



---

# Reglamento de Régimen y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes de Ingenierías Informática y de Telecomunicación de la Universidad de Granada

---

DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN

APROBADO EN LA SESIÓN DE JUNTA DE CENTRO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS  
INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN DEL **2 DE OCTUBRE DE 2019**



## Índice

<b>Título preliminar: Delegación de Estudiantes de Ingenierías Informática y de Telecomunicación.</b>	<b>4</b>
Artículo 1.- Naturaleza . . . . .	4
Artículo 2.- Estructura y composición . . . . .	4
Artículo 3.- Competencias . . . . .	5
Artículo 4.- Órganos colegiados y Unipersonales . . . . .	5
<b>Título I: Órganos colegiados</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I: EL PLENO DE LA DEIIT</b>	<b>7</b>
<b>Sección I: Disposiciones Generales</b>	<b>7</b>
Artículo 5.- Naturaleza y composición del Pleno . . . . .	7
Artículo 6.- Competencias . . . . .	7
Artículo 7.- Derechos y deberes de los miembros del Pleno . . . . .	8
Artículo 8.- Expedientes Contradictorios . . . . .	9
<b>Sección II: Funcionamiento interno del Pleno</b>	<b>11</b>
Artículo 9.- Constitución . . . . .	11
Artículo 10.- Sesiones y convocatorias . . . . .	11
Artículo 11.- Debates . . . . .	12
Artículo 12.- Adopción de acuerdos . . . . .	13
Artículo 13.- Actas . . . . .	13
Artículo 14.- Carácter supletorio de las normas sobre funcionamiento del Pleno . . . . .	14
<b>CAPÍTULO II: COMISIONES</b>	<b>15</b>
<b>Sección I: La Comisión Permanente</b>	<b>15</b>
Artículo 15.- Naturaleza y Composición de la Comisión Permanente . . . . .	15
Artículo 16.- Funciones . . . . .	15



Artículo 17.- Mandato . . . . .	16
<b>Sección II: Las Comisiones de Área</b>	<b>17</b>
Artículo 18.- Naturaleza y Composición de las Comisiones Área . . . . .	17
Artículo 19.- Comisión Económica . . . . .	18
Artículo 20.- Comisión de Asuntos Académicos . . . . .	18
Artículo 21.- Comisión de Información . . . . .	19
Artículo 22.- Comisión de Actividades . . . . .	19
Artículo 23.- Comisión de Igualdad . . . . .	20
Artículo 24.- Comisión de Garantías . . . . .	20
Artículo 25.- Comisiones no permanentes . . . . .	21
Artículo 26.- Grupos de Trabajo . . . . .	21
Artículo 27.- Coordinación de las Comisiones de Área . . . . .	22
<b>Título II: Órganos unipersonales</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO I: EL DELEGADO DE CENTRO</b>	<b>23</b>
Artículo 28.- El Delegado de Centro. Naturaleza . . . . .	23
Artículo 29.- Competencias . . . . .	23
Artículo 30.- Elección del delegado . . . . .	24
Artículo 31.- Nombramiento, mandato y cese . . . . .	25
Artículo 32.- Moción de Censura . . . . .	25
Artículo 33.- De la elección de representantes en la Delegación General de Estudiantes . . . . .	26
<b>CAPÍTULO II: OTROS ÓRGANOS UNIPERSONALES</b>	<b>27</b>
Artículo 34.- El subdelegado . . . . .	27
Artículo 35.- El secretario . . . . .	27
Artículo 36.- El vicesecretario . . . . .	28
Artículo 37.- El tesorero . . . . .	28
Artículo 38.- Los coordinadores de área . . . . .	29



<b>Disposición adicional primera.- Régimen económico</b>	<b>29</b>
<b>Disposición adicional segunda.- Propuesta de Reforma de este Reglamento</b>	<b>30</b>
<b>Disposición adicional tercera.- Reglamentos de Régimen Interno</b>	<b>30</b>
<b>Disposición adicional cuarta.- Manual de Identidad Visual Corporativa</b>	<b>31</b>
<b>Disposición adicional quinta.- Supuestos de no votación</b>	<b>31</b>
<b>Disposición adicional sexta.- Derecho Supletorio</b>	<b>31</b>
<b>Disposición adicional séptima.- De la cesión de datos</b>	<b>32</b>
<b>Disposición transitoria primera.- Entrada en vigor</b>	<b>32</b>
<b>Disposición final.- De género</b>	<b>32</b>



## **Título preliminar: Delegación de Estudiantes de Ingenierías Informática y de Telecomunicación.**

### **Artículo 1.- Naturaleza**

La Delegación de Estudiantes de Ingenierías Informática y de Telecomunicación, de ahora en adelante DEIIT, de la Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicación, de ahora en adelante ETSIIT, es el máximo órgano de participación, deliberación, información, asesoramiento y consulta de los estudiantes matriculados en las titulaciones de dicho Centro.

### **Artículo 2.- Estructura y composición**

1. A la DEIIT pueden pertenecer todos los estudiantes matriculados en títulos oficiales impartidos en la escuela, y solo ellos.
2. La DEIIT estará formada por:
  - a) Como miembros natos:
    - I. Los estudiantes pertenecientes al Claustro de la Universidad de Granada elegidos en representación de la ETSIIT.
    - II. Los estudiantes miembros de la Junta de Centro de la ETSIIT.
  - b) Como miembros electos un número igual a la suma de los representantes estudiantiles natos.
  - c) Como miembros designados:
    - I. Los delegados de cada grupo y rama serán reglamentados por un Reglamento de Régimen Interno relativo a los Delegados de Grupo y Rama.
    - II. Miembros por cada uno de los departamentos del centro. Su número y los departamentos de los cuales proceden se estipularán de forma justificada en un Reglamento de Régimen Interno relativo a los Representantes de Departamento.
3. El sistema de elección para los miembros electos será mediante el sistema de listas abiertas.
4. La DEIIT admitirá la colaboración de personas no miembros, en calidad de voluntarios, que pueden participar de forma activa dentro de la DEIIT y de sus comisiones, teniendo voz pero no voto, y quedando sus derechos y deberes claramente especificados en el Reglamento de Régimen Interno de Voluntarios.



### **Artículo 3.- Competencias**

Son competencias de la DEIIT, las siguientes:

- a) Informar y defender ante los Órganos de Gobierno de la ETSIIT los intereses y derechos de los estudiantes.
- b) Exponer ante los diferentes Órganos de la ETSIIT las propuestas y peticiones de los estudiantes.
- c) Proponer a los Órganos de la ETSIIT las medidas que consideren oportunas para el mejor funcionamiento de la misma.
- d) Fomentar y apoyar el asociacionismo estudiantil, así como la participación en actividades de carácter social, cultural, deportivo y de representación en aquellos asuntos de interés para los estudiantes de la ETSIIT.
- e) Gestionar los recursos asignados por la Universidad de Granada, la ETSIIT u otros organismos para la consecución de sus fines.
- f) Atender las opiniones, quejas y sugerencias provenientes del sector estudiantil tanto a nivel colectivo como individual y elevarlas a los órganos que corresponda.
- g) Cualesquiera otras competencias que le confiera el presente reglamento, la normativa aplicable o las necesarias para su organización y funcionamiento.

### **Artículo 4.- Órganos colegiados y Unipersonales**

El gobierno de la DEIIT corresponde, como mínimo, a los siguientes órganos.

#### 1. Órganos Colegiados:

- a) El Pleno.
- b) La Comisión Permanente.
- c) Las Comisiones de Área.

#### 2. Órganos Unipersonales:

- a) El delegado de centro de la ETSIIT, de ahora en adelante el delegado.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

**DEIIT**

- b) El subdelegado de centro de la ETSIIT, de ahora en adelante el subdelegado.
- c) El secretario.
- d) El vicesecretario.
- e) El tesorero.
- f) Los coordinadores de área.



## Título I: Órganos colegiados

### CAPÍTULO I: EL PLENO DE LA DEIIT

#### Sección I: Disposiciones Generales

##### Artículo 5.- Naturaleza y composición del Pleno

1. El Pleno es el órgano superior de representación de la DEIIT.
2. Pertenecen al Pleno todos los miembros natos, electos y designados, si los hubiere, de la DEIIT.
3. El mandato del Pleno será de dos años, finalizando este, se procederá a la renovación total de sus miembros.
4. El cambio o modificación de la situación en la que accedió a miembro de la DEIIT no implica perder la condición de miembro de la DEIIT, si pudiera continuar siéndolo por otra situación.
5. Los miembros del Pleno cesan y, por tanto, se entiende producida una vacante en las siguientes circunstancias:
  - Por pérdida de todas las condiciones por las cuales fuera elegido.
  - Por agotarse el período por el que fue elegido.
  - Por incumplimiento de sus obligaciones.
6. Las vacantes de los miembros que se produzcan durante el mandato serán cubiertas por otro estudiante que reúna las mismas condiciones que el que ha producido la vacante hasta agotar mandato, en el supuesto de miembros designados, mientras que, en el supuesto de miembros electos y natos, esta quedará vacante hasta la elección de un nuevo miembro en las fechas estipuladas por la UGR.

##### Artículo 6.- Competencias

Son competencias del Pleno:





- a. Elegir y, en su caso, remover al delegado y al tesorero.
- b. Elegir a los miembros de las Comisiones de Área y ratificar sus coordinadores.
- c. Elegir al responsable o responsables de los Grupos de Trabajo.
- d. Aprobar, modificar o rechazar el Plan General de Actuación propuesto por la Comisión Permanente.
- e. Aprobar o rechazar la Memoria de Gestión presentada por la Comisión Permanente.
- f. Aprobar o rechazar el Presupuesto General elaborado por la Comisión Permanente.
- g. Aprobar las disposiciones de desarrollo del presente reglamento.
- h. Aprobar o rechazar mociones de censura.
- i. Proponer a la Junta de Centro de la ETSIIT las modificaciones del presente reglamento.
- j. Cualesquiera otras que les atribuyan el presente reglamento, los Reglamentos de Régimen Interno y cualquier otra norma de carácter superior a esta.

## **Artículo 7.- Derechos y deberes de los miembros del Pleno**

1. Son derechos de los miembros del Pleno:
  - a) Expresar con libertad las manifestaciones efectuadas en el ejercicio de su función.
  - b) Asistir a las sesiones del Pleno y a los demás órganos a los que pertenezcan, así como a cualesquiera otros actos que requieran su presencia.
  - c) Participar en las sesiones con voz y con voto.
  - d) Ser elector y elegible para los cargos de gestión y representación en la DEIIT excepto en el cargo de delegado que serán solo elegibles los que se estipulan según el artículo 30.4 del presente reglamento.
  - e) Solicitar y recibir de la DEIIT y de la ETSIIT la información y apoyo que precisen para el mejor desempeño de su labor representativa.
  - f) Solicitar las medidas que permitan conciliar las responsabilidades académicas y de representación.
  - g) Solicitar y obtener, en su caso, reconocimiento de créditos académicos por su participación en actividades de la DEIIT, en los términos que establezca la Universidad de Granada.
  - h) La condición de miembro del Pleno no puede ser motivo de perjuicio o coacción contra ninguno de sus miembros o colaboradores.



- i) La asistencia telemática será regulada en el Reglamento de Régimen Interno de Asistencia Telemática.
- j) Cualquier otro derecho que la DEIIT considere otorgar dentro del ámbito de sus competencias.

2. Son deberes de los miembros del Pleno:

- a) Cumplir con el presente reglamento, sus Reglamentos de Régimen Interno y los acuerdos adoptados en Pleno.
- b) Participar en el desempeño de las funciones que les correspondan y, muy especialmente, asistir a las sesiones del Pleno y a los actos que requieran su presencia, así como a los demás órganos a los que pertenezcan, siendo cubierta por otro estudiante, según lo dispuesto en el artículo 5.6 de este Reglamento pudiendo ausentarse por motivos justificados, entendiéndose como tales los ya reconocidos por el artículo 9 de la normativa de evaluación y calificación de la UGR, además de los siguientes:
  - La asistencia a un evento de representación estudiantil, ya sea relacionado con la DEIIT u otro órgano externo.
  - Defunción de un pariente de hasta cuarto grado de consanguinidad.
  - Incompatibilidad laboral debidamente justificada.
- c) Transmitir fidedignamente, a quien corresponda, las opiniones y peticiones colectivas de sus representados.
- d) Informar a sus representados de las actividades por ellos realizadas en el desempeño de su cargo y de todos aquellos hechos de interés para los mismos.
- e) Cuidar y hacer buen uso de los locales, material, documentación y demás medios que les sean confiados en el ejercicio de sus funciones o derechos.
- f) Cualesquiera otros deberes que la DEIIT considere asignar en el ámbito de sus competencias.

### **Artículo 8.- Expedientes Contradictorios**

1. Se incoará expediente contradictorio en el caso de, conforme al artículo 5.5, "por incumplimiento de sus obligaciones", solo en el caso de acumular 3 faltas consecutivas a los Plenos de la DEIIT.
2. Los expedientes deberán ser comunicados a aquellos miembros afectados a través del correo institucional, que podrán realizar alegaciones en un plazo de 15 días naturales tras la notificación.
3. Pasado el plazo anterior, se tratarán en una sesión de la Comisión encargada de los mismos, en la que se determinará el posicionamiento a llevar a Pleno y a la que deberán ser invitados los expedientados.



4. La resolución del expediente será tratada en una sesión del Pleno en la que será necesaria una mayoría cualificada del sesenta por ciento de los votos emitidos para alcanzar una resolución positiva al mismo, la cuál implicaría la pérdida de la condición de miembro.
5. Tras la comunicación de la resolución del expediente, se podrá elevar un recurso de alzada ante la Comisión Jurídica de la Delegación General de Estudiantes en un plazo de 10 días desde el día posterior a la notificación.
6. Una vez resuelto el expediente las faltas tratadas en el mismo no se tendrán en cuenta de cara a la apertura de un nuevo expediente contradictorio.
7. En el caso de miembros de Comisiones, se les notificará a aquellos que no hayan asistido a dos reuniones consecutivas, tras lo que dispondrán de al menos 3 días naturales, desde el día siguiente, o hasta la convocatoria de la siguiente sesión para justificar estas faltas. En caso contrario, se entenderá el incumplimiento de sus funciones, manteniendo la condición de miembro de dicha Comisión hasta que se sustituya en el siguiente Pleno.



## Sección II: Funcionamiento interno del Pleno

### Artículo 9.- Constitución

1. Tras la proclamación definitiva de los miembros electos de la DEIIT, y dentro de los treinta días naturales siguientes, el director del centro procederá a la constitución del Pleno de la DEIIT por el período de dos años.
2. En el mismo acto se procederá a constituir la Mesa electoral, que estará compuesta por tres miembros, de los cuales al menos uno será nato y otro electo y otro designado. Serán elegidos por sorteo, de entre los miembros presentes que no manifiesten oposición activa a pertenecer a la Mesa electoral, correspondiendo la presidencia de la Mesa electoral al miembro de mayor edad y la secretaría al de menor edad. Su duración será la de todo el mandato, siendo incompatible con cualquier otro órgano unipersonal de la DEIIT.
3. Corresponde a la Mesa electoral convocar el Pleno de Elección donde se elegirá al delegado, al tesorero, a los miembros de las Comisiones de Área y a los miembros electos la Delegación General de Estudiantes de la Universidad de Granada. La Mesa electoral determinará el plazo de presentación de candidaturas y admisión, que se realizará siguiendo el calendario electoral establecido por la Delegación General de Estudiantes, presidirá y mantendrá el orden para la votación, realizará el escrutinio y velará por la pureza del resultado. Asimismo, resolverá las incidencias que se planteen durante la presentación de candidaturas, votación y resultados garantizando la pureza del proceso electoral.
4. Finalizado el Pleno de Elección, la Mesa electoral levantará acta y será firmada por todos sus componentes, dando traslado de la misma a la Dirección de la ETSIIT que lo trasladará al rectorado.

### Artículo 10.- Sesiones y convocatorias

1. El Pleno de la DEIIT será convocado y presidido por su delegado, quien, asimismo, determinará el orden del día a propuesta de la Comisión Permanente. En el caso de un pleno de carácter extraordinario el orden del día y la convocatoria serán fijados por los proponentes.
2. Un diez por ciento de los miembros del Pleno podrán solicitar añadir un punto del orden del día que será incluido en la próxima convocatoria de Pleno.
3. La convocatoria de las sesiones del Pleno se notificará a sus miembros, con una antelación mínima que dependerá del carácter de la sesión, por correo electrónico a la dirección UGR que especifique cada



miembro. La documentación deberá ser enviada con un mínimo de cuarenta y ocho horas antes del inicio de la sesión.

4. El Pleno, con carácter ordinario, se reunirá al menos una vez por cuatrimestre y se convocará con una antelación mínima de siete días naturales.
5. El Pleno, con carácter extraordinario, se reunirá:
  - A iniciativa del delegado.
  - Cuando lo soliciten un veinte por ciento de miembros del Pleno.
  - Cuando lo soliciten un cincuenta por ciento de miembros de la Comisión Permanente.

Se convocará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

6. El quórum para la plena y válida constitución del Pleno queda establecido en más de la mitad de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria será válida la constitución con independencia del número de asistentes; en cualquier caso será necesaria la asistencia del delegado y del secretario o de personas en quien deleguen. Entre ambas habrá de mediar como mínimo treinta minutos.
7. No se podrán tratar en el Pleno asuntos que no se encuentren en el orden del día, excepto aquellos que, dada su urgencia y estando presentes la totalidad de los miembros, lo estimen oportuno la mayoría absoluta de los presentes.
8. No podrán convocarse sesiones del Pleno en días festivos, tanto de la Universidad de Granada como de la ETSIIT, ni en períodos de vacaciones según establezca el calendario académico, así como tampoco en período de exámenes oficiales.

### **Artículo 11.- Debates**

1. Las sesiones ordinarias del Pleno de la DEIIT se iniciarán con la aprobación y, en caso de que sea necesaria, modificación de todas aquellas actas de sesiones anteriores pendientes de aprobación, cuyos borradores habrán sido puestos a disposición de todos sus miembros previamente junto con el resto de la documentación.
2. Corresponde al delegado establecer el orden de intervenciones y moderar el debate, conceder y retirar la palabra, y precisar los términos o propuestas de votación.
3. Las reuniones del Pleno son públicas. El delegado podrá autorizar la participación en el Pleno, con voz pero sin voto, de aquellos colectivos o individuos que lo soliciten o el delegado estime oportunos.



## Artículo 12.- Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos del Pleno de la DEIIT serán válidos una vez aprobados por asentimiento o por votación. Si el acuerdo consta de únicamente dos alternativas, será considerada ganadora aquella que se alcance con la mayoría simple de los asistentes, entendiéndose por tal la que obtenga el mayor número de votos, sin tener en cuenta las abstenciones, los votos en blancos y los nulos. En cualquier otro caso, en primera vuelta de la votación será necesario alcanzar la mayoría absoluta de los asistentes, entendiéndose por mayoría absoluta que el número de votos de la propuesta ganadora supere a la suma de los demás votos válidos. Si ninguna propuesta ha alcanzado la mayoría absoluta en la primera votación se procederá a una segunda vuelta entre las dos alternativas más votadas en la primera. Será considerada ganadora aquella que se alcance con la mayoría simple de los asistentes. Todo esto sin perjuicio de las mayorías cualificadas que se puedan establecer en esta o en otra normativa.
2. El voto será personal e indelegable.
3. El delegado decidirá sobre la modalidad de votación que debe seguirse en cada punto. En todo caso, se utilizará el sistema de votación secreta cuando se decida sobre cuestiones que afecten a personas perfectamente identificadas o lo solicite al menos un veinticinco por ciento de los asistentes.
4. En caso de empate, el delegado tendrá voto de calidad.

## Artículo 13.- Actas

1. Para cada sesión que celebre el Pleno de la DEIIT o la Comisión Permanente el secretario de la DEIIT levantará acta, la cual especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, las intervenciones más significativas, así como el contenido de los acuerdos adoptados con indicación del resultado de las votaciones, si es que estas se han producido.
2. En el caso de las reuniones de comisión será el secretario de la comisión quien se encargue de tomar acta. En ella deberán aparecer necesariamente los asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo, los resultados de los acuerdos tomados y conteo de votos, en caso de haberlos.
3. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario, la abstención o el voto favorable al acuerdo adoptado y, si se solicitara, los motivos que justifiquen el sentido del voto.
4. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.



5. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario, y así lo hayan hecho constar en la votación, podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.
6. Las actas y los acuerdos adoptados se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo, no obstante, el secretario de la DEIIT emitir certificados sobre los acuerdos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.
7. Una vez aprobados los acuerdos adoptados y las actas, el secretario encargado de su redacción deberá proporcionar dicha documentación a la Comisión de Información en un plazo no superior a 5 días hábiles. A su vez, la Comisión de Información dispondrá de otros 5 días hábiles para su publicación en la página web y otros medios de difusión de la DEIIT.
8. El secretario garantizará que los miembros de la DEIIT tengan acceso a todas las actas aprobadas.

#### **Artículo 14.- Carácter supletorio de las normas sobre funcionamiento del Pleno**

Lo dispuesto en los artículos precedentes sobre el funcionamiento interno del Pleno de la DEIIT será de aplicación, en lo que proceda, al funcionamiento de los demás órganos colegiados de la DEIIT.



## CAPÍTULO II: COMISIONES

### Sección I: La Comisión Permanente

#### Artículo 15.- Naturaleza y Composición de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente es el órgano colegiado de dirección, gestión y ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno.
2. Estará constituida por el delegado, que la preside, el subdelegado, el secretario, el tesorero y los coordinadores de área.

#### Artículo 16.- Funciones

1. Son funciones de la Comisión Permanente:
  - a) Ejecutar los acuerdos del Pleno.
  - b) Coordinar las actividades de la DEIIT con la Delegación General de Estudiantes de la Universidad de Granada, así como con cualquier institución académica o vinculada con la vida universitaria.
  - c) Elaborar y proponer el Plan General de Actuación del año académico.
  - d) Proponer al Pleno el Presupuesto General del año natural .
  - e) Elaborar la Memoria de Gestión por año académico.
  - f) Elaborar el Orden del día de las sesiones del Pleno.
  - g) Solicitar al delegado la convocatoria de reunión extraordinaria del Pleno, cuando esté avalada como mínimo por un cincuenta por ciento de sus miembros.
  - h) Trasladar a los Órganos de Gobierno de la ETSIIT las propuestas que estimen oportunas.
  - i) Actuar como interlocutor ante los Órganos de Gobierno de la ETSIIT.
  - j) Despachar los asuntos referidos al gobierno, la gestión y la ejecución ordinaria de la DEIIT.
  - k) Cualesquiera otras funciones que les sean asignadas por el Pleno.





2. La Comisión Permanente no tendrá poder decisorio sobre aquellos asuntos en los que no se haya pronunciado el Pleno. No obstante, por motivos de urgencia, la Comisión Permanente podrá prestar consentimiento y tomar decisiones, siempre y cuando la medida haya sido adoptada por el delegado con la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Permanente, y posteriormente sea ratificada por el Pleno, en su siguiente sesión.

### **Artículo 17.- Mandato**

El mandato de la Comisión Permanente será el mismo que el del Pleno, cubriéndose las vacantes en la misma forma en que inicialmente fueron elegidos.



## Sección II: Las Comisiones de Área

### Artículo 18.- Naturaleza y Composición de las Comisiones Área

1. Las Comisiones de Área tienen como fin el estudio, asesoramiento y elaboración de propuestas en temas concretos, para su discusión y aprobación por el Pleno. Según su propósito, podrán tener carácter permanente o no permanente.
2. Por delegación expresa del Pleno, las Comisiones de Área podrán tener carácter ejecutivo para un asunto concreto. En tal caso, el Pleno marcará el tiempo y la forma de presentación de su trabajo.
3. Los miembros de cada Comisión serán elegidos por, y entre, los miembros del Pleno que presenten su candidatura.
4. El mandato coincidirá con el del Pleno, y las vacantes que se produzcan serán cubiertas por el mismo procedimiento de elección hasta la finalización del mandato.
5. En las Comisiones de Área permanentes, el coordinador será propuesto de entre sus miembros por el delegado y ratificado por el Pleno, a excepción de la Comisión Económica y la Comisión de Garantías. En las Comisiones no permanentes, el método de elección del coordinador será establecida por el Pleno en el momento de su creación.
6. Las Comisiones se entenderán válidamente constituidas cuando estén presentes más de la mitad de sus miembros.
7. Las actas de todas las Comisiones de Área, una vez aprobadas, deberán ser publicadas en la página Web de la DEIIT antes de la siguiente convocatoria de la Comisión de Área correspondiente.
8. Cada Comisión de Área será la encargada de llevar las relaciones con las Subdirecciones de la ETSIIT que gestionen las materias sobre las que ejercen sus funciones.
9. Podrán asistir a las Comisiones los miembros del Pleno que lo soliciten. En tal caso, asistirán con voz pero sin voto.
10. Son Comisiones de Área permanentes:
  - a) Comisión Económica.
  - b) Comisión de Asuntos Académicos.
  - c) Comisión de Información.



- d) Comisión de Actividades.
- e) Comisión de Igualdad.
- f) Comisión de Garantías.

11. Cada Comisión de Área permanente estará constituida por cinco miembros entre los que se incluye el coordinador, además del delegado. El número de miembros de las Comisiones de Área no permanentes será establecido por el Pleno en el momento de su creación.

### **Artículo 19.- Comisión Económica**

Son funciones de la Comisión Económica:

1. Elevar propuestas de gestión económica y de financiación de la DEIIT.
2. Analizar y elevar propuestas sobre la gestión de recursos económicos y materiales e infraestructuras que dependan de la DEIIT.
3. Elaborar el Informe de Gestión por año natural para su aprobación por el Pleno.
4. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.

### **Artículo 20.- Comisión de Asuntos Académicos**

Son funciones de la Comisión de Asuntos Académicos:

1. Analizar y elevar a los órganos correspondientes propuestas relativas a:
  - a) Docencia.
  - b) Normativa académica.
  - c) Planes de Estudio.
  - d) Derechos y obligaciones académicas.
  - e) Guías Docentes.
  - f) Calendario Académico.



2. Gestionar y tramitar las quejas del estudiantado en lo referente a Guías Docentes, Docencia y Normativa académica.
3. Organizar y proceder a la elección de los delegados y subdelegados de clase según lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno de Delegados y Subdelegados de Grupo y Rama de la DEIIT.
4. Elevar una propuesta de Calendario de Exámenes a la Junta de Centro junto con la Dirección de la ETSIIT.
5. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.

### **Artículo 21.- Comisión de Información**

Son funciones de la Comisión de Información:

1. Dar difusión a todas las actividades organizadas y decisiones tomadas por la DEIIT, sus comisiones u otros órganos de representación estudiantil.
2. Dar difusión a actividades de interés para los estudiantes de la ETSIIT en el ámbito de la UGR.
3. Mantener y hacer uso de los canales de comunicación físicos de la DEIIT, tales como la cartelería.
4. Mantener y hacer uso de los canales de comunicación digitales de la DEIIT, tales como la página web o las redes sociales.
5. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.

### **Artículo 22.- Comisión de Actividades**

Son funciones de la Comisión de Actividades:

1. Analizar y elevar propuestas relacionadas con:
  - a) Actos y actividades relacionadas con el día de la ETSIIT.
  - b) Actos y actividades relacionados con las Jornadas de Participación.
  - c) Actividades culturales.
  - d) Actividades deportivas.



- e) Actividades lúdicas.
2. Tratar aquellos asuntos que afecten a los siguientes ámbitos:
- a) Bibliotecas.
  - b) Comedores Universitarios.
  - c) Servicios asistenciales.
  - d) Becas y ayudas.
3. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.

### **Artículo 23.- Comisión de Igualdad**

Son funciones de la Comisión de Igualdad:

- 1. Velar por la igualdad independientemente de la identidad de género, orientación sexual, etnia, país de origen o religión y por la inclusión social.
- 2. Fomentar, analizar y elevar actividades cuyo objetivo sea la igualdad e inclusión de todos los colectivos y miembros de la ETSIIT.
- 3. Informar y elaborar cuantas propuestas estimen oportunas en su ámbito de actuación.
- 4. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.

### **Artículo 24.- Comisión de Garantías**

Ningún miembro de la Comisión Permanente podrá formar parte de la comisión, a excepción del delegado y el coordinador de la misma.

Son funciones de la Comisión de Garantías:

- 1. Elaborar, comunicar a aquellos miembros afectados y elevar al Pleno los expedientes contradictorios según lo estipulado en el artículo 8 de este reglamento.



2. Velar por el cumplimiento de todos los reglamentos que afecten a la DEIIT, en especial, en el cumplimiento de los plazos establecidos para las convocatorias y las actas, debiendo al menos uno de los miembros de la Comisión asistir a las sesiones del resto de órganos de la DEIIT.
3. Asesorar a cualquier miembro del Pleno en materias relacionadas con la reglamentación de la DEIIT y cualquier otra normativa.
4. En la medida de lo posible, estudiar, asesorar y colaborar en las propuestas de reforma de cualquier reglamento de la DEIIT, para garantizar la viabilidad y legalidad de los mismos.
5. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.

#### **Artículo 25.- Comisiones no permanentes**

1. Las comisiones no permanentes serán constituidas para el estudio, el debate o el desarrollo de un tema concreto a largo plazo cuya complejidad impida su desarrollo mediante un Grupo de Trabajo.
2. A petición del diez por ciento de los miembros del Pleno o del delegado, podrá proponerse la creación de Comisiones No Permanentes. Su constitución deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes al Pleno.
3. Su composición y funcionamiento será establecida en la sesión del Pleno donde se acuerde su creación.
4. Durante el tiempo de mandato de la misma su coordinador de área formará parte de la Comisión Permanente con voz y voto.
5. El mandato coincidirá con el del Pleno, y las vacantes que se produzcan serán cubiertas por el mismo procedimiento de elección hasta la finalización del mandato.
6. A petición del diez por ciento de los miembros del Pleno o del delegado, podrá proponerse la disolución de Comisiones No Permanentes. Su disolución deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes al Pleno.



### **Artículo 26.- Grupos de Trabajo**

1. Los grupos de trabajo serán constituidos para el estudio, el debate o el desarrollo de un tema concreto, especificado durante la creación de dicho grupo.
2. A petición de un miembro de la Comisión Permanente o al menos dos miembros del Pleno, podrá proponerse la creación de grupos de trabajo. Su constitución deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes al Pleno.
3. Su composición y funcionamiento serán establecidos en la sesión del Pleno donde se acuerde su creación, estableciendo al menos un responsable de dicho grupo.
4. El grupo de trabajo será disuelto tras haber cumplido el propósito de su creación o, en todo caso, tras el fin del mandato.
5. A petición del diez por ciento de los miembros del Pleno o del delegado, podrá proponerse la disolución de Grupos de Trabajo. Su disolución deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes al Pleno.

### **Artículo 27.- Coordinación de las Comisiones de Área**

El delegado y los coordinadores de área podrán proponer medidas de coordinación con las Comisiones afines de la Delegación General de Estudiantes de la Universidad de Granada.



## Título II: Órganos unipersonales

### CAPÍTULO I: EL DELEGADO DE CENTRO

#### Artículo 28.- El Delegado de Centro. Naturaleza

El delegado es el representante oficial de los estudiantes del centro en cuanto a representación institucional y actividades que requieran la participación de los estudiantes.

#### Artículo 29.- Competencias

Son competencias del delegado las siguientes:

- a) Ejercer las funciones de coordinación y gestión de la DEIIT.
- b) Representar al sector estudiantil de la ETSIIT.
- c) Presidir y dirigir las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, ejerciendo el voto de calidad.
- d) Asistir con voz y con voto a todas las Comisiones de Área manteniendo el coordinador de área su voto de calidad.
- e) Convocar las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- f) Designar y cesar al secretario, vicesecretario, al subdelegado de la DEIIT y a los coordinadores de área.
- g) Coordinar la actuación de la DEIIT ante cualquier órgano de la misma.
- h) Ejercer las competencias que le delegue el Pleno.
- i) Adoptar cualquier medida que facilite la buena marcha de la DEIIT, o sea conveniente para el buen desarrollo de sus actividades, con la obligación de informar al Pleno, quien procederá a su posterior ratificación.
- j) Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno en el ámbito de sus competencias.





### **Artículo 30.- Elección del delegado**

1. En el Pleno de Constitución, bajo la presidencia del director de la ETSIIT, o persona en quien delegue, se constituirá la Mesa electoral, conforme al Artículo 9 del presente reglamento.
2. Las candidaturas a delegado se formalizarán por escrito ante la Mesa electoral y en el plazo que ésta determine, y convocando el Pleno de elección en un mínimo de 5 días y con un máximo de 7 días.
3. Para proceder a la votación de la elección a delegado, será necesario el quórum de más de la mitad de los miembros del Pleno en primera convocatoria y, en caso contrario, a los treinta minutos se convocará la segunda, que será válida con cualquier número de asistentes.
4. Según establezca la Mesa electoral cada candidato expondrá un resumen de su Proyecto General de Actuación. Los candidatos a delegado tendrán que ser miembros electos o natos de la DEIIT. Tras la intervención de cada candidato se abrirá un turno de palabra para que los miembros del Pleno puedan interpelar a los candidatos, quienes dispondrán de un turno de réplica. Finalizadas las intervenciones, se procederá a la votación.
5. Las votaciones serán mediante sufragio libre, directo, igual y secreto por los miembros del Pleno.
6. Para la elección de delegado, el derecho de voto deberá de ejercerse de forma personal, no admitiéndose, en ningún caso, el voto por correo ni la delegación de voto.
7. Para ser elegido delegado, será necesario obtener en primera votación la mitad más uno del total de los miembros del Pleno. Si ningún candidato obtuviese esa mayoría, se efectuará una segunda votación entre los dos candidatos más votados siendo suficiente la mayoría simple para la proclamación de delegado. En caso de empate se repetirá la votación cuando la mesa estime oportuno dentro del mismo día. Si persiste el empate se procederá a un sorteo.
8. Finalizado el escrutinio el secretario de la Mesa electoral dará a conocer públicamente el resultado, siendo propuesto para delegado el candidato elegido.
9. Los estudiantes matriculados en más de un centro serán electores en cada uno de ellos, mientras que para ser elegibles deberán optar solamente por uno.
10. La impugnación de la elección podrá formalizarse en el plazo de dos días hábiles ante la Comisión de Garantías electorales de la Universidad de Granada.
11. Transcurrido el plazo de impugnaciones, el Director de la ETSIIT procederá a la propuesta de nombramiento que se trasladará al rectorado.



### **Artículo 31.- Nombramiento, mandato y cese**

1. El nombramiento del delegado de la DEIIT corresponde al rector, de acuerdo con la propuesta del director, según el resultado del Pleno de la DEIIT.
2. Su mandato será de dos años coincidiendo con el mandato del Pleno, pudiendo ser reelegido una sola vez.
3. El delegado cesará, además de por las causas generales, por la aprobación de una moción de censura en los términos establecidos en el presente Reglamento.
4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, le sustituirá el subdelegado hasta, como máximo, agotar el mandato.
5. En el supuesto de no poder aplicar el apartado anterior o de dimisión, el Pleno elegirá un delegado hasta agotar el mandato.

### **Artículo 32.- Moción de Censura**

1. La Moción de Censura contra el delegado habrá de formularse por escrito ante la Mesa electoral, y en ella habrán de constar las firmas y los datos necesarios para la identificación de los promotores, que serán, al menos, un veinte por ciento de los miembros del Pleno. La moción de censura deberá incluir necesariamente un candidato alternativo al puesto de delegado.
2. Comprobada por la Mesa electoral la admisibilidad de la moción de censura, convocará un Pleno extraordinario en el plazo mínimo de 4, y máximo de 7, días hábiles desde la presentación de la moción.
3. La asistencia al Pleno en el que se trate la Moción de Censura ha de ser mayor al veinticinco por ciento de los miembros del Pleno.
4. El Pleno, sus debates y la votación serán dirigidos por el presidente de la Mesa electoral, que resolverá por mayoría de los miembros de la Mesa electoral cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación pública y por llamamiento, la Mesa electoral realizará el escrutinio. Para ser aprobada, la moción de censura requerirá el voto favorable de una mayoría simple de los asistentes al Pleno. Si así ocurriese, el candidato alternativo será elegido delegado hasta finalizar mandato del Pleno. En caso de prosperar una moción de censura contra el delegado, se producirán los ceses del subdelegado, del secretario, vicesecretario y coordinadores de área.
5. Las impugnaciones contra el resultado de la moción de censura, se realizarán en el plazo de dos días hábiles ante la Comisión de Garantías Electorales de la Universidad de Granada.



6. Cada miembro del Pleno sólo podrá promover una moción de censura al delegado cada seis meses durante el periodo de mandato.
7. La moción de censura será aplicable a cualquier órgano unipersonal, en los mismos términos que al delegado, pero, en el caso de los cargos nombrados por el delegado, no será necesario un candidato alternativo, quedando el cargo vacante con efecto inmediato si la moción prospera.

### **Artículo 33.- De la elección de representantes en la Delegación General de Estudiantes**

1. En el mismo acto de la elección de delegado, se procederá a la elección de representantes en la Delegación General de Estudiantes.
2. Presentadas las candidaturas ante la Mesa electoral, se procederá a la elección, siendo proclamados representantes los candidatos que obtengan el mayor número de votos.
3. En caso de empate, se repetirá la votación únicamente y eligiéndose solamente los puestos no cubiertos por causa del empate en la votación anterior.
4. Los estudiantes matriculados en más de un centro serán electores en cada uno de ellos, mientras que para ser elegibles deberán optar solamente por uno.
5. En caso de que una persona ya electa en este ámbito dimita o cese de esta condición, ésta dejará una vacante y se podrá proceder a la elección de una nueva persona para el cargo según se establece en los apartados del 2 al 4 de este artículo. Lo mismo ocurrirá en el caso de que una persona electa dimita o cese de su condición como miembro de la DEIIT.



## CAPÍTULO II: OTROS ÓRGANOS UNIPERSONALES

### Artículo 34.- El subdelegado

1. El subdelegado será designado a propuesta del delegado de entre los miembros del Pleno y ratificado por el mismo.
2. El subdelegado asistirá al delegado y lo sustituirá en las circunstancias que la normativa establezca.
3. El subdelegado deberá ejercer las competencias que le delegue el delegado.
4. Su mandato será de dos años, coincidiendo con el mandato del Pleno y podrá ser reelegido una sola vez. Podrá ser cesado, además de por las causas legalmente previstas, por el delegado.
5. El subdelegado, dentro de lo posible, no ostentará ningún otro órgano unipersonal en otras Delegaciones de Centro.

### Artículo 35.- El secretario

1. El secretario de la DEIIT será designado a propuesta del delegado de entre los miembros del Pleno y ratificado por el mismo.
2. Su mandato será de dos años, coincidiendo con el mandato del Pleno y podrá ser reelegido una sola vez. Podrá ser cesado, además de por las causas legalmente previstas, por el delegado.
3. Existe la figura del vicesecretario creada para aliviar la carga de trabajo del secretario en caso de que sea necesario. La elección del mismo se realizará a petición del delegado. El candidato deberá ser ratificado por el Pleno.
4. Son funciones del secretario de la DEIIT las siguientes:
  - a. Asumir la secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente de la DEIIT, levantando acta de sus sesiones.
  - b. Dar fe de los acuerdos y resoluciones del Pleno, Comisión Permanente y otros órganos que no cuenten con la figura de secretario.
  - c. Custodiar los registros y archivos de la DEIIT.
  - d. Custodiar el sello de la DEIIT.
  - e. Emitir informes con el visto bueno del delegado.



- f. Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.
5. El secretario, dentro de lo posible, no ostentará ningún otro órgano unipersonal en otras Delegaciones de Centro.

### **Artículo 36.- El vicesecretario**

1. El vicesecretario de la DEIIT será designado a propuesta del delegado de entre los miembros del Pleno y ratificado por el mismo.
2. El vicesecretario asistirá al secretario y lo sustituirá en las circunstancias que la normativa establezca.
3. El vicesecretario deberá ejercer las competencias que le delegue el secretario de la DEIIT.
4. Su mandato será de dos años, coincidiendo con el mandato del Pleno y podrá ser reelegido una sola vez. Podrá ser cesado, además de por las causas legalmente previstas, por el delegado.
5. El vicesecretario, dentro de lo posible, no ostentará ningún otro órgano unipersonal en otras Delegaciones de Centro.

### **Artículo 37.- El tesorero**

1. El tesorero de la DEIIT será elegido por el Pleno durante el Pleno de elección. Para la elección del tesorero será necesario obtener en primera votación más de la mitad del total de los miembros del Pleno. Si ningún candidato obtuviese esa mayoría, se efectuará una segunda votación entre los dos candidatos más votados siendo suficiente la mayoría simple para la proclamación de tesorero. En caso de empate se repetirá la votación cuando la mesa estime oportuno dentro del mismo día. Si persiste el empate se procederá a un sorteo.
2. Su mandato será de dos años, coincidiendo con el mandato del Pleno y podrá ser reelegido una sola vez. Podrá ser cesado, además de por las causas legalmente previstas, por una moción de censura en los mismos términos que al delegado.
3. En caso de vacante, el Pleno elegirá hasta finalizar el mandato a un tesorero entre los miembros del Pleno que presenten su candidatura.
4. Son funciones del tesorero de la DEIIT las siguientes:
  - a) Presentar a la Comisión Permanente la propuesta de Presupuesto.



- b) Llevar los libros de cuentas de la DEIIT, que son públicos.
  - c) Custodiar los libros de cuentas y demás documentación contable de la DEIIT que serán públicos.
  - d) Actualizar el inventario de la DEIIT.
  - e) Responder junto con el delegado de la gestión económica realizada.
  - f) Coordinar la Comisión Económica.
  - g) Cualesquiera otras funciones que le confiera el Pleno.
5. El tesorero, dentro de lo posible, no ostentará ningún otro órgano unipersonal en otras Delegaciones de Centro.

#### **Artículo 38.- Los coordinadores de área**

1. Los coordinadores serán propuestos por el delegado y ratificados por el Pleno, exceptuando el coordinador de la Comisión Económica y de Garantías, que será elegido de la misma forma que el delegado.
2. Su mandato será de dos años coincidiendo con el del Pleno, pudiendo ser reelegido una sola vez.
3. En caso de vacante, se procederá a la elección de un nuevo coordinador hasta la finalización del mandato.
4. Son funciones de los coordinadores de área de la DEIIT las siguientes:
  - a) Convocar y presidir las reuniones de cada Comisión de Área, ejerciendo el voto de calidad.
  - b) Trasladar a la Comisión Permanente y al Pleno los acuerdos adoptados.
  - c) Nombrar a un secretario de Comisión de Área, que debe de ser miembro o voluntario de la delegación, con la responsabilidad de convocar y tomar actas de las sesiones, quien deberá de ser ratificado siempre por la comisión en la primera sesión posterior a su nombramiento.
  - d) Procurar proporcionar informes por escrito al secretario del Pleno para facilitar la redacción del acta.
  - e) Cualesquiera otras funciones que les confiera el Pleno.
5. Los coordinadores de área, dentro de lo posible, no ostentarán ningún otro órgano unipersonal en otras Delegaciones de Centro.

#### **Disposición adicional primera.- Régimen económico**

La ETSIIT asignará los medios económicos y materiales necesarios para un adecuado funcionamiento de los Órganos de su Delegación de Estudiantes y, como tal, se contemplará una partida en los Presupuestos del



Centro.

## **Disposición adicional segunda.- Propuesta de Reforma de este Reglamento**

1. La iniciativa para la reforma total o parcial de este Reglamento podrá ser promovida por un tercio de los miembros del Pleno o por el delegado.
2. Una vez aprobada la iniciativa por la mayoría del Pleno, se creará un grupo de trabajo destinado al estudio de dicha reforma, que elaborará las correspondientes enmiendas al texto vigente. Estas enmiendas serán sometidas al Pleno.
3. Cualquier miembro del Pleno podrá proponer enmiendas al reglamento, siendo enviadas al grupo de trabajo destinado a la reforma antes de la convocatoria al Pleno donde se traten dichas enmiendas. El grupo de trabajo no podrá vetar enmiendas.
4. El Pleno en el que se traten las enmiendas será obligatoriamente de carácter ordinario.
5. Los debates en el Pleno se desarrollarán enmienda por enmienda y con el texto alternativo. Previo turno de intervenciones, se procederá a la votación a favor y en contra de cada enmienda. Finalizadas las votaciones de enmiendas se procederá a la votación del texto completo reformado.
6. Aprobadas las enmiendas, el texto propuesto será remitido, a la comisión jurídica de la Delegación General de Estudiantes, que emitirá un informe que será remitido junto a la normativa a la Junta de Centro de la ETSIIT para su estudio y aprobación, si procede.

## **Disposición adicional tercera.- Reglamentos de Régimen Interno**

El Pleno de la DEIIT elaborará para su funcionamiento Reglamentos de Régimen Interno relativos a los siguiente ámbitos:

- Delegados y Subdelegados de Grupo y Rama
- Departamentales
- Voluntarios
- Asistencia telemática



Así mismo, el Pleno elaborará todos los Reglamentos de Régimen Interno que este considere oportuno para su funcionamiento.

La propuesta de reforma de un Reglamento de Régimen Interno será propuesta por el delegado, o un veinte por ciento de los miembros del Pleno. Para proceder a la votación de la reforma de dicho reglamento será necesaria una asistencia del veinticinco por ciento de los miembros del Pleno y se entenderá como aprobada dicha reforma con el apoyo de una mayoría cualificada igual o superior al sesenta por ciento de los asistentes.

### **Disposición adicional cuarta.- Manual de Identidad Visual Corporativa**

La DEIIT deberá elaborar un Manual de Identidad Visual Corporativa que especifique las variaciones de logotipo, formas de uso y otras directrices de estilo, definiendo la identidad gráfica de la DEIIT, utilizada tanto en documentación interna como elementos externos tales como cartelera o comunicados.

### **Disposición adicional quinta.- Supuestos de no votación**

En aquellas elecciones en las que el número de candidatos fuere igual o inferior al de puestos a cubrir, no será necesaria la votación, resultando proclamados los candidatos presentados a excepción de la elección del delegado.

### **Disposición adicional sexta.- Derecho Supletorio**

En defecto de disposición expresa, se aplicará supletoriamente el Título V del Reglamento de la Delegación General de Estudiantes que trata las delegaciones de centro y de la Escuela Internacional de Posgrado ; el Reglamento de Régimen Interno del Claustro de la Universidad de Granada; el Reglamento electoral de la Universidad de Granada aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2012; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





## **Disposición adicional séptima.- De la cesión de datos**

Todos los miembros y voluntarios que conforman la DEIIT deben facilitar a esta los datos de contacto para notificaciones oficiales.

## **Disposición transitoria primera.- Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro de la ETSIIT.

## **Disposición final.- De género**

En los casos en que esta Normativa utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía de la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del género de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.