

PROPUESTA DE CREACIÓN DE COMISIONES DE LA DEFC PARA EL CURSO 2020/2021

Disposiciones generales para todas las comisiones

- **Convocatorias**

Existirán sesiones ordinarias, que se convocarán con un mínimo de 48 horas de antelación, y sesiones de urgencia, que se convocarán con un mínimo de 12 horas de antelación. Todas las decisiones tomadas en una sesión de urgencia deberán ser ratificadas en una sesión ordinaria posterior. Se podrán hacer reuniones por videollamada de forma extraordinaria. Además, si un integrante de la Comisión no pudiese asistir presencialmente por motivos justificados, también se podría unir por videollamada.

- **Integrantes**

El Delegado es integrante con voz y voto de todas las comisiones. En ausencia de este, le podrá sustituir el Subdelegado con voz y voto.

- **Faltas**

Dos faltas injustificadas consecutivas o cinco a lo largo del mandato a las sesiones ordinarias, darán lugar a la expulsión del integrante de la comisión, de acuerdo con el Reglamento de la DEFC.

Las sesiones de urgencia no contabilizarán de ninguna forma para la expulsión de los integrantes.

- **Coordinaciones**

Cuando un Coordinador de una comisión cese, el Delegado nombrará a otro que sea Coordinador hasta final de mandato, cargo que deberá ser ratificado por el Pleno de la DEFC.

Comisión de Académica

- **Coordinador**

David Ortiz del Campo.

- **Funciones**

Las especificadas en el Reglamento de régimen y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias.

- **Integrantes**

- Coordinador.
- Cinco miembros de la DEFC, elegidos de entre los miembros natos, electos y designados.
- No hay voluntarios de la DEFC.
- Consejero.

Además de los miembros se contará con la figura del **consejero**, que será un **miembro nato o electo** que tenga conocimientos sobre las normativas. Será **designado por el coordinador** y **ratificado** posteriormente **por la comisión**. En caso de querer cesar al consejero, esto competará al Coordinador. Se volverá a elegir entonces un consejero de la misma forma que se especifica anteriormente, y de nuevo de entre los miembros natos o electos del Pleno.

Tendrá como función **aconsejar** a la comisión en lo que a las **normativas** compete. Para un correcto desempeño de sus funciones será **incluido en dicha comisión**.

- **Proyectos a realizar**

Los proyectos que se llevarán a cabo serán aquellos que proponga el Pleno de la DEFC, la Comisión Permanente o la Comisión Académica. Algunos de los proyectos a realizar son:

- Redacción del **reglamento de voluntarios**.
- Redacción del **reglamento** que regule la **asistencia a sectoriales**.
- Redacción de un **reglamento de régimen sancionador y garantía normativa**.
- **Regulación** de la **delegación del voto**.
- Redacción de un **reglamento del despacho**.
- Redacción de un **reglamento de moderación de la sesión**.

● Funciones de los integrantes

Las funciones de los integrantes de la comisión consistirán en la **resolución de quejas**. Las quejas se distribuirán **equitativamente entre todos los integrantes** que haya.

También se repartirá la **creación y modificación de reglamentos** entre todos los integrantes, de manera que todos participen en la elaboración de estos.

Comisión de Actividades

● Coordinadora

M^a Angustias Torres-Molina Jiménez

● Integrantes

- Coordinadora
- Miembros natos, electos y designados del Pleno, sin límite de miembros de la DEFC, elegidos por el Pleno
- Sin límite de voluntarios de la DEFC

● Funciones

Las especificadas en el Reglamento de régimen y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias.

● Proyectos a realizar

Los proyectos que se llevarán a cabo serán aquellos que proponga el Pleno de la DEFC, la Comisión Permanente o la Comisión de Actividades. Algunos de los proyectos a realizar son:

- Cursos formativos y de interés.
- Actividades por San Alberto.
- Café solo o DEFCafeinado.
- Jornadas de formación

Estos dos últimos proyectos con ayuda de comisiones como comunicación o extensión.

● Funciones de los integrantes

Las tareas específicas de los integrantes de la comisión dependerán de las actividades concretas que vayan a desarrollarse atendiendo a la disponibilidad y facilidades de cada uno.

Para cada actividad se elegirá un coordinador de la misma, quien deberá encargarse de la organización de ésta.

Comisión de Garantías

● Coordinador

Pepe Bescos Abeledo

● Integrantes

- Coordinador
- Cinco miembros del Pleno, elegidos por y entre los miembros natos, electos y designados.

En esta Comisión no debe haber voluntarios, al tratarse de una Comisión en la que se tratan asuntos internos de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias, por lo que es conveniente que sea una Comisión de composición estable y cuyos miembros deberían conocer a los miembros y voluntarios de la DEFC.

Del mismo modo, cumpliendo el artículo del Reglamento correspondiente, ningún miembro de la Comisión Permanente a excepción del Delegado y el Coordinador de Garantías podrán formar parte de la Comisión.

La comisión puede tener una carga de trabajo elevada en momentos concretos, pero no por norma general, por lo que no es necesario que haya un elevado número de miembros, aunque este sí debe ser suficiente para que los acuerdos adoptados sean lo más objetivos posible.

● Competencias de la Comisión

Las especificadas en el Reglamento de régimen y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias.

En especial, velar frecuentemente por el cumplimiento de los deberes por parte de los miembros de las distintas comisiones de área de la DEFC.

Comisión de Comunicación

- **Coordinadora**

Valentina Otero Fernández

- **Integrantes**

- Coordinadora
- Miembros natos, electos y designados del Pleno, sin límite de miembros de la DEFC, elegidos por el Pleno.
- Sin límite de voluntarios de la DEFC

- **Funciones**

1. Actualización de redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram.
2. Actualización de página web, canal de Telegram y de Discord.
3. Cuidar y actualizar los tabloneros de la DEFC.
4. Participar en la creación de las futuras campañas de información.
5. Difundir cualquier información acerca de la DEFC mediante todos los medios posibles.
6. Hacer pasaclasses para informar de forma abierta y amena a todos los estudiantes.
7. Poner stands en el hall informando a los estudiantes.
8. Difundir todas aquellas actividades divulgativas, de ocio o de interés para los estudiantes de la Facultad de Ciencias, sobretodo si tienen carácter gratuito o son propuestas por asociaciones estudiantiles de la Facultad de Ciencias, siempre y cuándo no sean actividades meramente de carácter lucrativo.
9. Crear el material audiovisual de la DEFC: folletos, carteles, vídeos, animaciones, plantillas y posts para redes sociales. Esta función era desempeñada antes por la Comisión de Diseño.
10. Informar a los estudiantes de la Facultad de Ciencias sobre las medidas tomadas por la UGR respecto a la docencia y otras actividades, en respuesta a situaciones extraordinarias, como la provocada actualmente por la pandemia de la COVID-19.

- **Proyectos a realizar**

1. Elaboración de una campaña de exámenes en cada convocatoria.
2. Elaboración de una campaña dirigida a estudiantes de nuevo ingreso a principio de Curso.

3. Elaboración de un correo semanal con información sobre las actividades y eventos de la semana de interés para los estudiantes de la Facultad.
4. Elaboración de una campaña de difusión de las actividades realizadas por San Alberto Magno el patrón de la Facultad de Ciencias.
5. Elaboración de una campaña de difusión de información acerca de los planes de movilidad como Erasmus, SICUE, Plan Propio de la UGR.
6. Elaboración de una campaña de información sobre el periodo de matriculación antes del inicio de cada curso académico.
7. Elaboración de una campaña para dar a conocer a los nuevos miembros de la Comisión Permanente al inicio de cada mandato + campaña de búsqueda de voluntarios en las comisiones que lo necesiten.
8. Elaboración de un documento de “preguntas frecuentes” para facilitar la actividad de las personas que están contestando dudas en redes sociales.

● **Funciones de los integrantes**

Se necesitan cinco integrantes (aparte de la Coordinación) con los que tener total disponibilidad online, los cuáles en cuanto se comunique algo por el grupo, deberán subirlo a redes sociales en el momento, y deberán resolver todas las dudas que le lleguen a la misma con la máxima brevedad posible (deberán tener conocimiento amplio de la red en cuestión).

1. Tres o cuatro personas deberán encargarse de la cuenta de Instagram, de manera que siempre haya al menos una o dos personas por tarea y donde cada persona pueda desempeñar varias:
 - Una persona para subir los Post.
 - Una persona para Instagram Stories.
 - Una persona para Reels.
 - Una persona para contestar las dudas a través de mensajes directos.
2. Una persona se encargará de la cuenta de Facebook.
3. Una persona se encargará de la cuenta de Twitter.
4. Una persona se encargará del canal de Telegram.
5. Dos personas se encargarán del mantenimiento y actualización de la página web.
6. Al menos una persona que se encargue del calendario de google y correo semanal.
7. Una persona que se encargue de revisar todos y cada uno de los correos que nos lleguen al correo de la UGR para poder comunicárselo todo al resto diariamente para poder difundir los futuros eventos.
8. Al menos una persona se encargarán de realizar las tareas de diseño de material audiovisual.

Comisión de Extensión

- **Coordinador**

José Manuel Rueda Sánchez.

- **Integrantes**

- El Secretario de la DEFC.
- El Coordinador.
- 2 miembros de la DEFC elegidos por y de entre el pleno, pudiendo ser designados, natos o electos.
- Un número escueto de voluntarios, en caso de ser necesario, para actividades de mayor calibre.

- **Funciones**

1. Programa Mentor: como eje central de esta comisión, planificar y realizar un seguimiento para la buena praxis del programa, por parte tanto de los mentores como de los mentorizados.
2. Jornadas del Salón Estudiantil: organización y planificación de las jornadas del Salón Estudiantil, organizadas en el Parque Tecnológico de la Salud, enfocadas a los estudiantes de bachillerato que sean posibles estudiantes de nuevo acceso a la Universidad. Esto es: gestión del stand, planificación de horarios, formación de los voluntarios, etc.
3. Gestión del Banco de apuntes: (PROYECTO A REALIZAR) autoexplicativo, permitir acceso al Google Drive donde se irán subiendo documentos de interés para los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias.
4. Otras actividades que, desde la Comisión Permanente o desde el Pleno, sean consideradas como no propias para otra comisión y deban gestionarse desde una de las subcomisiones de la permanente de la DEFC.

- **Proyectos a realizar**

1. Programa Mentor: continuar con la labor de seguimiento de buena praxis tanto de mentores como de mentorizados y preparar los pertinentes cambios para próximas ediciones.
2. Banco de apuntes: autoexplicativo, proyecto para realizar un banco online de apuntes, exámenes y otros documentos de, a ser posible, todas las carreras presentes en la Facultad de Ciencias de la UGR.

3. Jornadas de Formación, en colaboración con la Comisión de actividades.

- **Funciones de los integrantes**

1. El Coordinador será el encargado de la gestión del Programa Mentor. Podrá delegar en un miembro la función de entrevistar a los mentores en caso de falta de tiempo o no poder cumplir con los plazos. Con respecto al banco de apuntes, será el encargado de dar los accesos a las carpetas que sea pertinente a los DELEGADOS DE GRUPO EXCLUSIVAMENTE. También deberá, como su cargo denota, coordinar toda actividad organizada por esta comisión.
2. Al Delegado, según reglamento, le corresponde membresía pero no funciones especiales más allá de las que tengan el resto de miembros o en caso de que el Coordinador delegue en él alguna función especial.
3. El Secretario se encargará, junto con el Coordinador, de la gestión de los certificados de todas y cada una de las actividades de esta coordinación.
4. La única función del resto de los integrantes definidos en el 2º punto es la de asistencia en la realización de las actividades definidas en los puntos "Funciones" y "Proyectos", así como otras tareas que el Coordinador delegue en ellos y considere oportunas.

Comisión Económica

- **Coordinador**

Quien ostente la tesorería, en este caso, Álvaro Figueroa Uberos.

- **Integrantes**

1. El Tesorero.
2. El subtesorero, si procede, elegido por el Tesorero de entre el pleno y ratificado por el pleno.
3. 3 miembros de la DEFC elegidos por y de entre el pleno, pudiendo ser estos designados, natos o electos.

- **Funciones**

1. Las especificadas en el Reglamento de régimen y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias.
2. Inventario: Trimestralmente, de manera aproximada, se hará revisión del inventario existente en la DEFC.

3. Actualizar el balance económico: Se convocarán, de manera aproximada, reuniones mensuales de la comisión con el fin de que se actualicen los datos económicos de interés para la DEFC.
4. Libreta de copistería: Llevar control económico sobre los gastos realizados en copistería y reprografía.
5. Archivar una copia de facturas.
6. Balance económico por actividad.
7. Administrar el presupuesto de la DEFC.
8. Organizar el ejercicio de años anteriores.

● **Proyectos a realizar**

De el anterior punto se coligen que los proyectos a realizar son:

1. Elaborar la memoria económica.
2. Balance económico adjunto a la memoria económica.
3. Elaborar los presupuestos generales de la DEFC.
4. Control económico de cada actividad que se realice.
5. Organizar el ejercicio del año 2018 y el año 2019.

● **Funciones de los integrantes**

1. Un integrante podrá ocuparse, entre otras cosas, de la revisión de los gastos referentes a la copistería y reprografía, así como la actualización constante de la libreta donde se hallan los gastos.
2. Un integrante podrá ocuparse, entre otras cosas, de la revisión trimestral, de manera aproximada, del inventario de la DEFC.
3. En particular, un integrante podrá ser elegido, mediante sufragio secreto, si procede, secretario de la comisión, cuyas obligaciones, entre otras, será tomar acta de las sesiones en las que se reúna la comisión.
4. Además, el Coordinador podrá delegar en los integrantes cualesquiera otras tareas que considere oportunas.