaría dará fe de los acuerdos adoptados por el órgano colegiado y librára las correspondientes certificaciones.

2.– Igualmente, salvaguardando debidamente la intimidad de las personas, la Secretaría hará públicos los acuerdos adoptados por medio del tablón de anuncios del Departamento y en un plazo máximo

egongo dira ikusgai, argitara ematen diren egunetik aurrera kontatzen hasita.

**25. artikulua.**– Erabakiak betearazi eta jakinaraztea eta errekurtsuak.

1.– Kide anitzeko organoak hartutako erabakiek onartzen direnetik aurrera dute eragina, erabakian bertan kontrakorik adierazi ezean. Erabakien berri eman behar zaie kasuan kasuko organoei.

2.– Pertsonen buruzko erabakiak, irakaslanak esleitzekoak eta lanpostuen zerrendan edo kontratuko lan-gileen zerrendan eragina dutenak zuzenean jakinarazi beharko zaizkie eragindakoei. Erabakiek jakinarazpena egiten den unetik aurrera izango dute eragina. Jakinarazpenak Administrazio Prozeduraren Legean xedatutako moduan egin behar dira.

3.– UPV/EHUko Sailen Oinarrizko Arautegian aipatutako kide anitzeko organoek hartzen dituzten erabakien kontra gorako errekurtsua aurkez dakioke errektoreari, erabakia hartu zen bilerako akta argitaratu eta hilabeteko epean.

4.– Pertsonen buruzko erabakien kontra gorako errekurtsua aurkez dakioke errektoreari, erabakia inter-dunari jakinarazi eta hilabeteko epean.

#### HIRUGARREN KAPITULUA KIDE BAKARREKO ORGANOK

**26. artikulua.**– Xedapen orokorra.

1.– Saileko kide bakarreko organoak zuzendaria eta idazkaria dira.

2.– Saileko zuzendari eta idazkari akademiko karguetan aritzeko, arduraldi osoko kontratua izan behar da, legedian xedatutako salbuespenetan izan ezik. Ezingo dira bete inolaz ere kargu biak aldi berean.

#### I. ATALA SAILEKO ZUZENDARIA

**27. artikulua.**– Saileko zuzendaria.

1.– Zuzendaria Saileko Kontseiluak aukeratuko du sailean unibertsitatearekin lotura iraunkorra daukaten irakasle eta ikertzaile doktoreen artean, eta UPV/EHUko errektoreak izendatuko du. Dena den, Unibertsitateen Lege Organikoko 58. eta 59. artikuluetako 3. atalean adierazitako jakintza-arloetan oinarritutako sailen kasuan, doktore ez diren unibertsitateko irakasleen kidegoetako funtzionarioak eta kontratuko irakasle eta ikertzaile doktoreak ere izan daitezke zuzendari.

de tres días hábiles, permaneciendo así expuestos como mínimo durante un mes desde su publicación.

**Artículo 25.**– Ejecutabilidad, notificación y recursos.

1.– Los acuerdos adoptados por el órgano colegiado serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto otra cosa. Tales acuerdos se darán traslado a los órganos que corresponda.

2.– Los acuerdos nominativos, los de asignación de docencia o los que afecten a la Relación de Puestos de Trabajo o el equivalente en personal contratado, habrán de notificarse directamente a las personas afectadas. El acuerdo será efectivo desde el momento en que se produzca la citada notificación en los términos establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.– Contra los acuerdos de los órganos colegiados relacionados en el Reglamento Marco de los Departamentos de la UPV/EHU, será posible interponer ante el Rectorado el correspondiente recurso de alzada en el plazo de un mes desde la publicación del acta en el que se produjo el acuerdo.

4.– Contra los acuerdos nominativos es posible interponer el correspondiente recurso de alzada ante el Rectorado en el plazo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo a la persona interesada.

#### CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS UNIPERSONALES

**Artículo 26.**– Disposición general.

1.– Son órganos unipersonales del Departamento el Director o la Directora y el Secretario o la Secretaria.

2.– Para el desempeño de los cargos de Dirección y Secretaría Académica del Departamento se requiere la dedicación a tiempo completo, sin perjuicio de las excepciones contempladas en la legislación. En ningún caso se podrán desempeñar ambos cargos al mismo tiempo.

#### SECCIÓN I DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO

**Artículo 27.**– La dirección del Departamento.

1.– El Director o Directora es elegido o elegida por el Consejo del Departamento, de entre el personal docente e investigador doctor con vinculación permanente a la Universidad y nombrado o nombrada por el Rector o Rectora de la UPV/EHU. En su defecto, en los Departamentos constituidos sobre las áreas de conocimiento a que se refiere el apartado 3 de los artículos 58 y 59 de la Ley Orgánica de Universidades, podrá ser Director o Directora el personal funcionario no doctor de los cuerpos docentes universitarios o el personal docente e investigador contratado doctor.

2.- Sailean zuzendaririk ez badago, saileko idazkariak edo, bestela, saileko kategoria eta antzinasunetik handieneko kideak, horren berri eman beharko dio idazkari nagusiari, eta Batzorde Iraunkorra edo, bestela, Saileko Kontseilua, premiazko bilerara deitu. Bileran horretan behin-behineko zuzendaria aukeratuko da baldintzak betetzen dituztenen artean, baina, bitartean, kategoria eta antzinasunetik handieneko kideak beteko ditu saileko zuzendari-eginkizunak, eta, era berean, bera izango da bilerako buru. Bestalde, artikulua honetan xedatutako eginkizunak betetzen ez badira, edo hiru hilabete baino gehiago igaro eta zuzendaririk aukeratu ez bada dena delakoagatik, errektoreak ofizios izendatuko du aldi baterako zuzendaria, kasuan kasuko erantzukizunei kalterik egin gabe.

3.- Zuzendariaren agintaldia lau urtekoa izango da, eta ezingo ditu egin elkarren segidako bi agintaldi oso baino gehiago karguan.

4.- Zuzendariak zentsura-mozioaren ondorioz utzi beharko du kargua, bai eta Estatutuetako 250. artikuluan zehaztutako gainerako arrazoiengatik ere.

**28. artikulua.**– Irakats betebeharratetik salbues-tea.

1.- Errektoreak irakats-betebeharratetik salbuestezake zuzendaria, arduraldia gehienez ere erdira murriztuta.

2.- Agintaldia amaitzean, zuzendariak irakats-betebeharratetik neurri berean salbuestesita egoteko eskubidea du uneko lauhilekoa bukatu arte, ohiko azterketa aldia barne. Horretarako, gutxienez hiru urte eman behar izan ditu karguan.

**29. artikulua.**– Saileko zuzendariaren eginkizunak.

1.- Honako eginkizun hauek ditu saileko zuzendariak:

- a) Sailaren ordezkari izatea.
- b) Saileko Kontseiluko buru izatea.
- c) Saileko kideen eskari eta proposamenak jaso eta bideratzea.
- d) Saileko administrazio eta zerbitzuetako langileen funtzioak zuzentzea.
- e) Sailaren urteko memoria, eginkizunen plana eta txosten ekonomikoa egitea.
- f) Saileko Kontseiluak hartutako erabakiak beteaztea.
- g) Sailak eta saileko kideek irakats-betebeharrak eta gainerako eginkizun akademikoak behar bezala betetzen dituztela bermatzea.

2.- En el supuesto de inexistencia de Director o Directora del Departamento, el Secretario o Secretaria del Departamento o, en su defecto, la o el miembro de mayor categoría y antigüedad lo notificará a la Secretaría General y convocará con carácter de urgencia al Consejo de Departamento para que designe a quien, cumpliendo los requisitos exigibles para ello, asumirá provisionalmente la Dirección del Departamento. La sesión será presidida por la o el miembro de mayor categoría y antigüedad, quien, entre tanto, ejercerá la Dirección del Departamento. En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que este artículo le impone o cuando por otras circunstancias transcurran más de tres meses sin elegir un nuevo Director o Directora, el Rectorado, sin perjuicio de deducir las responsabilidades que en su caso se deriven, designará de oficio a quien transitoriamente haya de asumir la Dirección.

3.- El mandato del Director o Directora será de cuatro años, quedando limitado el ejercicio ordinario de su cargo a dos períodos consecutivos completos.

4.- El Director o Directora podrá ser cesado mediante moción de censura, al igual que por las restantes causas recogidas en el artículo 250 de los Estatutos.

**Artículo 28.**– Exención de sus obligaciones docentes.

1.- El Director o la Directora podrán ser eximidos de sus obligaciones docentes por el Rectorado hasta un máximo de la mitad de su dedicación.

2.- Finalizado su mandato, tendrán derecho a mantener la misma reducción de sus obligaciones docentes hasta la finalización del cuatrimestre en curso, incluido el período de exámenes ordinarios, siempre que hayan permanecido en el cargo correspondiente durante un período igual o superior a tres años.

**Artículo 29.**– Funciones de la Dirección del Departamento.

1.- Corresponden a la Dirección del Departamento las funciones siguientes:

- a) Representar al Departamento.
- b) Presidir el Consejo del Departamento.
- c) Recibir y canalizar las peticiones y sugerencias de las y los miembros del Departamento.
- d) Dirigir funcionalmente al personal de administración y servicios adscrito al mismo.
- e) Elaborar la Memoria anual, el Plan de actividades y el Informe económico del Departamento.
- f) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo del Departamento.
- g) Garantizar la normal y efectiva implantación de la docencia y el correcto cumplimiento de los cometidos académicos por parte del Departamento y de sus miembros.

h) Sailean zientziaren, teknikaren, giza zientzien eta artearen alorreko ikerlanak egiteko beharrezko diren kontratuak sinatzea.

i) Hirugarren zikloko eta doktoregoko ikasketak koordinatzea programen arduradunekin batera.

j) Bere eginkizunak betetzeko egoki diren batzordeak eratzea.

k) Isilpeko informazioa jendaurrean jakinaraz dadin agindu eta diziplina-espedienteak irekitzea proposatzea.

l) Saileko beste organoei agindu ez zaizkienak, unibertsitateko gobernu-organoei eskuordetutakoak eta Estatutuek edo indarrean dagoen legediak zehaztutako gainerako guztiak.

2.- Era berean, lankidetzaz hitzarmenak sinatuko ditu, Gobernu Kontseiluaren jarraibideek xedatutako baldintzetan.

### **30. artikulua.**– Zentsura mozioa.

1.- Arautegi honetako 27.4 artikuluan aipatutako zentsura-mozioa idatzi arrazoitu bidez aurkeztuko da saileko idazkaritzan, gutxienez kontseiluko kideen % 20k sinatuta. Idatzian, bestalde, zuzendari izateko hautagai bat zehaztu beharko da.

2.- Zentsura-mozioa aurkeztuta eta eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatuta, zuzendariak, 72 orduko epean, deia bidaliko dio kontseiluari ezohiko bilera egiteko. Zentsura-mozioa aurkeztu eta 15 eguneko epean, gehienez ere, egin beharko da bilera hori. Bilera horretan, lehenengo eta behin, zentsura-mozioa defendatuko du mozioa sinatu duen Saileko Kontseiluko kideetako batek. Ondoren zuzendari izateko hautagaiak hartuko du parte bere proposamena proposatu eta azaltzeko. Zentsura-mozioa jaso duenak erantzuna emango du eta ondoren, hitza eskatu duten Saileko Kontseiluko kideek hartuko dute parte txandaka, behin aldekoek, behin kontrakoek.

3.- Zentsura-mozioa onartzeko, Saileko Kontseiluko kideen aldeko botoak kontrakoak baino gehiago izan behar dira. Saileko Kontseiluak mozioa onartzen badu, zuzendariak dimisioa aurkeztuko du berehala. Onartu den mozioan aipatutako hautagaia zuzendari hautatu dela ulertuko da.

## II. ATALA SAILEKO IDAZKARIA

### **31. artikulua.**– Saileko idazkaria.

1.- Errektoreak izendatuko du idazkaria, saileko zuzendariaren proposamenari jarraiki. Jardunean dauden irakasleak eta ikertzaileak izan daitezke idazkari.

h) Suscribir los contratos del Departamento para la celebración de trabajos de investigación científica, técnica, humanística o artística.

i) Coordinar las enseñanzas de tercer ciclo y doctorado en colaboración con las y los responsables de los programas.

j) Designar cuantas comisiones juzgue oportunas para el ejercicio de sus funciones.

k) Ordenar la apertura de información reservada y la propuesta de apertura de un expediente disciplinario.

l) Cualesquiera otras que no estén encomendadas a otros órganos del Departamento, que le deleguen los órganos de gobierno universitario o que le sean asignadas por los Estatutos o la legislación vigente.

2.- Le corresponderá, asimismo, la suscripción de convenios de colaboración en los términos que establezcan las directrices del Consejo de Gobierno.

### **Artículo 30.**– De la moción de censura.

1.- La moción de censura a la que se refiere el artículo 27.4 de este Reglamento, se presentará por escrito motivado en la Secretaría del Departamento con el respaldo firmado de, al menos, el 20% de los miembros de su Consejo y habrá de incluir el nombre de un candidato a Director o Directora.

2.- Una vez presentada la moción de censura y toda vez que se haya comprobado que reúne los requisitos exigidos, el Director o Directora convocará en el plazo de 72 horas un Consejo de Departamento extraordinario, a celebrar como máximo dentro de los quince días naturales después de la presentación de la propia moción de censura. El debate se iniciará con la defensa de la moción de censura realizada por uno de los miembros del Consejo de Departamento. A continuación intervendrá el candidato a Director o Directora para proponer y explicar su proposición. Seguirá la réplica del Censurado y, seguidamente, intervendrán los miembros del Consejo de Departamento que soliciten la palabra, en turnos alternativos a favor y en contra.

3.- La censura quedará aprobada cuando voten en su favor un mayor número de miembros del Consejo que el de los que lo hagan en contra. Si el Consejo de Departamento aprueba la moción, el Director o Directora presentará de inmediato su dimisión. El candidato a Director o Directora incluido en la moción de censura aprobada se entenderá que es elegido como nuevo Director o Directora.

## SECCIÓN II DEL SECRETARIO O SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO

### **Artículo 31.**– La secretaría del Departamento.

1.- El Rector o la Rectora nombra al Secretario o Secretaria, a propuesta de la Dirección del Departamento. El nombramiento recaerá en personal docente e investigador en activo.

2.– Honako hauek dira kargua uzteko arrazoiak: dimisioa aurkeztea, heriotza, lege-ezintasuna, saileko kide izateari uztea eta, zuzendariaren proposamenari jarraiki, errektoreak hala erabakitzea.

3.– Idazkariari dagokio saileko idazkaritza akademikoak berezkoak dituen eginkizunak betetzea, baita zuzendariari laguntzea ere.

4.– Idazkariak saileko kide anitzeko gobernu, ordezkariak eta administrazio-organoen jardunaren eta erabakien fede emango du; akta-liburuak egin eta zaintzeaz arduratuko da eta ziurtagiriak egingo ditu, hala erabakienak, nola saileko dokumentazio ofizialean ageri diren gertakariak edo ekimenenak.

## V. TITULUA

### IRAKASKUNTZA

#### **32. artikulua.**– Printzipio orokorrak.

1.– Saileko Kontseiluak antolatu behar du saileko ziklo, jakintza-arlo eta ikasketa guztietako irakaskuntza, ikasketa-planen arabera esleituta dauzkan irakasgaien eskolak emateko. Irakaskuntza fakultateetako eta eskoletako zuzendaritzarekin batera antolatu behar du, irakasleen eskariak oinarri hartuta. Edonola ere, ikasleek kalitateko irakaskuntza jasotzeko eskubidea dutela izan behar du kontuan. Harremana bideratze aldera, sailak ordezkaria izendatuko du irakaskuntza eman arren sail-atalik ez duen ikastegietan.

2.– Sailak aparteko arreta eman behar dio pixkana-pixkana euskarazko irakaskuntza ezarri eta euskaraz irakatsi eta ikertzeko oinarritzko material espezifikokoak prestatzeari. Horretarako, hizkuntza normalizazioan aritzen diren unibertsitateko organo orokorrek eta ikastegiko Euskara Batzordeak egindako plangintzak izan behar ditu kontuan.

3.– Sailak irakasgai guztiak esleituta daudela bermatu behar du, edozein dela ere hizkuntza. Euskarazko irakaskuntza guztia esleitu ostean, gaztelaniazkoa esleitu behar da. Alde horretatik, ezin da bereizketarik egin hizkuntzagatik, eta artikulua honetako hurrengo atalean aipatzen den proportzionaltasuna bermatu behar da. Beste hizkuntzetako irakasgaiak ere modu berean esleitu behar dira, beste hizkuntzarik baldin badago.

4.– Irakaskuntza proportzionalki banatu behar da saileko irakasleen artean, alderik izan litekeen arren ikastegien, jakintza-arloen eta hizkuntzaren arabera. Ikasturte berean proportzionaltasuna errespetatzerik ez dagoenean, ikasturte anitzeko epean ahalegindu behar da printzipio hori errespetatzen.

2.– Cesará por dimisión, fallecimiento, incapacidad legal, por dejar de pertenecer al Departamento y por resolución del Rectorado, a propuesta de la Dirección.

3.– Corresponde al Secretario o Secretaria el ejercicio de las funciones inherentes a la Secretaría Académica del Departamento, así como el apoyo a la Dirección del mismo.

4.– El Secretario o Secretaria es el fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno, representación y administración del Departamento, cuida de la formación y custodia de los libros de actas y libra las certificaciones oportunas de los acuerdos y de cuantos actos o hechos consten en la documentación oficial del Departamento.

## TÍTULO V

### DE LA DOCENCIA

#### **Artículo 32.**– Principios generales.

1.– El Consejo de Departamento organizará la docencia en todos sus ciclos, disciplinas y estudios, de las asignaturas que en cada caso le correspondan según los planes de estudios. La organización de la docencia deberá realizarse en coordinación con la Dirección de las Facultades y Escuelas en que haya de impartirse, y sobre la base de las solicitudes realizadas por el profesorado, teniendo presente en todo caso el derecho del alumnado a recibir una docencia de calidad. En los Centros en que el Departamento imparta docencia, pero no exista Sección departamental de Centro, para facilitar las relaciones el Departamento designará a un o una representante.

2.– El Departamento prestará especial atención a la progresiva implantación de la docencia en euskera y a la preparación del material básico específico que posibilite la docencia y la investigación en esta lengua, para lo cual deberá tener en cuenta la planificación realizada tanto por los órganos generales de la Universidad dedicados a la normalización lingüística como por la Comisión de Euskera del Centro.

3.– El Departamento deberá garantizar la asignación de todas las asignaturas, cualquiera que sea su perfil lingüístico. Una vez que se haya asignado toda la docencia en euskera, la docencia en castellano se distribuirá entre el profesorado sin distinción alguna por perfiles lingüísticos y garantizando la proporcionalidad aludida en el siguiente apartado de este artículo. De igual manera se procederá, en su caso, en relación con la docencia en otros idiomas.

4.– El reparto de docencia deberá ser proporcional entre el profesorado del Departamento, sin perjuicio de las diferencias que por Centro, Área de Conocimiento y perfil lingüístico pudieran surgir. Cuando no pueda respetarse la proporcionalidad en el mismo curso, se buscará respetar este principio en una perspectiva plurianual.

5.– Edonola ere, irakasle guztiek irakasteko duten eskubidea bermatu behar da.

**33. artikulua.**– Irakasleen arduraldia.

1.– Irakasleen arduraldia urteka neurtu behar da.

2.– Ikasturte osorako kontratuetan bakarrik bana daitezke modu ez orekatuan eskolak; dena dela, irakaskuntza edo ikerketa-arloko arazoak egon behar dira horretarako. Nolanahi ere, salbuespen-egoeretan ere eskolak eman egingo direla bermatu behar da; hau da, ikasleak ezin dira eskolarik gabe utzi. Irakaslan osoa lauhileko bakar batean pilatuta duten irakasleen kasuan, eta batez ere bigarren lauhilekoan dutenen kasuan, sailak hartu beharko du bere gain gehiegizko zama, baldin eta irakasleak bat-batean ordezkoa behar baldin badu. Izan ere, kasuan kasuko lauhilekoari dagokion irakaslan baina ezin izango du hartu bere gain ordezkioak.

3.– Saileko Kontseiluak lan-baldintzen alorrean indarrean dauden erabakiak hartu behar ditu kontuan, batik bat irakasle-kategoria jakin batean asteko eskola-orduak murrizteko egon daitekeen eskubidea, lana eta familia bateratzeari buruzkoak edo dena delako egoera berezietan buruzkoak.

**34. artikulua.**– Eskolak esleitzeko irizpide orokorrak.

1.– Sailak kasuan kasuko jakintza-arloarekin lotutako gaietako irakaslanak esleitu behar dizkie irakasleei. Hala ere, salbuespenazko egoeretan, sailak antzeko jakintza-arloetako gaiak esleitzen diezazkieke irakasleei, irakaskuntza eman egiten dela bermatzearen.

2.– Salbuespenak gorabehera, irakasleek atxiki-penaren arabera hala dagokien ikastegian emango dituzte eskolak. Hala ere, zerbitzuaren premiak eta ikasleen interesak direla-eta, irakasleari beste ikastegi bateko eskolak esleitzen diezazkioke, baina erabaki hori arazoitu egin beharko da. Premia dela-eta esleipen hori saileko zuzendaritzak egiten baldin badu, erabakia zuzenean ezarriko da, baina Saileko Kontseiluak berretsi egin beharko du.

3.– Arduraldi partzalean ari diren eta aldi berean beste jardura batean aritzeko baimena duten irakasleen kasuan, Saileko Kontseiluak bateragarritasun-baimenean adierazitako ordutegia errespetatu behar du, irakasleak bestelakorik berariaz onartu ezean. Horrek ez du esan nahi irakasle horiek eskolak ordutegi jakin batean emateko eskubidea dutenik, edo UPV/EHUk unibertsitateaz kanpoko lanpostuan izan ditzakeen aldaketak besterik gabe onartu behar dituenik.

5.– En todo caso, se garantizará el derecho a la docencia de todo el profesorado.

**Artículo 33.**– Cómputos de dedicación.

1.– El cómputo de dedicación del profesorado se hará por períodos anuales.

2.– La distribución desigual de la dedicación docente se podrá aplicar exclusivamente a relaciones de empleo que extiendan su vigencia a todo el curso académico, siempre que venga justificada por razones docentes o de investigación. En todo caso, deberá garantizarse la docencia ante situaciones excepcionales, no pudiendo dejar desatendido al alumnado. En aquellos casos en que, concentrada la docencia en un único cuatrimestre, especialmente si se trata del segundo, se produzca una necesidad de sustitución sobrevenida, el Departamento deberá asumir la carga docente que el sustituto o sustituta no pueda contractualmente asumir.

3.– El Consejo de Departamento deberá tener en cuenta los acuerdos que en materia de condiciones de trabajo se hubieran podido adoptar, en particular, en materia de reducción de horas lectivas semanales de una determinada categoría docente o en atención a la conciliación de la vida laboral y familiar u otras circunstancias especiales.

**Artículo 34.**– Criterios generales de asignación.

1.– El Departamento asignará a las profesoras y profesores tareas docentes en materias vinculadas a su Área de Conocimiento. Sin embargo, en casos excepcionales, y al objeto de garantizar la impartición de la docencia, el Departamento podrá asignar a su personal docente materias de Áreas de Conocimiento afines.

2.– En principio la docencia se asignará a cada profesor o profesora en su Centro de adscripción. Sin embargo, por necesidades del servicio y en atención al interés del alumnado, en casos debidamente justificados, se podrá asignar docencia en un Centro distinto al de destino de la profesora o del profesor. Cuando por su urgencia esta asignación deba ser adoptada por el Director o Directora del Departamento, la decisión, que será directamente aplicable, deberá ratificarse por el Consejo de Departamento.

3.– En cuanto al profesorado en régimen de dedicación a tiempo parcial que tenga reconocida o autorizada la compatibilidad para el ejercicio de otra actividad, el Consejo de Departamento, salvo aceptación expresa por parte del interesado o interesada, respetará la franja horaria contemplada en la autorización o reconocimiento de compatibilidad. Lo anterior no podrá entenderse, con todo, como un derecho de dicho profesorado a que en cualquier caso deba serle adjudicada docencia en horario determinado, ni supondrá asumir automáticamente por parte de la UPV/EHU los eventuales cambios en el puesto desarrollado fuera de la Universidad.

**35. artikulua.**– Eskolak esleitzeko erabakia eta lehentasun irizpideak.

1.– Irakasleei beren lehentasunak eskatu aurretik, sailak eskolak esleitzeko irizpide osagarri eta orokorak erabaki ditzake, arrazoitu egiten baditu eta titulu honetan xedatutakoa errespetatzen badu, betiere.

2.– Eskolak esleitzeko azken erabakiak irakasgai guztiak hartu behar ditu kontuan eta, ahal dela, alderdi guztiek eman behar dute ontzat hein batean. Era berean, UPV/EHU n kide bakarrek karguak ditzuten saileko irakasleak ere hartu behar dira kontuan.

3.– Erabakirik ez badago eta irakasle batek baino gehiagok eskatu baditu eskola berak, ondorengo lehentasun-hurrenkeraren arabera banatuko dira ikasketa-planetak enborreko irakasgaiak, nahitaezkoak eta hautazkoak:

a) Karrerako irakasle funtzionarioek eta kontratuko irakasle iraunkorrek lehentasuna dute bitarteko eta aldi baterako irakasleen aldean.

b) Katgoria akademikorik handieneko irakasleek lehentasuna dute, honako ordena honetan:

– Unibertsitateko katedradunak eta irakasle osoak.

– Unibertsitateko irakasle titularrak, unibertsitate-eskoletako katedradunak eta irakasle agregatuak.

– Unibertsitate-eskoletako irakasle titularrak, irakasle lankideak eta irakasle elkartuak.

– Irakasle atxikiak.

– Laguntzaileak.

c) Irakasle doktoreak, diplomatura, ingeniari tekniko edo arkitektura teknikoetan izan ezik.

d) Kidegoko antzinasun edo kontratu-kategoriarik handieneko irakasleak. Antzinasuna neurtzeko, arduraldi partzialeko zerbitzuak haztatu egin behar dira 0,5 koefizientea erabilita.

4.– Aurreko irizpideen bitartez lehentasuna ezarrikerik ez badago, zozketa egingo da.

5.– Irakasgai bat baino gehiago direnean adostasunik gabekoak, irakasleek adierazitako prozedurari jarraiki aukeratuko dute lehenengo irakasgaia, eta, ondoren, txanda pasatuko dute eta lehentasun-hurrenkerako azkenak izango dira.

6.– Irakasgai edo talderen bat ez badu irakasle batek ere eskatu, horiek esleitzeko, artikuluko honetako 3. atalean jasotako irizpideak erabiliko dira, baina alderantzizko ordenan. Aurreko irizpideen bitartez irakas-

**Artículo 35.**– Acuerdo de asignación y criterios de preferencia.

1.– Antes de solicitar al profesorado sus preferencias docentes, el Departamento podrá adoptar motivadamente criterios adicionales y de carácter general de asignación de la docencia, respetando lo dispuesto en el presente Título.

2.– El acuerdo final de asignación de docencia deberá cubrir la totalidad de las asignaturas y, en la medida de lo posible, proporcionar cierta satisfacción para todas las partes afectadas. Deberá igualmente atender la situación del profesorado del Departamento que desempeñe cargos académicos unipersonales en la UPV/EHU.

3.– A falta de acuerdo, cuando la impartición de una misma asignatura sea solicitada por más de una profesora o un profesor, la asignación de las asignaturas troncales, obligatorias y optativas nominalmente previstas en los Planes de Estudios se realizará teniendo en cuenta el siguiente orden de preferencia:

a) Los funcionarios o funcionarias de carrera y las contratadas o contratados permanentes sobre el profesorado con un vínculo interino o temporal.

b) El profesorado de mayor categoría académica, en el orden siguiente:

– Catedrática o Catedrático de Universidad y Profesor o Profesora Plena.

– Profesora o Profesor Titular de Universidad, Catedrático o Catedrática de Escuela Universitaria y Profesora o Profesor Agregado.

– Profesor o Profesora Titular de Escuela Universitaria, Profesor o Profesora Colaboradora y Profesora o Profesor Asociado.

– Profesor o Profesora Adjunta.

– Ayudante.

c) El profesorado doctor, salvo en Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica.

d) El profesorado con mayor antigüedad en el Cuerpo o categoría contractual. Para la realización del cómputo de antigüedad al que se hace referencia la prestación de servicios en régimen de dedicación a tiempo parcial se ponderará con el coeficiente 0,5.

4.– En el caso de que con los criterios anteriores no sea posible establecer una preferencia, se realizará un sorteo.

5.– Cuando la falta de acuerdo afecte a varias asignaturas, una vez elegida por el procedimiento indicado la primera asignatura respectiva, el profesor o profesora cederá su turno, pasando al último lugar del orden de preferencia establecido.

6.– Para la asignación de las asignaturas o grupos no solicitados por ningún profesor o profesora, se procederá siguiendo de forma inversa los criterios del apartado 3 de este artículo. En caso de que con los

leen artean lehentasunak finkatzerik ez badago egoera berean daudelako guztiak, zozketa egingo da.

**36. artikulua.**– Erabakiak argitaratzea eta errekurtsioak.

1.– Saileko Kontseiluak eskolak eta urteko irakats-betebeharrak esleitzeko irizpideei buruz hartzen dituen erabakiak berehala argitaratu behar dira, azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 57.2, 59.5.b eta 60. artikuluetan xedatutako ondorioetarako. Saileko idazkaritzan jasota egon behar da zein egunetan argitaratu diren erabakiak saileko iragarki-oholetan, eta, hain zuzen ere, egun horretatik aurrera hasiko da kontatzen errekurtsioak jartzeko epea, baldin eta errekurtsorik jartzeko aukerarik badago. Sailak erabakien edukia eta erabaki horiek eskuratzeko moduari berri eman behar die irakasleei.

2.– Irakasle bakoitzari bere irakats-betebeharrak jakinarazi behar zaizkio, eta jasota egon behar da sailak jakinarazpena egin duela edo irakasleak jakinarazpena jasotzeari uko egin diola.

3.– Saileko Kontseiluek irakats-betebeharrak esleitzeko hartutako erabakiaren kontra gorako errekurtsioa aurkez dakioke errektoreari, erabakia argitaratu eta hilabeteko epean.

**37. artikulua.**– Tutoretzak.

1.– Sailak ikasleen interesak eta beharrezkoak hartu behar ditu kontuan ikasleentzako tutoretza-orduak finkatzerakoan. Beraz, ikasleek zerbitzu hori zuzen erabiltzeko aukera izan dezaten, astean gutxienez bi egunetan izango dira tutoretzak.

2.– Irakasle jakin batek kontratatuko irakaskuntza osoa esleituta eduki ez arren, bete egin behar ditu tutoretza-ordu guztiak. Ordu horiek ezin dira pilatu, eta ikasturte osoan barrena bete behar dira.

**38. artikulua.**– Ezintasunen bat duten ikasleak.

Ikasle ezinduek horrelakorik behar badute, sailak egokitu egin beharko du metodologia eta ikasleen beharretara moldatutako tutoretza bereziak ezarriko ditu.

## VI. TITULUA

### IKERKETA, GARAPENA ETA BERRIKUNTZA

**39. artikulua.**– Saileko ikerlanaren helburuak.

Honako hauek dira saileko ikerlanaren helburu nagusiak:

critérios anteriores no sea posible establecer una preferencia entre el profesorado por encontrarse éstos y éstas en igualdad de condiciones se realizará un sorteo.

**Artículo 36.**– Publicidad y recursos.

1.– Los acuerdos adoptados por el Consejo del Departamento sobre los criterios de asignación de docencia y el encargo docente anual serán inmediatamente publicados a los efectos previstos en los artículos 57.2, 59.5.b y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo quedar en la Secretaría del Departamento constancia de la fecha de su publicación en los tablones del Departamento, fecha a partir de la cual se contarán, en su caso, los plazos de recurso. El Departamento comunicará a su profesorado el contenido de los citados acuerdos o el modo en que pueden acceder al mismo.

2.– El encargo docente individual será notificado a los interesados, debiendo quedar constancia en el Departamento de la efectiva notificación o, en su caso, de la negativa del interesado a recibirla.

3.– Contra el acuerdo de asignación de docencia adoptado por el Consejo de Departamento podrá interponerse recurso de alzada ante el rectorado en el plazo de un mes desde la publicación del acuerdo de referencia.

**Artículo 37.**– Tutorías.

1.– El Departamento, al fijar el horario de tutoría del alumnado, deberá atender a los intereses y necesidades de éste y a facilitar que por parte del alumnado pueda utilizarse este servicio con racionalidad, para lo cual, con carácter general, en período de actividad docente deberán fijarse al menos dos días a la semana.

2.– Con independencia de que un determinado docente no tenga asignada toda su docencia contratada, las horas de tutoría deben realizarse en su totalidad, no siendo susceptibles de acumulación y debiendo realizarse durante todo el curso académico.

**Artículo 38.**– Alumnado con discapacidad.

Cuando las circunstancias del alumnado con discapacidad así lo requieran, los Departamentos procederán a realizar las adaptaciones metodológicas precisas y establecerán tutorías específicas en función de sus necesidades.

## TÍTULO VI

### DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

**Artículo 39.**– Objetivos de la actividad investigadora.

Son objetivos que presiden la actividad investigadora del Departamento:

a) Saileko irakasleen eta ikerketa-taldeen ikerlana bideratu eta sustatzea.

b) Ikertzaile berrien trebakuntza sustatzea.

c) Ziklo guztietako ikasleak ikerketa-arloekin harremanetan jartzea.

d) Doktorego-tesien eta ikerketen zuzentze-lana eta haien jarraipena bultzatzea, eginkizun horiek irakasleen gutxieneko betebeharren artean sartuz.

e) Zientzia-arloko harremanak izatea beste sail, unibertsitate eta ikerketa, garapen eta berrikuntza-zentroekin eta haiekin batera askotariko jakintza-arloetako proiektuak bultzatzea.

f) Unibertsitateko ikerketaren eta testuinguru sozio-ekonomikoaren arteko lotura sustatzea. Horretarako, irakasleek eta ikertzaileek ikerketa eta aholkularitza-kontratuak eta hitzarmenak sinatu behar dituzte.

g) Unibertsitateko ikerketen emaitzak gizartera bideratzea.

**40. artikulua.**– Ikerketarako baliabideak.

1.– Saileko Kontseiluak hainbat urtetarako ikerketa-planak egingo ditu, baliabideen eta langileen alorreko beharrianak azalduko dituztenak. Jarraian, beharrian horiek Ikerketa, Garapen eta Berrikuntza Batzordeari aurkeztu behar zaizkio.

2.– UPV/EHUren beraren ikerketa-funtsak sailei eta sailetako ikerketa-taldee, besteak beste, ikerketan jarduteko beharrezko giza baliabideak eta baliabide teknikoak eta materialak emateko erabiliko dira. Baliabide horiek kasuan kasuko deialdietan xedatutako irizpideen arabera esleitu behar dira, eta kanpoko ebaluatzaileek aurkeztutako eskaeren inguruan emandako iritzia ere hartu behar da kontuan.

**41. artikulua.**– Ikerlanei buruzko memoriak.

1.– Estatutuetako 147. artikuluan xedatutakoarekin bat, urtean egindako ikerlanei eta horien emaitzei buruzko memoriak onartu behar ditu Saileko Kontseiluak urtero. Memoria horiek Ikerketa, Garapen eta Berrikuntza Batzordeak onartutako eredu orokorraren arabera egin behar ditu eta, jarraian, hari aurkeztu behar dizkio, baliabideak esleitze aldera.

2.– Unibertsitateko irakasleek eta ikertzaileek lankidetzat-hitzarmenen edo kontratuen ondorioz unibertsitatekoak ez diren zentroetan egindako ikerlanak unibertsitateko ikerlantzat hartu behar dira ondorio guztietarako, eta sailak urteko memorian jaso behar ditu.

a) Posibilitar y potenciar la labor de investigación del profesorado y de los grupos de investigación integrados en el Departamento.

b) Fomentar la preparación de nuevos investigadores e investigadoras.

c) Vincular al alumnado de los distintos ciclos a las áreas de investigación.

d) Incentivar la dirección y seguimiento de investigaciones y tesis doctorales, contabilizando dicha ocupación de cara al cumplimiento de las obligaciones mínimas del profesorado.

e) Mantener relaciones de intercambio científico con otros Departamentos, Universidades y Centros de investigación y desarrollo e innovación, fomentando la realización de proyectos interdisciplinares.

f) Promover la vinculación entre la investigación universitaria y el entorno socioeconómico mediante la celebración de contratos y convenios de investigación y/o asesoramiento a través del personal docente e investigador.

g) Facilitar la transferencia a la sociedad de los resultados de la investigación universitaria.

**Artículo 40.**– Recursos para la investigación.

1.– El Consejo de Departamento elaborará planes plurianuales de investigación donde se reseñarán las necesidades materiales y personales que serán elevadas a la Comisión de Investigación, Desarrollo e Innovación.

2.– Los fondos propios de investigación de la UPV/EHU servirán para dotar, entre otros, a los Departamentos y a sus grupos de investigación de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el desempeño de la actividad investigadora. La asignación de dichos recursos se realizará según los criterios establecidos por las correspondientes convocatorias y sobre los resultados de la evaluación externa de las solicitudes presentadas.

**Artículo 41.**– Memoria de las actividades de investigación.

1.– Anualmente, y conforme a lo dispuesto por el artículo 147 de los Estatutos, el Consejo de Departamento aprobará, para su presentación a la Comisión de Investigación, Desarrollo e Innovación, de cara a la asignación de recursos, una memoria de las actividades de investigación realizadas durante el año y de sus resultados, siguiendo el modelo general aprobada por aquélla.

2.– La investigación desarrollada por el personal docente e investigador universitario en centros no universitarios, en el marco de acuerdos de colaboración o contratos, se considerará investigación universitaria a todos los efectos y será incluida en la Memoria anual del Departamento.

## VII. TITULUA

## ARAUBIDE EKONOMIKOA ETA ADMINISTRATIBOA

**42. artikulua.**– Autonomia.

Helburuak bete eta berezko dituen ekimenak gauzatzeko, sailak behar beste langile izan behar ditu, baita kontu-sail berezituak ere UPV/EHUko aurrekontu orokorrean. Gainera, autonomia izango du kontu-sail horiek kudeatzeko.

**43. artikulua.**– Aurrekontua.

1.– Saileko aurrekontu orokorra Saileko Kontseilurak zehaztutako eran banatu eta kudeatu behar dira.

2.– Saileko aurrekontuko diru-sarrerak honakoak izango dira, UPV/EHUK berak esleitutakoez gain:

a) Sailak antolatu eta gauzaten dituen irakaskuntza eta ikerketa-jarduerek emandako etekin garbiak eta jarduera horietatik sortutako produktuak ustiatzetik datozenak.

b) Zientziaren, teknikaren eta artearen alorreko lanak egiteko edo espezializazio-ikasketak emateko nahiz prestakuntzarako jarduera bereziak egiteko kontratuetatik sortutako diru-sarreretatik dagokien zatia.

c) Helburu jakin batzuetarako jasotzen dituzten diru-laguntzak, kasuan-kasuan zehaztuta dauden baldintzetan.

d) Modu agerian eta beren-beregi egiten dizkieten dohaintzak eta legatuak, eman zaizkion baldintza berberetan.

3.– Sailak UPV/EHUREN aurrekontu orokorrean agertzen ez diren bestelako baliabideak baditu, zuzendariak horren berri emango dio gerenteari; ondoren, baliabide horiek sailaren aurrekontuetan txertatu eta gastatzeko proiektuak aurkeztu behar dizkio Saileko Kontseiluari, ontzat eman ditzan.

**44. artikulua.**– Gestio ekonomiko eta administratiboa.

Saileko jardun ekonomikoak bat etorri behar du UPV/EHUko sarreren eta gastuen aurrekontuak xedatutakoarekin, UPV/EHUko aurrekontuak betetzeko arauetan xedatutakoari jarraiki.

**45. artikulua.**– Langileak kontratatzea.

1.– Ikerketa-taldeek eta sailak eskatzen badute, UPV/EHUK ikertzaileak kontratatu eta onar ditzake aldi baterako. Langile horiek ikerketa-programen arabera eta ikerketarako berariazko fondoan eta kanpoko finantziazioaren kontura kontratatu behar ditu.

## TÍTULO VII

## RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

**Artículo 42.**– Autonomía.

El Departamento, para el cumplimiento de sus fines y la realización de las actividades que le son propias, contará con el personal necesario y dispondrá de partidas presupuestarias específicas en el presupuesto general de la UPV/EHU, que gestionará con autonomía.

**Artículo 43.**– Presupuesto.

1.– El presupuesto global del Departamento será distribuido y gestionado según lo especifique el Consejo del mismo.

2.– El presupuesto del Departamento se proveerá de los ingresos provenientes de las partidas presupuestarias que les asigne la UPV/EHU, así como de los procedentes de:

a) Los rendimientos netos de las actividades docentes e investigadoras propias que organice y desarrolle, así como los que provengan de la explotación de los productos de tales actividades.

b) La parte que le corresponda de los ingresos derivados de los contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

c) Las subvenciones finalistas que se le conceden, en los propios términos de su otorgamiento.

d) Las donaciones y legados de los que se expresa específicamente como beneficiario, en las mismas condiciones en las que hayan sido otorgadas.

3.– De contar con recursos propios adicionales a los recogidos en el presupuesto general de la UPV/EHU, informada la Gerencia, el Director o Directora presentará al Consejo de Departamento, para su aprobación, el proyecto de integración y gasto de esos recursos en el marco del presupuesto del Departamento.

**Artículo 44.**– Gestión económico-administrativa.

La actividad económica del Departamento se desarrollará de acuerdo con lo que disponga al respecto el presupuesto de ingresos y gastos de la UPV/EHU y de conformidad con las normas de ejecución existentes en la Universidad.

**Artículo 45.**– Contratación de personal.

1.– La UPV/EHU podrá contratar o admitir temporalmente personal a solicitud de los grupos de investigación y de los Departamentos, en función de sus programas de investigación y con cargo a los fondos específicos de investigación o a la financiación externa disponible.

2.– Edonola ere, saileko fondoan kontura aldi baterako kontratatuko diren langileak Errektoregoaren bidez kontratatuko dira, UPV/EHUan halako kontratazioetarako xedatutako baldintzekin eta prozedurekin bat.

#### VIII. TITULUA

##### ARAUTEGIA ALDATZEA

**46. artikulua.**– Arautegia aldatzeko prozedura.

1.– Sailaren arautegia aldatzeko ekimena bai zuzendariari bai kontseiluko kideen % 20ri dagokio.

2.– Sailaren arautegia aldatzea eskatuz gero, ordezeko testua edo testu gehigarria aurkeztu behar da idazkaritzan, proposamena nortzuek egiten duten adierazita. Aipatutako baldintza beteta, saileko zuzendariak kontseiluaren bilerara deitu behar du hilabeteko epean, aldaketa horri buruzko iritzia eman dezan.

3.– Sailaren arautegiaren aldaketa kontseiluak horretarako beren-beregi egingo duen ezohiko bilera batean onartu beharko da, eta emandako boto baliadunen gehiengo osoa lortu beharko du. Horren ondoren, eta legaltasun-kontrola behin eginda, Gobernu Kontseilura eramango da ontzat eman dezan.

##### AZKEN XEDAPENA

Arautegi honetan jasotakoa UPV/EHUko Sailen Oinarrizko Arautegiarekin bat ezarriko da, bai eta aplikatu daitezkeen gainontzeko arauekin bat ere.

2.– En todo caso, la contratación de personal temporal con cargo a fondos propios del Departamento deberá hacerse a través del Rectorado, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos para este tipo de contrataciones en la UPV/EHU.

#### TÍTULO VIII

##### DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

**Artículo 46.**– Procedimiento de reforma.

1.– La iniciativa para la reforma del Reglamento del Departamento corresponde, indistintamente, a su Director o Directora, o bien, al 20% de los miembros del Consejo de Departamento.

2.– La reforma del Reglamento del Departamento se ejercerá mediante la presentación en Secretaría del texto alternativo o adicional y la identificación de los proponentes. Cumplido este requisito, el Director o Directora del Departamento convocará al Consejo en el plazo máximo de un mes para que se pronuncie sobre dicha reforma.

3.– La reforma del Reglamento del Departamento deberá ser aprobada en un Consejo extraordinario convocado expresamente a tal efecto, por la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación, tras el preceptivo control de legalidad.

##### DISPOSICIÓN FINAL

Lo previsto por el presente Reglamento resultará de aplicación conforme al Reglamento Marco de los Departamentos de la UPV/EHU, así como de cualesquiera otras normas aplicables en derecho.