

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

I.1.3. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 25 de febrero de 2025, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Optometría y Visión.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE OPTOMETRÍA Y VISIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, sede y estructura

El Departamento de Optometría y Visión tiene su sede en la Facultad de Óptica y Optometría y actúa en el área de conocimiento de Óptica.

Artículo 2. Objeto

El Departamento de Optometría y Visión es la unidad de docencia e investigación encargada de:

- a) Coordinar las enseñanzas asignadas en el área de conocimiento de Óptica en la Facultad de Óptica y Optometría, así como aquellas enseñanzas que le sean asignadas en el futuro, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.
- b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado.
- c) Ejercer aquellas otras funciones que determinen los Estatutos y el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Artículo 3. Régimen Jurídico

Por acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2005 (BOUC nº4 de 28 de abril de 2005) se creó el Departamento de Óptica II (Optometría y Visión), cuya nueva denominación "Optometría y Visión" se aprobó en Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2018 (BOUC nº9 de 6 de abril de 2018).

El Departamento de Optometría y Visión se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 4. Órganos de Gobierno

El Departamento de Optometría y Visión actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y representación:

- a) Órgano colegiado: Consejo de Departamento.
- b) Órganos unipersonales: Director/a y Secretario/a del Departamento.

Capítulo II

Órganos Colegiados

Artículo 5. Definición y composición del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento, presidido por su Director/a, es el órgano colegiado de gobierno del Departamento y, según el artículo 36 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, estará integrado por:
 - a) Todos/as los/as doctores/as y todo el profesorado funcionario no doctor miembros del Departamento, y una representación del resto del personal docente e investigador, tal y como se define en los artículos 111 y 112 de los Estatutos, constituyendo todos ellos el 70 por 100 del Consejo. La representación del resto del personal docente e investigador constituirá un 5 por 100 del Consejo, sin alterar el porcentaje global anteriormente establecido.
 - b) Una representación del estudiantado de Grado, Máster y Doctorado que cursen materias impartidas por el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo.
 - c) Una representación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
2. El/la Secretario/a del Departamento, si no fuera miembro, asistirá a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

Artículo 6. Sobre los/las miembros del Consejo de Departamento

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e intransferible, por lo que no procede el voto delegado ni por correo, sin perjuicio de lo dispuesto para los procesos electorales.

Implica asimismo el deber de asistir y participar en todas las sesiones del mismo y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al/a la Director/a la causa de la ausencia.
2. Son causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento las previstas en el artículo 40 de los Estatutos de la UCM y en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.
3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente, la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el/la Director/a, quien nombrará como instructor/a al/a la Secretario/a del Departamento, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo de Departamento, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
 - b) Traslado del acuerdo de iniciación al/a la miembro contra el/la que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias. Presentadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el/la Secretario/a del Departamento elevará al/a la Director/a la propuesta de resolución.

- c) La resolución, firmada por el/la Director/a, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento, o bien la pérdida de dicha condición por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas en la normativa de aplicación.
- d) La resolución será comunicada al/a la miembro en quien concurra esta causa y podrá ser recurrida en alzada ante el/la Rector/a.

Artículo 7. Funcionamiento del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento, actuará en Pleno y en Comisiones y desempeñará todas las funciones del artículo 57 de los Estatutos de la UCM.
2. El Pleno del Consejo de Departamento se reunirá presidido por su Director/a, en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
3. La convocatoria y el orden del día podrán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y deberán ser enviados a todos/as los/las miembros del Consejo con una antelación mínima de 48 horas de antelación en el caso de las sesiones ordinarias.
4. El orden del día se fijará por el/la Director/a, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los/las miembros del Departamento.

No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos/as los/las miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los/las miembros.

En el orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

5. El Consejo se reunirá en sesiones extraordinarias, a iniciativa del/de la Director/a o a solicitud del 20 por 100 de sus miembros en cuyo caso los/las miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria, que también podrá ser expuesta en el tablón de anuncios del Departamento, con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 8. Convocatorias del Consejo de Departamento

1. La convocatoria del Consejo, siempre que los medios disponibles lo permitan, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los/las miembros del Consejo.
2. Las comunicaciones por vía electrónica serán válidas a todos los efectos.

Artículo 9. Constitución del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o personas que les sustituyan y, en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes les sustituyan.
2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

Artículo 10. Acuerdos del Consejo de Departamento

1. Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera votación, y simple en la segunda, cuando las propuestas estén relacionadas con:

- a) La planificación o programación de los estudios oficiales del Centro.
- b) La creación, supresión o cambio de denominación o categoría de una plaza vacante perteneciente al profesorado de los cuerpos docentes universitarios.
- c) La creación, modificación y supresión de Centros y Departamentos.

La segunda votación se celebrará en la siguiente sesión del Consejo de Departamento que tendrá lugar, como máximo, tres días después de la primera votación.

2. La aprobación de una moción de censura contra el/la Director/a de Departamento requerirá en primera y única vuelta, mayoría absoluta del Consejo de Departamento.
3. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente/a.
4. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta cuando lo solicite el 20 por 100 de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 por 100, será potestativa para el/la Director/a. Siempre será secreta la votación referida a personas.
5. Si en ausencia justificada de un miembro del Consejo, éste tomase un acuerdo que recayera directamente sobre aquél, el Consejo deberá comunicárselo por escrito y concederle un plazo de una semana para que pueda plantear objeciones razonadas al mismo. Transcurrido el plazo, sin que se hubieran hecho objeciones, el acuerdo quedará ratificado. Si se hubieran formulado, deberá ser replanteada la cuestión en presencia del interesado. La asignación de docencia no será considerada cuestión personal a estos efectos.

Artículo 11. Actas del Consejo de Departamento

1. De cada sesión que celebre el Departamento se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. Asimismo en el acta, y a solicitud de los/las respectivos/as miembros del órgano, se especificará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los/las miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los/las miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el/la Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se harán constar expresamente tal circunstancia.
6. Las actas deberán ser firmadas por el/la Secretario/a y visadas por el/la Presidente/a, electrónicamente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1, y serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del/de la Secretario/a.
7. El/la Secretario/a remitirá una copia del acta de cada sesión a todos/as los/las miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.

8. Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de gobierno y representación serán públicas (salvo previsión específica en contrario en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma, dejando a salvo la intimidad de las personas).
9. En todos los aspectos de funcionamiento del Consejo no regulados por este Reglamento, serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

Artículo 12. La Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Departamento, así como las siguientes funciones, manteniendo las competencias que el Consejo de Departamento acordó delegarle por mayoría absoluta en su reunión del 5 de julio de 2018 y que se publicaron en el BOUC con fecha de 25 de julio de 2018.

Se mantienen las siguientes funciones:

- a) Dar la conformidad a los profesores para la celebración de los contratos regulados en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario y en los artículos 173 y 174 de los Estatutos de la UCM y según la normativa específica del Consejo de Gobierno para estos contratos.
 - b) Avalar las propuestas de Colaboradores Honoríficos, Colaboradores en tareas docentes, Colaboradores en docencia práctica y Becas de colaboración.
 - c) Resolver asuntos de trámite.
 - d) Cualquier otra función que el Consejo de Departamento delegue específicamente en la Comisión Permanente.
2. La Comisión Permanente estará compuesta, según artículo 41 del Reglamento de Centros y Estructuras por los/las siguientes miembros:
 - a) El/la Director/a del Departamento, que la presidirá.
 - b) El/la Secretario/a del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
 - c) Un/a representante del profesorado permanente.
 - d) Un/a representante del resto del Personal Docente e Investigador.
 - e) Un/a representante de los/las estudiantes.
 - f) Un/a representante del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

3. La elección de los/las miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los/las miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del/de la Director/a.
4. El/la Director/a del Departamento mantendrá informado al Departamento de las decisiones adoptadas por la Comisión Permanente.

Capítulo III
Órganos Unipersonales
Sección Primera

Del/de la Director/a del Departamento

Artículo 13. Nombramiento y funciones del/de la Director/a del Departamento

1. El/la Director/a del Departamento será elegido/a por un periodo improrrogable y no renovable de seis años, por el Consejo de Departamento entre profesores/as Doctores/as con vinculación permanente a la Universidad pertenecientes al Departamento y ostenta la representación del mismo.
2. El/la Director/a del Departamento ejercerá, según artículo 42 del Reglamento de Centros y Estructuras, las siguientes funciones:
 - a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo y sus Comisiones.
 - b) Convocar el Consejo de Departamento, de oficio o a petición del 20 por 100 de sus miembros, fijar el orden del día y presidir sus reuniones.
 - c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y, en su caso, de las Comisiones.
 - d) Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente e investigadora del Departamento.
 - e) Presentar al Consejo de Departamento la memoria anual a que se refiere el artículo 57.h) de los Estatutos de la UCM.
 - f) Promover los contratos que celebre el Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la LOSU y los artículos 173 y siguientes de los Estatutos de la UCM.
 - g) Elaborar las propuestas de ingresos y gastos del Departamento, que serán aprobadas, en todo caso, por el Consejo de Departamento. Al cierre del ejercicio presentará un informe de ejecución presupuestaria que, asimismo, se someterá a votación.
 - h) Proponer al/a la Rector/a, previa comunicación al Consejo de Departamento, y de acuerdo con los criterios que a tales efectos determine el Consejo de Gobierno, el nombramiento o cese de un/a Subdirector/a para que le auxilie en sus funciones y le sustituya en caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención y recusación.
 - i) Proponer al/a la Rector/a el nombramiento y cese del/de la Secretario/a del Departamento.
 - j) Organizar, con ayuda del/de la Secretario/a, las actividades propias del Departamento conforme a sus competencias, atendiendo a los recursos humanos y materiales disponibles.
 - k) Comunicar al Consejo de Departamento los acuerdos del Consejo de Gobierno, Junta de Facultad y otros órganos académicos de la UCM.
 - l) Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de las competencias del Departamento.
 - m) Cualquier función que le delegue el Consejo, el/la Rector/a, el/la Decano/a de la Facultad, y aquellas otras que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente a su Consejo.
3. El/la Director/a, al finalizar cada trimestre, informará del cumplimiento o no de los acuerdos del Consejo, con expresión de las causas que hayan impedido su ejecución.

Artículo 14. Sustitución del/de la Director/a del Departamento

1. En casos de vacante, ausencia o enfermedad, si el Departamento no tiene Subdirector/a, el/la Director/a será sustituido/a por aquel/aquella miembro del Consejo de Departamento que, reuniendo los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, tenga mayor categoría académica, antigüedad o edad, por ese orden.
2. El/la Director/a del Departamento no podrá, en ningún caso, ausentarse por motivos académicos, siempre que esto le impida el ejercicio de sus funciones. Se entenderá que impide dicho ejercicio la ausencia por motivos académicos por plazo superior a tres meses lectivos consecutivos. En dichos casos, para poder ausentarse, deberá renunciar previamente a su condición de Director.

Artículo 15. Cese del/de la Director/a del Departamento

1. El/la Director/a de Departamento cesará, además de por las causas generales previstas en los artículos 61 y 63 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por las siguientes causas específicas:
 - a) Cuando sus ausencias por motivos académicos le impidan el ejercicio de sus funciones.
 - b) Por disfrute de un permiso sabático.
 - c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones, y, en particular, el incumplimiento injustificado y reiterado de su obligación de convocar las reuniones del Consejo de Departamento.
2. Asimismo el/la Director/a de Departamento podrá ser objeto de moción de censura, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 80 de los Estatutos de la UCM y 45 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Sección Segunda**Del/de la Secretario/a del Departamento****Artículo 16. Nombramiento del/de la Secretario/a del Departamento**

El/la Director/a del Departamento propondrá al/a la Rector/a el nombramiento o cese del/de la Secretario/a del Departamento, que será designado/a entre el personal con dedicación a tiempo completo adscrito al Departamento.

Artículo 17. Funciones del/de la Secretario/a de Departamento

El/la Secretario/a del Departamento actuará como fedatario/a de los actos y acuerdos de los órganos colegiados del Departamento de los que forme parte, y ejercerá, según artículo 48 del Reglamento de Centros y Estructuras, las siguientes funciones:

- a) La formación y custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario/a.
- b) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- c) La custodia del sello oficial de la Universidad en el ámbito del Departamento.
- d) La organización de los actos solemnes del Departamento y el cumplimiento del protocolo.
- e) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- f) La elaboración, bajo la supervisión del/de la Director/a de Departamento, de la memoria anual de actividades del Departamento.
- g) Cualesquiera otras funciones que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el/la Director/a.

TÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 18. Régimen económico

El Departamento de Optometría y Visión tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

Así mismo, atenderá, de forma equitativa, las necesidades docentes e investigadoras de sus miembros.

TÍTULO IV

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 19. Modificación del Reglamento

1. La propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los/las miembros del Consejo de Departamento.
2. Asimismo se requerirán los informes de la Junta de Centro y de la Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno, obtenidos los cuales el texto propuesto deberá ser aprobado por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El presente Reglamento de Régimen Interno, habrá de ser modificado tras la publicación de los nuevos Estatutos de la UCM, del nuevo Reglamento de Centros y Estructuras y resto de normativa que pudiera afectarle, para adaptarse a su contenido.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.