

Acuerdo de 13 de junio de 2006 del Consejo de Gobierno de la Universidad por el que se aprueba el Reglamento del departamento de Derecho Público

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO

(Proyecto aprobado por el Consejo de Departamento de 16 febrero 2006)

Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno de 13 de junio de 2006)

Artículo único. Aprobación del Reglamento

1. Se aprueba el Reglamento del Departamento de Derecho Público de la Universidad de Zaragoza, que figura como ANEXO a la presente Resolución.

2. En todo lo no previsto por este Reglamento, será aplicable al Departamento de Derecho Público el Reglamento Marco de Departamentos, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza el 8 de junio de 2005, en los términos previstos en el artículo 1.1 del citado Reglamento marco.

Disposición Derogatoria Única. Derogación expresa

Queda derogado el Reglamento del Departamento de Derecho Público, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Zaragoza en Sesión de 25 de marzo de 1987, a partir del texto propuesto por el Consejo del Departamento en reunión de 18 de febrero de 1987.

Disposición Final Primera. Procedimiento de modificación del Reglamento del Departamento de Derecho Público

1. La iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponde al equipo de dirección o a la quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento, y será dirigida al Director del Departamento mediante escrito motivado que contendrá el

Proyecto de texto alternativo que se propone.

2. Presentada una propuesta de modificación, el Secretario comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, dará traslado de la propuesta y del texto alternativo a todos los miembros del Consejo para que pueda ser examinada y presentadas enmiendas durante un período mínimo de diez días lectivos.

3. El proyecto de reforma y las enmiendas presentadas se debatirán y aprobarán en una sesión extraordinaria del Consejo de Departamento convocada a tal efecto por el Director.

4. Para la aprobación del proyecto de reforma se requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, correspondiendo su aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.

Disposición Final Segunda. Referencias de género

Las alusiones personales de género contenidas en el presente Reglamento se entienden referidas indistintamente al masculino y al femenino.

Disposición Final Tercera. Entrada en Vigor

El Reglamento del Departamento de Derecho Público de la Universidad de Zaragoza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza.

ANEXO

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

El presente Reglamento constituye la normativa propia del Departamento de Derecho Público, en el marco de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y del Reglamento Marco de

Departamentos, aprobado por Acuerdo de su Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2005.

El Reglamento ha sido elaborado por el Consejo del Departamento de Derecho Público como expresión del ejercicio de su autonomía organizativa y de funcionamiento reconocida en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición del Departamento

1. El Departamento de Derecho Público de la Universidad de Zaragoza es el órgano encargado de coordinar las enseñanzas propias de sus áreas de conocimiento en los distintos Centros de la Universidad de Zaragoza, y de apoyar las actividades e iniciativas de su profesorado.

2. El Departamento de Derecho Público se constituye como un Departamento interdisciplinar integrado por las siguientes áreas de conocimiento: Ciencia Política y de la Administración, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Eclesiástico del Estado y Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales.

3. Se integra en el Departamento de Derecho Público todo el personal docente e investigador adscrito a dichas áreas de conocimiento. Tal integración se produce sin perjuicio de la autonomía científica y docente, tanto de las respectivas áreas de conocimiento, como de los profesores que se integran en ellas.

Artículo 2. Fines y competencias del Departamento

1. El Departamento de Derecho Público asume como fines propios los siguientes:

- a) Apoyar a su personal docente e investigador.
- b) Impulsar el desarrollo de la investigación científica y de la

docencia universitaria en los ámbitos propios de sus áreas de conocimiento.

c) Contribuir a la realización de actividades universitarias que consoliden la presencia del Departamento en la vida científica, social y cultural, especialmente de la Comunidad Autónoma de Aragón.

d) Colaborar con las instituciones políticas, económicas y sociales con el fin de fomentar la solidaridad y el desarrollo cultural y social de todos los ciudadanos.

2. Son funciones del Departamento de Derecho Público las que legal y estatutariamente le corresponden o puedan corresponderle en el futuro.

Artículo 3. Sede del Departamento de Derecho Público y ubicación de su Secretaría administrativa.

1. La sede oficial del Departamento de Derecho Público será la dependencia destinada a tal efecto en la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza, en la que se ubicará la Secretaría del mismo, y que será su domicilio a todos los efectos.

2. El personal de administración y servicios adscrito a la Secretaría del Departamento auxiliará al Director y al resto del equipo directivo en todas las tareas relacionadas con la administración ordinaria del mismo, y será responsable de cuantas tareas sean propias de los puestos de trabajo de administración y servicios.

Artículo 4. Estructura orgánica del Departamento

El gobierno y administración del Departamento de Derecho Público corresponde a los siguientes órganos:

A) Órganos colegiados: el Consejo de Departamento.

B) Órganos unipersonales:

- a) El Director
- b) El Subdirector o los Subdirectores.
- c) El Secretario

TÍTULO II

EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 5. Definición y funcionamiento

1. El Consejo es el órgano colegiado de gobierno del Departamento de Derecho Público.
2. El Consejo de Departamento actúa en Pleno o en las comisiones que se constituyan.

Artículo 6. Competencias

1. Corresponden al Consejo del Departamento todas las competencias que expresamente le atribuyen los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y su normativa de desarrollo.
2. El Consejo de Departamento podrá delegar sus competencias en cualesquiera otros órganos del Departamento por acuerdo expreso adoptado por una mayoría de, al menos, dos tercios de los miembros del Consejo asistentes a la reunión.
3. No podrán ser objeto de delegación las siguientes competencias:
 - a) Elegir y revocar al Director del Departamento.
 - b) Aprobar el proyecto de Reglamento del Departamento, así como sus modificaciones.
 - c) Aprobar la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones de personal docente e investigador y de puestos de trabajo de personal de administración y servicios.
 - d) Aprobar el Plan de Ordenación Docente del Departamento para cada curso académico.
 - e) Aprobar criterios para la asignación del encargo docente a sus profesores.
 - f) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y de personal contratado.
 - g) Aprobar la propuesta de presupuesto presentada por el Director.
 - h) Aprobar la memoria anual de actividades que presenta el

Director y la rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto asignado al Departamento.

- i) Proponer el nombramiento de profesores eméritos y visitantes, así como el de colaboradores extraordinarios.
- j) Proponer la concesión de la distinción de doctor *honoris causa* y de otras distinciones.
- k) Crear las comisiones que estime convenientes para su mejor funcionamiento.
- l) Designar a los miembros de las comisiones que resolverán los concursos de acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios, en los términos que establecen los Estatutos.
- m) Proponer a los miembros de las comisiones de selección del personal docente e investigador contratado, en los términos que establecen los Estatutos.

CAPÍTULO PRIMERO

PLENO

Artículo 7. Convocatorias y sesiones

1. Corresponde al Director convocar las sesiones del Pleno del Consejo del Departamento. Las convocatorias serán notificadas a los miembros del Consejo con una antelación mínima de tres días lectivos.
2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre durante el período lectivo.
2. El Pleno podrá reunirse también en sesión extraordinaria cuando así lo decida el Director o lo solicite una quinta parte de sus miembros. Entre la petición del Pleno extraordinario y la celebración del mismo no podrán transcurrir más de diez días lectivos, a contar desde la presentación de la solicitud en la Secretaría del Departamento.
3. Las convocatorias se notificarán a todos los miembros del Consejo de Departamento empleando los medios habituales que garanticen su difusión. Salvo que los miembros del Consejo

soliciten por escrito otro medio, la notificación se realizará mediante correo electrónico. Además, la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Departamento.

4. En cada convocatoria deberá constar el orden del día y el lugar, fecha y hora señalados para su celebración. En su caso, se adjuntará la documentación necesaria o se indicará el lugar donde está depositada para su consulta por los miembros del Consejo.

5. Para la válida constitución del Pleno se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad, al menos, de los miembros del Consejo. En segunda convocatoria no se exigirá ningún *quorum* específico, pero se requerirá la presencia del Director y del Secretario o, en su caso, de sus suplentes.

Artículo 8. Orden del día

1. Corresponde al Director fijar el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo del Departamento.

2. En las sesiones ordinarias, el orden del día incluirá necesariamente los siguientes puntos:

- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la sesión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquélla.
- b) Informe del Director sobre asuntos de interés para el Departamento.
- c) Las cuestiones sobre las que el Consejo deba adoptar oratificar acuerdos.
- e) Ruegos y preguntas.

En ningún caso cabrá votación sobre los asuntos llevados a conocimiento del Consejo de Departamento bajo los apartados "*Informe del Director*" y "*Ruegos y preguntas*".

3. En las sesiones extraordinarias, el orden del día incluirá exclusivamente las cuestiones que el Director estime que debe conocer o resolver el Consejo, si fue él quien tomó la iniciativa de convocar, o las requeridas

por los miembros del Consejo que tomaron la iniciativa de convocar.

4. Cualquiera de los miembros del Consejo podrá solicitar al Director que se incluya un asunto en el orden del día. Si la solicitud procediese de, al menos, una quinta parte de sus miembros, se incluirá necesariamente en la sesión que ya estuviese convocada, siempre que se presente con una antelación mínima de tres días lectivos a la celebración de la sesión. La solicitud deberá presentarse por escrito ante el Director o el Secretario del Departamento. En caso de que se presente fuera del plazo establecido, se incluirá en el orden del día de la siguiente convocatoria.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 9. Asistencia, deliberación y votación

1. Sólo podrán participar en las sesiones del Pleno del Consejo del Departamento sus miembros y las personas invitadas formalmente por el Director, en atención a la naturaleza del asunto a tratar.

2. El Director del Departamento, o quien actúe de suplente, preside las sesiones del Pleno, y como tal, abre y cierra las sesiones, dirige las deliberaciones, mantiene el orden durante las mismas, vela por su correcto desarrollo y formula propuestas de acuerdo.

3. El Director tiene la facultad para conceder y retirar la palabra, adoptando las previsiones que estime oportunas para el adecuado desarrollo de las sesiones. Las personas invitadas por el Director sólo podrán intervenir en relación con el asunto del orden del día que motivó su invitación, con voz pero sin voto.

4. Además de las propuestas de acuerdo formuladas por el Director,

cualquier miembro del Consejo podrá presentar propuestas de acuerdo sobre el asunto objeto de deliberación. A petición del Secretario del Departamento, las propuestas así formuladas deberán presentarse por escrito.

5. Los acuerdos del Pleno se adoptarán por asentimiento o por votación.

a) Se considerarán aprobadas *por asentimiento* las propuestas del Director en relación con un punto concreto del orden del día cuando, una vez enunciadas por el mismo, no suscitaran ninguna objeción u oposición. En otro caso, se hará votación ordinaria.

b) Sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en ésta o en otra normativa que resulte de aplicación, los acuerdos que se sometan a *votación* se aprobarán por mayoría relativa. Se entiende adoptado un acuerdo por mayoría relativa cuando el número de votos a favor sea superior al de votos en contra, sin consideración de las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos. En caso de empate, deberá repetirse la votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Director.

-En la votación ordinaria se votará a mano alzada, primero los que aprueben la cuestión, en segundo lugar los que la desaprueben y finalmente quienes se abstengan.

-La votación secreta, mediante papeletas, procederá en las materias que afecten al reconocimiento y mérito de una persona, o las de carácter disciplinario.

6. El voto de los miembros del Consejo de Departamento es personal. Iniciada una votación no podrá interrumpirse, ni podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros del Consejo.

Artículo 10. Actas

1. El Secretario levantará acta de cada sesión, con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del orden del día, propuestas sometidas a la consideración del Pleno, resumen de las deliberaciones, forma y resultado de las votaciones y redacción definitiva de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable. Cuando los miembros del Consejo voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

3. Las manifestaciones emitidas por los miembros del Consejo del Departamento no figurarán en el acta, salvo que el interviniente lo pida expresamente, en cuyo caso el Secretario podrá solicitar la redacción por escrito de tales manifestaciones, que se presentarán en el acto o tras finalizar la sesión en el plazo que señale el Director, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria del Consejo que se celebre. No obstante, el Secretario podrá emitir certificados sobre los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo, a reserva de su aprobación.

5. Las actas se archivarán en formato electrónico. El soporte electrónico escogido deberá asegurar la autenticidad, integridad y conservación de las actas, así como el acceso permanente a las mismas.

CAPÍTULO SEGUNDO COMISIONES

Artículo 11. Creación y composición

1. El Consejo del Departamento podrá crear las comisiones internas que estime convenientes para deliberar y elevar propuestas sobre determinados asuntos de su competencia. Las Comisiones tendrán carácter consultivo y su función será la de preparar y facilitar decisiones del Consejo.

2. El acuerdo de creación de las comisiones expresará su composición y competencias. En todo caso, estarán presididas por el Director del Departamento.

Artículo 12. Funcionamiento

1. Las Comisiones serán convocadas por el Director del Departamento con la periodicidad que estime conveniente.

2. Actuará como secretario de las reuniones uno de los miembros de la Comisión elegido por la misma. El secretario levantará acta de las propuestas y los informes elaborados para su incorporación como Anexo al acta de la sesión ordinaria del Consejo de Departamento inmediatamente posterior, en la que se dará cuenta de los mismos y, en el caso de las propuestas, tras la oportuna deliberación, se procederá adoptar los correspondientes acuerdos. Además, un resumen del acta será publicado en el Tablón de anuncios del Departamento, en el plazo de siete días naturales posteriores a la correspondiente sesión.

3. Con las peculiaridades reguladas en este artículo, son aplicables a las Comisiones las normas sobre funcionamiento del Pleno del Consejo de Departamento.

TÍTULO III ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO

CAPÍTULO PRIMERO DIRECTOR

Artículo 13. Naturaleza y competencias del Director

1. El Director ostenta la representación del Departamento y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y en su normativa de desarrollo.

2. Corresponden al Director todas las competencias no atribuidas expresamente al Consejo de Departamento.

3. El Director estará auxiliado por su equipo de dirección, integrado por el Secretario del Departamento y, en su caso, por el Subdirector o Subdirectores.

4. El Director podrá designar Delegados para coordinar y auxiliar al equipo de dirección en determinadas materias, por razones académicas, de dispersión geográfica u otras debidamente motivadas. Las delegaciones deberán publicarse en el Tablón de Anuncios del Departamento.

Artículo 14. Coordinadores de áreas de conocimiento

1. En el Departamento de Derecho Público existirá un Coordinador por cada área de conocimiento, que será elegido de entre los profesores permanentes por los profesores del área de conocimiento correspondiente y ratificado por el Consejo de Departamento.

En caso de no producirse propuesta de los profesores del área de conocimiento, el Director convocará a todos los integrantes de dicha área a una sesión para elegir como coordinador a uno de sus profesores permanentes, por el período de tiempo que se determine.

2. Son funciones de los Coordinadores de área de conocimiento asesorar y asistir al Director del Departamento en las cuestiones relativas a su propia área de conocimiento.

Artículo 15. Delegados del Director en Huesca y en Teruel

1. Por razones de dispersión geográfica, el Director podrá nombrar un Delegado en Huesca y otro en Teruel, de entre los profesores adscritos a cualquiera de los Centros de Huesca y de Teruel donde el Departamento tenga responsabilidad docente.

2. Son funciones de los Delegados del Director en Huesca y en Teruel:

- a) Auxiliar al Director en las tareas de organización y régimen académico que afecten a los Centros de Huesca y de Teruel, de acuerdo con las directrices del Departamento.
- b) Cualesquiera otras funciones que el Director le asigne.

3. El mandato del Delegado cesará cuando cese el del Director que lo nombró.

CAPÍTULO SEGUNDO SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORES

Artículo 16. Naturaleza y competencias del Subdirector

1. El Departamento contará, en su caso, con un Subdirector o Subdirectores, nombrados por el Rector a propuesta del Director, de entre los profesores doctores miembros del Departamento. En todo caso, el Director propondrá a un Subdirector entre profesores de áreas de conocimiento distintas de la suya.

2. Corresponde al Subdirector la suplencia del Director, así como las restantes funciones que el Director le delegue y la normativa legal o estatutaria le atribuya.

CAPÍTULO TERCERO SECRETARIO

Artículo 17. Naturaleza y competencias del Secretario

1. El Departamento contará con un Secretario, que será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, de entre los profesores doctores con dedicación a tiempo completo miembros del Departamento.

2. Además de lo previsto en la normativa legal o estatutaria, corresponden al Secretario las siguientes competencias:

- a) Efectuar las convocatorias de las sesiones del Consejo de Departamento, por orden del Director, así como las citaciones a sus miembros.
- b) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y levantar las actas de las sesiones del Consejo del Departamento, custodiar las actas de sus reuniones y expedir certificados de los acuerdos adoptados
- c) Recibir las solicitudes, peticiones, rectificaciones y cualquier otra clase de escritos de comunicación de los miembros del Departamento.
- d) Garantizar la difusión y publicidad entre los miembros del Departamento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad y de toda información de interés que sea remitida al Departamento.
- e) Auxiliar al Director y desempeñar las competencias que éste le delegue

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será suplido temporalmente por un profesor designado por el Director del Departamento, de entre los profesores de los cuerpos docentes universitarios miembros del Consejo de Departamento.