

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

Aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Facultad de el 14 de febrero de 2024
Aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC el 06 de junio de 2024

Preámbulo

Título Preliminar.

- Art. 1. Denominación y funciones de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (FCAFD)
- Art. 2. Sede administrativa
- Art. 3. Ámbito de aplicación
- Art. 4. Fundamento y fines de la FCAFD
- Art. 5. Unidades descentralizadas
- Art. 6. Centros de prácticas adscritos a la FCAFD

Título I. Estructura y competencias de la FCAFD

- Art. 7. Miembros de la FCAFD
- Art. 8. Competencias de la FCAFD
- Art. 9. Órganos de Gobierno y gestión académica de la FCAFD
- Art. 10. Principios de actuación
- Art. 11. Derechos y deberes de los miembros de la FCAFD

Título II. Composición, mandato y competencias de la Junta de Facultad

- Art. 12. Composición de la Junta de Facultad
- Art. 13. Mandato y elección de la Junta de Facultad
- Art. 14. Competencias de la Junta de Facultad

Título III. Funcionamiento de la Junta de Facultad

- Art. 15. Reuniones y convocatorias de la Junta de Facultad
- Art. 16. Orden del día.
- Art. 17. Debates en el pleno de la Junta
- Art. 18. Votaciones
- Art. 19. Adopción de acuerdos
- Art. 20. Actas
- Art. 21. Funciones del/la Presidente de la Junta de Facultad
- Art. 22. Funciones del/la Secretario/a de la Junta de Facultad
- Art. 23. Derechos y obligaciones de los miembros de la Junta
- Art. 24. Carácter subsidiario y supletorio de las normas de funcionamiento de la Junta

Título IV. Órganos unipersonales de gobierno de la FCAFD

Art. 25. Elección, nombramiento y remoción del Decano

Art. 26. Funciones del/la Decano/a

Art. 27. Secretario/a de la FCAFD. Nombramiento y funciones

Art. 28. Vicedecanos/as de la FCAFD: nombramiento y funciones

Título V. Órganos de gestión académica de la FCAFD

Art. 29. Comisión de Asesoramiento Docente

Art. 30. Comisiones de gestión académica y asesoramiento

Título VI. Régimen económico

Art. 31. Financiación

Art. 32. Inventario

Art. 33. Elaboración y aprobación del presupuesto

Art. 34. Ejecución, liquidación y memoria

Título VII. Reforma de este Reglamento

Art. 35. Iniciativa de la reforma

Art. 36. Procedimiento de reforma

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición adicional tercera

Disposición transitoria primera

Disposición transitoria segunda

Disposición transitoria tercera

Disposición derogatoria.

Disposición final

Preámbulo

La necesidad de modificar el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias de Actividad Física y del Deporte (en adelante FCAFD) deriva de su obsolescencia, ya que mantiene artículos de los Estatutos de la ULPGC anteriores a los Estatutos vigentes de 2016 (Decreto 107/2016, BOC nº 153), que traen causa de inseguridad legal en su aplicación y otros perjuicios que afectan al buen funcionamiento del Centro en diversos aspectos.

En desarrollo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, este Reglamento Interno de la FCAFD nace con la pretensión de regular de forma provisional y transitoria - en tanto no se completa el desarrollo normativo derivado de la aprobación de la citada Ley Orgánica - los procedimientos de funcionamiento de la FCAFD, de sus órganos y comisiones e incorpora un título nuevo sobre el funcionamiento de la propia Junta de Facultad. Y lo hace de forma provisional y transitoria en tanto en cuanto se procede a la adaptación de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de acuerdo con lo previsto en la Disposición transitoria primera de la Ley Orgánica del Sistema Universitario relativa a la aprobación de los Estatutos, constitución de órganos y de cargos unipersonales que prevé que “Las universidades públicas tendrán un plazo máximo de dos años, a contar desde la entrada en vigor de esta ley Orgánica, para aprobar los nuevos Estatutos y constituir el nuevo Claustro y Consejo de Gobierno, de acuerdo con los preceptos de esta ley orgánica”.

El Reglamento Interno de la FCAFD incorpora las novedades introducidas por la citada Ley Orgánica, al tiempo que regula provisionalmente algunos aspectos no considerados en el Reglamento Interno de la FCAFD obsoleto, como el propio funcionamiento de la Junta e introduce diversas modificaciones con el fin de clarificar algunas redacciones.

Título Preliminar

Artículo 1. Denominación y funciones de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (FCAFD)

La Facultad de Ciencias de la Actividad Física del Deporte (en adelante FCAFD) es el órgano docente y de gestión administrativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) responsable de definir, organizar, coordinar y evaluar las actividades formativas conducentes al título oficial de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, así como de todos aquellos títulos oficiales o propios que en el futuro se crearan en la ULPGC directamente relacionados con el ámbito de conocimiento de la Actividad Física y Ciencias del Deporte regulado en el RD 822/2021.

Artículo 2. Sede administrativa

La FCAFD de la ULPGC tiene su sede en el edificio de Educación Física, situado en el Campus de Tafira. La propuesta de cambio de sede administrativa se elevará ante la Gerencia de la ULPGC y requerirá de su aprobación en sesión ordinaria y mediante acuerdo de al menos 2/3 del total de miembros de la Junta de Facultad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

La aplicación del presente Reglamento se extiende a todos los profesores/as que impartan docencia en la FCAFD, a los estudiantes matriculados en alguna de las asignaturas y títulos que se impartan y al personal de administración y servicios adscrito a la FCAFD

Artículo 4. Fundamento y fines de la FCAFD

La FCAFD fundamenta su actividad docente en el principio de libertad académica, que se manifiesta en las libertades de cátedra, de investigación, de estudio y de democracia interna. Asume como obligación hacer efectivos estos principios, valorar y proteger los méritos académicos establecidos por las agencias institucionales de evaluación e impedir cualquier discriminación entre sus miembros por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual, diversidad funcional, afinidad o filiación política, así cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

La FCAFD protegerá la libertad de expresión de sus miembros para que defiendan sus tesis y antítesis. La FCAFD a través de su órgano colegiado podrá acordar pronunciamientos críticos acerca de políticas que tengan incidencia en la igualdad de la competición deportiva, desarrollo profesional de los egresados, acceso de los conciudadanos a la actividad física y en general de asuntos con repercusión social que estén relacionados específicamente con su ámbito de conocimiento.

La FCAFD asume como compromiso la consecución de los fines señalados por los Estatutos de la ULPGC, destacando la creación, desarrollo, transmisión y crítica del saber mediante una docencia e investigación de calidad y excelencia, así como la contribución a la paz, el progreso y el bienestar de la sociedad.

Artículo 5. Unidades descentralizadas

La FCAFD podrá crear unidades descentralizadas de apoyo a la docencia que deberá ser aprobada mediante acuerdo por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Artículo 6. Centros de Prácticas adscritos a la FCAFD

La FCAFD, a través de su Junta Directiva o Decanato, podrá promover convenios con empresas, instituciones y profesionales autónomos de su ámbito de conocimiento para ofertar prácticas externas y formación dual, en coordinación con el Vicerrectorado competente en la materia.

Título I. Estructura y competencias de la FCAFD

Artículo 7. Miembros de la FCAFD

Son miembros de la FCAFD el personal docente o investigador que imparta docencia en cualquiera de los títulos administrados por la FCAFD, el estudiantado matriculado en alguna de sus asignaturas o títulos, así como el personal técnico de gestión y administración y servicios (en adelante PTGAS) adscrito a la FCAFD.

Artículo 8. Competencias de la FCAFD

Son competencias de la FCAFD las siguientes:

- 1) Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales de grado y máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos.
- 2) Establecer los objetivos generales de cada una de las titulaciones que tengan adscritas, así como el perfil de formación que deben adquirir sus estudiantes.
- 3) Proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritas. El órgano del centro que lleve a cabo esta función deberá oír a todos los Departamentos implicados.
- 4) Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
- 5) Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- 6) Elaborar el plan de organización docente de cada una de las titulaciones. Aprobar y coordinar los proyectos docentes remitidos por cada Departamento. Asimismo, publicar y ejecutar el plan de organización docente de cada una de sus titulaciones y velar por su cumplimiento.
- 7) Promover, realizar y coordinar todas aquellas actividades deportivas y de extensión universitaria que contribuyan a una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, velar por la formación continua de los titulados dentro del ámbito de su competencia científica.
- 8) Conocer e informar las propuestas de contratación y promoción del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro, así como las asignaturas vinculadas a esta propuesta.
- 9) Aprobar y gestionar los recursos financieros que se les asignen de acuerdo con las limitaciones legales que se establezcan.
- 10) Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- 11) Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- 12) Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.

- 13) Promover el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y de títulos propios.
- 14) Establecer los mecanismos de coordinación entre las titulaciones que se imparten en las Unidades de Apoyo a la Docencia y el centro docente que tiene asignada dicha titulación.
- 15) Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente les atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 9. Órganos de gobierno y gestión académica de la FCAFD

El gobierno y la gestión académica de la FCAFD se ejercerá por los siguientes órganos:

- 1) Órgano colegiado: La Junta de Facultad.
- 2) Órganos unipersonales: el Decano/a, Vicedecanos/as y Secretario/a.
- 3) Comisiones estatutarias: la Comisión de Asesoramiento Docente (en adelante CAD).
- 4) Comisiones de la Junta de Facultad.

Artículo 10. Principios de actuación

- 1) Los órganos de gobierno y gestión de la FCAFD actuarán bajo los principios de unidad de acción institucional, coordinación, cooperación y asistencia mutua.
- 2) Son deberes fundamentales de los órganos de gobierno y gestión académica de la FCAFD promover e impulsar la docencia y la gestión académica de calidad, así como el de fomentar la participación de los distintos sectores universitarios presentes en la FCAFD.

Artículo 11. Derechos y deberes de los miembros de la FCAFD

Los derechos y deberes de los profesores, estudiantes y PTGAS que sean miembros de la FCAFD son aquellos regulados en el título IV los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, específicos para cada colectivo.

Título II. Composición, mandato y competencias de la Junta de Facultad

Artículo 12.- Composición de la Junta de Facultad

- 1) La Junta de Facultad estará formada por:
 - a) El Decano o la Decana, que la presidirá con voz y voto.
 - b) El Secretario o la Secretaria del centro, que lo será también de la Junta, con voz y voto.
 - c) El Administrador o la Administradora del Edificio, con voz y sin voto, salvo que sea representante del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) del centro.

- d) Un o una representante de la Biblioteca Universitaria, con voz y sin voto, salvo que sea representante del PTGAS del centro.
- 2) El resto de los miembros se distribuirá del modo siguiente:
 - a) Una representación del Personal Docente e Investigador (PDI) respetando el porcentaje establecido para este sector en los Estatutos de la ULPGC y con la siguiente composición:
 - Todo el PDI a tiempo completo con vinculación permanente adscrito a la Facultad por tener mayoría de carga docente en el centro.
 - Un o una representante por cada departamento con docencia en materias básicas y obligatorias del centro que carezca de representación por el punto anterior al no tener profesorado con mayoría de carga docente en el centro, teniendo preferencia para ocupar dicha representación departamental mínima el PDI a tiempo completo con vinculación permanente.
 - Una representación del resto del PDI adscrito al centro respetando la correlación porcentual con el PDI a tiempo completo con vinculación permanente establecida en los Estatutos de la ULPGC.
 - b) Una representación de los estudiantes respetando tanto el porcentaje como el mínimo por titulación establecidos para este sector en los Estatutos de la ULPGC.
 - c) Una representación del PTGAS respetando tanto el porcentaje como el mínimo de personal funcionario y laboral establecidos para este sector en los Estatutos de la ULPGC.
- 3) Los cambios anuales sobrevenidos por nuevas situaciones profesionales o de dedicación docente del profesorado de la FCAFD que afecten a la composición del órgano colegiado, y en su caso a la representación sectorial en el mismo con arreglo a lo establecido en los Estatutos de la ULPGC, se determinarán en el momento que se apruebe la convocatoria de elecciones por la Junta de Facultad para cubrir sus vacantes, aunque siempre respetando el cumplimiento del mandato para el que fueron elegidos los representantes electos si no hubiera pérdida de condición de por medio.
- 4) Las vacantes que existan en la Junta de Facultad no se contabilizarán a efectos de quorum u obtención de mayorías.
- 5) A la Junta de Facultad podrá asistir, con voz y sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente al Decano o la Decana. También el Decano o la Decana podrá invitar a la Junta de Facultad, con voz y sin voto, a cuantas personas considere necesarias para ser oídas en asuntos concretos que se debatan al objeto de tener un mejor conocimiento de ellos.

Artículo 13. Mandato y elección de la Junta de Facultad

- 1) La Junta de Facultad se renovará en su totalidad con nuevas elecciones cada 6 años. El procedimiento de elección de sus miembros se realizará conforme a la normativa electoral de la ULPGC.
- 2) El mandato de los miembros electos de la Junta lo será por el tiempo que le reste a la Junta de Facultad hasta su renovación sexenal, a excepción de los estudiantes que será por 2 años y en su caso, por el tiempo que reste hasta la renovación de la Junta.
- 3) Es responsabilidad del Decano titular o en funciones de la FCFAD proponer un calendario de elecciones al menos dos meses antes de la finalización del mandato de la Junta de Facultad. En caso de inhibición, corresponderá obligatoriamente al Secretario, en calidad de supervisor de la legalidad de los procedimientos establecido en la Ley 40/2015, proponer al órgano colegiado un calendario de elecciones en el plazo previsto.
- 4) La condición de miembro electo de la Junta de Facultad es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones derivadas de dicha condición es un derecho y un deber para quienes hayan resultado elegidos. La ausencia sin justificar a tres o más sesiones de la Junta podrá dar lugar al reemplazo del miembro afectado, cuya vacante será acordada por mayoría simple en sesión de la Junta de Facultad y para cubrirla se seguirá el procedimiento electoral establecido.
- 5) Los miembros de la Junta elegidos en representación de un sector específico cesarán por renuncia expresa o por pérdida de la condición por el que fueron elegidos.
- 6) Las elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan serán convocadas anualmente por la Junta de Facultad.

Artículo 14. Competencias de la Junta de Facultad

Son competencias de la Junta de Facultad las siguientes:

- 1) Organizar las enseñanzas y desarrollar los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales, así como los títulos propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- 2) Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.
- 3) Proponer los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritas, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno.
- 4) Aprobar el plan docente de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada Departamento y el plan de organización docente de la FCAFD.
- 5) Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad del centro.
- 6) Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa

vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.

- 7) Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de posgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- 8) Aprobar y ejecutar el presupuesto asignado al centro.
- 9) Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- 10) Aprobar y hacer pública la memoria de sus actividades.
- 11) Elegir y revocar al Director o al Decano.
- 12) Fomentar la movilidad de estudiantes.
- 13) Proponer las necesidades del centro en lo que se refiere a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, así como las que se refieren a espacios físicos y medios materiales.
- 14) Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
- 15) Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos de la ULPGC.

Título III. Funcionamiento de la Junta de FCAFD

Artículo 15. Reuniones y convocatorias de la Junta de Facultad.

- 1) La Junta de Facultad se reunirá al menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria, considerando inhábiles los meses de julio y agosto. Igualmente, podrá reunirse de manera extraordinaria cuantas veces proceda, incluyendo el mes de julio. No se podrán convocar sesiones de la Junta en periodos vacacionales o cuando concurra algún evento académico con una participación superior al 20% de los miembros electos de la Junta.
- 2) La convocatoria de las sesiones ordinarias de la Junta de Facultad se realizará por el Secretario, a instancia del/la Presidente, notificándola a cada uno de los miembros de la Junta, con una antelación mínima de 5 días hábiles.
- 3) Sin perjuicio de otras formas adicionales de publicidad reguladas en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, la notificación de la convocatoria se realizará por medios electrónicos en el correo electrónico que a tal efecto señale cada miembro de la Junta de FCAFD.
- 4) La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará por el Secretario, a instancia del/la Presidente o a petición de un 30% de los miembros de la Junta de Facultad, con una antelación mínima de 48 horas. Entre la petición de una junta

extraordinaria y su celebración no podrá mediar un plazo superior a 15 días naturales.

- 5) En cada convocatoria ordinaria o extraordinaria deberá constar el orden del día y el lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria. La sesión se podrá celebrar en primera convocatoria si asiste el/la Presidente y el/la Secretario/a y al menos la mitad de sus miembros electos. En segunda convocatoria se podrá celebrar sesión con los miembros que estén presentes. En todos los casos se requerirá la presencia física en la sala de sesiones del/la Presidente o cargo unipersonal en quien delegue y el/la Secretario/a.
- 6) La Junta podrá celebrar sesiones híbridas (presencial y on line), en la que sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre los miembros del órgano y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos como medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audio-conferencias y las video-conferencias. En el caso del correo electrónico, deberá garantizarse el debate previo a cualquier votación que se inste a sus miembros. Los mensajes en las sesiones de la Junta por correo electrónico deberán incluir a la totalidad de los miembros del órgano y no podrán enviarse con copia oculta.
- 7) En el momento de la convocatoria se adjuntará toda la documentación necesaria para la información de sus miembros. En caso de ser voluminosa para la transferencia electrónica, se indicará un lugar accesible con la dirección electrónica eficaz donde esté depositada para su consulta por los miembros de la Junta.
- 8) Podrán asistir ocasionalmente a las reuniones de la Junta, con voz, pero sin voto, profesores/as de otros departamentos que imparten docencia en la FCAFD en materias optativas, sin representación en la Junta, cuando se traten asuntos que puedan afectarles, previa invitación por parte del/la Decano/a.

Artículo 16. Orden del día

- 1) El orden del día será fijado por el/la Presidente, oída, en su caso, las comisiones delegadas de la Junta, así como las peticiones individuales o colectivas de sus miembros, formuladas con antelación a la fecha de la convocatoria, que se incluirán preceptivamente en el Orden del Día de la siguiente sesión de la Junta que se celebre.
- 2) La secuencia del orden del día solo podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría simple del Órgano, a propuesta del/la Decano/a o bien de un 30% por ciento de los miembros presentes en la sesión.
- 3) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asista la totalidad de los miembros del órgano colegiado

y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

- 4) El orden del día de las sesiones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias, incluirá un punto inicial de Información o Aprobación de actas y un punto final de Ruegos y Preguntas.

Artículo 17. Debates en el pleno de la Junta

- 1) En su función de moderador, corresponderá al Presidente establecer el orden de intervenciones y moderar el debate, conceder y retirar la palabra y precisar los términos o propuestas objeto de votación. En el ejercicio de dicha competencia, podrá establecer un orden cerrado de intervenciones, garantizando, al menos, un derecho de réplica por alusiones.
- 2) Ningún miembro de la Junta, ni siquiera el/la Presidente, podrá hacer uso de la palabra para entrar en el fondo del asunto de un debate con un orden cerrado de intervenciones sin haberla pedido y obtenido previamente.
- 3) Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, salvo por el moderador, en los siguientes casos:
 - a) Cuando crea necesario advertir a un miembro que se excede en el tiempo de intervención.
 - b) Para solicitar a un miembro que se centre en el tema que se debate, cuando a su juicio se desvía del tema.
 - c) Para solicitar a la Junta que se mantenga el orden en la sala.
 - d) Para retirar la palabra a un interviniente, tras ser llamado al orden.
- 4) En caso de usar un orden cerrado de intervenciones, el procedimiento se regirá como sigue:
 - a) Debate general sobre el tema en cuestión, moderado por el/la Presidente o la persona en quien delegue, con dos turnos de intervención.
 - b) Si el tema requiere votación se abrirá un tercer turno para manifestarse exclusivamente a favor o en contra de las propuestas previamente presentadas.
 - c) La duración de las intervenciones podrá ser acordada por la Junta antes del inicio de los debates, a propuesta del Presidente y a la vista del número de intervinientes.
- 5) El orden de las intervenciones solamente podrá ser alterado:
 - a) Por renuncia expresa del miembro que solicitó intervenir.
 - b) Por el moderador, cuando en el desarrollo de los debates se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor e inexactitudes sobre la persona o conducta de algún otro miembro presente. Deberá concedérsele al aludido un turno de réplica para responder estrictamente a las alusiones realizadas.
 - c) Por cuestiones de orden.

- 6) Durante la discusión y en cualquier momento, se concederá turno de palabra a los miembros que deseen plantear cuestiones de orden. Son cuestiones de orden:
 - a) Solicitar alguna aclaración sobre el tema que se está tratando, sin la cual resulte de gran dificultad seguir el desarrollo del mismo.
 - b) Solicitar la observancia de cualquier reglamento o norma de la Universidad, o de la FCAFD, debiendo citar el miembro que planteó la moción, el artículo o artículos que se reclame al moderador en relación al orden del día.
 - c) Solicitar la alteración de los puntos del Orden del Día, para lo cual deberá justificarlo debidamente y ser aprobado por mayoría simple de la Junta.
 - d) Solicitar el aplazamiento del tema que se está discutiendo. Para ello deberá justificarlo debidamente y ser aprobado por las 2/3 partes de los miembros presentes.
 - e) Solicitar el aplazamiento de la sesión, previa justificación y aprobación las 2/3 partes de los miembros presentes.
 - f) Solicitar la suspensión de la sesión, previa justificación y aprobación por las 2/3 partes de los miembros presentes.

Artículo 18. Votaciones

- 1) El voto de los miembros de la Junta es personal e indelegable.
- 2) Las votaciones podrán ser planteadas mediante:
 - a) Votación por asentimiento, cuando formulada la propuesta a votación por el/la Decano/a ésta no suscita objeción u oposición por ningún miembro. En caso contrario se someterá a votación ordinaria.
 - b) En la votación ordinaria se votará a mano alzada, primero los que aprueban la cuestión, en segundo lugar, los que la desaprueban y en tercer lugar aquellos que se abstienen. El Secretario hará el recuento y seguidamente el/la Presidente hará público el resultado.
 - c) Serán secretas en aquellos temas que afecten a personas, previa consulta con el órgano, o a petición de un 25% de los miembros presentes. En estos casos las votaciones se efectuarán mediante llamamiento nominal público a los miembros de la Junta.
- 3) Comenzada una votación, no podrá interrumpirse por causa alguna, y ningún miembro podrá entrar en la sala o abandonarla.
- 4) Los sistemas de votación se regirán por lo siguiente:
 - a) Cuando solo haya una propuesta, con el fin de agilizar la sesión, el/la Presidente podrá consultar si se aprueba por asentimiento. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez enunciada, ningún miembro manifiesta reparo u oposición a la misma.

- b) Cuando haya más de una propuesta, el/la Presidente deberá consultar a los miembros de la Junta el sistema de votación. Como norma general:
 - i. Las propuestas mutuamente excluyentes, se realizarán por el sistema de votación única, en la cual se someterán todas las propuestas a una sola votación. Cada miembro de la Junta deberá votar una sola propuesta.
 - ii. Las propuestas mutuamente complementarias se realizarán por el sistema de votación múltiple, en la cual se someterá a votación sucesiva una a una, todas las propuestas presentadas. Cada miembro de la Junta deberá votar sucesivamente a cada una de las propuestas presentadas. Resultará acordada colegiadamente la que obtenga mayor número de votos.
 - iii. Cuando confluyan propuestas mutuamente excluyentes, con complementarias entre sí, el/la Presidente podrá solicitar un receso para hacer una refundición de propuestas. Si no se alcanza el consenso para las nuevas propuestas transaccionales, se procederá con un sistema de votación mixta, donde primero se adoptará el sistema de votación única, tratando todas las propuestas complementarias como si de una única propuesta se tratara para ser votada frente a las propuestas excluyentes. Para ello se consultará previamente a los proponentes. Posteriormente y en el caso de que el bloque de propuestas complementarias obtuviera más votos, se procederá, al sistema de votación múltiple, de cada una de ellas.
- c) En todos los casos el/la Presidente recordará con precisión el sistema de votación a los miembros antes de proceder a la misma.
- d) Los miembros de la Junta podrán tener turno de palabra antes de la votación, por cuestión de orden, para solicitar aclaraciones.

Artículo 19. Adopción de acuerdos

- 1) Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por mayoría simple o absoluta de la Junta, según corresponda.
 - a) El acuerdo se entenderá por mayoría simple cuando existiendo más de una propuesta a votación, los votos afirmativos hacia una propuesta superan a los votos afirmativos de otra u otras propuestas. Los casos en los que exista una sola propuesta a votación, la mayoría simple se alcanzará cuando los votos afirmativos presentes superan a los votos negativos sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los nulos, si los hubiera.
 - b) El acuerdo se entenderá por mayoría absoluta cuando el número de votos sea igual o superior a la mitad más uno de los miembros de la Junta con derecho de voto, estén o no presentes, excluyendo los puestos vacantes.
- 2) No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos cuya documentación no haya sido enviada a los miembros de la Junta al menos 48 horas antes de su celebración en las sesiones extraordinarias y 5 días hábiles antes en las sesiones ordinarias.

Excepcionalmente se podrán alterar estos plazos cuando la entrega de la documentación no dependa exclusivamente de la FCAFD y la documentación se entregue a los miembros de la Junta al menos dos horas antes de la sesión de la Junta.

- 3) Cuando el orden del día incluya la aprobación de normativas o reglamentos, se solicitará, con 15 días de anterioridad a la fecha prevista de inicio de la sesión, de los miembros de la Junta nuevas propuestas o enmiendas al articulado del documento de discusión.
 - a) Las enmiendas o nuevas propuestas deberán enviarse al Secretario de la Junta, al menos con tres días hábiles antes de fecha de la convocatoria.
 - b) Antes de los debates, se dará lectura de las enmiendas o nuevas propuestas presentadas, con indicación de los proponentes.
 - c) Durante los debates del articulado, los proponentes de las enmiendas o nuevas propuestas podrán aceptar o rechazar otras de carácter transaccional.
 - d) En ningún caso podrán someterse a votación propuestas que no hayan sido entregadas con anterioridad a la Convocatoria.
- 4) Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.
- 5) Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto del acta.
- 6) Cuando los miembros de la Junta voten en contra o se abstengan, podrán solicitar al Secretario hacer constar en el acta el sentido de su voto, quedando exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
- 7) Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción, sin perjuicio de lo establecido para otro tipo de acuerdos.

Artículo 20. Actas

- 1) De cada sesión se levantará acta por el/la Secretario/a que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, el resultado de las votaciones con referencia expresa en el texto del punto del día que corresponda a los votos particulares, si existieran.
- 2) Las actas podrán ser aprobadas en la misma o en la siguiente sesión que se celebre.
- 3) El acta será firmada por el Secretario/a, con el Visto Bueno del Director/a, en el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la sesión. El Secretario/a dará traslado del acta a todos los miembros de la Junta por medios electrónicos y dejará un plazo de

15 días para recibir las correcciones. De aceptarse todas las correcciones y no haber discrepancias el acta se entenderá aprobada por asentimiento y en la misma sesión.

- 4) Los miembros que discrepen de la redacción del acta harán saber al órgano colegiado y a su Secretario/a su discrepancia en el plazo de 15 días por el mismo medio electrónico. Si la discrepancia no se resolviera se aprobará en el siguiente Consejo que se celebre con independencia de su carácter ordinario o extraordinario.
- 5) En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto particular contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- 6) Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en las siguientes 48 horas desde la finalización de la Junta, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta en el punto que le corresponda.

Artículo 21. Funciones del/la Presidente de la Junta de Facultad

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. En el orden del día figurará el horario de la sesión de trabajo.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos mediante acuerdo de la mayoría simple de los miembros presentes.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados.

Artículo 22. Funciones del/la Secretario/a de la Junta de Facultad

- a) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta.
- b) Certificar las actuaciones del mismo.
- c) Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución, información a los miembros y adopción de acuerdos son respetadas.
- d) Tendrá a su cargo la custodia de las actas y expedirá las certificaciones de cuantos acuerdos y actos consten en los documentos oficiales del centro.
- e) Supervisar la actividad administrativa del centro relacionada con la actividad académica

Artículo 23. Derechos y obligaciones de los miembros de la Junta

Corresponde a los miembros de la Junta:

- 1) Asistir a las sesiones de la Junta de Facultad en el tiempo y forma establecidos en este Reglamento.
- 2) Participar en los debates de las sesiones, formular propuestas y presentar enmiendas.
- 3) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican para su constancia en el acta de la sesión.
- 4) Formular ruegos y preguntas con independencia de la sesión ordinaria o extraordinaria.
- 5) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 24. Carácter subsidiario y supletorio de las normas de funcionamiento de la Junta

Lo dispuesto en los artículos precedentes sobre el funcionamiento interno de la Junta de Facultad será de aplicación, en lo que proceda, para el funcionamiento de las comisiones delegadas de la Junta.

En lo no dispuesto en este Reglamento, se estará supletoriamente a lo establecido en el Capítulo II de la Ley 40/2015.

Título IV. Órganos unipersonales de gobierno de la FCAFD

Artículo 25. Elección, nombramiento y remoción del Decano

El/la Decano/a de la FCAFD será elegido de acuerdo al Reglamento Electoral de la ULPGC, de entre el profesorado doctor adscrito al centro y con vinculación permanente a la ULPGC. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de 6 años improrrogables y no renovables.

El/la Decano/a podrá ser removido tras la aprobación de una moción de censura que deberá ser firmada al menos por un 30% de los miembros de la Junta y deberá presentarse acompañada de una candidatura alternativa. La moción de censura se presentará mediante escrito motivado ante la Secretaría de la Junta.

La moción deberá debatirse y acordarse en una sesión extraordinaria. El debate se iniciará con la defensa de la moción de censura que efectuará el primer firmante. El/la Decano/a podrá consumir un turno de réplica. A continuación, se abrirá un turno cerrado de intervenciones a favor y en contra de la moción. Terminado el debate, se procederá a la votación, que será secreta.

Para que prospere la moción de censura será necesaria la aprobación por mayoría absoluta de los miembros de la Junta. La aprobación de la moción de censura implicará la elección del candidato alternativo. De no prosperar dicha moción, sus firmantes no podrán promover otra hasta transcurrido un año.

Artículo 26. Funciones del/la Decano/a

Corresponde al/la Decano/a de la Facultad las siguientes funciones:

- 1) Ostentar la representación de la Facultad.
- 2) Presidir la Junta de Facultad.
- 3) Proponer al Rector el nombramiento del/la Secretario/a y de los Subdirectores/as o Vicedecanos/as.
- 4) Dirigir y supervisar todas las actividades del centro.
- 5) Proponer al/la Rector/a, previo acuerdo de la Junta de Facultad, la creación de servicios adecuados para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- 6) Elevar la memoria anual de las actividades a su Junta para su ratificación y posterior remisión al Consejo de Gobierno de la ULPGC.
- 7) Autorizar gastos y pagos según lo establecido en los Estatutos.
- 8) Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los Departamentos con la Facultad.
- 9) Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el/la Administrador/a del Edificio.
- 10) Elevar a los órganos de gobierno de la ULPGC los acuerdos tomados por sus órganos colegiados, así como los recursos, peticiones u otros escritos de sus miembros.

Artículo 27. Secretario/a de la FCAFD. Nombramiento y funciones

- 1) El nombramiento del/la Secretario/a de la FCAFD se hará por el Rector a propuesta del/la Decano/a de la FCAFD. El/la Secretario/a de la FCAFD lo será también de la Junta de Facultad y de cuantas comisiones así lo regulen.
- 2) El/la Secretario/a dará fe de los actos de los órganos de gobierno, representación y administración del centro.

Artículo 28. Vicedecanos/as de la FCAFD: nombramiento y funciones

- 1) La FCAFD contará con un número de Vicedecanos/as establecido en la normativa propia de la ULPGC y deberán cubrir al menos las áreas de ordenación académica, calidad, movilidad e igualdad. Serán nombrados por el/la Rector/a a propuesta del/la Decano/a.
- 2) Serán funciones de los vicedecanos/as sustituir al/la Decano/a en caso de ausencia y asumir todos los cometidos relacionados con su área de gestión y de aquellos que se les delegue expresamente para el mejor funcionamiento de la FCAFD.

Título V. Órganos de gestión académica de la FCAFD

Art. 29. Comisión de Asesoramiento Docente

- 1) En la FCAFD existirá una Comisión de Asesoramiento Docente (en adelante CAD) por cada titulación. Excepcionalmente, cuando las titulaciones sean afines, la FCAFD podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola CAD para dichas titulaciones.
- 2) Las CADs de la FCAFD se regirán en su composición y funcionamiento a lo que se establezca en un Reglamento específico, que deberá ser aprobado por la Junta de Facultad para los títulos que actualmente o en el futuro le corresponda administrar. Las vacantes generadas en sectores específicos, como los delegados/as de clase, y departamentos con una mínima representación, se cubrirán de manera automática por el siguiente delegado/a de clase o representante que sustituya al saliente.
- 3) La CAD será de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el Centro o sea de tratamiento obligado por la Junta de Facultad. Asimismo, informará sobre la modificación del plan de estudios que le afecte, las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro, así como la asignación de profesorado a las distintas asignaturas. En cualquier caso, las áreas de conocimiento con docencia en la titulación y en su caso de los ámbitos de conocimiento, que no tengan representación en la CAD serán consultadas en los temas que les afecten.

Art. 30. Comisiones de gestión académica y asesoramiento

- 1) La Junta de Facultad podrá crear las comisiones asesoras y de gestión académica que estime convenientes para un mejor cumplimiento de sus funciones o que vengan instadas por normas o protocolos de calidad de la ULPGC.
- 2) Las comisiones actuarán bajo la presidencia del/la Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue. Tendrán una composición ad hoc, y a ellas podrán acudir, a criterio del/la presidente, con voz y sin voto, personas que no sean miembros de la Junta de Facultad.
- 3) Mientras no se indique lo contrario, podrán pertenecer a las comisiones, profesores/as externos a la Junta de Facultad. Las elecciones para determinar los miembros que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación por todos los miembros de la Junta de Facultad.
- 4) La Junta de Facultad determinará el mandato específico de las comisiones de acuerdo a las normas propias de dichas comisiones y en su caso del acuerdo que adopte la Junta de Facultad.

- 5) La Junta de Facultad promoverá la constitución de la CAD, la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA), la Comisión Académica, la Comisión de Acción Tutorial y Mentoría, la Comisión de Garantía de Calidad, la Comisión de Prácticas Externas, la Comisión de Título, la Comisión de Máster, así como el Consejo Consultivo Externo, entre otras posibles comisiones de trabajo.

Título VI. Régimen económico

Artículo 31. Financiación

- 1) La FCAFD depende económica y financieramente de los medios y recursos que le transfiere la ULPGC. También podrá obtener recursos financieros o materiales de entidades públicas y privadas, así como de las convocatorias institucionales y particulares de conformidad con lo dispuesto en título V de los Estatutos de la ULPGC.
- 2) Por su parte, tienen derecho a obtener financiación propia, los grupos de investigación, los proyectos de investigación, los programas de mejora de la calidad docente, los proyectos de innovación docente, y otros proyectos análogos, de conformidad con lo dispuesto en título V de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 32. Inventario

Todos los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio de la ULPGC en el ámbito de la FCAFD deben ser inventariados, conforme al procedimiento normalizado.

Artículo 33. Elaboración y aprobación del presupuesto

- 1) El presupuesto de la FCAFD será anual y equilibrado, y comprenderá la totalidad de ingresos previstos y gastos estimados para el ejercicio económico.
- 2) La Junta de Facultad aprobará para cada curso académico una distribución del presupuesto asignado.
- 3) Todos los miembros de la Junta de Facultad tienen derecho de acceso al conocimiento de la documentación económica.

Artículo 34. Ejecución, liquidación y memoria

- 1) Corresponde al/la Decano/a administrar el presupuesto asignado a la FCAFD, con asistencia y supervisión del administrador/a de la FCAFD, responsabilizándose de su correcta ejecución, mediante la autorización del gasto y el control de cumplimiento en cada uno de los capítulos previstos.

- 2) El cierre y liquidación del presupuesto de la FCAFD se efectuará al término de cada año natural. El/la Decano/a presentará a la Junta de Facultad, para su información, la memoria económica correspondiente.

Título VII. Reforma de este Reglamento

Artículo 35. Iniciativa de la reforma

- 1) La iniciativa para la reforma del Reglamento de la FCAFD requerirá la firma de un 30% de los miembros de la Junta de Facultad. Junto con el proyecto de reforma se acompañará un Preámbulo que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta.
- 2) La Reforma del Reglamento deberá ser instada de oficio por el/la Decano/a de la FCAFD cuando se produzcan modificaciones en los Estatutos de la ULPGC, Reales Decretos, Leyes u otras normas de rango superior que contradigan lo dispuesto en este Reglamento, en un plazo no superior a 3 meses desde que se produjeron tales cambios.

Artículo 36. Procedimiento de reforma

- 1) Recibido el proyecto de reforma, el/la Secretario/a comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, dará traslado de la propuesta de reforma y del texto alternativo a todos los miembros de la Junta para que pueda ser examinado y presentadas enmiendas durante un período mínimo de 15 días.
- 2) El proyecto de reforma y las enmiendas presentadas por los miembros de la Junta se debatirán y aprobarán en una sesión ordinaria de la Junta de Departamento convocada al efecto.
- 3) Para la aprobación provisional del proyecto de reforma se requerirá la mayoría absoluta de los miembros electos de la Junta, correspondiendo su aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad.

Disposición adicional primera.

En este Reglamento se puede haber hecho uso del género no marcado, que deberá entenderse referido a todos ellos.

Disposición adicional segunda.

En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad, la Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional tercera.

Corresponderá al pleno de la Junta de Facultad la interpretación de las normas que generen interpretaciones discrepantes entre sus miembros, mediante votación por mayoría simple de los miembros presentes. Las interpretaciones que se amparen en una autoridad u órgano superior deberán ser acreditadas con el documento o informe original emitido por dicho órgano o autoridad.

Disposición transitoria.

Los miembros electos en las últimas elecciones permanecerán en su puesto por el tiempo que le reste hasta que corresponda la renovación legal de la Junta, sin perjuicio de las bajas que se puedan producir, que se cubrirán de conformidad con el artículo 13 del presente Reglamento.

Disposición derogatoria

Quedan derogados el Reglamento anterior de Regimen Interno de la Facultad y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento

Disposición final

El presente reglamento entrará plenamente en vigor al día siguiente de su publicación en el BOULPGC.