

Acuerdos del Consejo ordinario del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico, celebrado el 18 de diciembre de 2020, con el siguiente

Orden del día

1. Lectura, y aprobación en su caso, del acta del Consejo Ordinario de Departamento de 23 de octubre de 2020.
2. Informaciones del Departamento.
3. Presentación de miembros de la comisión de contratación del departamento.
4. Solicitud al Vicerrectorado de estudios de modificación en la adscripción del Trabajo fin de grado (Grado en Logopedia- 1038).
5. Resolución comisión de infraestructura.
6. Ruegos y preguntas.

La sesión se celebra mediante la aplicación telemática Microsoft Teams.

1. Lectura, y aprobación en su caso, del acta del Consejo Ordinario de Departamento del 23 de octubre 2020.

Queda aprobada el acta de la reunión, por asentimiento de todos los asistentes al Consejo.

4. Solicitud al Vicerrectorado de estudios de modificación en la adscripción del Trabajo fin de grado (Grado en Logopedia- 1038).

Queda acordado por el consejo no hacer ninguna modificación en la adscripción de créditos entre el área de Psicología y Logopedia. Se decide que en adelante los TFG de logopedia los dirijan solo profesores de esa área y se acuerda reasignar todos los TFG que dirigía profesorado de Psicología a profesorado de Logopedia.

5. Resolución comisión de infraestructura.

Se aprueban los siguientes criterios para repartir un porcentaje del remanente económico del departamento.

Se asignan las siguientes cantidades anuales de acuerdo a categoría profesional y horas de dedicación (antes de considerar cualquier tipo de reducción docente). Ver tabla.

HORAS DE DEDICACIÓN	Importe x profesor/a
240	2000
180	1600

150	1200
90	800
80	600
60	400

Los gastos a los que el departamento hace frente quedarían clasificados en cuatro conceptos:

- a) Gastos en infraestructuras y gastos generales.
- b) Gastos en material de oficina.
- c) Compra y mantenimiento de ordenadores fijos para los despachos.
- d) Presupuesto a repartir entre el profesorado de uso libre. Contemplaría cualquier gasto cuyo concepto sea aceptado por Gerencia de la UMA (recordando siempre que pueden existir otras vías alternativas para financiarlo que deben ser agotadas previamente). Algunos ejemplos serían: inscripción en congresos, pago de publicaciones en revistas, traducción (o revisión) al inglés de artículos para publicar; compra de material informático adicional para el despacho (escáner, disco duro externo, pantalla grande, doble pantalla, etc.); compra de otro material electrónico de uso para la docencia y/o la investigación (e-book, tableta, portátil, etc.).

Las limitaciones que se establecen a estas compras son las siguientes

- Los materiales informáticos tipo e-book, tableta o portátil no podrán renovarse antes de 3 años (salvo deterioro del equipo).
- Es imprescindible que cada profesor/a entregue los materiales antiguos (portatil, e-book o tableta etc) cuando vayan a ser renovados o en caso de salida del departamento. En caso de deterioro, habrá que entregar un parte de baja del material.
- En caso de que el profesor/a desee mantener el material renovado, deberá justificar el uso docente o investigador y personal del mismo.
- En caso de que el profesor/a desee conocer el estado de su cuenta, debe consultarlo con el personal de administración del departamento.
- Si algún profesor desea solicitar el pago de un concepto específico al gasto general del departamento, deberá ser aprobado por la comisión de infraestructura.

8. Ruegos y preguntas.

Apartado en el que no se procede a la adopción de ningún acuerdo.

Vº Bº
La Directora
Natalia S. Ramos Díaz


EL Secretario
Alberto Rodríguez Morejón

En Málaga a 18 de diciembre de 2020