

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

I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

I.2.1. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Bellas Artes.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Facultad de Bellas Artes, en adelante la Facultad, es un Centro de la Universidad Complutense de Madrid creado por Real Decreto 968/1978 (BOE nº 113 del 12 de mayo de 1978), por el que se transforman las Escuelas Superiores de Bellas Artes en Facultades de Bellas Artes, al amparo de la Ley de Ordenación de la Universidad Española, siendo el resultado del tercero y definitivo proceso integrador de las enseñanzas artísticas a los estudios universitarios en España.

Se rige por la legislación universitaria vigente, por las disposiciones que dicte el Estado o la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus respectivas competencias en la materia, por los Estatutos de la UCM (BOCM nº 71 de 24 de marzo de 2017), por el Reglamento de Centros y Estructuras (BOUC nº1 de 11 de febrero de 2010) y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 2.- La Facultad de Bellas Artes tiene su sede en la Calle Pintor el Greco 2 de Madrid, en el Campus Moncloa de la Universidad Complutense.

Artículo 3.- La Facultad de Bellas Artes tiene atribuidas las funciones contempladas en el artículo 13.1 del Reglamento de Centros y Estructuras, y es responsable, en el momento de la aprobación de este Reglamento, de la organización y gestión administrativa de las enseñanzas conducentes a la obtención de los siguientes títulos oficiales:

Grado

Bellas Artes

Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural

Diseño

Másteres

Conservación del Patrimonio Cultural

Diseño

Educación Artística en Instituciones Sociales y Culturales

Investigación en Arte y Creación

Doctorado

Programa de Doctorado en Bellas Artes. RD 99/2011

Así como los que pudieran aprobarse en el futuro.

Artículo 4.- La Facultad está integrada por:

- a) El personal docente e investigador, personal investigador en formación, y personal de administración y servicios adscrito al Centro. Ninguno de ellos podrá estar simultáneamente adscrito a otra Facultad, sin perjuicio de las situaciones administrativas legalmente contempladas y de las situaciones docentes específicas que afronten los Departamentos intercentros.
- b) El alumnado matriculado en las enseñanzas que son competencia de la Facultad.

Artículo 5.- La Facultad de Bellas Artes tiene adscritos los siguientes Departamentos:

Departamento de Dibujo y Grabado

Departamento de Diseño e Imagen

Departamento de Escultura y Formación Artística

Departamento de Pintura y Conservación-Restauración

TITULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 6.- Para su Gobierno y Administración, la Facultad de Bellas Artes actuará a través de los siguientes órganos:

- a) Órganos colegiados: Junta de Facultad y sus Comisiones Delegadas
- b) Órganos unipersonales: Decano, Vicedecanos y Secretario Académico
- c) Cualquier otro que resultara contemplado en el futuro por la legislación universitaria.

Capítulo II

Órganos Colegiados

Artículo 7.- Junta de Facultad. Definición y composición

1. La Junta de Facultad se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación del Centro.
2. La Junta de Facultad estará constituida por:
 - a) El Decano, que la presidirá, los Vicedecanos, el Secretario, el Gerente, el Director de cada Departamento que tenga su sede en el Centro y el Director de la Biblioteca.
Los Coordinadores de los Grados y los Másteres oficiales impartidos en el Centro que no sean miembros de Junta de Facultad, asistirán con voz, pero sin voto.
 - b) La Junta de Facultad se compondrá de cincuenta integrantes, cuya distribución será la siguiente: treinta y uno serán representantes del profesorado con vinculación permanente a la Universidad; doce de los estudiantes, entre quienes deberá garantizarse la representación de dos estudiantes de postgrado; tres del personal de Administración y Servicios, garantizando la representación de ambos subsectores, y cuatro del resto del personal docente e investigador.
 - c) Cuando del cálculo de los porcentajes de representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria que deben formar parte del órgano colegiado, resultasen cifras no enteras, se redondearán por exceso o por defecto a la cifra entera más próxima, atendiendo a que el primer decimal sea superior o igual, o inferior, a cinco

respectivamente. En el caso en que la cifra resultante del cálculo del porcentaje fuera inferior a uno, se tomará la unidad para garantizar la representación de todos los sectores.

En el caso de igualdad de restos se atribuirá el representante al sector con menor representación de que se trate y de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

- d) Los integrantes de la Junta de Facultad no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Artículo 8.- Mandato y pérdida de la condición de integrante de la Junta de Facultad

1. El mandato de la Junta de Facultad será de cuatro años a excepción de los representantes del sector de estudiantes cuyo mandato será de dos años.
2. No podrá ejercerse de forma simultánea la condición de integrante nato y electo del mismo órgano colegiado. El ejercicio de la primera condición no implicará la renuncia a la segunda.
3. La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones de la misma y en las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Decano la causa justificada de la ausencia.

No obstante, en el caso de ausencia de un Director de Departamento podrá acudir un representante designado por él con voz, pero sin voto.

4. Los miembros de Junta de Facultad perderán esta condición por:
 - a) renuncia voluntaria formalizada por escrito al Decano del Centro,
 - b) cese en el cargo o sector por el que es miembro de Junta,
 - c) dejar de estar en servicio activo en la Universidad Complutense,
 - d) incapacidad declarada por resolución judicial firme,
 - e) fallecimiento,
 - f) condena penal firme a inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público, o pena de suspensión de empleo o cargo público,
 - g) inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el periodo de cuatro años.
5. 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 un permiso o licencia por estudios que implique desplazamiento, asistir a congresos o estancias fuera de la Universidad y otras causas de fuerza mayor.
6. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de integrante de la Junta por inasistencia en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Decano, quien nombrará un instructor perteneciente a un órgano de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de la Junta del Centro, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
 - b) Traslado del acuerdo de iniciación a la persona contra 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.
 - c) Propuesta de resolución 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 integrante de la Junta de Facultad, o la propuesta de pérdida de

dicha condición por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de la misma. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.

La propuesta de resolución será comunicada a la persona en quien concurra esta causa y se elevará al Decano para que resuelva. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

7. Las circunstancias de pérdida de la condición de integrante de Junta de Facultad serán declaradas por el Secretario, ocupando la vacante el suplente, si lo hubiere y cumple los requisitos para ello. En su defecto, asumirá la condición de representante el siguiente candidato más votado en las elecciones de entre quienes hubiesen concurrido en el mismo sector, o subsector si lo hubiera.

Artículo 9.- Funciones de la Junta de Facultad

1. Son funciones de la Junta de Facultad:
 - a) Elegir y revocar mediante moción de censura constructiva al Decano, conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en el Reglamento Electoral de la UCM.
 - b) Aprobar la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos al Centro, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas, y la cuenta de liquidación del mismo al final del ejercicio.
 - c) Aprobar la Memoria anual de la Facultad, que incluirá el informe anual de la Secretaría del Centro y que será sometida por el Decano antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria.
 - d) Aprobar los informes anuales presentados por la Dirección de la Biblioteca.
 - e) Proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad el nombramiento de Doctores «Honoris Causa» e informar de las propuestas que en tal sentido formulen los Departamentos.
 - f) Organizar, en el ámbito de sus competencias, las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional que se impartan en el Centro.
 - g) Organizar las actividades del Centro, en lo que se refiere a la distribución de espacios, medios materiales, temporales y personales.
 - h) Proponer al órgano que corresponda la modificación del calendario académico y cuantas otras medidas estime oportunas para el mejor funcionamiento del Centro o el mejor cumplimiento de los fines y funciones de la Universidad.
 - i) Debatir el informe anual del Decano acerca de las líneas generales de la política académica y de actividades de la Facultad.
 - j) Proponer los planes de estudios oficiales de las titulaciones adscritas al Centro y sus modificaciones. Asimismo, participar en la configuración de los planes de estudios oficiales en los que exista una participación de, al menos, el 25% de los créditos de la titulación.
 - k) Proponer, informar y, en su caso, organizar cursos de especialización, de Formación Continuada y de enseñanzas conducentes a la obtención de Títulos Propios de la UCM.
 - l) Elaborar, de acuerdo con el Reglamento de Centros y Estructuras, un Reglamento de Centro y someterlo al Consejo de Gobierno para su aprobación.
 - m) Establecer, antes del 1 de julio de cada año, el plan docente y el calendario oficial de exámenes del curso siguiente, salvaguardando las directrices emanadas del Consejo de Gobierno.
 - n) Establecer las Comisiones que estime convenientes para su mejor funcionamiento.

- o) Emitir informe sobre:
 - I. La creación, modificación o supresión de Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación y Escuelas de Doctorado, así como sobre los convenios de adscripción de Centros de Enseñanza Universitaria a la UCM y los convenios con instituciones o centros de investigación o creación artística de carácter público o privado, si les afectase.
 - II. Las áreas de conocimiento que agrupa cada Departamento y la fijación de la sede.
 - III. La creación, transformación y amortización de plazas de personal docente e investigador.
 - IV. Las titulaciones oficiales en las que participe profesorado adscrito a la Facultad o en las que se pudieran necesitar instalaciones de la misma.
 - V. El resultado de la aplicación del Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente de curso académico. Elevar al Vicerrectorado con responsabilidades en Profesorado y Actividad Académica, el informe elaborado por el centro sobre el resultado.
 - VI. Cualquier otro asunto que estime conveniente, en su respectivo ámbito de competencias o que solicite, el Claustro, el Consejo de Gobierno, el Rector, el Decano, o los Consejos de Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación u otro Órgano de Gobierno de la Universidad.
 - p) Fijar los criterios generales de asignación de profesorado a las titulaciones que se imparten en el centro.
 - q) Informar al Vicerrectorado competente y, en su caso, al Consejo de Gobierno y a los Departamentos afectados sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de estudio vigentes.
 - r) Informar al Consejo de Gobierno, a través del Vicerrectorado correspondiente, sobre las propuestas de nombramiento de las personas integrantes de las comisiones que han de juzgar los concursos de Plazas de Personal Docente e Investigador.
 - s) Proponer, mediante la oportuna justificación, las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios.
 - t) Resolver los conflictos que se susciten entre Departamentos relativos a la asignación de docencia entre asignaturas.
 - u) Organizar las relaciones entre Departamentos y con otros Centros, a fin de asegurar la coordinación de las enseñanzas.
 - v) Emitir informe sobre la adscripción del profesorado al respectivo Centro.
 - w) Elegir a los miembros de la Comisión de Premios Extraordinarios de Doctorado.
 - x) Formular propuestas a los órganos competentes sobre asuntos de interés para el Centro.
 - y) Proponer premios a personas relevantes en el campo de las Artes, el Diseño y la Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural.
 - z) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente, o que no hallándose contemplada en otras disposiciones normativas, se considere necesaria para la consecución de los fines del Centro.
2. No se podrán delegar con carácter resolutorio las funciones recogidas en las letras a), b), c), e), g), j), l), m) y n), que sólo podrán ser objeto de delegación a la Comisión correspondiente a efectos de su estudio y de la elaboración de propuestas.

Artículo 10.- Funcionamiento de la Junta de Facultad

1. El Pleno de la Junta de Facultad se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad de al menos una vez al trimestre.

La Junta de Facultad actuará en Pleno y a través de la Comisión Permanente. Contará además con diferentes Comisiones de Estudio.

2. Los miembros del órgano colegiado deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas.
3. El orden del día se fijará por el Decano, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Junta de Centro. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos los integrantes del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.

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

En el orden del día de las sesiones ordinarias habrá siempre un turno para la formulación de ruegos y preguntas.

4. El Pleno de la Junta de Facultad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Decano o cuando un 20% de los miembros de la Junta lo soliciten. En este caso, el Decano convocará a la Junta en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, con una antelación mínima de veinticuatro horas e incluyendo en el orden del día los puntos propuestos en la misma.

Las circunstancias extraordinarias que hayan propiciado la convocatoria de una sesión extraordinaria deberán ser explicadas al inicio de la Junta por el Decano y, en su caso, por un representante de los solicitantes, y aceptada su celebración por mayoría simple.

5. La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, será remitida por medios electrónicos institucionales, quedando los originales depositados en la Secretaría Académica a disposición de los miembros.
6. La Junta de Facultad quedará válidamente constituida 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 Decano y el Secretario -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Decano y el Secretario.
7. El orden de intervención en las deliberaciones será el de petición de palabra, salvo las cuestiones de orden que serán prioritarias sobre cualquier otra. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, las propuestas de suspensión o la propuesta de votación. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada. En todo caso, si un integrante de Junta no se encontrase presente en su turno de intervención, se entenderá que renuncia al mismo.
8. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por la Presidencia. Para proceder al debate, el Presidente o en su caso, la Mesa, abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra la Presidencia podrá fijar limitaciones de tiempo de su uso. Podrá, asimismo, previo aviso, acordar el cierre de la discusión, una vez hayan intervenido aquellas personas que hubieran solicitado el uso de la palabra o renunciado al mismo. Una vez cerrada la discusión, la Presidencia presentará la propuesta o propuestas.
9. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudio oficiales del Centro y sus modificaciones, a la modificación y extinción del Centro, a la aprobación de este Reglamento Interno y sus modificaciones, a los convenios de adscripción de Centros de Estudios Superiores y Escuelas Universitarias, así como al destino de las plazas vacantes a efectos del apartado 5, párrafo segundo, del Artículo 81

de los Estatutos de la UCM, para los que se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro.

10. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento cuando las propuestas no susciten ninguna oposición, o por votación ordinaria a mano alzada a propuesta del Decano. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta, previa aprobación del órgano colegiado a petición de alguno de sus integrantes. Siempre será secreta la votación referida a personas, así como la elección del Decano. El voto de calidad de la Presidencia decidirá los empates.
11. Una vez anunciado el comienzo de una votación por la Presidencia, ningún integrante de la Junta podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando. Mientras se desarrolla la votación, el moderador no podrá conceder la palabra y ningún integrante de la Junta podrá entrar ni salir del recinto de sesiones, salvo que dicha votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo se permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, la Presidencia podrá permitir la salida, nunca la entrada, de algún integrante de Junta.
12. La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día para el que fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al Decano o Vicedecano en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 11.- Actas

1. De cada sesión que celebre la Junta del Centro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los 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, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, figurará 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 Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los 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. Las Actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario 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 hará constar expresamente tal circunstancia.
5. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
6. El Secretario hará llegar una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado, a través del espacio de coordinación creado al efecto, a la mayor brevedad posible y con un mínimo de 48 horas de antelación al inicio de la sesión en la que será sometida a aprobación.
7. Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de Gobierno y representación serán públicas.
8. Cualquier miembro del órgano colegiado que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito o de forma oral, las modificaciones que considere, hasta el

momento de ser propuesta dicha Acta para su aprobación. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

Artículo 12.- Creación y funcionamiento de las Comisiones de Junta de Facultad

La Junta de Facultad actuará en Pleno y a través de la Comisión Permanente de Junta de Facultad. Contará además con diferentes Comisiones de Estudio.

1. La Junta de Facultad constituirá las Comisiones Delegadas que prevean los Estatutos de la UCM y sus normas de funcionamiento interno, así como aquellas otras que considere oportuno. Como mínimo habrá una Comisión Delegada que, en el caso de la Facultad de Bellas Artes, será la Comisión Permanente.
2. La propuesta de creación de una Comisión requerirá la determinación de su objeto o motivo, su composición y forma de provisión de los puestos, quiénes ejercitan la presidencia y la secretaría, así como las funciones o competencias precisando si éstas serán delegadas o de estudio.

No se podrán delegar con carácter resolutorio aquellas funciones que así se establezca en el Reglamento de Centros y Estructuras; tales funciones solo podrán ser objeto de delegación a efectos de su estudio y de la elaboración de propuestas.

3. El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quórum y adopción de acuerdos, será igual al del pleno de la Junta. En todo caso, su funcionamiento se regirá por lo previsto en este Reglamento y por lo dispuesto con carácter general en el Reglamento de Gobierno de la UCM.
4. Las Comisiones podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la Comisión con voz y sin voto. También podrá asistir a dichas sesiones en las mismas condiciones cualquier integrante de la Junta que así lo solicite y sea aceptado por la respectiva Comisión. En todo caso, el Presidente de las respectivas Comisiones, tanto las delegadas como las de estudio, podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.
5. En la composición de las Comisiones de Estudio y en la medida en que la Junta lo estime necesario en función de la materia, se procurará que estén representados los diferentes sectores integrantes de la Facultad.
6. La creación de las Comisiones Delegadas de órganos colegiados, su composición, derechos y deberes, pérdida de la condición de miembro, funcionamiento, adopción de acuerdos y actas, se ajustarán a lo establecido en el Reglamento de Gobierno de la UCM, Título I. De los Órganos Colegiados de Gobierno y Representación, así como en el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (art. 17BOUC 11 de febrero 2010) y en el artículo 53, punto 5, de los Estatutos de la UCM.
7. De los acuerdos que se adopten en las Comisiones Delegadas será informada la Junta de Facultad en la siguiente reunión.
8. Las Comisiones Delegadas de la Junta de Facultad no podrán estar integradas por miembros que no lo sean, a su vez, de la propia Junta de Centro.

Artículo 13.- Comisión Permanente de Junta de Facultad

La Junta de Facultad puede actuar en Pleno o a través de la Comisión Permanente de Junta de Facultad.

1. La Comisión Permanente de Junta de Facultad actúa como Comisión Delegada de la propia Junta, conforme a lo establecido en el art. 24 del Reglamento de Gobierno de la

UCM, con el fin de agilizar procesos y trámites concretos y urgentes, sin interferir en las funciones y competencias propias del pleno de la Junta.

2. La Comisión Permanente de Junta de Facultad estará integrada por
 - a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
 - b) el Secretario Académico de la Facultad, que actuará como secretario de la comisión y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes,
 - c) el Gerente del Centro,
 - d) un representante de los Directores de Departamento,
 - e) un representante electo del sector de Profesores con Vinculación Permanente,
 - f) un representante electo del Resto del Personal Docente e Investigador,
 - g) un representante electo del Personal de Administración y Servicios y
 - h) un representante electo del Sector de los Estudiantes.

La convocatoria ordinaria de la Comisión Permanente deberá realizarse con una antelación mínima de 48 horas y, si la convocatoria tuviera carácter extraordinario, de 24 horas.

La Comisión Permanente ostentará las siguientes funciones:

1. Emitir informe sobre la solicitud de convocatoria de concurso de acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.
2. Informar las propuestas de nombramiento de los miembros de las comisiones que han de juzgar los concursos de acceso a plazas del profesorado.
3. Emitir informe sobre las propuestas de provisión de plazas de profesorado contratado en las que la normativa de la UCM así lo requiera.
4. Informar las propuestas de renovación de plazas de profesorado contratado.
5. Designar a los miembros que actuarán como representantes de la Junta en las comisiones de contratación.
6. Aprobar modificaciones del calendario académico.
7. Resolver asuntos de máxima urgencia.
8. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento de la Junta de Facultad y que ésta acuerde delegar en la Comisión Permanente.

Esta Comisión podrá realizar cualquier otra función que le encomiende la Junta de Facultad o cualquier reglamento superior de la Universidad.

Artículo 14.- Comisiones de Estudio de Junta de Facultad

Además de la comisión delegada de Junta prevista en el Artículo 13, la Facultad de Bellas Artes contará con las siguientes Comisiones de Estudio:

1. Comisión Académica de Planes de Estudios, Horarios y Seguimiento Actividad Docente,
2. Comisión de Calidad,
3. Comisión de Asuntos Económicos, Infraestructuras y Espacios Calidad,
4. Comisión de Investigación y Doctorado,
5. Comisión de Relaciones Internacionales y Movilidad,
6. Comisión de Cultura,
7. Comisión de Biblioteca,
8. Comisión de Prevención, Seguridad e Higiene,
9. Comisión de Reglamentos

La creación de las Comisiones de Estudio de Junta de Facultad se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Gobierno (art. 24), Reglamento de Centros de la UCM (art.17 BOUC 11 de febrero de 2010) y de los Estatutos de la UCM (art. 52, 53 y 54).

De las conclusiones y recomendaciones que se adopten en las Comisiones de Estudio será informada la Junta de Facultad y, cuando proceda serán ratificadas o sometidas a aprobación. A estos efectos se designará, en cada Comisión, un Secretario que tomará nota de las conclusiones y recomendaciones que sean de interés.

1º. Comisión Académica de Planes de Estudios, Horarios y Seguimiento Actividad Docente

Tiene por objetivo el estudio de la organización y estructura de los planes de estudio que se desarrollan en el Centro, así como de los horarios correspondientes y todo aquello que tenga que ver con aspectos académicos y docentes.

Se ocupará de detectar y corregir las incidencias en el cumplimiento de las tareas docentes y también de atender a las directrices marcadas en los informes de seguimiento docente remitidos desde el rectorado.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Vicedecano responsable de Estudios y Planificación Docente, que actuará como Vicepresidente,
- c) los Directores de Departamento,
- d) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue y
- e) un representante electo del Sector de los estudiantes en Junta de Facultad.

El Secretario será designado por la Comisión de entre sus miembros y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes.

A petición del Presidente de la Comisión, los coordinadores de las titulaciones de Grado y Máster del Centro podrán participar como invitados en las reuniones de la comisión con voz, pero sin voto. Así mismo, el Jefe de Sección de la Secretaría de estudiantes y el Jefe de la Sección de personal, podrán participar como invitados en las reuniones de la comisión con voz, pero sin voto.

En el caso de ausencia de un Director de Departamento podrá acudir un profesor de ese mismo Departamento, previamente designado por el Director.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Realizar las tareas correspondientes para la correcta implantación de los planes de estudios y su desarrollo en cada curso académico incluyendo horarios, estructura y distribución.
2. Coordinar y planificar los horarios y calendarios oficiales de pruebas y exámenes.
3. Estudiar y proponer los criterios generales de asignación del profesorado a las titulaciones que se impartan en la Facultad.
4. Estudiar y proponer la adscripción del profesorado al respectivo Centro y Departamento.
5. Organizar las relaciones y resolver los conflictos que se susciten entre Departamentos y con otros Centros, a fin de asegurar la coordinación de las enseñanzas.
6. Estudiar y proponer las necesidades de profesores de acuerdo con los planes de estudio vigentes.
7. Garantizar la aplicación de las normas para organizar el Seguimiento de la Actividad Docente según acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de junio de 2005.

8. Presentar en Junta de Facultad un informe con la evaluación del Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente. Este informe deberá ser presentado en Junta de Facultad antes de finalizar el curso académico.
9. Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea encomendada explícitamente por el pleno de la Junta de Facultad.

2º. Comisión de Calidad del Centro

Esta Comisión tiene su propia Reglamentación de funcionamiento que fue aprobada en Junta de Facultad el 14 de marzo de 2011.

Tiene por objetivo coordinar el funcionamiento y desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones ofrecidas por el Centro y velar por su cumplimiento.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Vicedecano responsable de Estudio y Planificación Docente, que actuará como Vicepresidente,
- c) un representante de cada Departamento,
- d) los Coordinadores de los Grados y Másteres impartidos en la Facultad,
- e) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue,
- f) un representante electo del Sector de los Estudiantes en Junta de Facultad y
- g) un vocal externo nombrado por la Junta de Facultad a propuesta de la Comisión Académica de Planes de Estudios, Horarios y Seguimiento Actividad Docente.

El Secretario será designado por la Comisión de entre sus miembros y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes.

A petición del Presidente de la Comisión, el Jefe de Sección de la Secretaría de estudiantes podrá estar presente con voz, pero sin voto.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento y coordinación del Sistema de Garantía Interna de Calidad.
2. Realizar el seguimiento y la evaluación de los objetivos de calidad de todos los títulos de la Facultad.
3. Realizar propuestas de mejora, aplicarlas y hacer un seguimiento de las mismas.
4. Elaborar anualmente una Memoria de sus actuaciones y un plan de mejoras de las titulaciones de las que informara en Junta de la Facultad.
5. Coordinar el sistema de información de las titulaciones del Centro.
6. Cualquier otra función que le sea asignada por la normativa vigente o por la Junta de Facultad.

3º. Comisión de Asuntos Económicos, Infraestructuras y Espacios

Tiene por objetivo proponer una distribución del presupuesto asignado a la Facultad mediante el estudio y planificación de los gastos que genera la actividad del Centro. También se encarga de adoptar las medidas oportunas para el correcto uso de los medios ya existentes y optimizar su rendimiento.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
- b) el Gerente del Centro, que actuará como secretario de la comisión y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes,

- c) el Director de la Biblioteca,
- d) los Directores de Departamento,
- e) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue,
- f) un representante electo del Sector de los Estudiantes en Junta de Facultad.

En el caso de ausencia de un Director de Departamento podrá acudir un profesor de ese mismo Departamento, previamente designado por el Director.

A petición del Presidente de la Comisión, el Jefe de Sección de Asuntos Económicos podrá estar presente con voz, pero sin voto.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Estudiar el resultado de gastos del ejercicio anterior y proponerlo para su aprobación por la Junta de Facultad.
2. Proponer la distribución de los recursos presupuestarios asignados al Centro, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas.
3. Resolver cuestiones planteadas sobre infraestructuras del Centro, así como estudiar la creación, sustitución, remodelación o supresión de espacios, etc.
4. Resolver los gastos necesarios relativos a temas de prevención, seguridad e higiene, a partir del informe emitido por la comisión correspondiente.
5. Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea encomendada explícitamente por el pleno de la Junta.

4ª.- Comisión de Investigación y Doctorado.

Tiene por objetivo el estudio y valoración de los asuntos vinculados a la actividad investigadora desarrollada en la Facultad en atención a las directrices marcadas por la Comisión de Investigación del Rectorado.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Vicedecano responsable de Investigación y Doctorado, que actuará como Vicepresidente,
- c) un representante de cada Departamento, que será elegido entre los Doctores del mismo por el Consejo de Departamento.

El Secretario será designado por la Comisión entre sus miembros y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes.

A petición del presidente de la comisión el Director de la Biblioteca podrá participar como invitado, con voz pero sin voto, en las reuniones de la comisión.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Proponer iniciativas para la promoción y apoyo de la actividad investigadora y de transferencia del conocimiento de la Facultad.
2. Valorar e informar sobre las solicitudes de ayudas a la investigación de la Facultad, en aplicación de las convocatorias correspondientes.
3. Impulsar las líneas de investigación relacionadas con Producción Artística, Diseño y Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural.
4. Valorar las propuestas de revistas de investigación del Centro para su incorporación al catálogo de Revistas Científicas editadas por el Servicio de Publicaciones de la UCM.
5. Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o la Junta de Facultad.

5º. Comisión de Relaciones Internacionales y Movilidad

Tiene por objetivo promover y organizar todas las tareas conducentes a la obtención de becas, acuerdos, convenios e intercambios con centros afines de otros países, a los que puedan acceder los estudiantes, el personal docente e investigador y de administración y servicios adscritos a la Facultad, y de gestionar su desarrollo.

La composición será la siguiente:

- a) El Decano, que la presidirá, o profesor en quien de delegue a tales efectos,
- b) un representante de cada Departamento,
- c) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue y
- d) un representante electo del Sector de los Estudiantes en Junta de Facultad.

El Secretario será designado por la comisión entre sus miembros y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes.

A petición del Presidente de la comisión, el personal administrativo de apoyo a las Relaciones Internacionales estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Proponer iniciativas para promover la movilidad en la Facultad.
2. Selección de los alumnos becados en el programa de intercambio de estudiantes Erasmus y la supervisión. Valoración de las posibles reclamaciones.
3. Establecer y actualizar el sistema de equivalencia de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los diferentes programas de movilidad.
4. Valoración de las actividades desarrolladas por los estudiantes de intercambio. Diseño de un protocolo de mejora.
5. Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o la Junta de Facultad.

6º. Comisión de Cultura

Tiene por objetivo contribuir a complementar las tareas docentes desarrolladas en el Centro, ampliando el marco de experiencias de estudiantes y profesores mediante la proyección y difusión de actividades vinculadas al arte y la cultura y definiendo los criterios más propicios para ello. También potenciará las actividades culturales promovidas por el Centro.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Vicedecano responsable de Cultura, que actuará como Vicepresidente,
- c) un representante de cada Departamento,
- d) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue y
- e) un representante electo del Sector de los Estudiantes en Junta de Facultad.

El Secretario será designado por la Comisión entre sus miembros y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes.

A petición del Presidente de la Comisión, el personal administrativo de apoyo a las actividades culturales, estará presente como apoyo administrativo.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Proponer las directrices generales de las actividades culturales de la Facultad y de la distribución del presupuesto.
2. Potenciar la relación entre las actividades culturales y la docencia de la Facultad.
3. Coordinar y establecer el calendario de actividades culturales de la Facultad.
4. Valorar las solicitudes de actividades culturales propuestas por los Departamentos, PDI, alumnos del centro, PAS y alumni.

5. Organizar y difundir la programación expositiva de la Facultad.
6. Cualquier otra función que le sea asignada por la normativa vigente o por la Junta de Facultad.

7º. Comisión de Biblioteca

Tiene por objetivo establecer la política bibliotecaria la Facultad, los criterios para el empleo de los recursos económicos asignados y velar por el correcto desempeño de los servicios que ofrece la Biblioteca del Centro.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Vicedecano responsable de Investigación, que actuará como Vicepresidente,
- c) el Director de la Biblioteca, que actuará como Secretario de la Comisión y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes,
- d) un representante de cada Departamento y
- e) un representante electo del sector de estudiantes en Junta de Facultad.

A petición del Presidente de la Comisión, el personal administrativo de apoyo a las actividades culturales, estará presente como apoyo administrativo.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Informar y hacer propuestas sobre las directrices generales de la política bibliotecaria en concreto, la política general de adquisiciones, la de préstamos y otros servicios básicos, así como de los criterios y recomendaciones generales para distribución del presupuesto correspondiente.
2. Realizar propuestas sobre la organización de los fondos bibliográficos y sus criterios de uso, de modo que permita su mejor aprovechamiento para la docencia y la investigación.
3. Recoger, analizar y resolver, en su caso, las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
4. Aprobar la programación de actividades complementarias.
5. Analizar todas aquellas cuestiones relacionadas con el servicio a iniciativa de su Presidente o de cualquiera de los integrantes de la Comisión.
6. Cualquier otra función que le sea asignada por la normativa vigente o por la Junta de Facultad.

8º. Comisión de Prevención, Seguridad e Higiene

Tiene por objetivo servir de vehículo de consenso entre los representantes de todos los estamentos de la Facultad y estudiar todos los asuntos referidos a prevención de riesgos (accesibilidad, protección, almacenaje, etc.), seguridad e higiene y la posible resolución de los mismos.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Vicedecano competente en la materia, que actuará como Vicepresidente,
- c) el Gerente que actuará como secretario de la Comisión y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes,
- d) un representante de cada Departamento,
- e) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue y
- f) un representante electo del sector de estudiantes en Junta de Facultad.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Desarrollar la política de prevención de riesgos y de promoción de la salud de la UCM en el ámbito de la Facultad.
2. Estudiar las condiciones de seguridad de la Facultad, acotando y definiendo jerárquicamente los problemas y deficiencias que en materia de seguridad, higiene, accesibilidad y prevención se observen en el Centro, a partir de los informes técnicos profesionales disponibles.
3. Promover las políticas de integración, adaptación y no discriminación de las personas discapacitadas.
4. Establecer las acciones oportunas para el cumplimiento de la legislación vigente sobre el consumo de tabaco en espacios públicos.
5. Elaborar el Protocolo de Evacuación del Centro y realizar el seguimiento del mismo.
6. Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente o le sea encomendada por la Junta de la Facultad.

9º. Comisión de Reglamentos

Aprobada su creación en Comisión Permanente de Junta de Facultad el 27 de noviembre de 2014.

Tiene por objetivo la preparación y en su caso modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad y establecer los protocolos o reglamentos asociados al funcionamiento y actividades institucionales de la Facultad.

La composición será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o en su ausencia el Vicepresidente,
- b) el Secretario Académico de la Facultad, que actuará como Vicepresidente,
- c) el Gerente del Centro,
- d) dos representantes de los Directores de Departamento,
- e) dos representantes del PDI,
- f) un representante electo del PAS o miembro del PAS en quien delegue y
- g) un representante electo del sector de estudiantes en Junta de Facultad.

El Secretario de la Comisión será designado entre sus miembros y se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. Preparar y presentar a la Junta de Facultad, para su deliberación y votación, la propuesta de Reglamento de Régimen Interno o, en su caso, propuestas para su ulterior modificación.
2. Conocer e informar a la Junta de la regulación de cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento del Centro, conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la UCM y en sus normas de desarrollo.
3. Establecer los protocolos o reglamentos asociados a determinadas actividades institucionales asumidas por la Facultad: Acto de Graduación, Entrega de medallas y cualesquiera que se consideren oportunos.
4. Elaborar, a instancia de la Junta, la normativa que corresponda desarrollar a la Facultad o cualquier otro reglamento.
5. Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

Capítulo III

Órganos unipersonales

Artículo 15.- El Decano

1. El Decano de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será elegido entre el profesorado con vinculación permanente del Centro con dedicación completa, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 78 de los Estatutos y el Reglamento Electoral de la UCM.
2. El Decano ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Facultad.
 - b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
 - c) Llevar a cabo los actos que, en el ejercicio de la potestad sancionadora del Rector, le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector.
 - d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno de la Facultad.
 - e) Proponer para su nombramiento y cese a los Vicedecanos y al Secretario del Centro, que serán nombrados y cesados por el Rector. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUC.
 - f) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
 - g) Coordinar y firmar, junto al Rector, los Títulos propios existentes en la Facultad.
 - h) Ejercer cuantas funciones le delegue el Rector o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano de la Facultad.
3. El Decano presentará anualmente para su aprobación por la Junta la memoria anual de la Facultad, la cual incluirá las actividades docentes, investigadoras y de gestión económica de la Facultad. La memoria deberá ser sometida a la aprobación de la Junta antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración los Departamentos de la Facultad, remitirán cada año al Decano, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual a que se refiere el Artículo 71 de los Estatutos de la UCM y el Artículo 26 del Reglamento de Centros y Estructuras.
4. El Decano podrá designar, entre el personal docente e investigador con dedicación completa y de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos con funciones delegadas referidas a sectores concretos de la actividad académica.

Podrá nombrar, asimismo, delegados para funciones específicas entre personas de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria que, en el caso de ser funcionarios de los cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador no funcionario, o personal de administración y servicios, deberán tener también dedicación completa a la UCM.

Nombrará, entre el personal docente e investigador, coordinadores de los Grados y Másteres oficiales impartidos en el Centro.
5. En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Decano, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano que el Decano haya designado o, en su defecto, el Vicedecano más antiguo en el cargo tomando como referencia temporal la fecha de inicio del mandato. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con la Facultad, por este orden.

Artículo 16.- Los Vicedecanos

1. Los Vicedecanos serán propuestos por el Decano en número suficiente y nombrados por el Rector. Tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano correspondiente, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.
2. En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación de un Vicedecano, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano que el Decano haya designado o, en su defecto, el Vicedecano más antiguo en el cargo tomando como referencia temporal la fecha de inicio del mandato. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con la Facultad, por este orden.

Artículo 17.- El Secretario de la Facultad

1. El Secretario de la Facultad será designado por el Decano y nombrado por el Rector entre el personal con vinculación permanente, con dedicación a tiempo completo, adscrito a la Facultad, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de los Estatutos de la UCM. Actuará como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados del Centro de los que forme parte.
2. El Secretario de la Facultad ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Convocar las sesiones de la Junta de Facultad por orden del Decano.
 - b) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones, firmar y custodiar el libro de actas de las sesiones.
 - c) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - d) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito del Centro.
 - e) Organizar los actos solemnes del Centro y garantizar el cumplimiento del protocolo.
 - f) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - g) Elaborar la memoria anual de actividades del centro.
 - h) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano.
3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el Vicesecretario si lo hubiere, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado designado al efecto a propuesta del Decano.

TITULO III**DE LA APROBACIÓN O REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO****Artículo 18.- Procedimiento de aprobación o reforma del Reglamento de Régimen Interno**

1. Corresponde a la Junta de Facultad, a través de la Comisión de Reglamentos, elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como de su reforma o modificación.
2. No podrá someterse a votación una propuesta de Reglamento de Régimen Interno o su modificación si su texto no ha sido puesto en conocimiento individualizado de todos los integrantes de la Junta de Facultad con, al menos, quince días de anticipación.
3. El presente Reglamento podrá ser actualizado o modificado cuando las circunstancias así lo aconsejen. La propuesta de reforma deberá incorporar un texto alternativo de los preceptos que hayan de ser modificados. Admitida a trámite la modificación, la Comisión de Reglamentos redactará un proyecto que será sometido para su aprobación al pleno de la Junta de Facultad por mayoría absoluta.

4. Una vez aprobada la propuesta de Reglamento o de modificación de éste por mayoría absoluta de los integrantes de la Junta de Facultad, y previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General de la Universidad Complutense, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de esta Universidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Junta de Facultad y sus Comisiones delegadas o de estudio, adaptarán su composición y funcionamiento de manera automática a lo que dispongan los Estatutos de la UCM vigentes en cada momento y las nuevas disposiciones normativas, conforme al procedimiento que establezca en cada supuesto la normativa aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La utilización del masculino para los distintos cargos o figuras que aparecen en este Reglamento sólo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso, hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.