

# DOSSIER DE COMISIONES

## Disposiciones generales

### Integrantes

El Delegado, o en caso de imposibilidad de éste el Subdelegado o persona en quien delegue, es integrante con voz y voto de todas las comisiones, estando exento de llevar a cabo ninguna función dentro de la comisión. Por razones de confidencialidad, la asistencia del Delegado no será delegable en el Subdelegado o ninguna otra persona en la Comisión de Garantías y en las sesiones de la Comisión Académica en las que se traten quejas con información personal.

Además, el Coordinador de Garantías y el Director de Transparencia tienen invitación permanente a todas las sesiones de comisiones, salvo razones justificadas expuestas por el coordinador de dicha comisión.

### Coordinaciones

Cuando un coordinador de una comisión cesa, el Delegado podrá nombrar a otro Coordinador hasta el final de mandato a excepción de la Comisión de Garantías y Comisión Económica.

### Funciones y programa

Durante su mandato, las diferentes comisiones deberán de cumplir una serie de funciones así como un programa.

Estas funciones son las que se le asignen en el Reglamento de Régimen y Funcionamiento de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias, así como las que le sean otorgadas por el Pleno de la DEFC, la Comisión Permanente o el Delegado. Además de estas, en el presente documento se especifican para ciertas comisiones otra serie de funciones que deberán también llevar a cabo.

El programa de cada comisión será el especificado en este documento, sin perjuicio de que el Pleno de la DEFC lo amplíe o modifique.

Todas las comisiones podrán ayudarse y auxiliarse entre sí en caso de que sea necesario y posible.

### Funciones de los integrantes

Además de las funciones que este documento otorgue a los integrantes de las diferentes comisiones, el coordinador de una comisión podrá redistribuirlas así como asignar nuevas funciones según sea necesario para desarrollar



correctamente las funciones y el programa de la comisión. Asimismo, la persona encargada de gestionar y otorgar dichas funciones será el coordinador de la comisión.

Entre los miembros de cada comisión, se podrá y debería nombrarse un secretario de esta, para convocar las reuniones de la comisión y tomar acta durante estas. En caso de que no sea posible nombrar a una persona por falta de miembros, lo podrá sustituir el Secretario o Subsecretario de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias.

## **Expedientes**

Dos faltas injustificadas consecutivas en sesiones ordinarias o extraordinarias de las comisiones resultarán en la incoación de un expediente contradictorio, el cual procesará la Comisión de Garantías y podrá conllevar la expulsión del miembro de la comisión de acuerdo con el Reglamento de la DEFC.

## **Vigencia**

Este Dossier de Comisiones estará vigente durante el mandato en el que sea aprobado o hasta que se apruebe en el pleno otro Dossier de Comisiones. Asimismo, se podrá modificar el presente Dossier a lo largo del mandato, teniendo que ser aprobado por el Pleno de la DEFC para que entre en vigor.

## Comisión Académica

### Integrantes

- Coordinador Académico;
- 7 miembros de la DEFC, elegidos entre los miembros del Pleno.

### Funciones

La función básica y fundamental de esta comisión será la de tratar todas las quejas que lleguen a través del Formulario de Quejas en la página web de la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias, e intentar solventar estas en la medida de lo posible, actuando no sólo como apoyo a los estudiantes en sus dudas con respecto a sus posibles quejas, sino también como intermediario en caso de que sea necesario.

### Programa

- Varias campañas de exámenes, a realizar previo y durante los periodos de evaluación;
- Una campaña de mejora de guías docentes en las semanas anteriores a su aprobación por los Consejos de Departamento.

## Comisión de Actividades

### Integrantes

- Coordinador de Actividades;
- Un número ilimitado de miembros de la DEFC;
- Un número ilimitado de voluntarios de la DEFC.

Cualquier miembro o voluntario de la DEFC pasará a ser integrante de la comisión cuando así lo solicite al Secretario de la DEFC.

### Funciones

La organización de actividades de carácter principalmente lúdico con el objetivo prioritario de dar a conocer la DEFC entre los estudiantes de la Facultad de Ciencias y ayudar a estos a conocer los diferentes servicios y posibilidades a su disposición.

### Programa

- Actividades varias por San Alberto;
- Actividades de Bienvenida al comienzo de los cursos;
- Palabra Amable;
- Actividades para días memorables o reivindicativos;
- Actividades diversas durante los cuatrimestres.

### Funciones de los integrantes

Dada la naturaleza de la comisión, se distribuirán las tareas entre las diferentes actividades a realizar en función de la disponibilidad y capacidad de cada miembro, creándose grupos de trabajo con responsables encargados de estos cuando haya que organizar múltiples actividades simultáneamente o la organización de una actividad si así se requiere.

## Comisión de Comunicación

### Integrantes

- Coordinador de Comunicación;
- Un número ilimitado de miembros de la DEFC;
- Un número ilimitado de voluntarios de la DEFC.

Cualquier miembro o voluntario de la DEFC pasará a ser integrante de la comisión cuando así lo solicite al Secretario de la DEFC.

### Funciones

- Mantenimiento de redes sociales;
- Debatir y llevar a cabo la creación de perfiles en redes sociales que no estaba usando la DEFC;
- Mantenimiento de página web, canal de Telegram y el servidor de Discord;
- Cuidar y actualizar los tableros de la DEFC;
- Participar en la creación de las futuras campañas de información;
- Difundir cualquier información acerca de la DEFC mediante los medios que se usen;
- Difundir actividades divulgativas, de ocio o de interés para los estudiantes de la Facultad de Ciencias, sobre todo si tiene carácter gratuito o son propuestas por asociaciones estudiantiles de la Facultad de Ciencias;
- Crear el material audiovisual de la DEFC: folletos, carteles, vídeos, animaciones, plantillas, posts para redes sociales o cualquiera que sea necesario;
- Informar a los estudiantes de la Facultad de Ciencias sobre las medidas tomadas y normativas realizadas por la Facultad de Ciencias y la UGR, así como cualquier actividad o información de interés proveniente de estas;
- Cualquier decisión con respecto a las redes sociales deberá de tener el visto bueno del Coordinador, o en quien él delegue;
- En caso de llegar una comunicación a la DEFC a través de RRSS por parte de cualquier persona que pueda ser formalizada en una queja, transmitir a la persona que ha realizado esta comunicación la existencia del sistema de quejas de la DEFC, manteniendo la confidencialidad al respecto en todo momento;
- Mantener la confidencialidad de la identidad de la persona que pueda transmitir una duda a través de RRSS de la DEFC, siempre y cuando esto no perjudique a la resolución de dicha duda;

## Programa

- Elaboración, en coordinación con la Comisión Académica, de una campaña de exámenes previo y durante los periodos de evaluación;
- Elaboración, en coordinación con la Comisión de Actividades, de una campaña de difusión de actividades para el patrón de la Facultad de Ciencias;
- Elaboración, en coordinación con la Comisión de Extensión, de una campaña de nuevos estudiantes;
- Elaboración de un manual de Identidad Visual de la DEFC, a aprobar por la Comisión Permanente y el Pleno de la DEFC;
- Elaboración de una campaña de difusión de las opciones de movilidad nacional e internacional, intentando hacerla coincidir con las Jornadas de Movilidad Internacional de la Facultad;
- Elaboración de múltiples campañas de información sobre los periodos administrativos de relevancia para los estudiantes, por ejemplo, los de matriculación;
- Elaboración de campañas de captación de voluntarios;
- Presentación en redes del nuevo equipo y los cargos unipersonales que se presenten.

## Funciones de los integrantes

Además de lo indicado en las disposiciones generales, en las reuniones de la comisión se decidirá entre los asistentes el tipo de campaña con el que proceder para ofrecer una difusión más eficaz en función de la información a transmitir.

Aquellas personas con acceso a las cuentas de la delegación en las distintas redes sociales deberán comprometerse a hacer un uso responsable de ellas, en especial, no faltando a la confidencialidad de los mensajes recibidos por privado.

## Comisión de Extensión

### Integrantes

- Coordinador de Extensión;
- Un número ilimitado de miembros de la DEFC;
- Un número ilimitado de voluntarios de la DEFC.

Cualquier miembro o voluntario de la DEFC pasará a ser integrante de la comisión cuando así lo solicite al Secretario de la DEFC.

### Funciones

Organizar actividades informativas y formativas orientadas a los estudiantes representados por la DEFC.

### Programa

- Organización y mantenimiento de un Programa Mentor, garantizando la buena comunicación entre mentores y mentorizados y un aprendizaje continuo y duradero durante todo el curso, así como organizando actividades con estos para acercarse a estos objetivos;
- Organización de unas Jornadas de Formación, con el objetivo de introducir y formar a estudiantes en representación y en el funcionamiento de la DEFC, siendo los contenidos diferentes a las Jornadas de Formación de la DGE en la medida de lo posible.

## Comisión Económica

### Coordinador

Quien ostente el cargo de Tesorero, quien puede ser sustituido por el Subtesorero en caso de indisponibilidad del primero.

### Integrantes

- El Tesorero;
- El Subtesorero, nombrado por el Tesorero entre los miembros del Pleno;
- 4 miembros de la DEFC, elegidos entre los miembros del Pleno.

### Funciones

- Mantener un inventario actualizado del material en posesión de la DEFC, tanto inventariable como fungible, este último de manera aproximada;
- Mantener un balance económico de los gastos e ingresos de la DEFC actualizado a cada movimiento;
- Mantener un control de los gastos registrados en la Copistería de la Facultad de Ciencias;
- Mantener un archivo de las facturas emitidas a cargo de la DEFC;
- Mantener un control de los gastos realizados en viajes y dietas a favor de miembros y representantes de la DEFC;
- Administrar y supervisar el presupuesto y todos los movimientos económicos de la DEFC;
- Mantener a la Comisión Permanente y al Pleno informados de la gestión económica de la DEFC;
- Debatir los gastos a realizar por la DEFC, así como llevarlos a Comisión Permanente o al Pleno de la DEFC si la Comisión Permanente así lo solicita;
- Coordinarse con los diferentes Coordinadores de Área para evaluar y ejecutar los gastos económicos de sus comisiones y actividades.

### Programa

- Elaborar una memoria económica por año natural, que incluya adjunto un balance económico con todos los movimientos detallados;
- Elaborar los Presupuestos Generales de la DEFC;
- Informar en cada Pleno del estado económico de la DEFC, siempre que éste haya variado del anterior informe.

## Comisión de Garantías

### Integrantes

- Coordinador de Garantías;
- 5 miembros de la DEFC, elegidos entre los miembros del Pleno.

### Funciones

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. En cualquier caso, cualquier persona podrá solicitar invitación, la cuál debe de ser aprobada por el Coordinador de Garantías, y cuya asistencia será confidencial así como todo lo que escuche en dicha sesión. Cualquier persona que asista a una reunión de esta Comisión, sea con voz o voto, deberá guardar confidencialidad de toda la información tratada en dicha sesión.

El Coordinador de Garantías podrá designar a un miembro de la Comisión de Garantías para asistir con voz pero sin voto a una sesión de una comisión, exceptuando las sesiones de la Comisión Académica y la Comisión Permanente, a las que solo podrá asistir el Coordinador de la Comisión de Garantías.



## Comisión Permanente

### Presidencia e integrantes

Los mencionados en el Reglamento de Régimen y Funcionamiento de la DEFC.

### Funciones

Gestionar las dependencias de la DEFC y autorizar el acceso a estas y el uso del material;

Gestionar las contraseñas y accesos de la DEFC a servicios informáticos como RRSS, manteniendo un registro de quién tiene acceso a estos y autorizando estos accesos, sin perjuicio de que los coordinadores de las comisiones a quien compete la gestión de estos servicios distribuyan el acceso y se comunique a la Comisión Permanente posteriormente;

Mantener un registro actualizado de las personas con acceso a la web de la DEFC.