

SUMARI

1. DISPOSICIONS GENERALS

- 1.1. Claustre:** aprovació de les línies generals d'actuació de govern. Elecció d'un PDI i una estudianta del Claustre en la Com. d'Afers Econòmics i Informàtics i Infraestructures. 3
- 1.2. Consell Social:** aprovació de la proposta del Pressupost d'aquesta Universitat per a 1999 i les seues bases d'execució i de gestió. 3
- 1.3. Junta de Govern:** elecció d'un representant del PDI en la Junta de Govern. Aprovació dels Reglaments del Departament de Filologia Anglesa i Romànica i de les UPD d'Informàtica, Dret Privat, Traducció i Comunicació, Economia, Dret del Treball i Seguretat Social i Eclesiàstic de l'Estat i Finances i Comptabilitat. Aprovació del Servei de Prevenció de la Universitat Jaume I. Aprovació de les modificacions dels Estatuts de la Fundació Càtedra Soler i Godes. 4
- 1.4. Junta electoral:** elecció del president i un vocal de la Junta Electoral. 33

2. ESTUDI I INVESTIGACIÓ

- 2.1. Personal docent i investigador funcionari:** nomenaments de professorat. 34
- 2.2. Personal docent i investigador contractat:** convocatòria de places de professorat. Aprovació de les contractacions previstes per al 2n semestre del curs 1998/99. 34
- 2.3. Docència i estudi:** aprovació del POD del curs 1998/99. 36
- Aprovació de la proposta de tramitació dels resultats de l'avaluació docent. 50
- 2.3.1. Plans d'estudi:** incorporació d'un expert en la comissió interna per a la titulació de Publicitat i Relacions Públiques. 50
- 2.4. Investigació:** proposta de reestructuració del procés d'adquisicions bibliogràfiques. 50

3. PAS. RÈGIM ECONÒMIC I FINANCES

- Relació d'aprovat de les proves selectives d'accés al grup A. 53
- 3.1. Règim pressupostari:** proposta d'inversions. Aprovació de modificacions pressupostàries. 53

4. ELECCIONS

Proclamació definitiva de delegats i delegades de grup, curs 1998/99. Resultats de les eleccions sindicals.	54
--	----

5. RESOLUCIONS DEL RECTORAT I VICERECTORAT

5.1. Nomenaments: nomenaments president i vocal de la Junta Electoral.	56
5.2. Cessaments: cessaments president i vocal de la Junta Electoral.	56

6. CONVENIS I RELACIONS INTERNACIONALS

Conveni de col·laboració amb Bancaixa.	57
---	----

7. EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA

Aprovació de la proposta sobre la proposició, no de llei, aprovada per les Corts Valencianes el 31 d'octubre passat.	57
---	----

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Claustre

ACORD de la sessió núm. 9 del Claustre, de 9 de desembre de 1998, pel qual s'aproven les línies generals d'actuació de govern.

APROVACIÓ DE LES LÍNIES GENERALS D'ACTUACIÓ DE GOVERN EN MATÈRIADE:

- Docència
- Investigació
- L'organització: direcció i gestió, recursos humans, processos de suport
- Infraestructura
- Universitat-Societat. Dinamització universitària. Cultura i Esport

ACORD de la sessió núm. 9 del Claustre de 9 de desembre de 1998, pel qual s'elegeix Joan M. Verdegall Cerezo com a representant del PDI del Claustre en la Comissió d'Afers Econòmics i Silvia Ferrer Castillo com a representant de l'estudiantat del Claustre en la Comissió d'Afers Econòmics i Informàtics i Infraestructura.

1.2. Consell Social

ACORD de la sessió plenària del Consell Social de la Universitat Jaume I, de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Pressupost d'aquesta Universitat per a 1999 i les seues bases d'execució i de gestió.

RESUM PER CAPÍTOLS

I. ESTAT D'INGRESSOS

CAP.	DENOMINACIÓ	IMPORT PESSETES	EUROS
3	Taxes i altres ingressos	1.045.828.411	6.285.555,34
4	Transferències correntes	4.268.071.589	25.651.626,87
5	Ingressos patrimonials	20.000.000	120.202,42
7	Transferències de capital	275.100.000	1.653.384,30
9	Passius financers	3.495.000.000	21.005.373,05
Total ingressos		9.104.000.000	54.716.141,98

II. ESTAT DE DESPESES

PROGRAMA422. D. Ensenyaments Universitaris

CAP.	DENOMINACIÓ	IMPORT PESSETES	EUROS
1	Despeses de personal	3.602.097.857	21.649.044,13
2	Despeses de funcionament	869.466.564	5.225.599,29
3	Despeses financeres	358.238.640	2.153.057,59
4	Transferències corrents	109.078.528	655.575,16
6	Inversions reals	3.581.334.155	21.524.251,77
Total programa		8.520.215.744	51.207.527,94

PROGRAMA541. A. Investigació Científica i Tècnica

CAP.	DENOMINACIÓ	IMPORT PESSETES	EUROS
1	Despeses de personal	45.325.096	272.409,31
2	Despeses de funcionament	115.414.036	693.652,33
3	Despeses financeres	751.344	4.515,67
4	Transferències corrents	25.716.906	154.561,72
6	Inversions reals	396.576.874	2.383.475,02
Total programa		583.784.256	3.508.614,04



RESUM PER PROGRAMES

PROGRAMES	PESSETES	EUROS
Total programa 422.D. Ensenyaments Universitaris	8.520.215.744	51.207.527,94
Total programa 541.A. Investigació Científica i Tècnica	583.784.256	3.598.614,04
Total pressupost de despeses	9.104.000.000	54.716.141,98

1.3. Junta de Govern

ACORD de la sessió núm. 9 del Claustre de 9 de desembre de 1998, pel qual s'elegeix Josep Hilari Planelles Fuster com a representant del PDI en la Junta de Govern.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament del Departament de Filologia Anglesa i Romànica.

**REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL
DEPARTAMENT DE FILOLOGIA ANGLESA
I ROMÀNICA**

Aprovat pel Consell de Departament el
dia 6 d'abril de 1998,
modificat el 13 de juliol de 1998
i posteriorment, el 24 de novembre de 1998

TÍTOL I**Naturalesa, composició i competències****Article 1**

Els Departament de Filologia Anglesa i Romànica és l'òrgan universitari encarregat d'organitzar i de desenvolupar la docència i la investigació pròpies de les seues àrees de coneixement: d'Alemany, d'Anglès, de Català, de Francès, de Grec, de Llatí, de Llengua Espanyola i de Literatura Espanyola.

Article 2

El Departament de Filologia Anglesa i Romànica de la Universitat Jaume I s'ha de regular per la legislació vigent sobre departaments universitaris, pels Estatuts i per aquest reglament.

Article 3

Són membres del Departament de Filologia Anglesa i Romànica el personal docent i investigador i el d'administració i serveis que hi estiga adscrit, i l'estudiantat de primer, segon i tercer cicles que curse les disciplines impartides pel departament i, si s'escau, per altres membres de la comunitat universitària, en el marc que estableixen els Estatuts de la Universitat Jaume I. També es consideren membres del departament el professorat pertanyent a altres departaments que hi estiga adscrit temporalment, d'acord amb l'article 11 dels Estatuts.

Article 4

Són funcions del Departament de Filologia Anglesa i Romànica:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència de les disciplines de les quals siguin responsables i participar en els processos d'avaluació pertinents. Tot això s'ha de fer en el marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicles, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb l'informe previ de la Junta de facultat o d'escola, el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament tècnic, científic, artístic i pedagògic, i qualsevol altra activitat de tipus cultural.

e) Impulsar l'actualització científica, tècnica, artística i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garantisquen la qualitat i millora, en l'àmbit de la seua competència.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten les àrees de coneixement integrades en el departament, dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal i administrar el pressupost i els mitjans materials assignats del departament, en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que exerceix les seues funcions al departament.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupa les seues funcions al departament.

j) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

k) Totes les altres que la legislació vigent, els Estatuts de la Universitat Jaume I i les normes que els desenvolupen puguin fixar.

TÍTOL II**Dels Òrgans de Govern****Article 5**

1. L'òrgan col·legiat de govern del Departament de Filologia Anglesa i Romànica és el Consell del Departament

2. La Junta Permanent és també un òrgan col·legiat del Departament.

3. Els òrgans unipersonals de govern del Departament són la Direcció i la Secretaria.



Capítol I Òrgans col·legiats

A) El Consell

Article 6

El Consell és l'òrgan col·legiat de govern del Departament de Filologia Anglesa i Romànica. Està integrat per:

a) Tot el personal docent i investigador amb dedicació a temps complet.

b) Una representació del personal docent i investigador amb dedicació a temps parcial, del 18% en relació amb el grup de l'apartat a).

c) Una representació de l'estudiantat de primer, de segon i de tercer cicle que curse les disciplines impartides pel departament equivalent al 27% del grup de l'apartat a), distribuït proporcionalment d'acord amb el nombre d'estudiants per cicle. Com a mínim, aquesta representació ha de ser d'un estudiant o estudianta per cicle.

d) Una representació del personal d'administració i serveis adscrit al departament del 12% en relació amb el grup de l'apartat a).

e) Per a l'elecció dels membres del Consell s'ha de seguir el procediment establert en els Estatuts i en la normativa electoral general i, si no n'hi ha, les normes electorals aprovades per la Junta de Govern.

Article 7

Les competències del Consell del departament són les següents:

a) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de funcionament del departament, així com la seua modificació, d'acord amb els criteris generals establerts pels òrgans de govern de la Universitat.

b) Proposar a la Junta de Govern el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Elegir i remoure, si escau, la persona que ocupa la Direcció del departament.

d) Elaborar els informes que siguen de la seua competència.

e) Determinar i elevar a la Junta de Govern la proposta de modificació de plantilles del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.

f) Elegir i remoure, si escau, la representació del departament en les diverses comissions de la Universitat i els membres de la Junta Permanent.

g) Proposar la convocatòria de les places vacants dels cossos docents universitaris, així com la composició, en els termes corresponents, de les comissions que han de jutjar els concursos convocats.

h) Participar en els procediments d'avaluació de la docència i en els serveis de la Universitat que afecten les seues activitats, així com prendre part en els processos de formació.

i) Aprovar la proposta de pressupost del departament presentada per la Direcció del departament, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració

i conèixer de les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Direcció.

j) Aprovar l'informe de l'adscripció dels seus membres a altres departaments o a instituts universitaris, així com establir els criteris i emetre els informes sobre la recepció de membres d'altres departaments o instituts universitaris.

k) Proposar la concessió del grau de doctorat *honoris causa*.

l) Proposar programes de doctorat i d'altres títols de post-grau en matèries pròpies del departament o en col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o altres centres.

m) Aprovar la memòria anual de docència i investigació i els altres informes que presente, en finalitzar cada curs acadèmic, la persona que ocupa la Direcció del departament.

n) Aprovar els plans d'organització docents i d'investigació proposats per les Juntes d'àrea.

o) Proposar la designació dels membres que integren les comissions avaluadores per a l'obtenció del grau de doctorat.

p) Promoure la col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o centres de la Universitat o d'altres universitats, centres d'ensenyament superior o centres d'investigació.

q) Proposar la creació de noves titulacions, modificació de plans d'estudi o eliminació d'ensenyaments reglats, així com elevar-los a la Junta de Govern i informar a la Junta del centre.

r) Crear les comissions especialitzades que estime oportunes. L'acord de creació de cada comissió determinarà la seua composició, funcions, competències i funcionament.

s) Qualsevol altra competència que li siga atribuïda pels Estatuts i les altres normes aplicables.

B) Junta Permanent

Article 8

La Junta Permanent està formada per la Direcció i la Secretaria del departament, per un representant de cadascuna de les àrees de coneixement que estan integrades en el departament, dos estudiants i un representant del personal d'administració i serveis.

Article 9

La Junta Permanent de departament és l'òrgan encarregat de la gestió ordinària del departament.

Article 10

Són competències de la Junta Permanent:

a) Conèixer l'ordre del dia de les reunions del Consell del Departament que li sotmetrà el Director; en aquest ordre pot incloure les qüestions que estime convenient.

b) Proposar al Consell del Departament l'elevació al Rectorat de les peticions oportunes de dotacions de places de tot tipus.

c) Conèixer, deliberar i elevar al Consell del Departament les propostes de convocatòria del concurs de places de professors funcionaris, com també la proposta de membres de les corresponents comissions.

d) Conèixer, deliberar i elevar al Consell del Departament el pla d'organització docent. Aquest pla s'ha d'elaborar d'a-

cord amb les propostes que les àrees hagen fet i lliurat al director, que les ha d'estructurar i sotmetre a la Junta Permanent.

e) Assistir el director en l'elaboració de memòries i presupostos.

f) Assistir el director en la distribució de les funcions i tasques entre el personal d'administració i serveis adscrit al Departament i el seu control.

Capítol II Funcionament del Consell

Article 11

1. La Direcció o Coordinació ha de convocar, com a mínim una vegada per trimestre en període lectiu, el Consell del departament en sessió ordinària o en sessió extraordinària, a iniciativa de la Direcció del departament, de la Junta Permanent, o a petició d'una cinquena part dels membres.

2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació, i com a mínim 3 dies abans de la realització del Consell, i cal que expresse el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres del Consell amb la suficient antelació, i en qualsevol cas 24 hores abans de la reunió.

3. En qualsevol dels supòsits de l'apartat anterior han d'especificar-se en la convocatòria els punts de l'ordre del dia. No pot acordar-se cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents quatre cinquenes parts dels membres del Consell i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

4. Les convocatòries extraordinàries han de convocar-se amb una antelació de 24 hores com a mínim i la Direcció o Coordinació ha de reunir el Consell, per tractar l'ordre del dia proposat, dins dels 5 dies següents al de la petició.

Article 12

1. El Consell del departament quedarà vàlidament constituït, en primera convocatòria, si estan presents la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, si estan presents almenys la tercera part dels seus membres. Serà necessària l'assistència del director o directora i la persona que ocupe la Secretaria o, si escau, de les persones que els substituïsquen. Si no hi ha el quòrum necessari per a la vàlida constitució del departament s'entendrà convocada la sessió automàticament a la mateixa hora, un dia després, de la qual cosa caldrà publicar el corresponent avís.

2. Al'efecte de quòrum constituent, no s'admetran delegacions ni vots per correu. Al'efecte de votació, s'admetran delegacions sempre que es justifique l'absència per raons acadèmiques o de malaltia. Cadascun dels membres del Consell pot exercir com a màxim un vot delegat.

Article 13

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple, excepte en els supòsits que estatutàriament o reglamentàriament necessiten una majoria diferent.

2. La votació ha de ser secreta, sempre que ho sol·lici-

te algun membre del departament i, en tot cas, quan afecte persones.

Article 14

1. La Secretaria ha d'alçar acta de la sessió. Les actes s'han d'aprovar en la següent sessió i els esborranys de les actes s'han d'adjuntar a la documentació que acompanye l'ordre del dia.

2. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació de membres assistents i absents, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què s'ha produït la sessió, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

3. En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels membres del Consell interessats, l'explicació del vot; així mateix, els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de 48 hores que s'ha d'incorporar al text aprovat. Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que l'aporte de forma immediata o, si escau, en el termini que determine la Direcció del departament.

Article 15

Els acords adoptats pel Consell del departament són efectius des de l'aprovació, si en l'acord no es disposa cap altra cosa. Els acords són públics i s'han de notificar als òrgans de la Universitat que corresponga.

Article 16

La Secretaria ha de donar fe dels acords adoptats pel Consell i lliurar les corresponents certificacions.

Article 17

Contra els acords del Consell i de la direcció es pot interposar recurs ordinari davant del Rectorat.

Capítol III Direcció

Article 18

El director o la directora del departament exerceix la direcció i coordinació de les activitats pròpies del departament.

Article 19

1. La persona que ocupa la Direcció és elegida pel Consell del departament entre els seus catedràtics i catedràtiques a temps complet. Per a ser elegit director o directora cal obtenir un nombre de vots superior a la meitat del nombre de membres del Consell.

2. Si no s'obté la majoria absoluta, s'ha de fer una nova elecció, en la qual poden presentar candidatura tots els catedràtics i catedràtiques i el professorat titular a temps complet que presente la candidatura.

3. Si cap de les candidatures obté la majoria absoluta, cal fer una nova votació en un temps no superior a 72 hores i resultarà elegida la persona anterior que obtinga el major nombre de vots.

4. En el supòsit de divisió del departament o de transformació d'unitat predepartamental en departament la Direcció continuarà en funcions fins a la constitució del nou Consell. Si, per qualsevol motiu, la Direcció del departament queda vacant, el Rectorat, després d'escoltar el Consell, nomenarà provisionalment una Direcció d'acord amb l'article 75.2 dels Estatuts de la Universitat Jaume I.

5. El Rectorat, a proposta del Consell del departament, ha de nomenar o separar la persona que ocupe la Direcció del departament. La durada del seu govern és de quatre anys, i la reelecció consecutiva només s'hi pot fer una vegada. No es computen a aquest efecte els períodes inferiors a un any.

6. El Consell del departament pot sotmetre a una moció de censura la Direcció, d'acord amb el que preveuen els articles 161 i 162 dels Estatuts de la Universitat Jaume I. Si prospera la moció, el Rectorat ha de nomenar per a la Direcció del departament la candidatura alternativa.

Article 20

Són funcions de la Direcció del departament:

- a) Representar el departament.
- b) Coordinar i supervisar les activitats docents, d'investigació i acadèmiques del departament i impulsar el perfeccionament del personal, així com la millora dels serveis.
- c) Convocar i presidir el Consell i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords.
- d) Organitzar i dirigir els serveis administratius del departament i autoritzar la despesa de les partides pressupostàries corresponents.
- e) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques del departament.
- f) Exercir la direcció corresponent del personal adscrit al departament.
- g) Informar la Junta de Govern sobre les necessitats del professorat, d'acord amb els plans d'organització docent.
- h) Vetlar pel compliment de les normes que afecten el departament i, en especial, les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.
- i) Totes aquelles funcions relacionades amb el departament que no siguin atribuïdes al Consell o a la Junta Permanent.

**Capítol IV
Secretaria del departament**

Article 21

La Direcció, d'acord al que estableix l'article 77.1 dels Estatuts, designa la persona que ha d'ocupar la Secretaria del departament, que serà nomenada pel Rectorat.

Article 22

Correspon a la Secretaria del departament:

- a) Efectuar, per indicació de la Direcció del departament, la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent.
- b) Assistir a les reunions del Consell, de la Junta Permanent i totes aquelles comissions, etc. en les quals, per raons del seu

càrrec, exerceix la condició de secretari o secretària, i redactar i custodiar les actes de les sessions.

c) Portar un registre actualitzat d'entrades i eixides de tots els documents oficials del departament, així com comunicar a l'òrgan de govern corresponent de la Universitat els acords del Consell del departament.

c) Donar fe dels acords presos en les reunions i estendre els certificats corresponents.

d) Qualsevol altra funció inherent a la Secretaria del departament.

**TÍTOL III
MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT**

Article 23

La Direcció, la Junta Permanent o una dècima part dels membres del Consell del departament poden proposar la reforma d'aquest reglament que ha de ser aprovada, en un Consell de departament convocat expresament amb aqueix efecte, per la majoria absoluta dels vots emesos, i elevar la proposta a la Junta de Govern perquè en faça l'aprovació definitiva.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament de la UPD d'Informàtica.

**REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA UNITAT
PREDEPARTAMENTAL D'INFORMÀTICA**

**TÍTOLI
Naturalesa, composició i competències**

Article 1

La Unitat Predepartamental d'Informàtica (a partir d'ara, la UPI) s'encarregarà d'organitzar i desenvolupar la docència i la investigació pròpies de les àrees de coneixement de:

- Arquitectura i Tecnologia de Computadors.
- Ciències de la Computació i Intel·ligència Artificial.
- Llenguatges i Sistemes Informàtics.

Article 2

La UPI es regirà per la legislació vigent sobre departaments universitaris, els Estatuts de la Universitat (a partir d'ara, els Estatuts) i pel present Reglament.

El funcionament intern ha de respondre a criteris de representativitat que assegurin la participació dels diferents sectors de la comunitat universitària vinculats a les seues àrees de coneixement.

Article 3

Són membres de la UPI el personal docent i investigador (PDI) i el personal d'administració i serveis (PAS) adscrits a aquesta, l'alumnat de primer, segon i tercer cicle que curse les disciplines impartides per la UPI i, si escau, altres membres de la comunitat universitària que establisquen els Estatuts. També



es considerarà membre de la UPI el PDI que pertanga a altres departaments i que estiga adscrit temporalment a la UPI, d'acord amb l'article 11 dels Estatuts.

Article 4

Són funcions de la UPI les següents:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència de les disciplines de les quals siga responsable i participar en els processos d'avaluació pertinents. Tot açò ha de fer-se en el marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicle, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb un informe previ de la Junta de Facultat o d'Escola, el PDI que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament científic, tècnic, artístic, pedagògic i qualsevol altra activitat de tipus cultural.

e) Impulsar l'actualització científica, tècnica, artística i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garantisquen la qualitat i la millora en l'àmbit de les seues competències.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten a les àrees de coneixement integrades en el departament dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal i administrar el pressupost i els mitjans materials propis del departament en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del PDI i PAS que desenvolupe les seues funcions en el departament.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del PDI i PAS que desenvolupe les seues funcions en el departament.

j) Col·laborar amb els restants òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

TÍTOLII

Dels òrgans de govern

Article 5

Els òrgans de govern de la UPI són el Consell, la Junta Permanent, la Direcció i la Secretaria.

Capítol I

Òrgans col·legiats

a) El Consell

Article 6

1. El Consell és l'òrgan col·legiat de govern de la UPI. Està integrat per:

a) Tot el PDI amb dedicació a temps complet.

b) Una representació del PDI amb dedicació a temps parcial, equivalent al 15% dels membres del grup de l'apartat a).

c) Una representació de l'alumnat de primer, segon i tercer cicle que curse les disciplines impartides per la UPI, equivalent al 27% dels membres del grup de l'apartat a), distribuïda proporcionalment segons el nombre d'estudiants de cada cicle. La representació de cada cicle haurà de ser com a mínim d'un 20% de la representació de l'alumnat en el Consell. En cas que l'alumnat d'un determinat cicle no complete la representació assignada al seu cicle, aquesta podrà ser coberta per l'alumnat dels restants cicles.

d) Una representació del PAS adscrit a la UPI, equivalent al 5% dels membres del grup de l'apartat a).

Tots els arrodoniments necessaris per a calcular el nombre de membres del Consell per cada apartat es faran al natural no nul més pròxim. Si els dos naturals no nuls més pròxims estan a igual distància es prendrà el major.

2. Per a l'elecció dels membres del Consell dels apartats b), c) i d) del punt anterior se seguirà el procediment establert en els Estatuts i en la normativa electoral general i, si no n'hi ha, les normes electorals aprovades per la Junta de Govern.

Article 7

1. Les competències del Consell són les següents:

a) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de funcionament de la UPI, així com la seua modificació, d'acord amb els criteris generals establerts pels òrgans de govern de la Universitat.

b) Proposar a la Junta de Govern el PDI que ha d'impartir docència en les matèries i les àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Elegir i destituir, si escau, el director/a de la UPI.

d) Elaborar els informes que siguen de la seua competència.

e) Determinar i elevar a la Junta de Govern la proposta de modificació de les plantilles del PDI i PAS.

f) Elegir i destituir, si escau, els membres de la Junta Permanent i la representació de la UPI en les diverses comissions de la Universitat.

g) Proposar la convocatòria de les places vacants dels cosos docents universitaris, així com la composició, en els termes corresponents, de les comissions que han de jutjar els concursos convocats.

h) Participar en els procediments d'avaluació de la docència i en els serveis de la Universitat que afecten a les seues activitats, així com en els processos de formació.

i) Aprovar la proposta de pressupost de la UPI presentada per la Direcció i les seues possibles modificacions, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració i conèixer les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Direcció.

j) Aprovar l'informe d'adscripció dels seus membres a altres departaments o a instituts universitaris, així com establir els criteris i emetre els informes sobre la recepció de membres d'altres departaments o instituts universitaris.

k) Proposar la concessió del grau de doctor/a *honoris causa*.

l) Proposar els programes de doctorat i altres títols de post-grau en matèries pròpies de la UPI o en col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o altres centres.

m) Aprovar la memòria anual de docència i investigació i els altres informes que presente la Direcció de la UPI en finalitzar cada curs acadèmic.

n) Aprovar els plans d'organització docents i d'investigació.

o) Proposar la designació dels membres que integren els tribunals avaluadors per a l'obtenció del grau de doctor.

p) Promoure la col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o centres de la Universitat o d'altres universitats, centres d'ensenyaments superiors o centres d'investigació.

q) Participar en l'elaboració de propostes de creació de noves titulacions o d'eliminació d'ensenyaments reglats i en l'elaboració o modificació dels plans d'estudi, així com elevar aquestes propostes a la Junta de Govern i informar a la Junta de Centre.

r) Crear les comissions especialitzades que s'estime oportunes, determinant la seua composició, funcions, competències i funcionament.

s) Elaborar l'informe que s'eleva a la Junta de Govern sobre la modificació de l'estructura departamental (inclusió i supressió d'àrees, i divisió i fusió departamental).

2. S'exigirà la majoria absoluta dels membres del Consell presents per a adoptar els acords relatius als apartats b), f), g), i), k), n) i q) de l'apartat 1 del present article.

3. Les competències pròpies del Consell no podran delegar-se en cap altre òrgan de la UPI.

Article 8

1. La Direcció convocarà el Consell per iniciativa pròpia, a petició de la Junta Permanent, o a petició d'una cinquena part dels membres del Consell. Com a mínim, el Consell haurà de convocar-se, en sessió ordinària o en sessió extraordinària, una vegada per trimestre en període lectiu.

2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació i, com a mínim, tres dies hàbils abans de la realització del Consell. La convocatòria ha de fer-se pública i indicar el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres del Consell amb suficient antelació i, com a mínim, 1 dia hàbil abans de la reunió.

3. El Consell no podrà acordar cap assumpte no inclòs en l'ordre del dia de la corresponent convocatòria.

4. Les convocatòries extraordinàries han de formalitzar-se amb una antelació d'1 dia hàbil com a mínim. La Direcció ha de reunir al Consell, per a tractar l'ordre del dia proposat, dins dels 5 dies següents a la convocatòria.

Article 9

1. El quòrum necessari per a la constitució vàlida del Consell en primera convocatòria serà de la majoria absoluta dels seus membres; en segona convocatòria serà d'una tercera part dels seus membres. També serà necessària per a la constitució vàlida del Consell l'assistència de la Direcció i la Secretaria o, si no n'hi ha, dels membres del Consell en qui s'hagen dele-

gat explícitament les seues funcions. Si no fóra possible la constitució vàlida del Consell en cap de les dues convocatòries, s'entendrà convocada la sessió, automàticament i amb el mateix horari, per al següent dia hàbil; la Direcció haurà de donar publicitat al corresponent avís al més prompte possible.

2. A l'efecte de quòrum constituent, no s'admetran delegacions de vots. Al l'efecte de votació, s'admetran delegacions sempre que es justifique l'absència per raons acadèmiques o de malaltia. Cada un dels membres del Consell podrà exercir com a màxim un vot delegat.

3. S'establirà un mecanisme de votació en urna per a aquells assumptes que el Consell considere d'especial rellevància. El Consell haurà de fixar el dia i horari en què es podrà realitzar la votació, així com el text concret de l'assumpte que se sotmetrà a votació.

Article 10

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple (major nombre de vots a favor que en contra), excepte en els supòsits que estatutàriament o reglamentàriament necessiten una majoria diferent.

2. La votació ha de ser secreta sempre que ho sol·licite algun membre del Consell i, en tot cas, quan afecte persones.

Article 11

1. La Secretaria ha d'elaborar l'acta de la sessió. Les actes han d'aprovar-se en la següent reunió i els esborranys de les actes s'adjuntaran a la documentació que s'incorpore a l'ordre del dia.

2. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació dels membres assistents i d'aquells que excusen la seua assistència, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què es va produir la reunió, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

3. En l'acta ha de figurar, per sol·licitud dels membres del Consell interessats, l'explicació del vot; així mateix, els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el terme de 2 dies, el qual ha d'incorporar-se al text aprovat. Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que l'aporte de manera immediata o, si escau, en el termini de 2 dies després del Consell.

Article 12

Els acords adoptats pel Consell són efectius des de la seua aprovació, si en l'acord no s'indica una altra cosa. Els acords són públics i han de notificar-se als òrgans de direcció de la Universitat que corresponga.

Article 13

La Secretaria ha de donar fe dels acords adoptats pel Consell i lliurar els corresponents certificats.

Article 14

Contra els acords del Consell i de la Direcció es pot interposar recurs ordinari davant del Rectorat.

b) La Junta Permanent**Article 15**

1. La Junta Permanent està formada per:
 - a) La Direcció.
 - b) La Secretaria.
 - c) Els/les presidents/es de les comissions d'investigació i docència.
 - d) 2 representants del PDI per àrea. Un d'aquests representants serà necessàriament el Representant de l'Àrea.
 - e) 1 representant de l'alumnat per cicle.
 - f) 1 representant del PAS.
2. Els representants del PDI, de l'alumnat i del PAS que formen part de la Junta Permanent seran elegits mitjançant votació d'entre i pels membres dels seus respectius col·lectius que formen part del Consell. Seran elegides aquelles persones que obtinguen el major nombre de vots.

Article 16

Les competències de la Junta Permanent són la gestió dels acords de la UPI, així com l'elaboració de propostes d'aquelles matèries que són competència del Consell i que hauran de ser ratificades per aquest.

Article 17

1. La Direcció convocarà la Junta Permanent per iniciativa pròpia o a petició d'una cinquena part dels seus membres. Com a mínim, la Junta Permanent haurà de convocar-se una vegada al mes en període lectiu.
2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació i, com a mínim, tres dies hàbils abans de la realització de la Junta Permanent. La convocatòria ha de fer-se pública i indicar el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres de la Junta Permanent amb suficient antelació i, com a mínim, 1 dia hàbil abans de la reunió.
3. La Junta Permanent quedarà vàlidament constituïda si estan presents la meitat dels seus membres i la Direcció i la Secretaria o persones que les substituïsquen.
4. Les propostes s'elaboraran en la Junta Permanent amb el consens dels seus membres. Si açò no és possible la Junta Permanent haurà de presentar davant del Consell totes les propostes elaborades.
5. La Secretaria ha d'elaborar l'acta de la Junta Permanent. Les actes han d'aprovar-se en la següent reunió i els esborranys de les actes es faran públics i s'adjuntaran a la documentació que s'incorpore a l'ordre del dia.
6. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació dels membres assistents i d'aquells que excusen la seua assistència, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què es va produir la reunió, i els punts principals de les deliberacions.

Capítol II Òrgans Unipersonals

a) Direcció del departament**Article 18**

La Direcció de la UPI exercirà la direcció i coordinació de les activitats pròpies de la UPI.

Article 19

1. La persona que ocupa la Direcció serà elegida pel Consell d'entre els seus catedràtics/ques a temps complet que presenten la seua candidatura. Per a ser elegit/da és necessari obtenir, en una única votació, un nombre de vots superior a la meitat del nombre dels membres del Consell.
2. Si després d'aplicar el procediment de l'apartat 1 no resultara elegida cap persona, es farà una nova votació en la qual podran ser candidats/es tots/es els/les catedràtics/ques i professors/es titulars a temps complet que presenten la seua candidatura. Per a ser elegit/da és necessari obtenir, en una única votació, un nombre de vots superior a la meitat del nombre dels membres del Consell.
3. Si després d'aplicar el procediment de l'apartat 2 no resultara elegida cap persona es farà una nova votació, en un termini no superior a 3 dies, entre les candidatures de l'apartat 2 que es mantinguen, i resultarà elegida la candidatura que obtinga el major nombre de vots.
4. En el supòsit de divisió de la UPI o de la seua transformació en departament la Direcció continuarà en funcions fins a la constitució del nou Consell.
5. Si, per qualsevol motiu, la Direcció del departament queda vacant, el Rectorat, després d'escoltar al Consell, nomenarà provisionalment una Direcció d'acord amb l'article 75.2 dels Estatuts.
6. El Rectorat, a proposta del Consell, ha de nomenar o destituir la Direcció del departament. La duració del seu govern és de 4 anys, i la reelecció consecutiva només podrà realitzar-se una vegada. No es computen a tal efecte els períodes inferiors a un any.
7. El Consell pot sotmetre a una moció de censura a la Direcció d'acord amb allò que s'ha establert en els articles 161 i 162 dels Estatuts. Si prospera la moció, el Rectorat haurà de nomenar per a la Direcció del departament la candidatura alternativa.

Article 20

Són funcions de la Direcció de la UPI:

- a) Representar al departament.
- b) Coordinar i supervisar les activitats docents, d'investigació i acadèmiques del departament i impulsar el perfeccionament del personal, així com la millora dels seus serveis.
- c) Convocar i presidir el Consell i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords.
- d) Organitzar i dirigir els serveis administratius del departament i autoritzar les despeses de les partides pressupostàries corresponents.
- e) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques del departament.
- f) Exercir la direcció corresponent del personal adscrit al departament.
- g) Informar a la Junta de Govern sobre les necessitats de professorat, d'acord amb els plans d'organització docent.
- h) Vetlar pel compliment de les normes que afecten al departament i, en especial, de les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.
- i) Totes les funcions relacionades amb el departament que no estiguen assignades al Consell o a la Junta Permanent.



b) Secretaria del departament**Article 21**

1. La Direcció, després de comunicar-ho als membres del Consell, ha de designar la persona que es farà càrrec de la Secretaria entre el professorat a temps complet adscrit al departament.

2. La Secretaria ha d'ajudar a la Direcció en l'exercici del seu càrrec i ha de realitzar les funcions que li siguin encomanades per la legislació vigent, especialment la redacció i custòdia de les actes de la reunions del Consell i de la Junta Permanent i l'expedició dels certificats dels acords que el Consell haja adoptat.

Article 22

Correspon a la Secretaria de la UPI:

a) Efectuar, per indicació de la Direcció del departament, la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent.

b) Assistir a la reunions del Consell, de la Junta Permanent i de totes aquelles comissions en les quals, per raons del seu càrrec, exerceix la condició de secretari/ària, i redactar i custodiar les actes de les sessions.

c) Portar un registre actualitzat de les entrades i eixides de tots els documents oficials del departament, així com comunicar a l'òrgan de govern de la Universitat els acords del Consell.

d) Donar fe dels acords adoptats en les reunions i estendre els certificats corresponents.

e) Qualsevol una altra funció inherent a la Secretaria del departament.

TÍTOL III**Altres comissions de caràcter consultiu****Article 23**

Les següents comissions consultives es constitueixen per a facilitar el bon funcionament de la UPI. Aquestes comissions únicament realitzaran tasques d'assessorament al Consell.

Capítol I**Les comissions d'Àrea****Article 24**

La Comissió d'Àrea és la comissió encarregada de la coordinació de l'àrea de coneixement.

Article 25

La Comissió d'Àrea realitzarà les següents tasques d'assessorament al Consell:

a) Proposar a les persones que representaran a l'àrea en les distintes comissions del departament.

b) Elaborar anualment la proposta de distribució de la càrrega docent entre el PDI de l'àrea, ajustant-se als criteris marcats per la Comissió Docent.

c) Coordinar la docència de primer, segon i tercer cicle impartida pel PDI de l'àrea.

d) Informar al Consell sobre les modificacions de la plantilla del PDI adscrit a l'àrea.

e) Informar al Consell sobre la convocatòria de places vacants de l'àrea i participar en el procediment de selecció del PDI de l'àrea.

f) Informar al Consell sobre el canvi d'adscripció del PDI entre àrees de coneixement de la UPI en els que estiga involucrada l'àrea.

Article 26

1. La persona que ocupa la Representació de l'àrea serà elegida entre els membres del Consell que pertanguen a l'àrea i formarà part de la Junta Permanent. Per a ser elegit/da és necessari obtindre en una primera votació la majoria absoluta dels vots emesos. En cas de no resultar elegida cap persona, se celebrarà una nova votació en què serà elegida aquella persona que obtinga major nombre de vots.

2. El càrrec de Representant serà de duració anual i una mateixa persona no podrà ser elegida més de 4 vegades consecutives.

Capítol II**La Comissió Docent****Article 27**

1. La Comissió Docent és la comissió encarregada de la coordinació de la docència en primer i segon cicle de la UPI. Està formada per:

a) La Presidència de la Comissió.

b) 2 representants del PDI per àrea de coneixement.

c) 3 representants dels alumnes de primer i segon cicle.

2. Els representants dels apartats b) i c) del punt anterior seran elegits mitjançant votació per i d'entre els membres dels seus respectius col·lectius que formen part del Consell. Seran elegides aquelles persones que obtinguen el major nombre de vots.

3. La Presidència de la Comissió Docent serà elegida per i d'entre els membres del Consell i formarà part de la Junta Permanent. El Consell nomenarà o destituirà la Presidència de la Comissió Docent per la majoria absoluta dels membres presents. La duració del seu càrrec és de 2 anys, i la reelecció consecutiva només podrà realitzar-se una vegada.

4. La Secretaria de la Comissió Docent serà nomenada per la Presidència de la Comissió d'entre els representants del PDI en aquesta.

Article 28

La Comissió Docent realitzarà les següents tasques d'assessorament al Consell:

a) Coordinació de la docència a impartir en primer i segon cicle per la UPI.

b) Arbitrar en els conflictes docents entre les àrees de coneixement de la UPI i en els conflictes docents amb l'alumnat.

c) Proposar la programació del curs acadèmic de primer i segon cicle.

d) Proposar criteris de repartiment de càrrega docent i su-

pervisar que el Pla d'Organització Docent de les àrees de coneixement s'ajuste a dits criteris.

e) Elaborar anualment la memòria d'activitats docents de la UPI.

f) Vetlar pel bon compliment de les activitats i obligacions docents del PDI i proposar al Consell, si escau, les mesures disciplinàries oportunes.

g) Elevar a la Junta Permanent les propostes d'adquisició de material per a la docència de la UPI.

Capítol III

La Comissió d'Investigació i Doctorat

Article 29

1. La Comissió d'Investigació i Doctorat és la comissió encarregada de la coordinació de la investigació i la docència en tercer cicle de la UPI. Està formada per:

a) La Presidència de la Comissió.

b) Tots els doctors de la UPI.

c) Un nombre de representants del PDI no doctor equivalent al 25% dels membres de l'apartat b).

d) Un nombre de representants de l'alumnat de tercer cicle i doctorands equivalent al 25% dels membres de l'apartat b).

2. Els representants del PDI i de l'alumnat de tercer cicle i doctorands que formen part de la Comissió d'Investigació i Doctorat seran elegits mitjançant votació per i d'entre els membres dels seus respectius col·lectius que formen part del Consell. Seran elegides aquelles persones que obtinguen el major nombre de vots.

3. La Presidència de la Comissió d'Investigació i Doctorat serà elegida per i d'entre els membres del Consell doctors a temps complet i formarà part de la Junta Permanent. El Consell nomenarà o destituirà la Presidència de la Comissió d'Investigació i Doctorat per majoria absoluta dels membres presents. La duració del seu càrrec és de 2 anys, i la reelecció consecutiva només podrà realitzar-se una vegada.

4. La Secretaria de la Comissió d'Investigació i Doctorat serà nomenada per la Presidència de la Comissió d'entre els representants del PDI en aquesta.

Article 30

La Comissió d'Investigació i Doctorat realitzarà les següents tasques d'assessorament al Consell:

a) Coordinació de les línies d'investigació de la UPI, així com promoure projectes d'investigació de caràcter general a desenvolupar, bé exclusivament per la UPI, o bé en connexió amb altres institucions.

b) Proposar al Consell els programes de doctorat.

c) Informar al Consell sobre els temes de tercer cicle i tesis doctorals.

d) Arbitrar en els conflictes d'investigació entre les àrees de coneixement de la UPI.

e) Elaborar anualment la memòria d'activitats d'investigació de la UPI.

f) Elevar a la Junta Permanent les propostes d'adquisició de material per als grups d'investigació de la UPI.

Capítol IV

Les comissions de treball

Article 31

1. Les comissions de treball seran creades pel Consell, amb l'acord de la majoria absoluta dels membres presents.

2. Per a la creació d'aqueixes comissions es requerirà especificar, almenys, la composició, funcions, competències i funcionament.

Article 32

1. La comissió elegirà d'entre els seus membres que pertanguen al PDI al/a la Portaveu de la comissió que haurà de ser ratificat/da pel Consell.

2. El/la Portaveu ocuparà la Presidència de la comissió i el seu càrrec serà anual o fins que es dissolga la comissió.

3. El/la Portaveu de la comissió designarà la Secretaria de la comissió d'entre els seus membres.

Article 33

La documentació generada per les comissions de treball haurà de quedar en custòdia de la Secretaria de la UPI una vegada hagen finalitzat les seues tasques.

Capítol V

Funcionament de les comissions

Article 34

1. La convocatòria de les comissions correspondrà a la persona que coordina la comissió corresponent, la qual fixarà l'ordre del dia.

2. La convocatòria es realitzarà, almenys, amb dos dies hàbils d'antelació i en s'hi haurà de fer constar el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió.

3. Les convocatòries s'acompanyaran de la documentació necessària. En cas que la documentació tinga caràcter reservat o siga molt voluminosa, es dipositarà per a la seua consulta a la Secretaria de la Comissió.

Article 35

La Secretaria de la Comissió serà l'encarregada d'elaborar i custodiar les actes de les reunions. L'acta haurà d'indicar, almenys, el lloc i l'hora de la reunió, els membres assistents i aquells que excusen la seua assistència, així com els punts principals de deliberació.

Article 36

1. Els acords de les comissions s'adoptaran per majoria simple sempre que no s'especifique explícitament el contrari.

2. No podrà ser acordat cap assumpte que no figure en l'ordre del dia de la reunió.

3. Les votacions seran secretes quan així estiga establert estatutàriament o reglamentàriament, o quan ho sol·licite algun membre de la comissió.

4. Els membres de les comissions podran fer constar en l'acta el caràcter del seu vot particular així com els motius que el justifiquen.

5. Les actes de les comissions es faran públiques.



TÍTOLIV Modificació del reglament

Article 37

La Direcció, la Junta Permanent o una desena part dels membres del Consell poden proposar la reforma d'aquest reglament, la qual ha de ser aprovada, en un Consell convocat expressament a aquest efecte, per més de la meitat dels membres del Consell. La proposta ha d'eleva-se a la Junta de Govern per tal que aquesta faça l'aprovació definitiva.

TÍTOLV Modificació de l'estructura departamental

Article 38

L'informe que s'eleva a la Junta de Govern amb motiu de la reforma de l'estructura departamental ha de ser aprovat, en un Consell convocat expressament a aquest efecte, per més de la meitat dels membres del Consell.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament de la UPD de Dret Privat.

REGLAMENT SOBRE FUNCIONAMENT DE LA UNITAT PREDEPARTAMENTAL DE DRET PRIVAT

(Aprovat pel Consell de Departament del 26-5-98)
(Modificat el 13-7-98)

TÍTOLI Naturalesa, composició i competències

Article 1

La Unitat Predepartamental de Dret Privat (d'ara endavant unitat predepartamental) s'encarregarà d'organitzar i desenvolupar la investigació, la docència i altres activitats universitàries referents a les Àrees de coneixement de: Dret Civil, Dret Internacional Privat, Dret Mercantil, i Història del dret i de les Institucions.

Article 2

El funcionament intern de la unitat predepartamental respondrà a criteris representatius que assegurin la participació dels diferents sectors de la comunitat universitària vinculats a les seues àrees de coneixements.

Article 3

Són membres de la unitat predepartamental de dret privat el personal docent i investigador i el d'administració i serveis que hi estiga adscrit, i l'estudiantat de primer, segon i ter-

cer cicles que curse les disciplines impartides per la unitat predepartamental i, si s'escau, per altres membres de la comunitat universitària, en el marc que estableixen els Estatuts de la Universitat Jaume I. També es consideren membres de la unitat predepartamental el professorat pertanyent a altres departaments que hi estiga adscrit temporalment, d'acord amb l'article 11 dels Estatuts.

Article 4

Són funcions de la unitat predepartamental:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència de les disciplines de les quals siguen responsables i participar en els processos d'avaluació pertinents. Tot això s'ha de fer en el marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicles, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb l'informe previ de la Junta de facultat o d'escola, el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament tècnic, científic, artístic i pedagògic, i qualsevol altra activitat de tipus cultural.

e) Impulsar l'actualització científica, tècnica, artística i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garantisquen la qualitat i millora, en l'àmbit de la seua competència.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten les àrees de coneixement integrades en la unitat predepartamental, dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal i administrar el pressupost i els mitjans materials assignats de la unitat predepartamental, en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que exerceix les seues funcions a la unitat predepartamental.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupa les seues funcions a la unitat predepartamental.

j) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

k) Totes les altres que la legislació vigent, els Estatuts de la Universitat Jaume I i les normes que els desenvolupen puguin fixar.

Article 5

D'acord a la disposició transitòria quarta, apartat 2) dels Estatuts, i mentre la unitat predepartamental de Dret Privat no es constituís com a departament, a efectes interns, té la consideració de departament i es regeix per la legislació vigent sobre departaments universitaris, els estatuts de la Universitat Jaume I i aquest reglament

TÍTOLI I Dels Òrgans de Govern

Article 6

Els òrgans de govern de la unitat predepartamental són el Consell, la Junta Permanent, la Coordinació i la Secretaria.

Capítol I Òrgans col·legiats

Article 7

El Consell és l'òrgan col·legiat de govern de la unitat predepartamental Està integrat per:

- a) Tot el personal docent i investigador amb dedicació a temps complet adscrit a la unitat predepartamental.
- b) Una representació del personal docent i investigador amb dedicació a temps parcial adscrit a la unitat predepartamental, equivalent al 15% en relació amb el grup de l'apartat a).
- c) Una representació de l'estudiantat de primer, de segon i de tercer cicle que curse les disciplines impartides per la unitat predepartamental equivalent al 27% del grup de l'apartat a), distribuït proporcionalment d'acord amb el nombre d'estudiants per cicle. Com a mínim aquesta representació ha de ser d'un estudiant o estudianta per cicle.
- d) Una representació del personal d'administració i serveis adscrit a la unitat predepartamental equivalent al 7% en relació amb el grup de l'apartat a).
- e) Per a l'elecció dels membres del Consell s'ha de seguir el procediment establert en els Estatuts i en la normativa electoral general i, si no n'hi ha, les normes electorals aprovades per la Junta de Govern.

Article 8

Les competències del Consell de la unitat predepartamental són les següents:

- a) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de funcionament de la unitat predepartamental, així com la seua modificació, d'acord amb els criteris generals establerts pels òrgans de govern de la Universitat.
- b) Proposar a la Junta de Govern el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.
- c) Elegir i remoure, si escau, la persona que ocupa la Coordinació de la unitat predepartamental.
- d) Elaborar els informes que siguen de la seua competència.
- e) Determinar i elevar a la Junta de Govern la proposta de modificació de plantilles del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.
- f) Elegir i remoure, si escau, la representació de la unitat predepartamental en les diverses comissions de la Universitat, en les facultats i centres d'aquesta i els membres de la Junta Permanent.
- g) Proposar la convocatòria de les places vacants dels cossos docents universitaris, així com la composició, en els termes corresponents, de les comissions que han de jutjar els cursos convocats.

h) Participar en els procediments d'avaluació de la docència i en els serveis de la Universitat que afecten les seues activitats, així com la participació en els processos de formació.

i) Aprovar la proposta de pressupost de la unitat predepartamental presentada per la Coordinació de la unitat predepartamental, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració i conèixer de les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Coordinació.

j) Aprovar l'informe de l'adscripció dels seus membres a altres departaments o a instituts universitaris, així com establir els criteris i emetre els informes sobre la recepció de membres d'altres departaments o instituts universitaris.

k) Proposar la concessió del grau de doctorat *honoris causa*.

l) Proposar programes de doctorat i d'altres títols de post-grau en matèries pròpies de la unitat predepartamental o en col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o altres centres.

m) Aprovar la memòria anual de docència i investigació i els altres informes que presente, en finalitzar cada curs acadèmic, la persona que ocupa la Coordinació de la unitat predepartamental.

n) Aprovar els plans d'organització docents i d'investigació.

o) Proposar la designació dels membres titulars i suplents que integren les comissions dels tribunals avaluadors de l'obtenció del grau de doctorat.

p) Promoure la col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o centres de la Universitat o d'altres universitats, centres d'ensenyament superior o centres d'investigació.

q) Proposar la creació de noves titulacions, modificació de plans d'estudi o eliminació d'ensenyaments reglats, així com elevar-los a la Junta de Govern i informar a la Junta del centre.

r) Crear les comissions especialitzades que estime oportunes. L'acord de creació de cada comissió determinarà la seua composició, funcions, competències i funcionament.

s) Qualsevol altra competència que li siga atribuïda pels Estatuts i les altres normes aplicables.

Article 9

La Junta Permanent està formada per la Coordinació i la Secretaria de la unitat predepartamental i una representació del Consell elegida pel conjunt dels seus membres. L'elecció d'aquests representants es realitzarà amb la següent distribució: dos membres del PDI de l'Àrea de Dret Civil, un PDI de l'Àrea de Dret Internacional Privat, dos PDI de l'Àrea de Dret Mercantil, un PDI de l'Àrea d'Historia del Dret i de les Institucions, un estudiant i un membre del PAS.

Article 10

La Junta Permanent de la unitat predepartamental és l'òrgan encarregat de la gestió ordinària de la unitat predepartamental.

Article 11

La convocatòria de la Junta Permanent correspon al coordinador, d'acord amb les normes de convocatòria que s'estableixen a l'article 12.

Tot i això, la junta permanent quedarà vàlidament constituïda, inclús en cas que no s'hagueren complert els requisits de la convocatòria, quan es troben reunits tots els seus membres i així ho acorden, per unanimitat.

L'ordre del dia serà fixat pel coordinador i recollirà les peticions de la resta de membres de la junta permanent, així com les de la resta de membres de la unitat predepartamental, sempre que hagen estat formulades amb una antelació de quaranta hores respecte de la data de celebració

Capítol II Funcionament del Consell

Article 12

1. La Coordinació ha de convocar, com a mínim una vegada per trimestre en període lectiu, el Consell de la unitat predepartamental en sessió ordinària o en sessió extraordinària, a iniciativa pròpia, de la Junta Permanent, o a petició d'una cinquena part dels membres de la unitat predepartamental.

2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació, i com a mínim 4 dies abans de la realització del Consell, i cal que expresse el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres del Consell en la secretaria de la unitat predepartamental en qualsevol cas 24 hores abans de la reunió.

3. En qualsevol dels supòsits de l'apartat anterior han d'especificar-se en la convocatòria els punts de l'ordre del dia. No pot acordar-se cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents quatre cinquenes parts dels membres del Consell i es constata la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

4. Les convocatòries extraordinàries han de convocar-se amb una antelació de 24 hores com a mínim i la Coordinació ha de reunir el Consell, per tractar l'ordre del dia proposat, dins dels 5 dies següents al de la petició.

Article 13

1. El Consell de la unitat predepartamental quedarà vàlidament constituït, en primera convocatòria, si estan presents la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, si estan presents almenys la tercera part dels seus membres. Serà necessària l'assistència de la coordinació i la persona que ocupe la Secretaria o, si escau, de les persones que els substituïsquen. Si no hi ha el quòrum necessari per a la vàlida constitució de la unitat predepartamental s'entendrà convocada la sessió automàticament a la mateixa hora, un dia després, de la qual cosa caldrà publicar el corresponent avís.

2. S'admetran delegacions de vot sempre que es justifique l'absència per raons acadèmiques o de malaltia. Cadascun dels membres del Consell pot exercir com a màxim un vot delegat. Al·fecte de quòrum constituent, no s'admetran delegacions ni vots per correu.

Article 14

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple, excepte

en els supòsits que estatutàriament o reglamentàriament necessiten una majoria diferent.

2. La votació ha de ser secreta, sempre que ho sol·licite algun membre de la unitat predepartamental i, en tot cas, quan afecte persones.

Article 15

1. La Secretaria ha d'alçar acta de la sessió. Les actes s'han d'aprovar en la següent sessió i els esborranys de les actes s'han d'adjuntar a la documentació que acompanye l'ordre del dia.

2. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació de membres assistents, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què s'ha produït la sessió, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

3. En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels membres del Consell interessats, l'explicació del vot; així mateix, els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de 48 hores que s'ha d'incorporar al text aprovat. Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que l'aporte de forma immediata o, si escau, en el termini que determine la Coordinació de la unitat predepartamental.

Article 16

Els acords adoptats pel Consell de la unitat predepartamental són efectius des de l'aprovació, si en l'acord no es disposa cap altra cosa. Els acords són públics i s'han de notificar als òrgans de la Universitat que corresponga.

Article 17

La Secretaria ha de donar fe dels acords adoptats pel Consell i lliurar les corresponents certificacions.

Article 18

Contra els acords del Consell i de la Coordinació es pot interposar recurs ordinari davant del Rectorat

Capítol III Coordinació

Article 19

La coordinació de la unitat predepartamental exerceix la direcció i coordinació de les activitats pròpies de la unitat predepartamental.

Article 20

1. La persona que ocupa la Coordinació és elegida pel Consell de la unitat predepartamental entre els seus catedràtics i catedràtiques a temps complet. Per a ser elegit coordinador o coordinadora cal obtenir un nombre de vots superior a la meitat del nombre de membres del Consell.

2. Si no s'obté la majoria absoluta, s'ha de fer una nova elecció, en la qual poden presentar candidatura tots els catedràtics i catedràtiques i els titulars que presenten la candidatura.

3. Si cap de les candidatures obté la majoria absoluta, cal fer una nova votació en un temps no superior a 72 hores i resultarà elegida la persona que obtinga el major nombre de vots.

4. En el supòsit de divisió de la unitat predepartamental o de transformació d'unitat predepartamental en departament la Coordinació continuarà en funcions fins a la constitució del nou Consell. Si, per qualsevol motiu, la Coordinació de la unitat predepartamental queda vacant, el Rectorat, després d'escoltar el Consell, nomenarà provisionalment una coordinació d'acord amb l'article 75.2 dels Estatuts de la Universitat Jaume I.

5. El Rectorat, a proposta del Consell de la unitat predepartamental, ha de nomenar o separar la Coordinació de la unitat predepartamental. La durada del seu govern és de quatre anys, i la reelecció consecutiva només s'hi pot fer una vegada. No es computen a aquest efecte els períodes inferiors a un any.

6. El Consell de la unitat predepartamental pot sotmetre a una moció de censura la Coordinació, d'acord amb el que preveuen els articles 161 i 162 dels Estatuts de la Universitat Jaume I. Si prospera la moció, el Rectorat ha de nomenar per a la Coordinació de la unitat predepartamental la candidatura alternativa.

Article 21

Són funcions de la Coordinació de la unitat predepartamental:

- a) Representar la unitat predepartamental.
- b) Coordinar i supervisar les activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la unitat predepartamental i impulsar el perfeccionament del personal, així com la millora dels serveis.
- c) Convocar i presidir el Consell i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords.
- d) Organitzar i dirigir els serveis administratius de la unitat predepartamental i autoritzar la despesa de les partides pressupostàries corresponents.
- e) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la unitat predepartamental.
- f) Exercir la Coordinació corresponent del personal adscrit a la unitat predepartamental.
- g) Informar la Junta de Govern sobre les necessitats del professorat, d'acord amb els plans d'organització docent.
- h) Vetlar pel compliment de les normes que afecten a la unitat predepartamental i, en especial, les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.
- i) Totes aquelles funcions relacionades amb la unitat predepartamental que no siguin atribuïdes al Consell o a la Junta Permanent.

Capítol IV

Secretaria de la unitat predepartamental

Article 22

La Coordinació, d'acord al que estableix l'article 77.1 dels Estatuts, designa i separa la persona que ha d'ocupar la Secretaria de la unitat predepartamental, que serà nomenada pel Rectorat.

Article 23

Correspon a la Secretaria de la unitat predepartamental:

- a) Efectuar, per indicació de la Coordinació de la unitat predepartamental, la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent.
- b) Assistir a les reunions del Consell, de la Junta Permanent i totes aquelles comissions, etc. en les quals, per raons del seu càrrec, exerceix la condició de la secretaria, i redactar i custodiar les actes de les sessions.
- c) Portar un registre actualitzat d'entrades i eixides de tots els documents oficials de la unitat predepartamental.
- d) Donar fe dels acords presos en les reunions i estendre els certificats corresponents.
- e) Qualsevol altra funció inherent a la Secretaria de la unitat predepartamental.

TÍTOL III

MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 24

La Coordinació, la Junta Permanent o una cinquena part dels membres del Consell de la unitat predepartamental poden proposar la reforma d'aquest reglament que ha de ser aprovada, en un Consell de la unitat predepartamental convocat expressament amb aqueix efecte, per la majoria absoluta dels vots emesos, i elevar la proposta a la Junta de Govern perquè en faça l'aprovació definitiva.

ACORD de la sessió núm 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament de la UPD de Traducció i Comunicació.

REGLAMENT SOBRE EL FUNCIONAMENT DE LA UNITAT PREDEPARTAMENTAL DE TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ

TÍTOLI

Naturalesa, composició i competències

Article 1

La Unitat Predepartamental de Traducció i Interpretació és l'òrgan universitari encarregat d'organitzar i de desenvolupar la docència i la investigació pròpia de les seues àrees de coneixement que són:

- Biblioteconomia i Documentació
- Lingüística General
- Teoria de la Literatura
- Traducció i Comunicació

Article 2

La Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació de la Universitat Jaume I es regularà per la legislació vigent sobre departaments universitaris, pels Estatuts i per aquest reglament.



El funcionament intern respondrà a criteris representatius que assegurin la participació dels diferents sectors de la comunitat universitària vinculats a les seues àrees de coneixements.

Article 3

Són membres de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació el personal docent i investigador, el d'administració i serveis i l'estudiantat de primer, segon i tercer cicles que curse les disciplines impartides per aquesta Unitat Predepartamental i, si s'escau, per altres membres de la comunitat universitària, en el marc que estableixen els Estatuts de la Universitat Jaume I. També es consideren membres de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació el professorat pertanyent a altres departaments que hi estiga adscrit temporalment, d'acord amb l'article 11 dels Estatuts.

Article 4

Són funcions de la Unitat Predepartamental:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència de les disciplines de les quals és responsable i participar en els processos d'avaluació pertinents. Tot això s'ha de fer en el marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicles, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb l'informe previ de la Junta de facultat o d'escola, el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació, així com facilitar les estades en l'estranger.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament tècnic, científic, artístic i pedagògic, i qualsevol altra activitat de tipus cultural.

e) Impulsar l'actualització científica, tècnica, artística i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garantisquen la qualitat i millora, en l'àmbit de la seua competència.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten les àrees de coneixement integrades en la Unitat Predepartamental, dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal i administrar el pressupost i els mitjans materials assignats de la Unitat Predepartamental, en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que exerceix les seues funcions a la Unitat Predepartamental.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupa les seues funcions a la Unitat Predepartamental.

j) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

k) Totes les altres que la legislació vigent, els Estatuts de

la Universitat Jaume I i les normes que els desenvolupen puguin fixar.

Article 5

1. D'acord a la disposició transitòria quarta, apartat 2) dels Estatuts, i mentre les unitats predepartamentals no es constituïsquen com a departaments, a efectes interns, tenen la consideració de departaments i es regeixen pels Estatuts i el seu reglament propi.

TÍTOL II Dels Òrgans de Govern

Article 6

Els òrgans de govern de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació són:

- El Consell
- La Junta Permanent
- La Direcció
- La Secretaria

Capítol I Òrgans col·legiats

Article 7

El Consell és l'òrgan col·legiat de govern de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació.

Està integrat per:

a) Tot el personal docent i investigador amb dedicació a temps complet.

b) Una representació del personal docent i investigador amb dedicació a temps parcial, del 17% en relació amb el grup de l'apartat a).

c) Una representació de l'estudiantat de primer, de segon i de tercer cicle que curse les disciplines impartides per la Unitat Predepartamental equivalent al 27% del grup de l'apartat a), distribuït proporcionalment d'acord amb el nombre d'estudiants per cicle. Com a mínim aquesta representació ha de ser d'un estudiant o estudianta per cicle.

d) Una representació del personal d'administració i serveis adscrit a la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació de l'11%.

e) Per a l'elecció dels membres del Consell s'ha de seguir el procediment establert en els Estatuts i en la normativa electoral general i, si no n'hi ha, les normes electorals aprovades per la Junta de Govern.

Article 8

Les competències del Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació són les següents:

a) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de funcionament de la Unitat Predepartamental, així com la seua modificació, d'acord amb els criteris generals establerts pels òrgans de govern de la Universitat.

b) Proposar a la Junta de Govern el personal docent i in-

vestigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Elegir i remoure, si escau, la persona que ocupa la Direcció de la Unitat Predepartamental.

d) Elaborar els informes que siguen de la seua competència.

e) Determinar i elevar a la Junta de Govern la proposta de modificació de plantilles del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.

f) Elegir i remoure, si escau, la representació de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació en les diverses comissions de la Universitat i els membres de la Junta Permanent.

g) Proposar la convocatòria de les places vacants dels cossos docents universitaris, així com la composició, en els termes corresponents, de les comissions que han de jutjar els concursos convocats.

h) Participar en els procediments d'avaluació de la docència i en els serveis de la Universitat que afecten les seues activitats, així com la participació en els processos de formació.

i) Aprovar la proposta de pressupost de la Unitat Predepartamental presentada per la Direcció de la Unitat Predepartamental, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració i conèixer de les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Direcció.

j) Aprovar l'informe de l'adscripció dels seus membres a altres departaments o a instituts universitaris, així com establir els criteris i emetre els informes sobre la recepció de membres d'altres departaments o instituts universitaris.

k) Proposar la concessió del grau de doctorat *honoris causa*.

l) Proposar programes de doctorat i d'altres títols de post-grau en matèries pròpies de la Unitat Predepartamental o en col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o altres centres.

m) Aprovar la memòria anual de docència i investigació i els altres informes que presente, en finalitzar cada curs acadèmic, la persona que ocupa la Direcció de la Unitat Predepartamental.

n) Aprovar els plans d'organització docents i d'investigació.

o) Proposar la designació dels membres que integren les comissions dels tribunals avaluadors de l'obtenció del grau de doctorat.

p) Promoure la col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o centres de la Universitat o d'altres universitats, centres d'ensenyament superior o centres d'investigació.

q) Proposar la creació de noves titulacions, modificació de plans d'estudi o eliminació d'ensenyaments reglats, així com elevar-los a la Junta de Govern i informar a la Junta del centre.

r) Crear les comissions especialitzades que estime oportunes. L'acord de creació de cada comissió determinarà la seua composició, funcions, competències i funcionament.

s) Qualsevol altra competència que li siga atribuïda pels Estatuts i les altres normes aplicables.

Article 9

1.1. La Junta Permanent està formada per:

a) La Direcció, que la presideix,

b) La Secretària de la Unitat Predepartamental, que també ho serà de la Junta,

c) Un representant de cada àrea,

d) Un membre del personal d'administració i serveis.

La composició de la Junta Permanent pot augmentar-se amb docents, investigadors i estudiants de la Unitat Predepartamental elegits per assistir a la Junta en assumptes concrets. La composició de la Junta Permanent serà elegida pel Consell de la Unitat Predepartamental.

1.2. La Junta Permanent s'ha de renovar durant el mes posterior a l'elecció de director. Si es produeix una vacant d'algun membre no nat de la Junta, s'ha de cobrir per elecció per al període que reste fins a la renovació de la Junta. Aquesta elecció s'ha de fer en el primer Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació que es celebre després de produir-se la vacant.

Article 10

La Junta Permanent té com a funcions assessorar la Direcció en la gestió ordinària de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació.

Article 11

1. El funcionament de la Junta Permanent serà establert pel Consell de la unitat predepartamental.

Capítol II Funcionament del Consell

Article 12

1. La Direcció o Coordinació ha de convocar, com a mínim una vegada per trimestre en període lectiu, el Consell de la Unitat Predepartamental en sessió ordinària o en sessió extraordinària, a iniciativa de la Direcció de la Unitat Predepartamental, de la Junta Permanent, o a petició d'una cinquena part dels membres.

2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació, i com a mínim 3 dies abans de la realització del Consell, i cal que expresse el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres del Consell amb la suficient antelació, i en qualsevol cas 24 hores abans de la reunió.

3. En qualsevol dels supòsits de l'apartat anterior han d'especificar-se en la convocatòria els punts de l'ordre del dia. No pot acordar-se cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents quatre cinques parts dels membres del Consell i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

4. Les convocatòries extraordinàries han de convocar-se amb una antelació de 24 hores com a mínim i la Direcció o Coordinació ha de reunir el Consell, per tractar l'ordre del dia proposat, dins dels 5 dies següents al de la petició.

Article 13

1. El Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació quedarà vàlidament constituït, en primera

convocatòria, si estan presents la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, si estan presents almenys la tercera part dels seus membres. Serà necessària l'assistència del director o directora i la persona que ocupe la Secretaria o, si escau, de les persones que els substituïsquen. Si no hi ha el quòrum necessari per a la vàlida constitució de la Unitat Predepartamental s'entendrà convocada la sessió automàticament a la mateixa hora, un dia després, de la qual cosa caldrà publicar el corresponent avís.

2. A l'efecte de quorum constituent, no s'admetran delegacions ni vots per correu. A l'efecte de votació, s'admetran delegacions sempre que es justifique l'absència per raons acadèmiques o de malaltia. Cadascun dels membres del Consell pot exercir com a màxim un vot delegat.

Article 14

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple, excepte en els supòsits que estatutàriament o reglamentàriament necessiten una majoria diferent.

2. La votació ha de ser secreta, sempre que ho sol·licite algun membre de la Unitat Predepartamental i, en tot cas, quan afecte persones.

Article 15

1. La Secretaria ha d'alçar acta de la sessió. Les actes s'han d'aprovar en la següent sessió i els esborranys de les actes s'han d'adjuntar a la documentació que acompanye l'ordre del dia.

2. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació de membres assistents i absents, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què s'ha produït la sessió, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

3. En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels membres del Consell interessats, l'explicació del vot; així mateix, els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de 48 hores que s'ha d'incorporar al text aprovat. Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que l'aporte de forma immediata o, si escau, en el termini que determine.

Article 16

Els acords adoptats pel Consell de la Unitat Predepartamental són efectius des de l'aprovació, si en l'acord no es disposa cap altra cosa. Els acords són públics i s'han de notificar als òrgans de la Universitat que corresponga.

Article 17

La Secretaria ha de donar fe dels acords adoptats pel Consell i lliurar les corresponents certificacions.

Article 18

Contra els acords del Consell es pot interposar recurs ordinari davant del Rectorat

Capítol III Direcció

Article 19

El director o la directora de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació exerceix la direcció i coordinació de les activitats pròpies de la Unitat Predepartamental.

Article 20

1. La persona que ocupa la Direcció és elegida pel Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació entre els seus catedràtics i catedràtiques a temps complet que hagen presentat candidatura. Per a ser elegit director o directora cal obtenir un nombre de vots superior a la meitat del nombre de membres del Consell.

2. Si no s'obté la majoria absoluta, s'ha de fer una nova elecció, en la qual poden presentar candidatura tots els catedràtics i catedràtiques i el professorat titular a temps complet que presente la candidatura.

3. Si cap de les candidatures obté la majoria absoluta, cal fer una nova votació en un temps no superior a 72 hores i resultarà elegida la persona anterior que obtinga el major nombre de vots.

4. En el supòsit de divisió de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació o de transformació d'unitat predepartamental en Departament la Direcció continuarà en funcions fins a la constitució del nou Consell. Si, per qualsevol motiu, la Direcció de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació queda vacant, el Rectorat, després d'escoltar el Consell, nomenarà provisionalment una Direcció d'acord amb l'article 75.2 dels Estatuts de la Universitat Jaume I.

5. El Rectorat, a proposta del Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació, ha de nomenar o separar la Direcció de la Unitat Predepartamental. La durada del seu govern és de quatre anys, i la reelecció consecutiva només s'hi pot fer una vegada. No es computen a aquest efecte els períodes inferiors a un any.

6. El Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació pot sotmetre a una moció de censura la Direcció, d'acord amb el que preveuen els articles 161 i 162 dels Estatuts de la Universitat Jaume I. Si prospera la moció, el Rectorat ha de nomenar per a la Direcció de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació la candidatura alternativa.

Article 21

Són funcions de la Direcció de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació:

a) Representar la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació.

b) Coordinar i supervisar les activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació i impulsar el perfeccionament del personal, així com la millora dels serveis.

c) Convocar i presidir el Consell i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords.

d) Organitzar i dirigir els serveis administratius de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació i autoritzar la despesa de les partides pressupostàries corresponents.

e) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la Unitat Predepartamental.

f) Exercir la direcció corresponent del personal adscrit a la Unitat Predepartamental.

g) Informar la Junta de Govern sobre les necessitats del professorat, d'acord amb els plans d'organització docent.

h) Vetlar pel compliment de les normes que afecten la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació i, en especial, les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.

i) Totes aquelles funcions relacionades amb la Unitat Predepartamental que no siguin atribuïdes al Consell o a la Junta Permanent.

Capítol IV

Secretaria de la Unitat Predepartamental

Article 22

La Direcció, d'acord al que estableix l'article 77.1 dels Estatuts, designa la persona que ha d'ocupar la Secretaria de la Unitat Predepartamental, que serà nomenada pel Rectorat.

Article 23

Correspon a la Secretaria de la Unitat :

a) Efectuar, per indicació de la Direcció de la Unitat Predepartamental, la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent.

b) Assistir a les reunions del Consell, de la Junta Permanent i totes aquelles comissions, etc., en les quals, per raons del seu càrrec, exerceix la condició de secretari o secretària, i redactar i custodiar les actes de les sessions.

c) Portar un registre actualitzat d'entrades i eixides de tots els documents oficials de la Unitat Predepartamental, així com comunicar a l'òrgan corresponent de govern de la Universitat els acords del Consell de Unitat Predepartamental.

d) Donar fe dels acords presos en les reunions i estendre els certificats corresponents.

e) Qualsevol altra funció inherent a la Secretaria de la Unitat Predepartamental.

TÍTOL III

MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 24

La Direcció, la Junta Permanent o una dècima part dels membres del Consell de la Unitat Predepartamental de Traducció i Comunicació poden proposar la reforma d'aquest reglament que ha de ser aprovada, en un Consell de Unitat Predepartamental convocat expresament amb aqueix efecte, per la majoria absoluta dels vots emesos, i elevar la proposta a la Junta de Govern perquè en faci l'aprovació definitiva.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de Funcionament de la UPD d'Economia.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA UNITAT PREDEPARTAMENTAL D'ECONOMIA

Aprovat en la reunió del Consell de Departament del dia 28 de setembre de 1998

TÍTOLI

Naturalesa, composició i competències

Article 1

1. La Unitat Predepartamental d'Economia s'encarrega d'organitzar i de desenvolupar la docència, la investigació i la resta d'activitats universitàries referents a les següents àrees de coneixement:

- Economia Aplicada
- Fonaments de l'Anàlisi Econòmica
- Història i Institucions Econòmiques

2. Igualment, formaran part de la Unitat Predepartamental qualsevol altres àrees que puguin ser-hi agregades o dividides, d'acord amb les normes vigents.

Article 2

1. La Unitat Predepartamental d'Economia es regirà pel Reglament Intern present, i, en allò que no hi estiga previst, pel Reglament Marc sobre Funcionament dels Departaments i Unitats Predepartamentals, pels Estatuts de la Universitat Jaume I, i les altres normes generals aplicables.

Article 3

Són membres de la Unitat Predepartamental d'Economia el personal docent i investigador i el d'administració i serveis que hi estiga adscrit, i l'estudiantat de primer, segon i tercer cicles que curse les disciplines impartides per la Unitat Predepartamental, i, si s'escau, altres membres de la comunitat universitària, en el marc que estableixen els Estatuts de la Universitat Jaume I. També es consideren membres de la Unitat Predepartamental el professorat pertanyent a altres departaments que hi estiga adscrit temporalment, d'acord amb l'article 11 dels Estatuts.

Article 4

Són funcions de la Unitat Predepartamental:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència assignada a les seues àrees de coneixement, i participar en els processos d'avaluació pertinents. Tot això s'ha de fer en el marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicles, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb l'informe previ de la Junta de Facultat, el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament tècnic, científic, artístic i pedagògic, i qualsevol altra activitat de tipus cultural.



e) Impulsar l'actualització científica, tècnica i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garanteixen la qualitat i millora, en l'àmbit de la seua competència.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten les àrees de coneixement integrades en la Unitat Predepartamental, dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal i administrar el pressupost i els mitjans materials assignats a la Unitat Predepartamental, en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que exerceix les seues funcions a la Unitat Predepartamental.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupa les seues funcions a la Unitat Predepartamental.

j) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

k) Totes les altres que la legislació vigent, els Estatuts de la Universitat Jaume I i les normes que els desenvolupen puguin fixar.

TÍTOLII ÒRGANS DE GOVERN DE LA UNITAT PREDEPARTAMENTAL

Article 5

Els òrgans de govern de la Unitat Predepartamental són el Consell, la Junta Permanent, la Direcció i la Secretaria.

Capítol I

Òrgans col·legiats de la Unitat Predepartamental

Secció 1a. El Consell de la Unitat Predepartamental

Article 6

El Consell és l'òrgan col·legiat de govern de la Unitat Predepartamental d'Economia. Està integrat per:

a) Tot el personal docent i investigador amb dedicació a temps complet.

b) Una representació del personal docent i investigador amb dedicació a temps parcial, del 18% en relació amb el grup de l'apartat a).

c) Una representació de l'estudiantat de primer, de segon i de tercer cicle que curse les disciplines impartides per la Unitat Predepartamental equivalent al 27% del grup de l'apartat a), distribuït proporcionalment d'acord amb el nombre d'estudiants per cicle. Com a mínim aquesta representació ha de ser d'un estudiant o estudianta per cicle.

d) Una representació del personal d'administració i serveis adscrit al departament del 7,5% en relació amb el grup de l'apartat a).

e) Per a l'elecció dels membres del Consell s'ha de seguir el procediment establert en els Estatuts i en la normativa

electoral general i, si no n'hi ha, les normes electorals aprovades per la Junta de Govern.

Article 7

Les competències del Consell de la Unitat Predepartamental són les següents:

a) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de funcionament de la Unitat Predepartamental, així com la seua modificació, d'acord amb els criteris generals establerts pels òrgans de govern de la Universitat.

b) Proposar a la Junta de Govern el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Elegir i remoure, si escau, la persona que ocupa la Direcció de la Unitat Predepartamental.

d) Elaborar els informes que siguen de la seua competència.

e) Determinar i elevar a la Junta de Govern la proposta de modificació de plantilles del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.

f) Elegir i remoure, si escau, la representació de la Unitat Predepartamental en les diverses comissions de la Universitat i els membres de la Junta Permanent.

g) Proposar la convocatòria de les places vacants dels cossos docents universitaris, així com la composició, en els termes corresponents, de les comissions que han de jutjar els concursos convocats.

h) Participar en els procediments d'avaluació de la docència i en els serveis de la Universitat que afecten les seues activitats, així com la participació en els processos de formació.

i) Aprovar la proposta de pressupost de la Unitat Predepartamental presentada per la Direcció de la Unitat Predepartamental, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració i conèixer de les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Direcció.

j) Aprovar l'informe de l'adscripció dels seus membres a altres departaments o a instituts universitaris, així com establir els criteris i emetre els informes sobre la recepció de membres d'altres departaments o instituts universitaris.

k) Proposar la concessió del grau de doctorat *honoris causa*.

l) Proposar programes de doctorat i d'altres títols de postgrau en matèries pròpies de la Unitat Predepartamental o en col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o altres centres.

m) Aprovar la memòria anual de docència i investigació i els altres informes que presente, en finalitzar cada curs acadèmic, la persona que ocupa la Direcció de la unitat predepartamental.

n) Aprovar els plans d'organització docents i d'investigació.

o) Les competències pròpies en matèria de lectura de tesi doctoral, d'acord amb la legislació vigent.

p) Promoure la col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o centres de la Universitat o d'altres universitats, centres d'ensenyament superior o centres d'investigació.

q) Proposar la creació de noves titulacions, modificació de plans d'estudi o eliminació d'ensenyaments reglats, ai-



xí com elevar-los a la Junta de Govern i informar a la Junta del Centre.

r) Crear les comissions especialitzades que estime oportunes. L'acord de creació de cada comissió determinarà la seua composició, funcions, competències i funcionament.

s) Qualsevol altra competència que li siga atribuïda pels Estatuts i les altres normes aplicables.

Article 8

1. La Direcció ha de convocar, almenys una vegada per trimestre en període lectiu, el Consell de la Unitat Predepartamental en sessió ordinària, o en sessió extraordinària a iniciativa de la Direcció de la Unitat Predepartamental, de la Junta Permanent o a petició d'una cinquena part dels membres.

2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació, i com a mínim 3 dies abans de la realització del Consell, i cal que expresse el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres del Consell amb la suficient antelació, i en qualsevol cas 24 hores abans de la reunió.

3. En qualsevol dels supòsits de l'apartat anterior, han d'especificar-se en la convocatòria els punts de l'ordre del dia. No pot acordar-se cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents quatre cinques parts dels membres del Consell i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

4. Les reunions extraordinàries han de convocar-se amb una antelació de 24 hores com a mínim, i la Direcció ha de reunir el Consell, per tractar l'ordre del dia proposat, dins dels 5 dies següents al de la petició.

Article 9

1. El Consell de la Unitat Predepartamental quedarà vàlidament constituït, en primera convocatòria, si estan presents la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, si estan presents almenys la tercera part dels seus membres. Serà necessària l'assistència del Coordinador o Coordinadora i la persona que ocupe la Secretaria o, si escau, de les persones que els substituïsquen. Si no hi ha el quòrum necessari per a la vàlida constitució del Consell de la Unitat Predepartamental, s'entendrà convocada la sessió automàticament a la mateixa hora un dia després, de la qual cosa caldrà publicar el corresponent avís.

2. A l'efecte de quòrum constituent, no s'admetran delegacions ni vots per correu. Al l'efecte de votació, s'admetran delegacions sempre que es justifique l'absència per raons acadèmiques o de malaltia. Cadascun dels membres del Consell pot exercir com a màxim un vot delegat.

3. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple, excepte en els supòsits que estatutàriament o reglamentàriament necessiten una majoria diferent.

4. La votació ha de ser secreta sempre que ho sol·licite algun membre de la unitat predepartamental i, en tot cas, quan afecte persones.

Article 10

1. La Secretaria ha d'alçar acta de la sessió. Les actes s'han d'aprovar en la següent sessió i els esborranys de les ac-

tes s'han d'adjuntar a la documentació que acompanye l'ordre del dia.

2. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació de membres assistents, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què s'ha produït la sessió, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

3. En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels membres del Consell interessats, l'explicació del vot. Així mateix, els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de 48 hores, que s'ha d'incorporar al text aprovat. Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que l'aporte de forma immediata o, si escau, en el termini que determine la Direcció de la Unitat Predepartamental.

Article 11

1. Els acords adoptats pel Consell de la Unitat Predepartamental són efectius des de l'aprovació, si en l'acord no es disposa cap altra cosa. Els acords són públics i s'han de notificar als òrgans de la Universitat que corresponga.

2. La Secretaria ha de donar fe dels acords adoptats pel Consell i lliurar les corresponents certificacions.

Article 12

Contra els acords del Consell i de la direcció es pot interposar recurs ordinari davant del Rectorat

Secció 2a. La Junta Permanent

Article 13

La Junta Permanent és l'òrgan encarregat de la gestió ordinària de la Unitat Predepartamental i assessorarà la Direcció d'aquesta. També podrà emetre informes, sense caràcter preceptiu ni vinculant, en matèries que són competència del Consell de la Unitat Predepartamental.

Article 14

1. La Junta Permanent està formada per la Direcció i la Secretaria de la Unitat Predepartamental, i per 5 membres del Consell, elegits per aquest entre els seus membres. Per a l'elecció dels representants del Consell es tindrà en compte, sempre que siga possible, que estiguen representades les àrees, el personal docent i investigador funcionari i contractat, i també el personal d'administració i serveis, i l'estudiantat.

2. La Junta Permanent es renovarà durant el mes posterior a l'elecció del Coordinador. En cas de produir-se una vacant d'algun membre no nat de la Junta, es cobrirà per elecció per al període que reste fins a la renovació de la Junta.

Article 15

1. La convocatòria de la Junta Permanent pertocarà a la Direcció, quan siga necessari a parer seu, o si la demanen per escrit més d'un terç dels seus membres.

2. No obstant el que s'ha dit en el punt anterior, la Junta Permanent quedarà vàlidament constituïda, encara que no s'

hagen complit els requisits de la convocatòria, quan es troben reunides les tres quartes parts dels seus membres. S'admetran delegacions en els mateixos termes previstos per al Consell.

3. L'ordre del dia serà fixat per la Direcció, i recollirà les peticions dels altres membres de la Junta Permanent i de la resta dels membres de la Unitat Predepartamental, formulades amb una antelació mínima de 24 hores.

4. Per a la constitució vàlida de la Junta Permanent, hauran d'estar presents més de la meitat dels seus membres en la primera convocatòria, i almenys la tercera part dels membres en la segona, mitja hora després.

5. Els acords seran adoptats per majoria simple i, en cas d'empat, la Direcció tindrà vot de qualitat.

6. La votació serà secreta si ho sol·licita algun membre.

Capítol II

Òrgans unipersonals de la Unitat Predepartamental

Secció 1a. La Direcció de la Unitat Predepartamental

Article 16

El Coordinador o la Coordinadora de la Unitat Predepartamental exerceix la direcció i coordinació de les activitats pròpies de la Unitat Predepartamental.

Article 17

1. La persona que ocupa la Direcció és elegida pel Consell de la Unitat Predepartamental entre els seus catedràtics i catedràtiques a temps complet. Per a ser elegit coordinador o coordinadora cal obtenir un nombre de vots superior a la meitat del nombre de membres del Consell.

2. Si no s'obté la majoria absoluta, s'ha de fer una nova elecció, en la qual poden presentar candidatura tots els catedràtics i catedràtiques i el professorat titular a temps complet que presente la candidatura.

3. Si cap de les candidatures obté la majoria absoluta, cal fer una nova votació en un temps no superior a 72 hores i resultarà elegida la persona anterior que obtinga el major nombre de vots.

4. En el supòsit de divisió de la unitat predepartamental o de transformació d'unitat predepartamental en departament, la Direcció continuarà en funcions fins a la constitució del nou Consell. Si, per qualsevol motiu, la Direcció de la unitat predepartamental queda vacant, el Rectorat, després d'escoltar el Consell, nomenarà provisionalment una Direcció d'acord amb l'article 75.2 dels Estatuts de la Universitat Jaume I.

5. El Rectorat, a proposta del Consell de la Unitat Predepartamental, ha de nomenar o remoure la Direcció de la Unitat Predepartamental. La durada del seu govern és de quatre anys, i la reelecció consecutiva només s'hi pot fer una vegada. No es computen a aquest efecte els períodes inferiors a un any.

6. El Consell de la Unitat Predepartamental pot sotmetre a una moció de censura la Direcció, d'acord amb el que preveuen els articles 161 i 162 dels Estatuts de la Universitat Jaume I. Si prospera la moció, el Rectorat ha de nomenar per a la

Direcció de la Unitat Predepartamental la candidatura alternativa.

Article 18

Són funcions del Coordinador de la Unitat Predepartamental:

a) Representar la Unitat Predepartamental.

b) Coordinar i supervisar les activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la Unitat Predepartamental i impulsar el perfeccionament del personal, així com la millora dels serveis.

c) Convocar i presidir el Consell i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords.

d) Organitzar i dirigir els serveis administratius de la Unitat Predepartamental i autoritzar la despesa de les partides presupostàries corresponents.

e) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la Unitat Predepartamental.

f) Exercir la direcció corresponent del personal adscrit a la Unitat Predepartamental.

g) Informar la Junta de Govern sobre les necessitats del professorat, d'acord amb els plans d'organització docent.

h) Vetlar pel compliment de les normes que afecten la Unitat Predepartamental i, en especial, les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.

i) Autoritzar la realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic mitjançant la subscripció d'un contracte amb entitats públiques i privades i cursos d'especialització, quan la normativa vigent ho exigisca.

j) Totes aquelles funcions relacionades amb la Unitat Predepartamental que no siguin atribuïdes al Consell o a la Junta Permanent.

Secció 2a. La Secretaria

Article 19

1. La Direcció, d'acord al que estableix l'article 77.1 dels Estatuts, designa la persona que ha d'ocupar la Secretaria de la Unitat Predepartamental, que serà nomenada pel Rectorat.

2. Correspon a la Secretaria de la Unitat Predepartamental:

a) Efectuar, per indicació de la Direcció de la Unitat Predepartamental, la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent.

b) Assistir a les reunions del Consell, de la Junta Permanent i totes aquelles comissions, etc. en les quals, per raons del seu càrrec, exerceix la condició de secretari o secretària, i redactar i custodiar les actes de les sessions.

c) Portar un registre actualitzat d'entrades i eixides de tots els documents oficials de la Unitat Predepartamental, així com comunicar a l'òrgan de govern de la Universitat els acords del Consell de la Unitat Predepartamental.

d) Donar fe dels acords presos en les reunions i estendre els certificats corresponents.

e) Qualsevol altra funció inherent a la Secretaria de la Unitat Predepartamental.



TÍTOL III LES PERSONES RESPONSABLES D'ÀREA

Article 20

1. Al efecte d'obtenir una comunicació perfecta al si de la Unitat Predepartamental, cada Àrea comptarà, sense efectes econòmics ni administratius, amb un responsable d'Àrea.

2. El funcionament de les Àrees, així com el procediment per a l'elecció de les persones responsables d'Àrea, quedarà regulat per un acord del Consell de Departament.

TÍTOLIV MODIFICACIÓ DELREGLAMENT

Article 21

La Direcció, la Junta Permanent o una dècima part dels membres del Consell de la Unitat Predepartamental poden proposar la reforma d'aquest reglament, que ha de ser aprovada en un Consell de la Unitat Predepartamental, convocat expressament amb aqueix efecte, per la majoria absoluta dels vots emesos, i elevar la proposta a la Junta de Govern perquè en faça l'aprovació definitiva.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament de la UPD de Dret del Treball i Seguretat Social i Eclesiàstic de l'Estat.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LAUNITAT PREDEPARTAMENTALDE DRET DELTREBALLI SEGURETAT SOCIALI ECLESIASTIC DE L'ESTAT

TÍTOLI Estructura de la Unitat Predepartamental

Article 1r

La Unitat Predepartamental de Dret del Treball i Seguretat Social i Eclesiàstic de l'Estat (d'ara endavant, la Unitat Predepartamental) s'encarrega d'organitzar i desenvolupar la investigació, la docència i altres activitats universitàries (si-ga quina siga la Facultat i/o Escola en la qual es desenvolupen) referents a les següents àrees de coneixement de:

- Dret del Treball i de la Seguretat Social
- Dret Eclesiàstic i de l'Estat

Amb aquesta finalitat, es regirà pels Estatuts de la Universitat Jaume I de Castelló aprovats pel Decret 5/1997, de 28 de gener, del Govern Valencià, per la legislació vigent, pel present Reglament de Règim Intern i, en tot allò no previst expressament per aquest, pel Reglament Marc sobre funcionament dels departaments i unitats predepartamentals de la Universitat Jaume I.

Article 2n

Són membres d'aquesta Unitat Predepartamental els/les docents i investigadors/es i el personal d'administració i ser-

veis i els/les estudiants/es de primer, segon i tercer cicle que cursen les disciplines impartides per la Unitat Predepartamental.

Article 3r

Són funcions de la Unitat Predepartamental:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència de les disciplines de què és responsable i participar en els processos d'avaluació corresponents, la qual cosa s'haurà de fer en el marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicle, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb l'informe previ de la Junta de Facultat, el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament tècnic, científic, pedagògic i qualsevol una altra activitat de tipus cultural.

e) Impulsar l'actualització científica, tècnica i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garantisquen la qualitat i millora en l'àmbit de la seua competència.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten les àrees de coneixement integrades en la UPD dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal, administrar el pressupost i els mitjans materials propis de la UPD en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupe les seues funcions en la UPD.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupe les seues funcions en la UPD.

j) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

Aquestes funcions seran exercides pels òrgans de la UPD d'acord amb les seues respectives competències.

TÍTOLII Òrgans col·legiats de la Unitat Predepartamental i el seu funcionament

Article 4t

1. L'òrgan col·legiat de govern de la Unitat Predepartamental és el Consell de la Unitat Predepartamental.

2. Són també òrgans col·legiats de la Unitat Predepartamental la Junta Permanent i les comissions de Treball.

a) El Consell de la Unitat Predepartamental.

Article 5è

1. El Consell de la Unitat Predepartamental és l'òrgan màxim de representació i decisió de la Unitat Predepartamental.



Està integrat per:

a) Tots els seus docents i investigadors/es amb dedicació a temps complet.

b) Una representació dels seus docents i investigadors/es a temps parcial equivalent al 18% del grup de l'apartat a).

c) Una representació dels/de les estudiants/es de primer, segon i tercer cicle que cursen les disciplines impartides per la Unitat Predepartamental equivalent al 27% del grup de l'apartat a).

d) Una representació del personal d'administració i serveis adscrit a la Unitat Predepartamental, equivalent al 10% del grup d'apartat a).

2. Els/les representants de cada col·lectiu seran elegits/des, si escau, per entre els seus membres, d'acord amb allò que s'ha disposat en els Estatuts i en la normativa electoral general:

3. Els/as representants c) seran elegits/des d'acord amb el procediment que s'establisca en els Estatuts i en la normativa electoral general:

4. Els/les representants als quals es refereixen les lletres b) i d) del punt 1 del present article seran elegits d'acord amb allò que s'ha disposat en els Estatuts i en la normativa electoral general:

Article 6è

1. Les competències del Consell de la Unitat Predepartamental seran, en tant no s'haja delegat en altres òrgans de la UPD, les següents:

a) Elegir i remoure el/la director/a.

b) Elegir i remoure els membres de la Junta Permanent i qualsevol altre/a representant previst/a, en els termes establerts en les Normes de Règim Intern de la Unitat Predepartamental.

c) Elaborar, aprovar i vetlar pel compliment del Pla d'Organització Docent propi en cada curs acadèmic.

d) Organitzar, coordinar i desenvolupar les línies d'investigació de la Unitat Predepartamental, així com promoure projectes d'investigació de caràcter general a desenvolupar, ja sia exclusivament per la Unitat Predepartamental, o en connexió amb altres institucions.

e) Formular la petició als òrgans corresponents de la Universitat dels mitjans personals i materials per a l'execució del pla docent i investigador, i proposar les plantilles de personal i participant en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupe les seues funcions a la UPD.

f) Elaborar i aprovar la proposta de Normes de Règim Intern de la Unitat Predepartamental, així com proposar les modificacions a aqueixes que considere oportunes.

g) Aprovar la proposta de pressupost de la UPD presentada per la Direcció, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració i conèixer de les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Direcció.

h) Proposar modificacions en els plans d'estudis, així com participar en la seua modificació i en totes aquelles activitats que afecten a les àrees de coneixement integrades en la UPD dins de les seues competències i proposar la implantació de noves titulacions

i) Proposar la creació de noves titulacions, modificacions

de plans d'estudi o eliminació d'ensenyament reglada, i elevar-los a la Junta de Govern i informar a la Junta de Centre.

j) Aprovar la Memòria anual de la Unitat Predepartamental.

k) Analitzar les activitats i propostes, per a aprovar-les si escau, de les possibles comissions de treball, i adoptar al seu torn iniciatives i acords sobre el desenvolupament i la coordinació de les activitats dels dits organismes.

2. Correspon també al Consell de la Unitat Predepartamental:

a) Conèixer coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupe les seues funcions a la UPD.

b) Emetre informe sobre si les places vacants de professorat adscrites a la Unitat Predepartamental han de ser proveïdes mitjançant concurs/oposició o concurs de mèrits.

c) Informar sobre la minoració o canvi de denominació o categoria de les places vacants de professorat adscrites a la Unitat Predepartamental.

d) Informar, si escau, sobre la contractació de personal en el marc dels convenis firmats a l'empara de la "Normativa per a Contractar ...", d'acord amb les instruccions que sobre el règim contractual determine la Gerència de la Universitat.

e) Aprovar les propostes de contractació del personal que s'adscriba a la realització de projectes d'investigació, d'acord amb les instruccions que sobre el règim contractual determine la Junta de Govern.

f) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

g) Qualsevol altres funcions i tasques que específicament li atribuïska la present Normativa i les disposicions vigents.

Article 7è

1. La convocatòria del Consell de la Unitat Predepartamental correspondrà al director/a, que el presideix, i que haurà de convocar-lo, almenys, una vegada per trimestre durant el període lectiu o, en qualsevol cas, a petició d'una cinquena part, almenys, dels seus membres en convocatòria extraordinària; en aquest cas hauran de proposar l'ordre del dia. Aqueixa sol·licitud, que haurà de ser motivada, es presentarà al director/a de la Unitat Predepartamental per escrit i amb les firmes dels sol·licitants.

2. En els casos de convocatòries extraordinàries, que hauran de ser convocades amb una antelació mínima de 24 hores, el/la director/a haurà de reunir al Consell per a tractar l'ordre del dia proposat dins dels cinc dies següents a la petició d'aquelles.

3. El Consell de la Unitat Predepartamental no podrà reunir-se, ni adoptar acords vàlids, si la seua convocatòria no s'ha realitzat d'acord amb allò que s'ha previst en els apartats 1, 2 i segons les normes de convocatòria que s'estableixen en l'article 27.O .

Article 8è

Per a la vàlida constitució del Consell hauran d'estar presents més de la meitat dels seus membres en la primera convocatòria i, almenys, la tercera part dels membres en la segona (mitja hora després). Si no hi ha quòrum necessari per a la

vàlida constitució del Departament s'entendrà convocada la sessió automàticament a la mateixa hora, un dia després, de la qual cosa serà necessari publicar el corresponent anunci. Als efectes del quòrum de constitució, no s'admetran delegacions ni vots per correu.

b) La Junta Permanent

Article 9è

1. La Junta Permanent és l'òrgan encarregat de la gestió ordinària de la Unitat Predepartamental i està integrada per:

- a) el/la director/a, que la presideix,
- b) el/la secretari/a de la Unitat Predepartamental, que ho serà de la Junta,
- c) 3 professors/as amb dedicació a temps complet, dels quals, 2 pertanyeran a l'Àrea de Dret del Treball i el tercer a l'Àrea de Dret Eclesiàstic de l'Estat.

- d) Un/a estudiant,
 - e) un membre del personal d'administració i serveis.
- Els membres de la Junta dels apartats c), seran elegits d'entre i pel seu propi col·lectiu, per a assistir a cada concreta reunió o per un període determinat, a decisió del Consell.

2. Si es produeix una vacant d'algun membre no nat de la Junta, es cobrirà per elecció, per i entre el seu col·lectiu respectiu, per al període que reste fins a la renovació de la Junta. Aqueixa elecció l'efectuarà el col·lectiu respectiu abans del primer Consell de la Unitat Predepartamental de Dret del Treball i S.Social i Eclesiàstic de l'Estat que tinga lloc després de produir-se la vacant, amb aquesta finalitat el/la director/a haurà de fer les convocatòries que corresponguen.

Article 10

- En particular, són competències de la Junta Permanent:
- a) Conèixer l'ordre del dia de les reunions del Consell de la Unitat Predepartamental que li sotmetrà el/la director/a, i podrà incloure en aqueix ordre les qüestions que estime convenient.
 - b) Proposar al Consell de la Unitat Predepartamental l'elevació al rector/a de les oportunes peticions de dotacions de places de tot tipus.

c) Conèixer, deliberar i elevar al Consell de la Unitat Predepartamental les propostes de convocatòria del concurs a places de professors/es funcionaris, així com la proposta de membres de les corresponents comissions.

d) Conèixer, deliberar i elevar al Consell de la Unitat Predepartamental el Pla d'Organització Docent. Aquest Pla s'elaborarà d'acord amb les propostes realitzades per les Àrees i entregades al director/a, qui les estructurarà i sotmetrà a la Junta Permanent.

e) Assistir el director/a en l'elaboració de memòries i pressupostos.

f) Assistir el director/a en la distribució de les funcions i tasques entre el personal d'administració i serveis adscrit a la Unitat Predepartamental i el control d'aquelles.

Article 11

1. La convocatòria de la Junta Permanent correspondrà al director/a, d'acord a les normes de convocatòria que s'esta-

bleixen en l'article 27 La Junta es reunirà almenys una vegada al mes durant el període lectiu, o quan siga necessari a parer del/de la director/a o d'un terç dels seus membres.

2. No obstant això l'anterior, quedarà vàlidament constituïda la Junta Permanent, encara quan no s'hagueren complert els requisits de la convocatòria, quan es troben reunits tots els seus membres a, b, c, i e, i així ho acorden per unanimitat.

3. L'ordre del dia es fixarà pel director/a i inclourà les peticions dels altres membres de la Junta Permanent i dels restants membres de la Unitat Predepartamental, formulades amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores.

Article 12

1. Per a la vàlida constitució de la Junta Permanent hauran d'estar presents més de la meitat dels seus membres en la primera convocatòria i, almenys, la tercera part dels membres en la segona (mitja hora després).

2. Els acords s'adoptaran per majoria simple, i en cas d'empat, el director tindrà vot de qualitat.

c) Les comissions de treball

Article 13

La creació d'una Comissió de Treball requerirà l'acord de la majoria absoluta dels membres del Consell de la Unitat Predepartamental. Per a la sol·licitud de creació de dites comissions es requerirà especificar almenys els següents punts:

- a) Composició i denominació.
- b) Àmbit i objectius.

Article 14è

1. La Comissió elegirà d'entre el seu personal docent i investigador a temps complet, per majoria absoluta, la persona proposada com a Portaveu de la Comissió al Consell de la Unitat Predepartamental. Una vegada ratificat, el/la portaveu designarà el secretari/a de la Comissió d'entre els seus membres. El càrrec de Portaveu serà anual.

2. El Portaveu serà el/la president/a de la Comissió, als efectes del que s'ha establert en el títol

d) Funcionament dels òrgans col·legiats de la unitat predepartamental

Article 15

1. La convocatòria de qualsevol òrgan col·legiat de la Unitat Predepartamental haurà de ser realitzada pel secretari/a, per indicació del director/a, qui fixarà l'ordre del dia a la vista dels assumptes a tractar i dels suggeriments rebuts per part dels membres d'aquell. En el cas del Consell de la Unitat Predepartamental, el/la director/a haurà d'incloure en l'ordre del dia les peticions formulades per un 20% dels membres del Consell.

2. La notificació de la convocatòria (a excepció de la del Consell de la Unitat Predepartamental), a la qual s'adjuntarà l'ordre del dia, serà feta amb una antelació, almenys, de dos dies hàbils, i es remetrà a tots els membres de l'òrgan.

3. La notificació de convocatòria del Consell es farà, al-

menys, amb tres dies hàbils d'antelació. Les convocatòries extraordinàries hauran de convocar-se amb un antelació mínima de 24 hores, i s'haurà de reunir el Consell dins dels cinc dies següents a la petició.

4. La documentació necessària perquè els membres de l'òrgan puguen formar la seua opinió sobre els assumptes a tractar haurà d'estar a la seua disposició amb una antelació mínima de 24 hores abans de la reunió.

5. El/la director/a de la UPD podrà invitar a les reunions de l'òrgan persones que no en siguen membres quan ho estime oportú, a fi que aporten opinions o informacions d'interès per a l'òrgan col·legiat en assumptes relacionats amb determinats punts de l'ordre del dia. Es farà constar en l'acta de la reunió l'assistència en qualitat d'invitats, els quals en cap cas tindran dret de vot.

Article 16

1. De cada sessió dels òrgans col·legiats s'alçarà acta, que contindrà la relació de les persones que han assistit, així com les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de deliberació, les formes i resultats de les votacions i el text dels acords. Aquestes actes es numeraran correlativament. Seran firmades pel/per la secretari/ària de l'òrgan corresponent, amb el vistiplau del president i seran aprovades en la següent sessió de l'òrgan col·legiat.

2. Les actes de la Junta Permanent es remetràn a tots els membres del Consell de la Unitat Predepartamental.

Article 17

1. Correspon al director/a, o a qui presidisca l'òrgan, assegurar l'ordenat desenvolupament de la sessió, que podrà suspendre en qualsevol moment per causa justificada.

2. Els debats seguiran l'ordre del dia. No obstant això, podrà alterar-se la seua seqüència per acord de l'òrgan col·legiat, quan així ho aconsellen les circumstàncies, a proposta de qualsevol dels seus membres. No podrà acordar-se cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia excepte quan estiguen presents quatre cinquenes parts dels membres del Consell i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

3. El/la director/a, o qui presidisca l'òrgan, podrà limitar, si les circumstàncies ho aconsellen, el temps total de debat o el nombre d'intervencions sobre un tema abans de passar a les corresponents votacions.

Article 18

1. Els acords dels òrgans col·legiats s'adoptaran per majoria simple, és a dir, major nombre de vots a favor que en contra de la proposta, excepte en el cas que estatutàriament o reglamentàriament s'exigisca una majoria diferent. S'entendrà per majoria absoluta més de la meitat de membres de l'òrgan col·legiat. S'entendrà que l'expressió "majoria" equival a majoria simple.

2. Serà admissible el vot per delegació, sempre que aquest complisca els següents requisits:

- Justificació, únicament i exclusivament, per raons acadèmiques o de malaltia

- Per escrit.

- Específic, per a una sola reunió.

- No es podrà ostentar la condició de delegat de més d'un membre del Consell.

3. No podrà ser objecte d'acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, excepte que estiguen presents quatre cinquenes dels membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

4. Les votacions seran secretes quan es tracte de qüestions que afecten persones físiques o quan ho sol·licite algun dels membres de l'òrgan col·legiat.

5. A efectes del vot anticipat per a l'elecció del director/a de la UPD, s'actuarà d'acord amb allò que s'ha disposat en la normativa electoral de la Universitat Jaume I.

El/La secretari/a garantirà el secret del vot.

6. Els membres de l'òrgan col·legiat podran, per escrit, formular vot particular en el termini de 48 hores, el qual s'incorporarà al text aprovat. Igualment, podran fer constar en acta els motius que justifiquen el seu vot. A més a més, també podran sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta sempre que l'aportin de forma immediata o, si escau, en el terme que establisca la Direcció de la UPD. Quan es tracte de propostes a altres òrgans de la Universitat, els vots particulars dels seus membres es faran constar sempre juntament amb aquelles.

7. Els acords del Consell de la Unitat Predepartamental es publicaran als taulers d'anuncis de la Unitat Predepartamental, per al seu coneixement i efectes, dins dels tres dies hàbils següents a l'adopció.

Article 19

1. L'elecció d'un càrrec o representant per part d'un òrgan col·legiat o col·lectiu de la Unitat Predepartamental es farà mitjançant votació personal, directa i secreta, expressant el seu vot cada membre de l'òrgan col·legiat o col·lectiu en la corresponent papereta, en la qual només s'indicarà el nom i cognoms d'un candidat/a, que no serà necessari escriure íntegrament si això no indueix a confusió. Seran nul·les totes aquelles paperetes que no s'ajusten al dit procediment; s'admetrà en tot cas el vot en blanc.

2. Quan s'haja d'elegir simultàniament un nombre R (major que un) de representants d'un òrgan col·legiat o col·lectiu de la Unitat Predepartamental, es farà mitjançant votació personal, directa i secreta, expressant el seu vot cada membre de l'òrgan col·legiat o col·lectiu en la corresponent papereta, en la qual només s'indicarà el nom i cognoms —que no serà necessari escriure íntegrament si això no indueix a confusió— d'un nombre $2R/3$ (arredonit per defecte) de candidats.

Article 20

Els acords i resolucions del Consell de la Unitat Predepartamental i de la Direcció són impugnables davant del rector, mitjançant recurs ordinari.

TÍTOL III

Òrgans unipersonals de la Unitat Predepartamental.

Article 21

Són òrgans unipersonals de la Unitat Predepartamental: el/la director/a i el/la secretari/a.

Article 22

El/la director/a de la Unitat Predepartamental és el/la representant i el/la responsable de l'activitat de la Unitat Predepartamental, i com a tal exercirà el seu govern ordinari, coordinant i dirigint les activitats pròpies de la UPD, i executant els seus acords. Serà nomenat pel rector a proposta del Consell de Departament.

Article 23

1. El Consell de Departament elegirà el director o la directora entre els seus catedràtics/ques a temps complet. Per a ser elegit/a director/a serà necessari obtenir un nombre de vots superior a la meitat del nombre de membres del Consell.

2. Si no s'obté la majoria absoluta, es realitzarà una nova elecció en la qual podran presentar candidatura tots els catedràtics/ques i el professorat titular a temps complet que presente candidatura. Si cap de les candidatures obté la majoria absoluta en aquesta segona votació es portarà a terme una tercera, en un termini no superior a 72 hores i resultarà elegida la candidatura que obtinga el major nombre de vots.

Si per qualsevol motiu la Direcció del Departament quedara vacant, el rector, després d'escoltar el Consell, nomenarà provisionalment una Direcció d'acord amb l'art. 75.2 dels Estatuts.

3. Es considerarà que les diferents reunions que puguen produir-se a fi de portar a terme les dites votacions formen part d'una única sessió del Consell, i s'acordarà al final de cada reunió el dia, hora i lloc en què es realitzarà la següent.

Article 24

1. El/la director/a de la Unitat Predepartamental serà nomenat/da o separat/da per/per la rector/a, a proposta del Consell de la Unitat Predepartamental. La duració del seu mandat serà de quatre anys, i podrà ser reelegit una sola vegada consecutiva. A aquest efecte no es computaran els períodes inferiors a un any.

2. El/la director/a de la Unitat Predepartamental cessarà pels següents motius:

- a) Apetició pròpia.
- b) Per haver transcorregut el període per al qual va ser elegit/da.
- c) Per prosperar una moció de censura d'acord amb allò que s'ha previst en els art.s 161 i 162 dels Estatuts. Si prosperara la moció de censura, el/la rector/a haurà de nomenar per a la Direcció de la UPD la candidatura alternativa.
- d) Per passar la Unitat Predepartamental a constituir-se com a Departament. En aquest cas el cessament no serà efectiu fins a la constitució del nou Consell, i continuarà el/la director/a en funcions fins aqueix moment.
- e) Qualsevol distinta d'aquestes, contemplada en disposicions de rang superior.

3. Acabat el seu mandat, o en cas de cessament a petició pròpia, el/la director/a de la UPD seguirà en funcions fins que s'elegisca el seu successor/a.

4. Si per causa de força major no poguera complir-se allò que s'ha assenyalat en l'apartat 3, s'actuarà d'acord amb allò que s'ha disposat en l'art. 75.2 dels Estatuts.

Article 25

Són funcions del director/a de la Unitat Predepartamental:

- a) Exercir la representació de la Unitat Predepartamental.
- b) Coordinar i supervisar la docència, la investigació i l'administració i els serveis de la Unitat Predepartamental, i executar i fer complir els acords del Consell.
- c) Dirigir, assistit per la Junta Permanent, la gestió ordinària de la Unitat Predepartamental.
- d) Convocar i presidir el Consell de la Unitat Predepartamental i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords
- e) Organitzar i dirigir els serveis administratius de la UPD i autoritzar la despesa de les partides pressupostàries corresponents, així com les oportunes transferències pressupostàries.
- f) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la UPD., així com elaborar els projectes de memòries i pressupostos, assistit, en aquest cas, per la Junta Permanent.
- g) Exercir la direcció corresponent del personal adscrit a la UPD.
- h) Informar a la Junta de Govern sobre les necessitats de professorat segons els Plans d'Organització Docent.
- i) Vetlar pel compliment de les normes que afecten a la UPD i, en especial, les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.
- j) Fixar l'ordre del dia de les convocatòries del Consell, el qual haurà d'incloure les peticions formulades per un 20% dels membres.
- k) La distribució, assistit per la Junta Permanent, de les funcions i tasques entre el personal d'administració i serveis adscrit a la Unitat Predepartamental i el control d'aquelles, tot això segons les directrius establides a l'efecte pel Consell de la Unitat Predepartamental, si n'hi havia, que en qualsevol cas hauran de respectar les normes vigents en matèria de personal d'administració i serveis.

l) Totes aquelles funcions relacionades amb la UPD que no siguen atribuïdes al Consell o a la Junta Permanent d'aqueixa.

Article 26

1. El/la secretari/a de la Unitat Predepartamental serà nomenat/a pel/la rector/a a proposta del director/a, d'entre els/les professors/as a temps complet de la Unitat Predepartamental.

2. La Secretaria auxiliarà la Direcció en l'exercici del seu càrrec i realitzarà les funcions que li siguen encomanades per la legislació vigent especialment la redacció i custòdia de les actes de les reunions del Consell i de la Junta Permanent de la UPD, l'expedició de certificats dels acords que el Consell haja adoptat, així com la confecció de tots aquells escrits de caràcter administratiu o econòmic que li encomane el/la director/a. Actuarà com a substituït en absència del director/a i

efectuarà per indicació de la Direcció de la UPD la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent. També seran funcions del secretari/ària:

a) Portar un registre actualitzat d'entrades i eixides de tots els documents oficials del Departament, així com comunicar a l'òrgan de govern de la Universitat els acords del Consell del Departament.

b) Donar fe dels acords adoptats en les reunions i estendre els certificats corresponents.

c) Qualsevol una altra funció inherent a la Secretaria del Departament.

3. Quan es produísca el canvi de director/a de la Unitat Predepartamental, el/la secretari/a seguirà en funcions fins al nomenament del nou director/a.

TÍTOLIV

Règim econòmic i financer.

Article 27

Per a atendre les seues necessitats, la Unitat Predepartamental disposa dels següents mitjans:

a) La part dels pressupostos de la Universitat Jaume I que li siguen atribuïts per la Junta de Govern.

b) La quantitat corresponent a la Unitat Predepartamental per la contractació de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic i el desenvolupament de cursos d'especialització.

c) Qualsevol altres recursos que se li puguin atribuir, d'acord amb la legislació vigent.

Article 28

Els contractes i convenis d'investigació que pot subscriure la Unitat Predepartamental, així com els cursos d'especialització que pot realitzar, es regiran per la normativa vigent

TÍTOLV

Reforma del Reglament

Article 29

1. Aquest Reglament pot ser reformat a iniciativa de la Direcció, la Junta Permanent o d'una desena part, almenys, dels membres del Consell, els quals hauran de formular-la per escrit dirigit al director i haurà d'expressar les disposicions a modificar i la redacció proposada.

2. Per a la discussió de la proposta de reforma es convocarà sessió extraordinària del Consell en el termini improrrogable d'un mes, amb sis dies hàbils d'antelació; caldrà adjuntar a la citació còpia del text de la proposta de reforma. No obstant això, si de la revisió proposada resultaren afectats altres articles, la modificació dels quals no estava inicialment prevista, el Consell podrà tractar també aquests últims.

3. Per a l'aprovació de la proposta serà necessari el vot favorable de la majoria dels vots emesos. En cas d'aprovar-se la proposta s'eleva immediatament a la Junta de Govern perquè l'estudie i, si escau, l'aprove.

Disposició Derogatòria

Única

Queden derogades les Normes de Règim Intern de la Unitat Predepartamental de Dret del Treball i S.Social i Eclesiàstic de l'Estat des del moment de l'entrada en vigor del present Reglament.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el Reglament de la UPD de Finances i Comptabilitat.

REGLAMENT UNITATPREDEPARTAMENTAL DE FINANCES I COMPTABILITAT

Aprovat en Junta Permanent dia 16-12-98

Ratificat en Consell de la UP dia 18-12-98

TÍTOLI

Naturalesa, composició i competències

Article 1

1 La UP de Finances i Comptabilitat (en avant la Unitat Predepartamental) s'encarrega d'organitzar i de desenvolupar la docència, la investigació i altres activitats universitàries referents a l'àrea de coneixement d'Economia Financera i Comptabilitat

2 Igualment formaran part de la unitat predepartamental qualsevol altres àrees que puguin ser-hi agregades o dividides, d'acord amb les normes vigents.

Article 2

1 La Unitat Predepartamental es regularà per la legislació vigent sobre departaments universitaris, pels Estatuts i per aquest reglament.

2 El funcionament intern respondrà a criteris representatius que asseguren la participació dels diferents sectors de la comunitat universitària vinculats a l'àrea de coneixement integrada en aquesta unitat predepartamental

Article 3

Són membres d'aquesta unitat predepartamental el personal docent i investigador i el d'administració i serveis que hi estiga adscrit, i l'estudiantat de primer, segon i tercer cicles que curse les disciplines impartides per aquesta unitat predepartamental i, si s'escau, per altres membres de la comunitat universitària, en el marc que estableixen els Estatuts de la Universitat Jaume I. També es consideren membres de la unitat predepartamental el professorat pertanyent a altres departaments que hi estiga adscrit temporalment, d'acord amb l'article 11 dels Estatuts.

Article 4

Són funcions de la unitat predepartamental:

a) Organitzar, coordinar i desenvolupar la docència de les disciplines de les quals siguen responsables i participar en els processos d'avaluació pertinents. Tot això s'ha de fer en el



marc general de la programació dels ensenyaments de primer, segon i tercer cicles, i d'altres cursos d'especialització que la Universitat impartisca.

b) Proposar a la Junta de Govern, amb l'informe previ de la Junta de Facultat, el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Promoure, coordinar i desenvolupar la investigació.

d) Organitzar i coordinar les activitats d'assessorament tècnic, científic, artístic i pedagògic, i qualsevol altra activitat de tipus cultural.

e) Impulsar l'actualització científica, tècnica, i pedagògica dels seus membres, així com establir mecanismes que garantisquen la qualitat i millora, en l'àmbit de la seua competència.

f) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi i en totes aquelles activitats que afecten les àrees de coneixement integrades en la unitat predepartamental, dins de les seues competències.

g) Proposar les plantilles de personal i administrar el pressupost i els mitjans materials assignats a la unitat predepartamental, en el marc de la planificació general acordada per la Universitat.

h) Participar en el procediment de selecció del personal docent i investigador i d'administració i serveis que exerceix les seues funcions a la unitat predepartamental.

i) Conèixer, coordinar i participar en l'avaluació de les activitats del personal docent i investigador i d'administració i serveis que desenvolupa les seues funcions a la unitat predepartamental.

j) Col·laborar amb la resta dels òrgans de la Universitat en la realització de les seues funcions.

k) Proposar cursos d'especialització i post-grau que fomenten les relacions de la unitat predepartamental amb el seu entorn socio-econòmic i empresarial.

l) Totes les altres que la legislació vigent, els Estatuts de la Universitat Jaume I i les normes que els desenvolupen puguen fixar.

TÍTOLII Dels Òrgans de Govern

Article 5

Els òrgans de govern de la Unitat Predepartamental de Finances i Comptabilitat són el Consell, la Junta Permanent, la Direcció i la Secretaria.

Capítol I

Òrgans col·legiats de la unitat predepartamental

Article 6

El Consell l'òrgan col·legiat de govern de la Unitat Predepartamental de Finances i Comptabilitat i està integrat per:

a) Tot el personal docent i investigador amb dedicació a temps complet.

b) Una representació del personal docent i investigador amb dedicació a temps parcial, equivalent al 18% en relació amb el grup de l'apartat a).

c) Una representació de l'estudiantat de primer, de segon i de tercer cicle que curse les disciplines impartides pel departament equivalent al 27% del grup de l'apartat a), distribuït proporcionalment d'acord amb el nombre d'estudiants per cicle. Com a mínim aquesta representació ha de ser d'un estudiant o estudianta per cicle.

d) Una representació del personal d'administració i serveis adscrit al departament equivalent al 12% en relació al grup de l'apartat a)

e) Per a l'elecció dels membres del Consell s'ha de seguir el procediment establert en els Estatuts i en la normativa electoral general i, si no n'hi ha, les normes electorals aprovades per la Junta de Govern.

Article 7

Les competències del Consell del departament són les següents:

a) Elaborar i aprovar la proposta de reglament de funcionament de la unitat predepartamental, així com la seua modificació, d'acord amb els criteris generals establerts pels òrgans de govern de la Universitat.

b) Proposar a la Junta de Govern el personal docent i investigador que ha d'impartir docència en les matèries i àrees de la seua competència, d'acord amb els criteris fixats pels òrgans de govern de la Universitat.

c) Elegir i remoure, si escau, la persona que ocupa la Direcció de la unitat predepartamental.

d) Elaborar els informes que siguen de la seua competència.

e) Determinar i elevar a la Junta de Govern la proposta de modificació de plantilles del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.

f) Elegir i remoure, si escau, la representació de la unitat predepartamental en les diverses comissions de la Universitat i els membres de la Junta Permanent.

g) Proposar la convocatòria de les places vacants dels cossos docents universitaris, així com la composició, en els termes corresponents, de les comissions que han de jutjar els concursos convocats.

h) Participar en els procediments d'avaluació de la docència i en els serveis de la Universitat que afecten les seues activitats, així com la participació en els processos de formació.

i) Aprovar la proposta de pressupost de la unitat predepartamental presentada per la Direcció de la unitat predepartamental, planificar la utilització dels seus recursos, establir els criteris de l'administració i conèixer de les decisions d'execució del pressupost adoptades per la Direcció.

j) Aprovar l'informe de l'adscripció dels seus membres a altres departaments o a instituts universitaris, així com establir els criteris i emetre els informes sobre la recepció de membres d'altres departaments o instituts universitaris.

k) Proposar la concessió del grau de doctorat *honoris causa*.

l) Proposar programes de doctorat i d'altres títols de postgrau en matèries pròpies de la unitat predepartamental o en col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o altres centres.

m) Aprovar la memòria anual de docència i investigació i els altres informes que presente, en finalitzar cada curs acadèmic, la persona que ocupa la Direcció de la unitat predepartamental.

n) Aprovar els plans d'organització docents i d'investigació.

o) Les competències pròpies en matèria de lectura de tesi doctoral, d'acord amb la legislació vigent.

p) Promoure la col·laboració amb altres departaments, instituts universitaris o centres de la Universitat o d'altres universitats, centres d'ensenyament superior o centres d'investigació.

q) Proposar la creació de noves titulacions, modificació de plans d'estudi o eliminació d'ensenyaments reglats, així com elevar-los a la Junta de Govern i informar a la Junta del centre.

r) Crear les comissions especialitzades que estime oportunes. L'acord de creació de cada comissió determinarà la seua composició, funcions, competències i funcionament.

s) Autoritzar la firma de convenis y contractes amb empreses i institucions per part dels membres de la unitat predepartamental, quan la normativa vigent ho exigisca.

t) Qualsevol altra competència que li siga atribuïda pels Estatuts i les altres normes aplicables.

Article 8

La Junta Permanent està formada per la Direcció i la Secretaria del departament i una representació del Consell elegida entre els seus membres. Per a l'elecció d'aquests representants, s'ha de tenir en compte, sempre que siga possible, que estiguen representades les àrees, el personal docent i investigador funcionari i contractat, i també el personal d'administració i serveis, i l'estudiantat.

Article 9

La Junta Permanent és l'organ encarregat de la gestió ordinària de la unitat predepartamental i assessorarà la Direcció d'aquesta. Tambè podrà emetre informes, sense caracter preceptiu ni vinculant en matèries que són competència del Consell de la unitat predepartamental

Article 10

El funcionament de la Junta Permanent serà establert pel Consell de la unitat predepartamental.

Capítol II Funcionament del Consell

Article 11

1. La Coordinació ha de convocar, com a mínim una vegada per trimestre en període lectiu, el Consell de la unitat predepartamental en sessió ordinària o en sessió extraordinària, a iniciativa de la Direcció de la unitat predepartamental, de la Junta Permanent, o a petició d'una cinquena part dels membres.

2. La convocatòria s'ha de formalitzar amb la suficient antelació, i com a mínim 3 dies abans de la realització del Consell, i cal que expresse el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió. La documentació relativa a l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres del Consell amb la suficient antelació, i en qualsevol cas 24 hores abans de la reunió.

3. En qualsevol dels supòsits de l'apartat anterior han d'especificar-se en la convocatòria els punts de l'ordre del dia. No pot acordar-se cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents quatre cinques parts dels membres del Consell i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta dels presents.

4. Les convocatòries extraordinàries han de convocar-se amb una antelació de 24 hores com a mínim i la Coordinació ha de reunir el Consell, per tractar l'ordre del dia proposat, dins dels 5 dies següents al de la petició.

Article 12

1. El Consell de la unitat predepartamental quedarà vàlidament constituït, en primera convocatòria, si estan presents la majoria absoluta dels seus membres i, en segona convocatòria, si estan presents almenys la tercera part dels seus membres. Serà necessària l'assistència del coordinador o coordinadora i la persona que ocupe la Secretaria o, si escau, de les persones que els substituïsquen. Si no hi ha el quòrum necessari per a la vàlida constitució de la unitat predepartamental s'entendrà convocada la sessió automàticament a la mateixa hora, un dia després, de la qual cosa caldrà publicar el corresponent avís.

2. Al·efecte de quorum constituent, no s'admetran delegacions ni vots per correu. A l'efecte de votació, s'admetran delegacions sempre que es justifique l'absència per raons acadèmiques o de malaltia. Cadascun dels membres del Consell pot exercir com a màxim un vot delegat.

Article 13

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple, excepte en els supòsits que estatutàriament o reglamentàriament necessiten una majoria diferent.

2. La votació ha de ser secreta, sempre que ho sol·licite algun membre de la unitat predepartamental i, en tot cas, quan afecte a situacions personals i ho demane el/la interessat/da.

Article 14

1. La Secretaria ha d'alçar acta de la sessió. Les actes s'han d'aprovar en la següent sessió i els esborranys de les actes s'han d'adjuntar a la documentació que acompanye l'ordre del dia, i en el seu defecte, aquesta última estaria disponible a la secretaria de la unitat predepartamental.

2. L'acta ha d'incloure, almenys, la relació de membres assistents i absents, l'ordre del dia, el lloc i l'hora en què s'ha produït la sessió, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

3. En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels membres del Consell interessats, l'explicació del vot; així mateix, els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de 48 hores que s'ha d'in-

corporar al text aprovat. Qualsevol membre del Consell pot sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que l'aporte de forma immediata o, si escau, en el termini que determine la Direcció de la unitat predepartamental.

Article 15

Els acords adoptats pel Consell de la unitat predepartamental són efectius des de l'aprovació, si en l'acord no es disposa cap altra cosa. Els acords són públics i s'han de notificar als òrgans de la Universitat que corresponga.

Article 16

La Secretaria ha de donar fe dels acords adoptats pel Consell i lliurar les corresponents certificacions.

Article 17

Contra els acords del Consell i de la Direcció es pot interposar recurs ordinari davant del Rectorat

Capítol III

Direcció de la unitat predepartamental

Article 18

El coordinador o coordinadora de la unitat predepartamental exerceix la direcció i coordinació de les activitats pròpies de la unitat predepartamental.

Article 19

1. La persona que ocupa la Coordinació és elegida pel Consell de la unitat predepartamental entre els seus catedràtics i catedràtiques d'universitat a temps complet. Per a ser elegit director o directora cal obtenir un nombre de vots superior a la meitat del nombre de membres del Consell.

2. Si no s'obté la majoria absoluta, s'ha de fer una nova elecció, en la qual poden presentar candidatura tots els catedràtics i catedràtiques i el professorat titular a temps complet que presente la candidatura.

3. Si cap de les candidatures obté la majoria absoluta, cal fer una nova votació en un temps no superior a 72 hores i resultarà elegida la persona anterior que obtinga el major nombre de vots.

4. En el supòsit de divisió de la unitat predepartamental o de transformació d'unitat predepartamental en departament la Direcció continuarà en funcions fins a la constitució del nou Consell. Si, per qualsevol motiu, la Direcció del departament queda vacant, el Rectorat, després d'escoltar el Consell, nomenarà provisionalment una Direcció d'acord amb l'article 75.2 dels Estatuts de la Universitat Jaume I.

5. El Rectorat, a proposta del Consell de la unitat predepartamental, ha de nomenar o separar la Direcció de la unitat predepartamental. La durada del seu govern és de quatre anys, i la reelecció consecutiva només s'hi pot fer una vegada. No es computen a aquest efecte els períodes inferiors a un any.

6. El Consell de la unitat predepartamental pot sotmetre a una moció de censura la Coordinació, d'acord amb el que pre-

veuen els articles 161 i 162 dels Estatuts de la Universitat Jaume I. Si prospera la moció, el Rectorat ha de nomenar per a la Coordinació de la unitat predepartamental la candidatura alternativa.

Article 20

Són funcions de la Coordinació de la unitat predepartamental:

- a) Representar la unitat predepartamental.
- b) Coordinar i supervisar les activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la unitat predepartamental i impulsar el perfeccionament del personal, així com la millora dels serveis.
- c) Convocar i presidir el Consell i la Junta Permanent, i executar i fer complir els seus acords.
- d) Organitzar i dirigir els serveis administratius de la unitat predepartamental i autoritzar la despesa de les partides presupostàries corresponents.
- e) Elaborar anualment els plans d'activitats docents, d'investigació i acadèmiques de la unitat predepartamental.
- f) Exercir la direcció corresponent del personal adscrit a la unitat predepartamental.
- g) Informar la Junta de Govern sobre les necessitats del professorat, d'acord amb els plans d'organització docent.
- h) Vetlar pel compliment de les normes que afecten a la unitat predepartamental i, en especial, les relatives al bon funcionament dels serveis i al manteniment de la disciplina acadèmica.
- i) Autoritzar la realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic mitjançant la subscripció d'un contracte amb entitats públiques i privades i cursos d'especialització, quan la normativa vigent ho exigisca.
- j) Totes aquelles funcions relacionades amb la unitat predepartamental que no siguin atribuïdes al Consell o a la Junta Permanent.

Capítol IV

La Secretaria

Article 21

La Direcció, d'acord al que estableix l'article 77.1 dels Estatuts, designa la persona que ha d'ocupar la Secretaria de la unitat predepartamental, que serà nomenada pel Rectorat.

Article 22

Correspon a la Secretaria de la unitat predepartamental:

- a) Efectuar, per indicació de la Direcció de la unitat predepartamental, la convocatòria de les sessions del Consell i de la Junta Permanent.
- b) Assistir a les reunions del Consell, de la Junta Permanent i totes aquelles comissions, etc. en les quals, per raons del seu càrrec, exerceix la condició de secretari o secretària, i redactar i custodiar les actes de les sessions.
- c) Portar un registre actualitzat d'entrades i eixides de tots els documents oficials de la unitat predepartamental, així com comunicar a l'òrgan de govern de la Universitat els acords del Consell de la unitat predepartamental.

c) Donar fe dels acords presos en les reunions i estendre els certificats corresponents.

d) Qualsevol altra funció inherent a la Secretaria de la unitat predepartamental.

Article 23

La comissió d'Investigació i doctorat és l'òrgan encarregat de la coordinació de la investigació i la docència del tercer cicle de la unitat predepartamental. Està formada pels doctors de la unitat predepartamental i presidida pel Coordinador/a de la unitat predepartamental o persona en qui delegue.

Article 24

La Comissió d'Investigació i Doctorat tindrà assignades les funcions següents:

a) Fomentar la col·laboració entre les línies d'investigació de la unitat predepartamental, així com promoure projectes d'investigació de caràcter general a desenvolupar.

b) Proposar al Consell els programes de doctorat

c) Informar al Consell sobre els temes de tercer cicle i tesis doctorals.

d) Proposar la inscripció de projectes de tesis doctorals, l'estudi de la conveniència de realitzar una tesi en un determinat tema, tenint en compte els criteris següents:

-Interès científic del tema en qüestió.

-Informe del tutor del doctorant.

TÍTOL III MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 25

La Direcció, la Junta Permanent o una dècima part dels membres del Consell de la unitat predepartamental poden proposar la reforma d'aquest reglament que ha de ser aprovada, en un Consell de la unitat predepartamental, per la majoria absoluta dels vots emesos, i elevar la proposta a la Junta de Govern perquè en faça l'aprovació definitiva.

1.4. Junta electoral

ACORD de la sessió núm. 9 del Claustre de 9 de desembre de 1998, pel qual s'elegeix Fernando de Vicente Pachés com a president de la Junta Electoral.

ACORD de la sessió núm. 9 del Claustre de 9 de desembre de 1998, pel qual s'elegeix Xavier Vidal i Penalba com a membre vocal de la Junta Electoral en representació de l'estudiantat.

2. ESTUDI I INVESTIGACIÓ

2.1. Personal docent i investigador funcionari

RESOLUCIÓ del Rectorat de 10 de desembre de 1998, per la qual es nomena Eva Alcón Soler, professora titular d'universitat en l'àrea de Filologia anglesa, adscrita al Departament de Filologia anglesa i Romànica.

Publicat en el BOE d'1 de gener de 1999.

RESOLUCIÓ del Rectorat de 12 de desembre de 1998, per la qual es nomena Juan Felipe Miravet Celades, professor titular d'universitat en l'àrea de Química inorgànica, adscrita a la Unitat Predepartamental de Química inorgànica i Orgànica.

Publicat en el BOE d'1 de gener de 1999.

RESOLUCIÓ del Rectorat de 17 de desembre de 1998, per la qual es nomena Juan José Font Ferrandis, professor titular d'universitat en l'àrea d'Anàlisi Matemàtica, adscrita al Departament de Matemàtiques.

Publicat en el BOE de 9 de gener de 1999.

2.2. Personal docent i investigador contractat

RESOLUCIÓ de 22 de desembre de 1998 del Rectorat de la Universitat Jaume I de Castelló per la qual es convoca concurs públic de mèrits per a cobrir places de professors i ajudants.

Places	Categoria (*)	Codi núm.	Àrea de coneixement	Perfil de la plaça
1	AF	5643	Física Aplicada	Física Aplicada
1	AST1 6H	5644	Cristal·lografia-Mineralogia	Docència en la Llicenciatura en Química (Substitució per malaltia)
1	AST1 6H	5645	Cristal·lografia-Mineralogia	Docència en l'Enginyeria Tècnica Agrícola. (Especialitat en Hortofruticultura i Jardineria). (Contracte de sis mesos)
1	AST1 6H	5646	Dret mercantil	Substitució per baixa maternal. Docència: matí i vesprada
1	AST1 3H	5647	Dret penal	Docència en Dret Penal, part general i especial
1	AST1 6H	5648	Economia Aplicada	Introducció a l'Economia i Hisenda Pública
1	AST1 TC	5649	Filologia anglesa	Anglès per a fins específics
1	AST1 6H	5650	Filologia anglesa	Anglès per a fins específics
1	AST1 6H	5651	Filologia anglesa	Filologia anglesa
1	AST1 TC	5652	Ciència de la Computació i Intel·ligència Artificial	Substitució per baixa maternal
1	AST1 6H	5653	Geometria i Topologia	Substitució per reducció per càrrec acadèmic
1	AST1 3H	5654	Geometria i Topologia	Substitució per reducció per càrrec acadèmic. (Contracte de sis mesos)
1	AF	5655	Psicologia Evolutiva i de l'Educació	Psicologia Evolutiva: Infància i Adolescència.
1	AST1 3H	5656	Traducció i Interpretació	Traducció Català-Espanyol

(*) AST1 6H: Professor Associat tipus 1, 6 hores

AST1 3H: Professor Associat tipus 1, 3 hores

AST1 TC: Professor Associat tipus 1, temps complet

AF: Ajudant de Facultat Primer Període, temps complet

Requisits:

Les condicions que han de posseir els aspirants són les establertes en la legislació vigent: Llei de Reforma Universitària (BOE d'1 de setembre de 1983), Reial Decret 1200/86, de 13 de juny, (BOE de 25 de juny), Reial Decret 1086/89, de 28 d'agost (BOE de 9 de setembre).

Presentació de Sol·licituds:

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de la Universitat Jaume I, Campus de la Penyeta Roja, on es podrà sol·licitar un model d'instància-currículum (horari: del 23 de

desembre fins el 6 de gener, de dilluns a divendres des de les 9 h fins a les 14; des del 7 de gener fins el 20 de gener, de dilluns a divendres des de les 9 h fins a les 14 i de 17 h fins les 19). Hauran d'adjuntar-se a la sol·licitud fotocòpies dels mèrits al·legats amb els certificats corresponents, i si escau, exemplar de les publicacions. Només es considerarà la documentació que siga presentada dins del termini de presentació de sol·licituds. Les persones que opten a més d'una plaça hauran de presentar una sol·licitud independent per a cada una d'aquestes, acompanyada en cada cas de la documentació complementària.



Termini de presentació de sol·licituds:

Des del 23 de desembre fins a les 14 hores de dia 20 de gener de 1999.

Resolució del concurs:

El concurs de les places relacionades anteriorment es resoldrà durant els mesos de gener/febrer de 1999. La llista de candidats s'exposarà als taulers d'anuncis del Rectorat. Contra

aquesta resolució es podrà interposar reclamació en el termini que oportunament s'indicarà.

El vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat, Vicent Climent Jordà.

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aproven les contractacions previstes per al 2n semestre del curs 1998/99.

2.3. Docència i estudi

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el POD del curs 1998/99















ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova la proposta de tramitació dels resultats de l'avaluació docent (nivell de satisfacció de l'estudiantat) als Directors de Departament i als Degà/na/Directora dels Centres per a la millora docent en les titulacions.

2.3.1. Plans d'estudis

Acord de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova la proposta del rector per a incorporar un expert a la Comissió interna per a la Titulació de Publicitat i Relacions Públiques, aquesta persona serà el professor de la Universitat Complutense de Madrid, Rafael López Hita.

2.4. Investigació

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova la proposta de reestructuració del procés d'adquisicions bibliogràfiques.

PROPOSTA DE REESTRUCTURACIÓ DEL PROCÉS D'ADQUISICIONS BIBLIOGRÀFIQUES

Des de l'inici de la Universitat Jaume I, i ja abans en el curs acadèmic 1988/89, època de Col·legi Universitari, es va establir un circuit per a l'adquisició de material bibliogràfic que s'ha anat perfilant i millorant al llarg d'aquests deu anys. Aquest procés d'adquisicions és complex i s'ha abordat des d'una perspectiva positiva i de millora constant. Així, per exemple, pel que fa a la sol·licitud de les comandes a distribuïdores, llibreries, editorials, espanyoles i estrangeres se seleccionen les millors, aquelles que ens fan més descomptes, les que envien el material més ràpidament, les que ens consulten les dades que els falten, les que quan els notifiquem que tenim llibres pendents ho reben bé, etc. Tot això ha fet que en aquesta part del procés d'adquisicions bibliogràfiques, i després d'estudiar les dades estadístiques que s'elaboren trimestralment, puguem avaluar i prendre decisions per triar els millors proveïdors.

Malgrat aquest esforç constant de millora, el procés d'adquisicions resulta insatisfactori tant per als sol·licitants, que ho han manifestat a la Comissió del Centre de Documentació, com per als professionals del Centre de Documentació, que han tingut nombroses reunions amb els departaments per tal d'aportar conjuntament solucions. Aquesta insatisfacció se centra particularment en els problemes derivats de la gestió econòmica de les peticions. Açò va produir que es realitzara un projecte de millora la qualitat del procés d'adquisicions bibliogràfiques que va concloure a l'abril de 1997.

Estudiats aquests antecedents i l'origen de les deficiències, així com la forma de tractar el procés en altres universitats, es va realitzar la proposta adjunta de reestructuració del procés d'adquisicions bibliogràfiques que abraça dos aspectes:

- A) La forma d'assignar el repartiment del pressupost.
- B) Una redefinició del circuit de petició de material i circuit de la gestió econòmica involucrada.

A) Proposta d'assignació del pressupost per adquisició de material bibliogràfic

La Comissió del Centre de Documentació proposarà a la Junta de Govern, en el primer mes després de l'aprovació del pressupost de la Universitat, el repartiment del consignat en aqueix per a adquisicions de revistes científiques i llibres. Aquest repartiment, a diferència de com es realitzava fins ara, s'efectuarà amb tres línies:

- L1) Pressupost destinat a l'adquisició de llibres i material multimèdia.
- L2) Pressupost destinat a l'adquisició de revistes científiques.
- L3) Pressupost destinat a material bibliogràfic complementari.

L1) Pressupost destinat a l'adquisició de llibres i material multimèdia

Aquest pressupost es repartirà de forma efectiva entre els departaments i instituts i serà gestionat per les unitats de gestió. Amb aquest pressupost només es podrà comprar llibres i material multimèdia (no s'admetran modificacions pressupostàries per a cap altre ús) i caldrà dedicar-lo de forma prioritària, encara que no exclusiva, a l'adquisició de material docent i multimèdia, atès que per a l'adquisició de llibres per a investigació existeixen altres fonts de finançament, com ara el pressupost assignat per a investigació al departament o els projectes d'investigació.

Per al repartiment d'aquest pressupost entre els departaments es definirà un nou model, atès que l'actual es repartia amb una altra estructura, basat en paràmetres objectius. Entre aquests paràmetres s'inclourà un que suplemente la dotació per a fer front a la dotació de bibliografia docent en titulacions en fase d'implantació.

Tot el material que s'adquirirà amb aquest pressupost haurà de dur el vistiplau del director del departament o de la persona que aquest assigne per escrit a l'efecte (la qual cosa caldrà notificar a la Unitat d'Adquisicions del Centre de Documentació). Com es pot observar, la decisió de compra correspondrà a l'àmbit del departament, però tant els estudiants com els directors de les titulacions i el personal de la biblioteca tindran un paper actiu, suggerint als departaments implicats en la titulació la compra d'aquell material del qual detecten mancança. Els directors de titulació podran recollir del Centre de Documentació informació sobre les necessitats bibliogràfiques i documentals de la titulació.

L2) Pressupost destinat a l'adquisició de revistes científiques

La subscripció a revistes científiques té sentit si aquesta subscripció perdura en el temps. En aquesta línia, l'actual situació no sembla desitjable, per la qual cosa la proposta adjunta intenta donar estabilitat al fons de revistes de la

Universitat, i al seu torn possibilita que es tinga un creixement controlat.

El pressupost consignat per a revistes científiques l'any 1999 es repartirà virtualment entre departaments i instituts, per tal que aquests, en un termini fixat per la Comissió del Centre de Documentació, facen arribar les peticions de subscripció a les revistes que desitgen amb el pressupost assignat. Amb aquestes peticions (que podran realitzar-se també de forma interdepartamental indicant en aquest cas quina subscripció sufragarà cada departament) una vegada comprovada la seua adequació al límit pressupostari fixat, es constituirà el Catàleg de Revistes de Subscripció Institucional (CARSI) que serà aprovat per la Comissió del Centre de Documentació dins del primer semestre de 1999. L'objectiu del CARSI és tenir identificades, internament i externament, les revistes subscrietes i que aquestes subscripcions només s'interruptisquen per causes molt justificades. A partir de 1999, periòdicament i dins de les possibilitats pressupostàries, la Comissió del Centre de Documentació podrà ampliar el CARSI seguint un procediment similar al descrit per a la seua elaboració inicial.

El Centre de Documentació efectuarà un seguiment del material rebut, i mantindrà actualitzada electrònicament la informació dels números disponibles de les revistes. Així mateix, s'informarà als departaments d'altres possibilitats de subscripció que puguen resultar més avantatjoses (per exemple amb suport digital o per via electrònica).

La subscripció a les revistes del CARSI i el seu subministrament es traurà a concurs públic en tres lots: revistes espanyoles, revistes estrangeres i subscripcions en CD-ROM. Amb aquest procediment, ja utilitzat en algunes universitats, es pretén, d'una banda, un estalvi econòmic, estimat entre un 4% i un 8%, i, d'una altra banda, una simplificació del procés de seguiment dels proveïdors, i obtenir els serveis afegits que aquests puguen oferir gratuïtament, com ara sumaris de revistes, noves edicions digitals, etc. Esperem que tot això, juntament amb la utilització de la Secció d'Obtenció de Documents (SOD), pugua resultar molt útil per a tots els membres de la nostra comunitat universitària. Així, les reclamacions i la facturació es farà amb un màxim de tres proveïdors, cosa que contrasta amb la complexitat actual derivada del manteniment de més de 1200 subscripcions. En el futur podrà estudiar-se la possibilitat d'una contractació per un període superior a un any, encara que inicialment el més adequat siga limitar-se a aquest període.

L3) Pressupost destinat a material bibliogràfic complementari

Per part de la Comissió del Centre de Documentació es destinarà una petita partida pressupostària destinada a l'adquisició de material bibliogràfic complementari a les dues línies esmentades anteriorment, dirigit a dotar la Universitat d'un fons d'enciclopèdies, llibres de poesia, novel·la, guies de viatge, etc., tal com ja es va fent des de fa anys (dins del pressupost destinat a adquisicions docents), i que s'han mostrat molt utilitzades.

La gestió d'aquesta partida correspondrà al Centre de Documentació, seguint les directrius emanades de la seua Comissió.

B) Redefinició del circuit de petició de material i del circuit de la gestió econòmica involucrada

L'adquisició de llibres i revistes pot fer-se a càrrec del pressupost esmentat en l'apartat A, però també a càrrec d'altres fonts pressupostàries com són el pressupost assignat per al funcionament dels departaments (que inclou la partida d'investigació), projectes d'investigació, pressupost assignat a serveis o centres, etc. La descripció dels circuits es farà en funció que la gestió econòmica de la petició es realitze a les unitats de gestió o al Servei de Gestió Pressupostària.

En tots els casos, les sol·licituds seran realitzades per mitjà d'un web dissenyat a l'efecte (Annex I). Amb aquesta proposta es pretén resoldre els problemes que actualment existeixen, en particular:

a) Unificació de circuits de gestió al màxim en funció del peticionari. En l'actualitat si un llibre es pretén comprar a càrrec d'un projecte d'investigació, a càrrec del pressupost del departament o a càrrec del pressupost que s'assigna des de la Comissió del Centre de Documentació, segueix un procediment de gestió econòmica diferent, tant en l'autorització de la disponibilitat pressupostària com en la comptabilització de la despesa.

b) Que les peticions arriben degudament formalitzades al Centre de Documentació amb l'autorització econòmica i "acadèmica" prèvia, de manera que el Centre de Documentació únicament les haurà de cursar al proveïdor corresponent, i es desentendrà de la gestió econòmica derivada.

c) Que hi haja un seguiment fàcil de l'estat de la petició.

d) Que en tot moment es pugua conèixer una estimació realista de l'estat d'execució del pressupost assignat.

e) Que pugua reduir-se el temps de recepció del material, aconseguint un millor seguiment de les peticions i aprofundint en l'anàlisi del rendiment dels proveïdors i de l'ús de la col·lecció.

PAPER DE LES ÀREES O SECCIONS INVOLUCRADES EN EL NOU PROCÉS D'ADQUISICIONS

A partir de gener de 1999 encetarem una nova forma de sol·licitar material bibliogràfic al Centre de Documentació de la nostra institució.

Les peticions, tal com s'indica en els diagrames de la Proposta de Reestructuració del Procés d'Adquisicions Bibliogràfiques, es canalitzaran per via Web.

Tres formularis electrònics seran el mitjà de comunicació entre el peticionari i la Unitat d'Adquisicions Bibliogràfiques de la Biblioteca UJI.

A) El formulari d'Adquisicions Bibliogràfiques - Professorat

El peticionari omplirà les dades personals (nom i cognoms, departament, àrea de coneixement...), les dades del document que se sol·licita i les dades de la sol·licitud. De forma automàtica, aquest document electrònic passarà a la Unitat de Gestió (UG), que comprovarà les dades que falten per completar i després de tenir el vistiplau del director de departament, institut o projecte s'enviarà a la Unitat d'Adquisicions Bibliogràfiques (UAB) de la Biblioteca, la qual serà l'encarregada d'adquirir tot el material que ens sol·liciten des de les unitats de gestió.

Quan es reba al Centre de Documentació el material amb la factura, aquesta s'enviarà, després de realitzar la comprovació pertinent llibres/dades factura, a la Unitat de Gestió corresponent, la qual s'encarregarà de comptabilitzar-lo.

Totes les factures de material bibliogràfic que s'envien a les diverses unitats de gestió hauran d'incloure necessàriament el vistiplau del director del Centre de Documentació.

B) El formulari d'adquisicions Bibliogràfiques - PAS

En aquest cas el peticionari serà el director del servei, el qual omplirà les dades del servei en el seu formulari corresponent. Després de completar tota la informació necessària es remetrà directament a la UAB de la Biblioteca, la qual serà l'encarregada d'adquirir el material sol·licitat.

Quan es reba la factura es realitzarà la comprovació pertinent, amb el vistiplau del director del Centre de Documentació, i es remetrà al Servei de Gestió Pressupostària per tal que realitze el pagament corresponent.

C) El formulari pera sol·licitar bibliografia complementària

El peticionari podrà ser qualsevol membre de la comunitat universitària.

També per via Web es cursaran a la UAB la qual s'encarregarà d'adquirir el material, després d'haver realitzat les comprovacions pertinents.

Una vegada rebuda la factura, com ja hem comentat en l'apartat anterior, amb el vistiplau del director del Centre de Documentació es remetrà al Servei de Gestió Pressupostària per tal que porte a terme el pagament.

Informació de caràcter general

Cal indicar que tota la comunitat universitària tindrà a la seua disposició, mitjançant el web, informació electrònica del ISBN, d'editorials i llibreries per tal de completar les dades del material bibliogràfic i documental que se sol·licita.

La Unitat d'Adquisicions Bibliogràfiques (UAB) es dedicarà a adquirir tot el material que ens sol·liciten, a excepció de l'apartat per a bibliografia complementària.

Tot el seguiment econòmic i de valoració econòmica del material sol·licitat i que encara no ha ingressat a la Universitat, serà realitzat per les unitats de gestió, ja que aquestes portaran tota la part econòmica d'aquest procés. Pel que fa a la parti-

da econòmica de les revistes, serà gestionada pel Servei de Gestió Pressupostària.

El circuit del procés d'adquisicions de revistes, tal com s'indica en la proposta de reestructuració de la UAB, s'establirà en diverses fases:

1. A principis d'any s'assignarà a cada departament o institut una partida per a la compra de revistes, CD-ROM i bases de dades *on line*.

2. Els departaments i instituts de l'UJI comunicaran a la UAB les revistes que estan interessats a adquirir.

3. La Comissió del Centre de Documentació aprovarà el CARSI (Catàleg de Revistes de Subscripció Institucional).

4. Una vegada aprovada la relació de revistes de l'UJI es trauran a concurs públic en tres lots: revistes espanyoles, estrangeres i CD-Rom.

Les dependències involucrades en aquest procés seran:

- Els departaments que sol·liciten les revistes.
- El Centre de Documentació, Unitat d'Adquisicions Bibliogràfiques, que prepararà els llistats de les revistes per a passar a la Comissió, per a la seua aprovació.
- El Servei de Contractació, que trau a concurs la relació.
- El Servei de Gestió Pressupostària i el Servei d'Intervenció, que realitzen el pagament corresponent.

El paper de la Comissió del Centre de Documentació en tot aquest procés serà:

- Proposar la distribució del pressupost de llibres i revistes entre departaments.
- Aprovar el CARSI i fer-ne el seguiment.
- Supervisar els diversos proveïdors bibliogràfics de la Universitat Jaume I.
- Realitzar un balanç anual de les compres en material documental.
- Portar el seguiment de l'ús del material bibliogràfic i documental que s'adquirisca.
- Aprovar directrius per a un desenvolupament coherent de la col·lecció bibliogràfica i hemerogràfica de la Universitat Jaume I.

Castelló de la Plana, desembre de 1998

3. PAS. RÈGIM ECONÒMIC I FINANCES

RELACIÓ D'APROVATS DE LES PROVES DE TÈCNIC SUPERIOR DE PLANIFICACIÓ, ORGANIT- ZACIÓ I AVALUACIÓ

Cognoms i nom	DNI	Puntuació total
Hernández Rubert, Juan Antonio	18995188	20.76

3.1 Règim pressupostari

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern, de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aproven els expedients de modificació pressupostària del 42 al 49.

Expedient núm.	Tipus	Total
42	Ampliacions de crèdit	11.418.837
43	Transferències de crèdit	4.041.930
44	Crèdits generats per ingressos	40.459.490
45	Transferències de crèdit	5.473.000
46	Transferències de crèdit	2.586.097
47	Transferències de crèdit	84.760.717
48	Crèdits generats per ingressos	65.145.036
49	Suplements de crèdit	10.000.000

4. ELECCIONS

ELECCIONS ADELEGADES I DELEGATS 1998-99

Proclamació Definitiva
4 de desembre de 1998

FACULTAT DE CIÈNCIES HUMANES I SOCIALS

TITULACIÓ	CURS/GRUP	DELEGAT	SUBDELEGAT
F. ANGLESA	3	Esther Gómez Bricio	M ^a Pilar Barreda Hernández
F. ANGLESA	4	Pascual Canós Enrique	Sara Besalduch Mercé
HUMANITATS	1	Roger Díaz Escohi	Sol Ulacia Calderón
HUMANITATS	2	Margarita Leida Fernández	Rosana Bermúdez Torrente
HUMANITATS	3	Lledó Claramunt i Barreda	Jorge Martínez Bravo
HUMANITATS	4	José A. Martín Moya	Anabel Ejarque Peñarroya
M. FÍSICA	1	Jéssica Cano Iborra	Rafael Martínez Torres
M. FÍSICA	2	Miguel Lorite Ortiz	Raquel Santibáñez Güde
M. FÍSICA	3	Alberto González Alguacil	José Luis Gómez Galindo
M. INFANTIL	1	Ana Solsona Agost	Verónica Vicedo Silva
M. INFANTIL	2	Nuria Blasco Simón	M ^a Victoria Ruipérez Gómez
M. INFANTIL	3	Francesca Gallardo Alcántara	Yolanda Agut Canet
M. MUSICAL	1	Isabel García Campos	Daniel Blasco Aguilar
M. MUSICAL	2	M ^a Jesús Gil Tena	Yolanda Rubio Cascales
M. MUSICAL	3	Eva G. Millán Sánchez	Francesc Moliner Gonell
M. PRIMÀRIA	1	Rosalía Lanchazo Pérez	Iván Fernández Juárez
M. PRIMÀRIA	2	Pilar Peris Navarro	Alejandro Clausell Edo
PSICOLOGIA	1A	Juan Carlos Doñate Orega	José Bustamante Benlloch
PSICOLOGIA	1B	Francisco José Molinero Vicent	Julio Vicente Andreu Zapata
PSICOLOGIA	2A	Jorge Moya Higuera	Albert Almela Moreno
PSICOLOGIA	2B	Francisco Herrero Machancoses	Begoña Rubio Perlado
PSICOLOGIA	3A	Eva Candela García	M ^a José Artola Izquierdo
PSICOLOGIA	3B	Rubén Guillén Maroto	
PSICOLOGIA	4B	M ^a Lidón Pachés Beleño	Verónica Fernández Guillén
TRADUCCIÓ	3	Pino Alonso García	Mar Orozco Roselló
TRADUCCIÓ	4	Raquel Burgos Pastor	Ana María Calvo Bermejo

ESCOLASUPERIOR DE TECNOLOGIAI CIÈNCIES EXPERIMENTALS

TITULACIÓ	CURS/GRUP	DELEGAT	SUBDELEGAT
DISSENY	2A	Alejandro Lillo Lloria	Eliserio Gargallo García
DISSENY	2B	Marc Barceló Perich	Salvador Mallen Civit
DISSENY	3A	Antonio Tárraga Sánchez	V. Ramón Pérez Gutiérrez
E. INDUSTRIAL	1A	Luis Martínez Aljama	Sheila Segarra Vilalta
E. INDUSTRIAL	1B	Jorge Salvador Corell	Mario García Cantavella
E. INDUSTRIAL	2	Carlos Ruiz Benlloch	Cecilia Serrano Boix
E. INDUSTRIAL	4	Monica Vilar Miguel	Antonio Caruana Reina
E. INDUSTRIAL	5	Elena Mulet Escrig	José Luis Porcar Eixarch
E. QUÍMICA	1	Alejandro Garabatos Sanz	Anabel Castelló Teruel
E. QUÍMICA	2	Beatriz Castelló García	Manuel Banegas Pichastor
E. QUÍMICA	3	Noelia López Sáez	Sandra Renau Llorens
E. QUÍMICA	4	José Luis Rovira Ferreres	Gema Montero Llácer
E.T.AGRÍCOLA	1	M ^a Teresa Soler Barreda	Eloy Gimeno Pérez
E.T.I. MECÀNICA	1	Ana Cristina Martínez Barriel	Roberto Domingo Orduña

segueix a la pàgina 55



ESCOLASUPERIOR DE TECNOLOGIAI CIÈNCIES EXPERIMENTALS (continuació)

TITULACIÓ	CURS/GRUP	DELEGAT	SUBDELEGAT
INFO. GESTIÓ	1A	Adrián Ferreres Esteller	Raúl Hernández Felip
INFO. GESTIÓ	1B	Carlos Capella Peris	Ignacio Tirado Bou
INFO. GESTIÓ	2A	Luis Fernando Ferreres Mangriñan	
INFO. GESTIÓ	3A	Raúl Pedro Aceñero Eixarch	
INFORMÀTICA	1A	Ausiàs Josep Martínez Diranzo	José Traver Ardura
INFORMÀTICA	2	Joaquín Torres Sospedra	Jordi Paraire Andrés
INFORMÀTICA	3	Javier García Gandía	Paulo Vila Sánchez
INFORMÀTICA	5	Victor Adrián Ramiá	Francisco Villalba Ferrer
LI. QUÍMICA	1A	Cristina Ausina Pavón	Rubén Martínez Castillo
LI. QUÍMICA	1B	David Roca Beltrán	Alberto Vidal Cucala
LI. QUÍMICA	2	Mónica Viciano Miralles	Mª Pau Guarch Beltrán
LI. QUÍMICA	3	Óscar García Catalán	Vanesa Adell Geira
LI. QUÍMICA	4	Rosa Piedad Mata i Pavia	Óscar Ruiz Vega

FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES I ECONÒMIQUES

TITULACIÓ	CURS/GRUP	DELEGAT	SUBDELEGAT
ADEM	1A	Raquel Suárez Mollar	Iván Barrio Iglesias
ADEM	1B	Nuria Vicent Forés	Mª Jesús Herreria Talamantes
ADEM	1C	Óscar Soto González	Manuel Ayala Martí
ADEM	2A	Gerardo Muñoz Sequedo	Paula Caldú Forés
ADEM	2B	Diego Pelegrín Somozo	Rubén García Peñarroja
ADEM	3A	Sergio Lario Saura	Paloma Sanz Borja
ADEM	3B	Juan Pastor Pitarch	Nuria Muñoz Estellé
ADEM	4A	Jesús Cuevas Boix	José P. Cantavella Ibañez
ADEM	4B	Alejandro Cuartero Mulet	Pablo Alarcón Aparici
CIÈNCIES EXP.	1A	Lorena Civera Colomer	Teresa Selma Ramos
CIÈNCIES EXP.	1B	Ana Cabrera Muñoz	Esteban Fortea Marco
CIÈNCIES EXP.	1C	Melchor Martínez Encinas	Juan Sempere Merín
CIÈNCIES EXP.	2A	Gaspar García Font	Miguel Zaragoza Martínez
CIÈNCIES EXP.	2B	Enrique Galván López	Nuria Alfaro Francisco
CIÈNCIES EXP.	2C	David Ibáñez Ocaña	Maite Cadona García
CIÈNCIES EXP.	3A	Beatriz Archela Peiró	Raúl Orús Díaz
CIÈNCIES EXP.	3B	Mª Ángeles Puig De La Osa	Maite Prada Blanco
CIÈNCIES EXP.	3C	Sergio Alba Cuevas	Cristina Cantavella Barberá
DRET	1A	Pablo M. Rodríguez Abelenda	Rafael Cerdà Torres
DRET	1B	Laura Maestre i López	Verónica López Luch
DRET	1C	Mª Candela Martínez Bellester	Mª Amparo Merelo Eres
DRET	2A	Fernando Peris Alcantud	Elena Zabalza Sánchez
DRET	2B	Jaime Font de Mora Rullán	Ainara Mª García Conesa
DRET	2C	Ramón Tolosa García	Gabriel Amorós Corbella
DRET	3A	Pedro Carrasco Jiménez	Ruth Cerdá González
DRET	3B	Xavier Vidal i Penalba	Ausias Heras Colón
DRET	4A	Isabel Prades Linares	Manuel Gallango Salas
DRET	4B	Cristina Agustí Matutano	David Salvador Monfort
GAP	1A	Manuel Camacho Cuesta	Ruben González Vicente
GAP	1B	Patricia Marín Piqueras	Elena Sánchez García
GAP	2A	Gonzalo Álvarez Arroyo	Mario Palmero Mocina

segueix a la pàgina 56



FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES I ECONÒMIQUES (continuació)

TITULACIÓ	CURS/GRUP	DELEGAT	SUBDELEGAT
RELACIONS LABORALS	1A	Mar Sanz Rodríguez	Inés García Ramírez
RELACIONS LABORALS	1B	Victor Archiles Montserrat	Isabel Verdú Ferris
RELACIONS LABORALS	1C	M ^a Julia Castañ i Centelles	Roca Taberner Vicent
RELACIONS LABORALS	2A	Ruben Mut Vidal	Montserrat Valls Roca
RELACIONS LABORALS	2B	Rosario Falco Ríos	José Miguel Paula Ten
RELACIONS LABORALS	2C	Mariam Planas Martínez	María Viciano Badal
RELACIONS LABORALS	3A	Vicente Ramón Peris	Antonio Alegre Besé
RELACIONS LABORALS	3B	Carlos Serret Prats	
TURISME	1A	Rubén Arandis Agramunt	Olga Bertrán Safont
TURISME	2A	Pilar Galego Gil	Samuel Bautista Mut

**RESULTATS DE LES ELECCIONS SINDICALS DEL
PERSONAL DE LA UNIVERSITAT JAUME I DE 19
DE NOVEMBRE DE 1998**

Resultats globals de l'UJI

CCOO: 11 delegats
UGT: 8 delegats
USO: 8 delegats
STE: 4 delegats

PDI

Electors: 742
Participació: 241 (32,5%)

Junta de Personal de PDI

CCOO: 57 vots 4 delegats
UGT: 55 vots 4 delegats
USO: 52 vots 4 delegats
STE: 51 vots 3 delegats

PAS**- Junta de Personal del PAS**

Electors: 176
Participació: 158 (89,78%)

UGT: 49 elegits: 2
CCOO: 46 elegits: 2
USO: 29 elegits: 2
STE: 17 elegits: 1

- Comitè d'Empresa

Col·legi Tècnics i Administratius

Electors: 32
Participació: 26 (81,25%)
CCOO: 14 elegits: 1
USO: 5 elegits: 1
UGT: 3 elegits: 0
STE: 2 elegits: 0

Col·legi Especialistes i No Qualificats

Electors: 94
Participació: 78 (82,98%)
CCOO: 37 elegits: 4
UGT: 26 elegits: 2
USO: 8 elegits: 1

5. RESOLUCIONS DEL RECTORAT I VICERECTORAT**5.1. Nomenaments**

RESOLUCIÓ del Rectorat d'11 de desembre de 1998 per la qual es nomena Fernando de Vicente Pachés president de la Junta Electoral General.

RESOLUCIÓ del Rectorat d'11 de desembre de 1998 per la qual es nomena Xavier Vidal i Penalba vocal de la Junta Electoral General.

5.2. Cessaments

RESOLUCIÓ del Rectorat d'11 de desembre de 1998 per la qual es disposa el cessament de M. Josep Senent Vidal com a presidenta de la Junta Electoral General.

RESOLUCIÓ del Rectorat d'11 de desembre de 1998 per la qual es disposa el cessament de M. Luna Sáez Gutiérrez com a vocal de la Junta Electoral General.



6. CONVENIS I RELACIONS INTERNACIONALS

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova el conveni de col·laboració amb Bancaixa.

7. EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA

ACORD de la sessió núm. 3 de la Junta de Govern de 21 de desembre de 1998, pel qual s'aprova la proposta del Vicerectorat de Comunicació, Coordinació, i Política Lingüística sobre la proposició, no de llei, aprovada per les Corts Valencianes el 31 d'octubre passat, per la qual s'insta el Govern Valencià a prendre mesures inspectores sobre el professorat.