

Reglamento de funcionamiento del Departamento de Matemática Aplicada

*Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid
en su sesión del 27 de enero de 2016*



PREÁMBULO: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 18 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid y el artículo 7 del Reglamento-Tipo de Departamentos de la UPM, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión del 19 de diciembre de 2013 y modificado en la sesión del Consejo de Gobierno de 26 de marzo de 2015, prevén la posibilidad de que los departamentos tengan un reglamento de funcionamiento propio. El Departamento de Matemática Aplicada se dota de este reglamento de funcionamiento propio para responder de manera óptima a los asuntos que plantea la actividad ordinaria del Departamento y sus relaciones con los distintos estamentos de la Universidad, en particular con los alumnos y con los propios centros. Este reglamento establece la organización del Departamento en secciones departamentales y da cobertura legal a los órganos de gestión y funcionamiento internos que se definen en el mismo.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.

El presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Departamento de Matemática Aplicada en todo lo no contemplado en el Reglamento-Tipo de Departamentos de la UPM.

TÍTULO I.- DE LAS SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 2. Creación y composición

1. El Departamento de Matemática Aplicada de la UPM se organiza en secciones departamentales correspondientes a uno o varios centros. Cada sección departamental está compuesta por todos los profesores del Departamento adscritos al centro o centros donde se haya creado la sección.
2. La creación, modificación o supresión de secciones departamentales se rige por el artículo 21.2 del Reglamento-Tipo de Departamentos.
3. La denominación de cada sección departamental contendrá necesariamente la frase «Departamento de Matemática Aplicada» seguida preferentemente por el nombre del centro o centros a los que se encuentren adscritos los profesores que la conforman.

TÍTULO II. DE LAS COMISIONES ASESORAS

Artículo 3. Órganos propios

Son órganos propios del Departamento la Comisión Asesora del Departamento y las comisiones asesoras de sección departamental.

Capítulo 1. La Comisión Asesora del Departamento

Artículo 4. Composición y competencias

1. La Comisión Asesora del Departamento está compuesta por:
 - El Director de Departamento, que la convoca y preside.
 - El Secretario de Departamento.
 - Un representante de cada centro, designado por el Director de Departamento, a propuesta de la Comisión Asesora de la Sección Departamental correspondiente a dicho centro. Entre estos representantes estarán, necesariamente, los directores de Sección Departamental, cuando proceda.

2. La Comisión Asesora del Departamento se renueva completamente cuando toma posesión un nuevo Director de Departamento.
3. La Comisión Asesora del Departamento tiene como cometido principal asistir al Director de Departamento en todos los asuntos de funcionamiento del Departamento y en particular:
 - a) En la elaboración del orden del día de las sesiones del Consejo de Departamento.
 - b) En la elaboración de las propuestas de asignación de docencia y presupuestaria.
 - c) En la ejecución de los acuerdos tomados en el Consejo de Departamento.
 - d) En la asignación de profesores para cubrir bajas temporales.
4. Además de lo anterior, la Comisión Asesora del Departamento podrá:
 - a) Proponer al Director de Departamento la celebración de sesión extraordinaria del Consejo de Departamento.
 - b) Proponer al Consejo de Departamento la adscripción de las nuevas plazas teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 12.1 de este Reglamento.

Capítulo 2. La Comisión Asesora de Sección Departamental

Artículo 5. Composición

De acuerdo con el artículo 22 del Reglamento-Tipo de Departamentos, en cada sección departamental existirá una Comisión Asesora de Sección Departamental formada por todos los miembros de la Sección que lo sean del Consejo de Departamento y que asesorará a este en cuantos temas le encomiende. Serán miembros invitados de esta comisión los profesores que, siendo miembros del Consejo de Departamento, no están adscritos a la Sección pero imparten docencia en el centro o centros a los que pertenece la Sección.

Artículo 6. Competencias

Son competencias de la Comisión Asesora de Sección Departamental

I. Sobre la estructura de la Sección:

- a) Cuando el Director de Departamento no pertenezca a la Sección, proponer el nombramiento o remoción del Director de Sección Departamental de acuerdo con las reglas de elección de Director de Departamento establecidas en el artículo 80 de los Estatutos de la UPM. Cualquier referencia que se haga en dicho artículo al Consejo de Departamento deberá entenderse hecha a la Comisión Asesora de la Sección. En el caso de propuesta de remoción, si esta prosperase, se procederá a continuación a realizar una propuesta de nombramiento.
- b) Proponer al Director de Departamento los representantes no natos de la Sección en la Comisión Asesora del Departamento.
- c) Proponer al Consejo de Departamento la solicitud de modificaciones de la relación de puestos de trabajo del profesorado, personal investigador, PAS y la asignación de profesorado en relación a la Sección.
- d) Colaborar con el Consejo de Departamento en la emisión de informes sobre propuestas de provisión de plazas vacantes y contratación de profesorado. En particular, proponer candidatos a designar para formar parte de las comisiones de selección y tribunales de plazas de profesorado que hayan sido asignadas al Departamento y afecten a la Sección para su consideración por parte del Consejo de Departamento.

2. Sobre la docencia y la investigación:

- a) Proponer al Consejo de Departamento los programas de las asignaturas cuya docencia corresponda a los profesores de la Sección.
- b) Informar sobre la propuesta de movilidad de profesorado que presenta la Comisión Asesora del Departamento y la de asignación de docencia que el Director de Departamento presenta al Consejo de Departamento.
- c) Elevar a la Comisión Asesora del Departamento una propuesta de asignación docente a los profesores de la Sección.
- d) Informar sobre todas aquellas cuestiones relativas a planes de estudio sobre las que deba pronunciarse el Consejo de Departamento y que afecten directamente a la Sección.
- e) Informar sobre trabajos realizados en el ámbito de la Sección sobre los que el Consejo de Departamento deba emitir informe.

3. Sobre los medios materiales:

- a) Establecer criterios de aplicación de los medios materiales asignados a la Sección en materia de docencia e investigación.
- b) Informar al Director de Departamento de las necesidades presupuestarias de la Sección y, en particular con carácter preceptivo, sobre la distribución de la parte presupuestaria asignada a la Sección.
- c) Aprobar la cesión presupuestaria temporal a otra sección.
- d) Aprobar la solicitud a otra sección de una cesión presupuestaria temporal.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento

1. La sesión de la Comisión Asesora de Sección Departamental será convocada por el Director de Sección Departamental cuando lo estime necesario o cuando lo soliciten la cuarta parte de sus miembros. En todo caso deberá reunirse siempre que se requieran informes preceptivos sobre asuntos que vayan a ser tratados en el Consejo de Departamento.
2. El Director de Departamento podrá también instar la convocatoria de cualquiera de las comisiones asesoras de las secciones departamentales cuando así lo estime necesario, proponer puntos del orden del día y participar en sus sesiones con carácter de invitado. A estos efectos, cada Director de Sección Departamental pondrá en su conocimiento las convocatorias antes de proceder a su realización.
3. A la convocatoria se acompañará el orden del día, que será fijado por el Director y el acta con los acuerdos adoptados en la sesión anterior. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día, que van a ser objeto de votación, y se indicará dónde puede consultarse la información adicional, garantizando su acceso a todos sus miembros.
4. La convocatoria se hará con al menos 72 horas de antelación, excluyendo los días no lectivos. Dicho plazo podrá reducirse a la mitad, en el caso de que exista una convocatoria urgente del Consejo del Departamento para el que se requiera informe o pronunciamiento por parte de la Comisión Asesora de Sección Departamental.
5. El desarrollo de las sesiones se regirá por los artículos 33 y 34 de los Estatutos de la UPM.
6. En la sesión actuará como secretario un docente por turno rotatorio en orden creciente de edad, comenzando por el más joven.

Capítulo 3. El Director de Sección Departamental

Artículo 8. Naturaleza

1. El Director de Sección Departamental ejerce las funciones de dirección y gestión ordinarias del Departamento en los centros de su ámbito de competencia, por delegación de su Director y sin perjuicio de la facultad de avocación que corresponde a este.
2. Todas las secciones tendrán un Director de Sección Departamental, salvo aquella a la que pertenezca el Director de Departamento en la que este actuará como tal.

Artículo 9. Elección, cese y dimisión

1. El Director de Departamento, a propuesta de la Comisión Asesora de la Sección Departamental, encargará a un profesor con dedicación a tiempo completo y vinculación permanente, adscrito a la Sección, que actúe en delegación suya como Director de la Sección Departamental.
2. En ausencia de propuesta por parte de la Comisión Asesora de Sección Departamental el Director de Departamento podrá encargar a un profesor de la Sección, que cumpla los requisitos necesarios, que ejerza por delegación suya la dirección de la Sección Departamental por un periodo máximo de un año.
3. En caso de dimisión, abstención, recusación, ausencia o enfermedad del Director de Sección, asumirá interinamente sus funciones el profesor de mayor edad de entre aquellos que cumplan las condiciones requeridas para poder ejercer las funciones de Director de Sección Departamental.
 - a) La dimisión se presentará ante el Director de Departamento que la pondrá en conocimiento del profesor que reglamentariamente deba asumir sus funciones para que inicie el procedimiento de propuesta.
 - b) En los casos de ausencia o enfermedad, esta situación deberá comunicarse al Director del Departamento y en ningún caso podrá prolongarse más de tres meses consecutivos.
4. De todas estas circunstancias se dará traslado por el Secretario del Departamento a las direcciones de los centros en los que la Sección esté presente para su toma de razón a los efectos oportunos.

Artículo 10. Funciones

Además de las contempladas en el artículo 23 del Reglamento-Tipo de Departamentos, serán también funciones del Director de Sección Departamental, con carácter delegado del Director de Departamento cuando así se requiera y sin perjuicio del derecho de avocación que le corresponde:

1. Ostentar la representación del Departamento en los centros a los que pertenezca la Sección.
2. Llevar a la práctica los acuerdos del Consejo de Departamento que afecten a su sección.
3. Mantener informado al Director de Departamento de las gestiones realizadas en el cumplimiento de sus funciones.
4. Asistir al Director de Departamento en la elaboración de los informes de evaluación docente correspondientes a los profesores de la Sección y que aquel deba emitir por cualquier motivo.
5. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Asesora de Sección Departamental.
6. Gestionar los gastos ordinarios en ejecución del presupuesto asignado a la Sección, así como los gastos imputables a cánones OTT o en fundaciones.
7. Custodiar el archivo histórico de los antiguos departamentos que preceden a la Sección y proporcionar cualquier información contenida en el mismo.
8. Cualquier otra que le delegue el Director de Departamento o le encomiende el Consejo de Departamento.

TÍTULO III. DE LA DOCENCIA

Artículo 11. Carga docente del Departamento

1. Constituye la carga docente del Departamento, la asignada por las distintas Juntas de Centros más la actividad académica de sus miembros que haya sido autorizada por el Consejo de Departamento. Todo ello sin perjuicio de la dedicación establecida por la legislación vigente relativa a las actividades docentes de las enseñanzas oficiales encomendadas por los Centros de la UPM.
2. Cuando una actividad académica haya sido aprobada por el Consejo de Departamento como carga docente computable individualmente, la autorización mantendrá su vigencia y será tenida en cuenta a todos los efectos durante un único curso académico. Esta autorización podrá ser prorrogada.

Artículo 12. Movilidad

1. La asignación docente procurará el equilibrio de actividad por profesor entre secciones departamentales, en sintonía con el modelo de estimación de la actividad de los departamentos elaborado desde el Rectorado de la UPM. Para ello, el Consejo de Departamento establecerá criterios que identifiquen las situaciones de desequilibrio que requieran que profesores de una sección adquieran obligaciones docentes en otra para restablecerlo, así como para definir las condiciones de esta movilidad. En particular estos criterios buscarán la idoneidad de los profesores movilizados.
2. No tendrán carácter de desequilibrio las necesidades de sustituciones temporales con motivo de bajas médicas, permisos de maternidad o paternidad, periodos sabáticos o estancias en centros distintos de la UPM u otras que pudieran surgir. No obstante, la acumulación de incidencias en una misma sección departamental que provoquen anomalías serias de funcionamiento y pongan en peligro la buena marcha de la docencia encomendada a la misma, podrán ser consideradas y resueltas con la movilidad del profesorado que se estime oportuna por el Director de Departamento con la asistencia de la Comisión Asesora del Departamento, cuando no hubieran podido ser previstas.
3. Con el objeto de mejorar la experiencia y calidad docente, en el caso en que dos profesores de diferentes secciones departamentales deseen intercambiar la docencia que tienen asignada, o parte de ella, el Departamento podrá aceptar este acuerdo temporal de intercambio, previo informe de las secciones departamentales afectadas.

Artículo 13. Procedimiento de distribución de la docencia

1. La Comisión Asesora de Departamento estudiará los posibles desequilibrios de actividad por profesor entre secciones departamentales y elaborará, en su caso, una propuesta de movilidad de profesorado para restablecerlo.
2. La Comisión Asesora de cada Sección Departamental informará sobre la propuesta realizada por la Comisión Asesora del Departamento, referenciada en el epígrafe anterior.
3. La Comisión Asesora de cada Sección Departamental elaborará la propuesta de asignación de docencia a los profesores que la imparten en el centro o centros a los que están adscritos.
4. A la vista de las propuestas formuladas, el Director de Departamento elevará la propuesta de asignación docente al Consejo de Departamento. Esta propuesta irá acompañada con los informes emitidos por las Comisiones Asesoras de las Secciones Departamentales.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 14. Recursos del Departamento

1. Constituyen los recursos del Departamento:
 - a) El presupuesto consolidado que anualmente asigne el Rectorado.
 - b) Los cánones generados a favor del Departamento por proyectos o contratos de

investigación, tanto a través de la OTT como de fundaciones de la Universidad.

2. Los cánones generados por proyectos o contratos de investigación revertirán en favor de la sección a la que pertenezcan los investigadores participantes. Si pertenecieran a más de una sección, se repartirán entre ellas de modo proporcional al número y dedicación de los participantes.

Artículo 15. Distribución y ejecución presupuestaria

1. Se reservará un porcentaje suficiente del presupuesto consolidado para atender las necesidades de gasto imputables al funcionamiento ordinario del Departamento.
2. El resto del presupuesto consolidado se repartirá entre las secciones aplicando los criterios que apruebe el Consejo de Departamento entre los que necesariamente se tendrá en cuenta el establecimiento de una cuantía mínima proporcional al número de profesores y el de asignación del presupuesto general por parte del Rectorado, incrementado o reducido por las cesiones presupuestarias del ejercicio anterior.
3. Las comisiones asesoras de las secciones departamentales propondrán la distribución del presupuesto consolidado que les corresponda, así como los incrementos de las partidas con presupuesto no consolidado procedente de cánones.
4. El Departamento mantendrá un sistema de contabilidad interna por secciones que refleje la ejecución del presupuesto consolidado y no consolidado, la atribución de cánones e imputaciones de gasto a estos y las cesiones presupuestarias entre secciones. Periódicamente se informará a los directores de sección del estado de ejecución presupuestaria.

Artículo 16. Cesión presupuestaria temporal

1. Cuando se prevea una necesidad presupuestaria extraordinaria en alguna sección departamental, esta podrá solicitar al Director de Departamento, o directamente a otra u otras secciones, una cesión presupuestaria temporal que deberá ser aprobada por las comisiones asesoras de las secciones implicadas
2. Estas cesiones, una vez concedidas, se comunicarán al Director de Departamento al objeto de que se traslade a la asignación presupuestaria del ejercicio siguiente.
3. El Director de Departamento, previa consulta con los Directores de Sección, podrá proceder a la reasignación de partidas presupuestarias de otras secciones con carácter de cesión presupuestaria temporal si se dieran las siguientes circunstancias:
 - a) que se produzca necesidad presupuestaria extraordinaria en una sección y esta no excede del 10% de la cuantía total presupuestada en el capítulo de gasto ordinario,
 - b) por motivos de urgencia si el exceso corresponde al capítulo de inversiones,
 - c) que tal necesidad extraordinaria no pueda ser cubierta con cargo a cánones disponibles ya sea por la naturaleza del gasto o por la inexistencia de estos.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento del Boletín Oficial de la UPM, este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUPM.