



Instrucción 1/2010, de 27 de diciembre, sobre la elaboración y aprobación de los Reglamentos de Régimen Interno de las Facultades, las Escuelas y los Departamentos

En el Consejo de Gobierno celebrado el 25 de noviembre de 2010 se aprobó el Reglamento Marco de Facultades y Escuelas, y el Reglamento Marco de Departamentos, que se adjuntan. Dichos textos han sido publicados en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de fechas 22 y 27 de diciembre de 2010, respectivamente, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de ambos Reglamentos, en el plazo máximo de seis meses desde su entrada en vigor, cada Junta de Facultad y Escuela y Consejo de Departamento adaptarán su Reglamento de Régimen Interno, que someterán a la aprobación definitiva del Consejo de Gobierno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.j) de los Estatutos de la Universidad de Oviedo. En virtud de lo dispuesto en su Reglamento de Régimen Interno de 9 de mayo de 2005, modificado por Acuerdo de 18 de diciembre de 2008, los proyectos de Reglamento, antes de ser discutidos por el pleno del Consejo de Gobierno serán sometidos a informe preceptivo y no vinculante de la Secretaría General y de la Gerencia, correspondiendo a la Comisión de Reglamentos y Reclamaciones delegada del Consejo de Gobierno su estudio y emisión de informe.

Se ha de precisar igualmente que durante el período de elaboración y aprobación del proyecto, continuarán en vigor los actuales Reglamentos en cuanto no contradigan lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en sus textos, que quedarán derogados una vez transcurrido dicho plazo. Aquellos Centros de nueva creación que no dispusieran de Reglamento de Régimen Interno propio, se regirán por lo dispuesto en el nuevo Reglamento Marco de Facultades y Escuelas, los Estatutos de la Universidad de Oviedo y demás normativa general aplicable.

Con el propósito de precisar el procedimiento que ha de seguirse para la aprobación de los Reglamentos de Régimen Interno de las Facultades, las Escuelas y los Departamentos, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 63.2 d) de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y el apartado 1 b) del Anexo XI de la Resolución del Rector, de fecha 30 de noviembre de 2010, por la que se aprueban las funciones y la estructura general de gobierno del Rectorado de la Universidad, se delega el ejercicio de funciones propias y se establece el régimen de suplencias, corresponde al Secretario General el apoyo administrativo y jurídico a los órganos de gobierno universitarios para el desarrollo de sus funciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto y al amparo de la facultad que me confieren las citadas normas, procedo a dictar la siguiente



INSTRUCCIÓN

1.- Competencia de aprobación y solicitud de informes

- Corresponde a las Juntas de Facultad y Escuela y a los Consejos de Departamento, la aprobación de los proyectos de Reglamento de Régimen Interno, cuyo contenido y alcance deberá adecuarse a los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y al Reglamento Marco de Facultades y Escuelas y al Reglamento Marco de Departamentos, en cada caso, en cuanto normas de régimen interno.
- Los textos deberán ser remitidos a través de la Dirección del Centro y Departamento a la Secretaría General, para la emisión del correspondiente informe jurídico. De conformidad con lo establecido en la Circular 3/2010, de 15 de junio, sobre solicitudes de informes o dictámenes al Servicio Jurídico, serán efectuadas mediante correo electrónico, dirigiéndose a serviciojuridico@uniovi.es, remitiendo tanto la solicitud como la documentación adjuntas en un único PDF.
- Los textos deberán ser enviados a través de la Dirección del Centro y Departamento a la Gerencia, para la emisión del correspondiente informe económico.

2.- Emisión de informes

La Secretaría General, a través del Servicio Jurídico encargado de la tramitación del informe y la Gerencia, remitirán al Centro/Departamento interesado los informes evacuados, sin perjuicio de que puedan dirigirse a los titulares de estos órganos haciendo las observaciones y sugerencias que, en su caso, procedan sobre el contenido del proyecto de Reglamento antes de evacuar el preceptivo Informe.

3.- Envío de documentación a Secretaría General

Toda la documentación que incluirá:

- 1) Proyecto definitivo del Reglamento
- 2) Certificado de su aprobación expedido por el titular de la Secretaría del órgano
- 3) Informe del Servicio Jurídico
- 4) Informe de la Gerencia

deberá ser remitida a la Secretaría General en formato papel y electrónico a la dirección de secretariageneral@uniovi.es.

4.-Tramitación del expediente a la Comisión de Reglamentos y Reclamaciones

Desde la Secretaría General se tramitará el expediente mencionado en el apartado anterior a la Comisión de Reglamentos y Reclamaciones para la emisión de informe, con carácter previo a su tramitación ante el Pleno del Consejo de Gobierno.



5.- Comunicación del acuerdo del Consejo de Gobierno

La certificación del acuerdo del Consejo de Gobierno y todo el expediente del Reglamento se remitirán a los Centros y Departamentos desde la Secretaría General.

6.- Publicación en el BOPA y en la Página Web

La Secretaría General enviará el Reglamento al BOPA para su publicación y se dará publicidad en su página Web.

7.- Derogación

Queda derogada la Instrucción 4/2010, de fecha 10 de octubre de 2005, sobre aprobación de Reglamentos de Régimen Interno de Centros, Departamentos e Institutos.

En Oviedo, a 27 de diciembre de 2010
EL SECRETARIO GENERAL,

UNIVERSIDAD DE OVIEDO
CONFORME
El Secretario General
José Francisco Fernández García

Fdo.: José Francisco Fernández García