



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE
ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO.**

ÍNDICE

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Artículo 1. Naturaleza.

Artículo 2. Funciones.

CAPÍTULO II: EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN.

Artículo 3. El Presidente.

Artículo 4. Funciones del Presidente.

Artículo 5. El Secretario.

Artículo 6. Funciones del Secretario.

Artículo 7. De la elección del Secretario.

Artículo 8. Duración del mandato de Secretario.

Artículo 9. Cese y vacante del Secretario.

Artículo 10. Revocación del Secretario.

CAPÍTULO III: COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LA COMISIÓN.

Artículo 11. Composición.

Artículo 12. Elección.

Artículo 13. Vacantes.

Artículo 14. Duración del mandato de la Comisión.

CAPÍTULO IV: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

Artículo 15. Sesiones y convocatorias.

Artículo 16. Sesiones ordinarias.

Artículo 17. Sesiones extraordinarias.

Artículo 18. Constitución de la Comisión.

Artículo 19. Desarrollo de las sesiones.

Artículo 20. Adopción de acuerdos.

Artículo 21. Actas.

Artículo 22. Apoyo institucional al trabajo de la Comisión.

Artículo 23. Elevación de propuestas al Claustro.

**CAPÍTULO V: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO.**

Artículo 24. Reforma del Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO Y AYUDA AL DEFENSOR UNIVERSITARIO.

Teniendo en cuenta el artículo 78.4 de los Estatutos y el artículo 14 del Estatuto del Defensor Universitario, y para dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 30.3 del Reglamento del Claustro, que establece que sus Comisiones podrán disponer de un Reglamento de Régimen Interno, el Claustro de la Universidad Politécnica de Cartagena, en su sesión de 20 de mayo de 2011, aprobó el presente Reglamento de Régimen Interno, donde se regula el funcionamiento de la Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario.

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Artículo 1. Naturaleza.

La Comisión de Asesoramiento y Ayuda al Defensor Universitario, en adelante la Comisión, es un órgano creado y elegido por el Claustro Universitario como medio para asesorar, orientar y apoyar al Defensor Universitario en el desempeño de sus funciones.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones de la Comisión:

1. Recibir información sobre la política general seguida por el Defensor.
2. Recibir información sobre los asuntos tramitados por el Defensor.
3. Adoptar acuerdos y resoluciones que pueden servir de referencia al Defensor para fijar su política de actuación. No obstante, el Defensor no estará condicionado ni vinculado por tales acuerdos y resoluciones.
4. Realizar propuestas para la mejora del funcionamiento de la Oficina del Defensor.
5. Elaborar la propuesta de presupuesto de la Oficina del Defensor y conocer su gestión y ejecución.
6. Elegir y remover a su Secretario.
7. Elaborar y reformar su Reglamento de Régimen Interno, para su aprobación por el Claustro Universitario.
8. Cualquier otra competencia que le asignen los Estatutos de la UPCT o las normas que los desarrollen.

CAPÍTULO II: EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN.

Artículo 3. El Presidente.

El Defensor Universitario es el Presidente de la Comisión.



Artículo 4. Funciones del Presidente.

Son funciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación de la Comisión.
- b) Convocar a la Comisión de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.
- c) Declarar la constitución de la Comisión.
- d) Dirigir y organizar las sesiones de la Comisión.
- e) Garantizar la confidencialidad de datos e informaciones personales o reservadas.
- f) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- g) Cualquier otra que le confieran las disposiciones legales y este Reglamento.

Artículo 5. El Secretario.

Es el miembro de la Comisión elegido para desempeñar las funciones habituales de Secretario de un órgano colegiado.

Artículo 6. Funciones del Secretario.

Son funciones del Secretario:

- a) Efectuar la convocatoria de la Comisión por orden de su Presidente.
- b) Redactar y autorizar, con el visto bueno del Presidente, las actas de las sesiones de la Comisión, así como las certificaciones que hayan de expedirse.
- c) Asistir al Presidente en las sesiones para asegurar el orden en los debates y votaciones.
- d) Cualquier otra que le confieran las disposiciones legales y este Reglamento.

Artículo 7. De la elección del Secretario.

1. Esta votación tendrá lugar durante la primera reunión que celebre la Comisión tras ser elegida por el Claustro Universitario, en su sesión constitutiva.
2. En la elección de Secretario todos los miembros de la Comisión tienen la condición de electores y, con la excepción del Presidente, también la condición de elegibles. En la votación será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.
3. Cuando exista un solo candidato, éste se entenderá elegido si obtiene en primera votación mayoría simple de votos afirmativos. Si se presentasen dos o más candidatos resultará elegido, en primera vuelta, aquél que obtenga la mitad más uno de los votos emitidos y, en segunda vuelta, el que obtenga mayor número de votos. En caso de empate, se procederá a repetir la votación.

Artículo 8. Duración del mandato de Secretario.

La duración del mandato de Secretario es la misma que la de la Comisión que lo eligió.

Artículo 9. Cese y vacante del Secretario.

1. El Secretario de la Comisión cesará al término de su mandato, a petición propia o por revocación. En este último caso, la revocación se tramitará como moción según lo establecido en este Reglamento.



2. El Secretario de la Comisión que cesara, por cualquier causa, continuará en funciones hasta que se proceda a su sustitución.
3. Producida la vacante del Secretario, por causa distinta al término de su mandato, se producirá a su sustitución en un plazo no superior a veinte días naturales, según el procedimiento establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 10. Revocación del Secretario.

1. El Secretario puede ser revocado mediante moción presentada al menos por un tercio de los miembros de la Comisión.
2. Los promotores de la moción deberán solicitar, mediante escrito motivado y firmado por todos ellos, la celebración de una reunión extraordinaria de la Comisión para tratar la revocación del Secretario. Seguidamente, el Defensor convocará la reunión en un plazo no superior a veinte días naturales.
3. Para iniciar el debate de la moción será necesaria la asistencia de, al menos, dos tercios de los miembros de la Comisión. De no alcanzarse este quórum, se considerará rechazada sin necesidad de debate.
4. La aprobación de la moción requerirá la mayoría absoluta del total de los miembros de la Comisión.
5. Si la moción fuese rechazada, los firmantes de la misma no podrán proponer otra moción hasta que no transcurra un plazo de 6 meses.

CAPÍTULO III: COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LA COMISIÓN.

Artículo 11. Composición.

La Comisión estará presidida por el Defensor Universitario y compuesta por:

- Dos claustales del grupo A, elegidos por el Grupo A.
- Un claustal del grupo B, elegido por el Grupo B.
- Un claustal del grupo C, elegido por el Grupo C.
- Un claustal del grupo D, elegido por el Grupo D.

Artículo 12. Elección.

1. La Comisión es elegida por el Claustro Universitario de entre sus miembros.
2. La Mesa del Claustro actuará en las elecciones a esta Comisión como Junta y como Mesa Electoral. La Mesa elaborará el calendario electoral, los modelos de presentación de alegaciones, de candidaturas y de papeletas; arbitrará el mecanismo del voto no presencial; supervisará todo el proceso; garantizará su publicidad y resolverá las reclamaciones que se puedan presentar.

Artículo 13. Vacantes.

Producida una vacante en la Comisión, el Defensor comunicará este hecho al Claustro Universitario para que proceda a su cobertura en el plazo más breve posible.



Artículo 14. Duración del mandato de la Comisión.

1. La duración del mandato de la Comisión es la misma que la del Claustro que la eligió.
2. Expirado el mandato de la Comisión, ésta seguirá en funciones hasta que se produzca su renovación por el Claustro.

CAPÍTULO IV: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

Artículo 15. Sesiones y convocatorias.

1. La Comisión se reunirá, al menos, dos veces en el curso académico.
2. Las sesiones de la Comisión podrán ser ordinarias y extraordinarias.
3. La convocatoria de las sesiones se realizará por el Secretario de la Comisión, por orden del Presidente y deberá expresar claramente el orden del día, la fecha, hora, en primera y segunda convocatoria, y lugar de celebración de la sesión.
4. La convocatoria se deberá remitir personalmente a todos los miembros de la Comisión por correo electrónico y con acuse de recibo. La documentación que no pudiera ser enviada por correo electrónico será remitida por correo interno con suficiente antelación o, en todo caso, será entregada al inicio de la reunión.

Artículo 16. Sesiones ordinarias.

1. La fijación del orden del día de las sesiones ordinarias corresponde al Presidente de la Comisión. No obstante, deberá incluirse en el mismo todo asunto respecto del que se haya formulado solicitud en tal sentido por cualquier miembro de la Comisión.
2. Las sesiones ordinarias serán convocadas con una antelación mínima de 5 días naturales.

Artículo 17. Sesiones extraordinarias.

1. La Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuando la convoque el Presidente a iniciativa propia, o cuando lo solicite por escrito y con indicación del orden del día cualquier miembro de la Comisión. Excepto en este último caso, el orden del día será fijado por el Presidente.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con una antelación mínima de 2 días hábiles.
3. La sesión extraordinaria que hubiera sido solicitada por un miembro de la Comisión deberá celebrarse en un plazo máximo de 20 días naturales desde que se recibió la solicitud.

Artículo 18. Constitución de la Comisión.

1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia, en primera convocatoria, de su Presidente y Secretario y de, al menos, la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, que será fijada para treinta minutos después, no se requerirá quórum.



2. En cada sesión que celebre la Comisión se ofrecerá a los miembros de las mismas un acta de presencia que será incorporada por el Secretario a la documentación de la Comisión.

Artículo 19. Desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones serán presididas y moderadas por el Presidente de la Comisión.
2. La secuencia en el debate del orden del día de las sesiones ordinarias podrá ser modificada por acuerdo de la Comisión adoptado por mayoría simple.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 20. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo cuando expresamente se disponga otra cosa en los Estatutos, en las normas que los desarrollen o en este Reglamento.
2. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite alguno de los miembros presentes de la Comisión o cuando se trate de la elección o remoción de personas.
3. No cabe la posibilidad de delegación de voto.

Artículo 21. Actas.

1. El Secretario levantará acta de cada sesión de la Comisión. Las actas, con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente, se archivarán y custodiarán en la Oficina del Defensor Universitario.
2. El acta deberá especificar necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. También figurarán, a solicitud de los miembros de la Comisión, los votos de los que se quiera dejar constancia, justificación de los mismos o transcripción de sus intervenciones, según lo que establece la legislación vigente.
3. El acta será remitida, a la mayor brevedad, a los miembros de la Comisión, preferentemente por correo electrónico, quienes dispondrán de un plazo de 10 días naturales para realizar observaciones. Si no se hiciera ninguna observación al acta, se entenderá automáticamente aprobada al finalizar el plazo de alegaciones. Si hubiera alguna observación, se hará por escrito y se someterá a la aprobación de la Comisión en su siguiente sesión ordinaria, debiendo constar, en ese caso, necesariamente en el orden del día.
4. En todo caso, el Secretario podrá emitir, antes de la aprobación del acta y haciendo constar expresamente esta circunstancia, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.
5. Las actas, una vez aprobadas, se publicarán en la página web del Defensor Universitario.



Artículo 22. Apoyo institucional al trabajo de la Comisión.

1. La Comisión, a través de su Presidente, podrán recabar y solicitar para el mejor desarrollo de sus trabajos:

- La información y documentación que precise de los órganos de gobierno de la Universidad.
- La colaboración de los miembros de la Comunidad Universitaria y de especialistas ajenos a la Universidad.
- El apoyo de personal y material necesario para el desempeño eficaz de su cometido.

2. La Universidad Politécnica de Cartagena, a través de los servicios de estudio y asesoramiento de la Universidad, dará el apoyo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de los fines de la Comisión, siempre que ésta lo requiera.

Artículo 23. Elevación de propuestas al Claustro.

A través de su Presidente, la Comisión podrá elevar al Pleno del Claustro aquellas propuestas que estime oportunas.

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Artículo 24. Reforma del Reglamento.

1. El Reglamento de Régimen Interno de la Comisión podrá ser modificado a iniciativa del Presidente o de cualquier miembro de la Comisión.
2. La propuesta de reforma se remitirá a todos los miembros de la Comisión y se analizará en una sesión ordinaria de la Comisión.
3. Para aprobar la propuesta de reforma se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.
4. La modificación del Reglamento deberá, en todo caso, ser aprobada por el Claustro no surtiendo efectos hasta ese momento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por el Pleno del Claustro.