



MEMORIA JUSTIFICATIVA

PROPUESTA DE CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

El acuerdo del 13 de diciembre de 2022 del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el proyecto de Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Oviedo, regula el funcionamiento interno de dicho órgano y, por lo tanto, la previsión de la creación de las comisiones. En particular, se establece la creación y composición de la Comisión de Gobierno.

En aras de garantizar el buen funcionamiento y óptima organización del Consejo de Estudiantes se propone la creación del Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Gobierno del Consejo de Estudiantes.

Dicha modificación sufrirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín del Principado de Asturias.

El Presidente del Consejo de Estudiantes.

Fdo.: Jesús Vera Berdasco

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DEL
CONSEJO DE ESTUDIANTES
DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO**



ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. — Naturaleza y régimen jurídico.

Artículo 2. — Composición.

Artículo 3. — Órganos.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. DEL RÉGIMEN DE CONVOCATORIAS, SESIONES Y ACUERDOS

Artículo 4. — Régimen.

Artículo 5. — Sesiones.

Artículo 6. — Convocatoria y orden del día.

Artículo 7. — Quórum de constitución en primera y segunda convocatoria.

Artículo 8. — Debates.

Artículo 9. — Votación y adopción de acuerdos.

Artículo 10. — Actas.

Artículo 11. — De las sesiones a distancia, virtuales o telemáticas del pleno.

Artículo 12. — De las sesiones remotas sincrónicas.

Artículo 13. — De las sesiones remotas asincrónicas.

Artículo 14. — De las garantías técnicas de las sesiones remotas.

CAPÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DEL PLENO

Artículo 15. — Funciones y suplencia de la presidencia.

Artículo 16. — Funciones y suplencia de la secretaría.



Artículo 17. — Derechos y deberes de los miembros.

TÍTULO III. REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 18. — Procedimiento de reforma del Reglamento.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE LA COMISIÓN D GOBIERNO

Artículo 19. — Iniciativa reglamentaria.

Artículo 20. — Procedimiento de aprobación de reglamentos.

Artículo 21. — Publicación y entrada en vigor.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera. — Denominaciones.

Disposición adicional segunda. — Efectos derogatorios de legislación sobrevenida.

Disposición adicional tercera. — Referencias normativas y orgánicas.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. — Situaciones transitorias no previstas.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. — *Naturaleza y régimen jurídico.*

La Comisión de Gobierno es el órgano colegiado delegado del Pleno del Consejo de Estudiantes que asume la dirección ordinaria del Consejo y que ostenta las funciones y competencias que le atribuyen el Reglamento de Régimen Interno, los acuerdos del Pleno del Consejo de Estudiantes y demás normativa de aplicación.

Artículo 2. — *Composición.*

2. Formarán parte de la Comisión de Gobierno:

- a) La presidencia del Consejo de Estudiantes.
- b) La secretaría del Consejo de Estudiantes.
- c) La vicepresidencia del Consejo de Estudiantes.
- d) La tesorería del Consejo de Estudiantes.
- e) Cuatro representantes del Consejo de Estudiantes designados por la presidencia.
- f) Seis representantes elegidos por y entre los pertenecientes al Pleno del Consejo de Estudiantes.

Artículo 3. — *Órganos.*

La Comisión de Gobierno actuará únicamente en pleno.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. DEL RÉGIMEN DE CONVOCATORIAS, SESIONES Y ACUERDOS

Artículo 4. — *Régimen.*

1. El funcionamiento del pleno de la Comisión se ajustará a las normas contenidas en el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Estudiantes y en el presente Reglamento.



2. La Comisión de Gobierno se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, virtual o telemáticamente.

Artículo 5. — *Sesiones.*

1. El pleno se reunirá en sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes. Las sesiones se celebrarán en días hábiles.

2. El pleno se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada dos meses a convocatoria de quien lo presida. Dicha convocatoria se efectuará con una antelación mínima de cinco días hábiles.

3. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque la presidencia con tal carácter, a iniciativa propia o a solicitud de la tercera parte de los miembros del pleno mediante escrito motivado, que deberá incluir los asuntos que hayan de tratarse en la sesión. En el primer caso, la convocatoria se realizará con al menos dos días de antelación; y en el segundo, dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo celebrarse la sesión en el plazo máximo de diez días desde la convocatoria.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la presidencia cuando la urgencia del asunto no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación señalada en el apartado anterior, en cuyo caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si ésta no resultare apreciada por el pleno, se levantará acto seguido la sesión.

5. Las sesiones tendrán una duración máxima de cuatro horas. Si en ese tiempo no se hubiesen tratado todos los asuntos incluidos en el orden del día, la presidencia suspenderá la sesión, reanudándose en el plazo establecido por la presidencia.

6. Las sesiones del pleno no serán públicas y sólo tendrán acceso a ellas sus miembros. No obstante, podrán asistir quienes hayan sido autorizados o convocados por la presidencia, con voz y sin voto, cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar. A criterio de la



presidencia o por petición de la mitad de sus miembros, las sesiones podrán ser abiertas o retransmitidas a toda la comunidad universitaria.

Artículo 6. — *Convocatoria y orden del día.*

1. Salvo que no resulte posible, las convocatorias y notificaciones serán remitidas a los miembros de la Comisión de Gobierno a través de medios electrónicos.
2. Las convocatorias establecerán la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, las condiciones en las que se celebrará, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estarán disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.
3. Las convocatorias incluirán el orden del día, que deberá determinar con claridad y precisión los asuntos a tratar. El orden del día de la sesión extraordinaria convocada a solicitud de la tercera parte de los miembros del pleno, será obligatoriamente el que figure en dicha solicitud. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá como último asunto a tratar el de ruegos y preguntas.
4. La documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros del pleno desde el mismo día de la convocatoria. Una vez efectuada la convocatoria, el orden del día de la Comisión de Gobierno será público a través del portal web de la Universidad de Oviedo.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 en relación con la publicación de los acuerdos adoptados, la documentación puesta a disposición de los miembros desde la convocatoria tiene carácter reservado. No obstante lo anterior, siempre que con ello se respeten los límites relativos a la intimidad de las personas, protección de datos de carácter personal, la protección del interés general y de los derechos e intereses legítimos de terceros, así como los límites establecidos en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los miembros de la Comisión de Gobierno y los invitados a sus sesiones podrán llevar a cabo la difusión de la



documentación integrante del expediente entre el colectivo al que representen en el citado órgano.

5. La remisión del borrador de acta exime de su lectura al comienzo de la sesión en que haya de aprobarse.

6. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del pleno y sea declarada la urgencia de aquél por voto favorable de la mayoría.

Artículo 7. — Quórum de constitución en primera y segunda convocatoria.

1. Para la válida constitución del pleno en primera convocatoria será necesaria la asistencia, presencial o a distancia, de la mitad más uno de sus miembros, debiendo hallarse presentes quienes desempeñen la presidencia y la secretaría del órgano o aquéllos que les suplan.

2. Si no existiere quórum, el pleno se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la primera señalada, siempre que asistan, de forma presencial o a distancia, la tercera parte de sus miembros, incluidos quienes desempeñen la presidencia y secretaría del órgano o aquéllos que les sustituyan.

3. Si no se alcanzare el quórum necesario en segunda convocatoria, habrá de celebrarse una nueva convocatoria. De no lograrse tampoco en este caso el quórum necesario para celebrar la reunión, no podrá realizarse una nueva convocatoria con el mismo orden del día.

Artículo 8. — Debates.

1. Las sesiones comenzarán preguntando la presidencia si algún miembro tiene que formular alguna objeción u observación al acta de la sesión anterior. De no haber observaciones, se considerará aprobada y si hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán, en su caso, por el orden en que estuvieran relacionados en el orden del día. La alteración del orden de discusión de los asuntos, así como la retirada de puntos podrá ser decidida motivadamente por la presidencia.



3. Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de la presidencia, a la que corresponderá ordenar y establecer el tiempo máximo de las intervenciones.
4. La presidencia cerrará el turno de intervenciones cuando considere suficientemente debatida la cuestión, sometiéndola a votación si procede.

Artículo 9. — *Votación y adopción de acuerdos.*

1. Para adoptar acuerdos, el pleno de la Comisión deberá estar válidamente constituido.
2. Salvo que la normativa de aplicación disponga otra cosa, los acuerdos del pleno serán adoptados por la mayoría simple de los miembros presentes, que existirá cuando los votos afirmativos sean superiores a los negativos.
3. La votación podrá ser:
 - a) Por asentimiento a la propuesta de la presidencia.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.
4. Se entenderá que el acuerdo se adopta por asentimiento cuando, tras la consulta de la presidencia, ningún miembro manifieste su oposición al mismo. La oposición de cualquier miembro determinará la necesidad de proceder a la votación del acuerdo debatido a través de las otras formas previstas en el apartado anterior. En este caso, el sistema de votación será la votación ordinaria, salvo que el pleno acuerde por mayoría simple la votación pública por llamamiento.
5. Antes de comenzar la votación, la presidencia planteará los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
6. La votación ordinaria se realizará levantando la mano quienes aprueben, quienes desapruében o quienes se abstengan, a requerimiento de la presidencia y en el orden que esta determine. Dicha votación podrá realizarse por procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada miembro y el resultado total de la votación. Terminada ésta, la presidencia declarará lo acordado.
7. La votación pública por llamamiento se realizará nombrando la secretaría por orden alfabético de apellidos a todos los miembros, respondiendo cada uno al ser llamado “sí”, “no” o “me abstengo”. La presidencia y la secretaría de la Comisión votarán al final. La secretaría computará los votos emitidos y anunciará en alta voz su resultado.



8. La votación secreta se efectuará mediante papeletas que cada miembro entregará a la presidencia para su introducción en una urna. Dicha votación podrá efectuarse por procedimiento electrónico que acredite el resultado total de la votación, omitiendo la identidad de los votantes. La votación secreta sólo podrá utilizarse en aquellas decisiones que afecten directamente a personas y cuando lo decida la presidencia, a iniciativa propia o previa solicitud del veinte por ciento de los miembros presentes.

9. En las votaciones con resultado de empate, la presidencia podrá ejercer el voto de calidad. Si no lo hiciera, se suspenderá la votación durante el tiempo que estime oportuno y, una vez transcurrido, se repetirá la votación, decidiendo el voto de calidad de la presidencia si persistiera el empate.

10. De haber varias propuestas sobre un mismo asunto, se votarán una a una por el orden de su presentación en sucesivas votaciones, de las que se descartarán las propuestas rechazadas, hasta que finalmente resulte aprobada una de ellas o sean rechazadas todas. Iniciada la votación, ningún miembro de la Comisión de Gobierno podrá entrar en la sala o ausentarse de la sesión hasta la conclusión de aquélla.

11. El voto de los miembros del pleno es personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado ni el voto anticipado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa electoral de aplicación.

12. En los casos de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave que impida el desempeño de las funciones como miembro de la Comisión, la Presidencia podrá autorizar, previa solicitud motivada, la emisión del voto telemático con comprobación personal, incluso en las sesiones presenciales del pleno en aquellas votaciones que, por no ser susceptibles de fragmentación o modificación, sea previsible el modo y el momento en que se llevarán a cabo.

A tal efecto, el miembro de la comisión cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido a la presidencia, que le comunicará su decisión, precisando, en su caso, la forma de emisión del voto, las votaciones y el período de tiempo en el que podrá emitirse.

13. Deberán abstenerse de participar en la deliberación y votación los miembros que estén incurso en alguna de las causas legales de abstención.

14. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

15. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde radique la presidencia del órgano.



16. Los acuerdos del pleno se notificarán o publicarán en los casos y en la forma que establezca la normativa aplicable.

17. Los acuerdos del pleno no podrán ser impugnados por sus miembros si no afectan a sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.



Artículo 10. — *Actas.*

1. De cada sesión del pleno, la secretaría extenderá acta en la que deberán constar:
 - a) Las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado.
 - b) El nombre y los apellidos de las personas asistentes, de las ausentes que se hubieran excusado y de las que no lo hubieran hecho.
 - c) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión y la indicación sobre si se celebró en primera o segunda convocatoria.
 - d) Los asuntos tratados en la sesión, incluidos o no en el orden del día, con sucinta exposición de las deliberaciones.
 - e) La forma y resultado de las votaciones.
 - f) El contenido de los acuerdos adoptados.
2. La secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado.
3. Podrán grabarse, en audio o audiovisual, las sesiones celebradas. El archivo resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los archivos electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.
4. Cualquier miembro podrá solicitar que conste en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican.

Asimismo, cualquier miembro podrá solicitar que figure en el acta el sentido de su voto favorable, así como la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto o en el plazo que señale la presidencia el texto que se corresponda fielmente con su intervención haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, por escrito y en el plazo de 48 horas, el cual se incorporará al texto del acuerdo adoptado.
5. Las actas se someterán a la aprobación del pleno al finalizar la sesión o al comienzo de la siguiente, pudiendo no obstante emitir la secretaría certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que la secretaría deje expresión y



constancia. Una vez aprobadas, serán autorizadas por la secretaría con el visto bueno de la presidencia.

Artículo 11. — *De las sesiones a distancia, virtuales o telemáticas del pleno.*

1. En las sesiones que celebre el pleno a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose como tales los telemáticos o virtuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. En la convocatoria, la presidencia deberá precisar:

- a) Si la sesión a distancia, telemática o virtual es de carácter sincrónico, entendiéndose por tal la que se desarrolla en línea y de forma simultánea, o asincrónica, con intervenciones sucesivas en un foro virtual dentro de un límite temporal.
- b) El medio electrónico por el que se celebrará la reunión.
- c) El modo de participar en los debates y deliberaciones.
- d) El medio de emisión del voto y el período de tiempo durante el que se podrá votar, debiendo garantizarse la identidad del emisor y la confidencialidad de su voto cuando se trate de votaciones secretas.

Artículo 12. — *De las sesiones remotas sincrónicas.*

La convocatoria podrá establecer que la sesión se celebre de forma simultánea y en línea mediante videoconferencia o cualesquiera otras plataformas de mensajería instantánea, a través de una intranet o una extranet de acceso restringido, en cuyo caso la sesión se celebrará a través de cualquier sistema electrónico que permita la autenticación de las personas intervinientes y la comunicación entre ellas.

Artículo 13. — *De las sesiones remotas asincrónicas.*

1. La Presidencia podrá acordar que la sesión se celebre de manera asincrónica, sin que los miembros coincidan necesariamente en línea a la hora de efectuar sus intervenciones, aunque sí deberán hacerlo dentro del lapso temporal de referencia marcado en la convocatoria.

2. La sesión se realizará mediante un foro remoto organizado por la secretaría, en el que podrán participar, con carácter asincrónico o no simultáneo, los miembros del pleno, mediante el correo electrónico institucional o cualesquiera otras plataformas habilitadas al efecto.



3. La sesión a distancia, telemática o virtual tendrá una duración por defecto de 12 horas, pudiendo reducirse o extenderse, si así lo acuerdan las dos terceras partes de sus miembros. En todo caso, la convocatoria debe precisar el día y hora de inicio y finalización de la sesión.
4. De acuerdo con las instrucciones de la Presidencia, la primera fase de la sesión a distancia estará orientada a que los miembros del pleno se pronuncien, si lo desean, acerca de las cuestiones incluidas en el orden del día y, en su caso, acerca de los pronunciamientos emitidos por otros Consejeros. En una segunda fase, y a la vista de lo manifestado, la presidencia formulará las propuestas de acuerdo en relación con cada uno de los puntos del orden del día y las someterá a votación.
5. Finalizada la sesión, la secretaría formalizará los acuerdos adoptados.

Artículo 14. — *De las garantías técnicas de las sesiones remotas.*

Previamente a la adopción del acuerdo indicado en el artículo 20, se articulará técnicamente, con indicación del soporte y la aplicación informática, el sistema que permita la celebración de las reuniones por medios electrónicos, el cual deberá reunir las siguientes características:

- a) Garantizar la seguridad, la integridad, la confidencialidad y la autenticidad de la información, a cuyo fin se pondrá a disposición de los miembros del pleno un servicio electrónico de acceso restringido.
- b) Utilizar, para los accesos a la sede electrónica donde tenga lugar la reunión, cualesquiera de los sistemas de identificación electrónica previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; cuando consista en un certificado que deba incorporarse a un soporte electrónico, se facilitará dicho soporte a las personas integrantes del órgano que carezcan del mismo.
- c) Organizar la información en niveles de acceso cuando sea preciso.
- d) Articular un medio para incorporar a las actas de las sesiones y la constancia de las comunicaciones producidas.
- e) Cuando se hubiese optado por el desarrollo a distancia de las sesiones, la documentación resultante deberá conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los archivos electrónicos correspondientes, mediante los medios adecuados y garantizar el acceso a los mismos por parte de los miembros del pleno.



Artículo 15. — *Funciones y suplencia de la presidencia.*

1. Corresponde a la presidencia del Consejo de Estudiantes, en ejercicio de la presidencia del pleno de la Comisión:

- a) Representar al pleno y ejecutar sus acuerdos.
- b) Convocar y presidir las sesiones del pleno, fijar el orden del día, dirigir y moderar el desarrollo de los debates, así como suspenderlos por causas justificadas.
- c) Dirimir con su voto los empates.
- d) Visar las actas de las sesiones.
- e) Velar por la observancia del Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en los casos de omisión.
- f) Las demás funciones que le atribuya el presente Reglamento y cualesquier otra inherente a la condición de la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad y, en general, cuando concurra causa justificada, las funciones de presidencia serán ejercidas por la vicepresidencia del Consejo de Estudiantes y, en su defecto, por la persona de mayor edad.

Artículo 16. — *Funciones y suplencia de la secretaría.*

1. La secretaría del Consejo de Estudiantes lo será también del pleno y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Asistir a la presidencia en el ejercicio de la presidencia del órgano.
- b) Preparar la documentación correspondiente a los asuntos del orden del día.
- c) Levantar acta de cada sesión, someterla a la aprobación del pleno y, una vez aprobada, autorizarla con el visto bueno de la presidencia.
- d) Custodiar las actas del pleno.
- e) Dar cuenta de las comunicaciones y documentos que se remitan al pleno.
- f) Expedir certificaciones de los acuerdos del pleno. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.
- g) Notificar a los miembros del pleno, con la antelación exigida en este Reglamento, la convocatoria y el orden del día de sus sesiones.
- h) Asegurar la notificación o publicación de los acuerdos de la Comisión, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- i) Las demás funciones que le atribuya el presente Reglamento y cualesquier otra inherente a la condición de la secretaría.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será sustituido por la persona que la presidencia designe a tales efectos y, en su defecto, por la persona de menor edad.



Artículo 17. — *Derechos y deberes de los miembros.*

1. Corresponde a los miembros del pleno:

- a) El derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del pleno.
- b) El deber de comunicar a la secretaría, con antelación suficiente, la causa que impida su asistencia a las sesiones del pleno.
- c) Solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día del pleno.
- d) Recibir, con la antelación exigida en este Reglamento, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del pleno.
- e) Participar en los debates.
- f) Formular propuestas, enmiendas, ruegos, preguntas y votos particulares.
- g) Expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
- h) Recabar, por mediación de la presidencia, los datos, informes y documentos necesarios para el desempeño de su función.
- i) Solicitar el conocimiento de las actas y acuerdos del pleno.
- j) El deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para el desarrollo de su función.
- k) Las demás funciones previstas en los Estatutos de la Universidad y el presente Reglamento, así como cuantas otras atribuciones sean inherentes a su condición.

2. La inasistencia reiterada e inmotivada a las sesiones del pleno será causa de cese, que será apreciada por mayoría simple de la Comisión de Gobierno a propuesta de la presidencia o de un tercio de sus miembros, previa audiencia de la persona afectada.

TÍTULO III. REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 18. — *Procedimiento de reforma del Reglamento.*

1. El presente Reglamento podrá ser modificado a iniciativa de la presidencia o de dos quintas partes de los miembros del pleno.
2. El proyecto de reforma, que deberá estar debidamente articulado y motivado, requerirá para su aprobación por tres quintas partes de los miembros del pleno.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Artículo 19. — *Iniciativa reglamentaria.*

Tendrán iniciativa reglamentaria la presidencia, el Consejo de Estudiantes y la propia Comisión de Gobierno.



Artículo 20. — *Procedimiento de aprobación de reglamentos.*

1. El Reglamento de la Comisión de Gobierno debe ser aprobado por el propio órgano (o en su defecto por el Pleno del Consejo de Estudiantes) para su aprobación posterior por el Consejo de Gobierno.

2. Con carácter previo a la elevación del proyecto de reglamento al Consejo de Gobierno, el texto del mismo se publicará, a fin de someterlo al trámite de información pública, durante un plazo mínimo de diez días hábiles a través del portal web de la Universidad, con el objeto de dar audiencia a los destinatarios de la norma y recabar sugerencias y aportaciones de la comunidad universitaria sobre su contenido. Este plazo podrá ser reducido a siete días hábiles cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen. Asimismo, podrá prescindirse de este trámite cuando se trate de la elaboración de normas organizativas o de carácter presupuestario. En todo caso, podrá prescindirse del trámite de información pública cuando concurren circunstancias extraordinarias que, no habiendo podido preverse con anterioridad, exijan la aprobación urgente de la norma.

Artículo 21. — *Publicación y entrada en vigor.*

Los Reglamentos de la Comisión de Gobierno se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y, salvo disposición expresa en contrario, entrarán en vigor el día de su publicación.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera. — *Denominaciones.*

Todas las denominaciones relativas a los órganos, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.

Disposición adicional segunda. — *Efectos derogatorios de legislación sobrevenida.*

En el supuesto de que algunas de las presentes disposiciones reglamentarias resulten derogadas por legislación estatal, autonómica o universitaria sobrevenida, el Consejo de Gobierno, bajo acuerdo de la Comisión de Gobierno o del Consejo de Estudiantes, adoptará,



de ser ello preciso, las medidas transitorias necesarias en orden a su inmediato cumplimiento, promoviendo seguidamente la correspondiente reforma del presente Reglamento.

Disposición adicional tercera. — *Referencias normativas y orgánicas.*

Toda referencia a una ley o norma concreta se entenderá referida a una ley o norma posterior que la reemplace, en la medida en que tenga una regulación equivalente.

Toda referencia a órganos de la Universidad se entenderá referido a la persona titular de esos órganos.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. — *Situaciones transitorias no previstas.*

El Consejo de Gobierno, bajo acuerdo de la Comisión de Gobierno o del Consejo de Estudiantes, elaborará las normas necesarias o adoptará los acuerdos precisos para resolver las situaciones transitorias no previstas en estas Disposiciones.