



**CIRCULAR 1/2009, de 3 de febrero,
Sobre la remisión de documentación a la Secretaría General
por parte de los secretarios/as de las Comisiones del Consejo
de Gobierno**

En virtud del artículo 63 EUO y del Anexo X de la Resolución del Rector de 22 de mayo de 2008, corresponden a la Secretaría General las funciones de tramitación, registro y seguimiento de los convenios, la dirección, gestión y custodia de los Archivos, asegurar la publicación oficial de los actos y disposiciones normativas, la secretaría del Consejo de Gobierno y el apoyo administrativo a los órganos generales de la Universidad para el desarrollo de sus competencias.

Con el objeto de facilitar su correcto ejercicio, procedo a dictar, al amparo de la facultad que me atribuyen las citadas normas, la siguiente

CIRCULAR

1º. Corresponde a los Secretarios/as de las Comisiones del Consejo de Gobierno, **emitir certificación de los acuerdos adoptados y remitir ésta a la Secretaría General** para su posterior incorporación al libro de sesiones del próximo Pleno del Consejo de Gobierno.

2º. Asimismo, quienes ostenten o desempeñen la secretaría de las citadas Comisiones deberán **dar traslado del texto de los convenios que hayan sido aprobados a fin de poder impulsar desde la Secretaría General el desarrollo de las subsiguientes fases de su tramitación** (remisión al Consejo Social, traslado para la firma del Rector, publicación en los Boletines Oficiales pertinentes y Archivo de los mismos).

Así se comunica a los efectos oportunos.

En Oviedo, a 3 de febrero de 2009

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: José Francisco Fernández García

