

**ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
INTERNO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE
OLAVIDE DE SEVILLA**

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
TÍTULO I: DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DEL ESTATUTO JURÍDICO DE SUS MIEMBROS	4
CAPÍTULO I. DE LA COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO.....	4
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y FUNCIONES	
ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 3. SESIÓN CONSTITUTIVA DEL CONSEJO DE GOBIERNO	
CAPÍTULO II. DEL CESE Y LA SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE GOBIERNO.....	4
ARTÍCULO 4. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO	
ARTÍCULO 5. DE LA SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE GOBIERNO	
CAPÍTULO III. DEL ESTATUTO PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE GOBIERNO.....	5
ARTÍCULO 6. DE SUS OBLIGACIONES	
ARTÍCULO 7. DE SUS DERECHOS	
TÍTULO II: DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN DE SUS REUNIONES	6
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
ARTÍCULO 8. COMISIONES PERMANENTES O PREPARATORIAS DEL CONSEJO DE GOBIERNO	
ARTÍCULO 9. OTRAS COMISIONES Y/O GRUPOS DE TRABAJO	
ARTÍCULO 10. DE LA ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO	
ARTÍCULO 11. SESIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO	
ARTÍCULO 12. NORMAS SUPLETORIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO	
CAPÍTULO II. DEL PLENO	7
<u>SECCIÓN 1.ª CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS DEL PLENO DEL CONSEJO DE GOBIERNO</u>	<u>7</u>
ARTÍCULO 13. CONSTITUCIÓN DEL PLENO	
ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS DE PLENO	
<u>SECCIÓN 2.ª DE LAS SESIONES PRESENCIALES DEL PLENO</u>	<u>7</u>
ARTÍCULO 15. DE LAS SESIONES DEL PLENO	
ARTÍCULO 16. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL PLENO	
ARTÍCULO 17. DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS	
ARTÍCULO 18. DEL ACTA DE LAS SESIONES	
<u>SECCIÓN 3.ª DE LAS SESIONES A DISTANCIA O REMOTAS DEL PLENO</u>	<u>10</u>
ARTÍCULO 19. ACUERDO DE CELEBRACIÓN DE SESIÓN VIRTUAL	
ARTÍCULO 20. COMUNICACIÓN DEL ACUERDO DE CELEBRACIÓN DE SESIÓN VIRTUAL	
ARTÍCULO 21. DE LAS SESIONES REMOTAS SINCRÓNICAS	
ARTÍCULO 22. DE LAS SESIONES REMOTAS ASINCRÓNICAS	
ARTÍCULO 23. DE LAS GARANTÍAS TÉCNICAS DE LAS SESIONES REMOTAS	

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES PREPARATORIAS DE LA ACTIVIDAD DEL CONSEJO DE GOBIERNO	12
<i>SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES COMUNES</i>	12
ARTÍCULO 24. DE LAS COMISIONES PERMANENTES O PREPARATORIAS	
ARTÍCULO 25. DE LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DEL PLENO A ESTAS COMISIONES	
ARTÍCULO 26. DE LA DELIBERACIÓN DE LOS ASUNTOS	
ARTÍCULO 27. DEL ACTA DE LAS SESIONES	
ARTÍCULO 28. NORMAS SUPLETORIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES	
<i>SECCIÓN 2.ª DE LA COMISIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y DEL PROFESORADO</i>	13
ARTÍCULO 29. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 30. CONSTITUCIÓN	
ARTÍCULO 31. FUNCIONES	
ARTÍCULO 32. MATERIAS DELEGADAS POR EL PLENO	
ARTÍCULO 33. ASISTENCIA TÉCNICA	
<i>SECCIÓN 3.ª DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS</i>	14
ARTÍCULO 34. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 35. CONSTITUCIÓN	
ARTÍCULO 36. FUNCIONES	
ARTÍCULO 37. ASISTENCIA TÉCNICA	
<i>SECCIÓN 4.ª DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN</i>	15
ARTÍCULO 38. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 39. CONSTITUCIÓN	
ARTÍCULO 40. FUNCIONES	
ARTÍCULO 41. ASISTENCIA TÉCNICA	
<i>SECCIÓN 5.ª DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES</i>	16
ARTÍCULO 42. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 43. CONSTITUCIÓN	
ARTÍCULO 44. FUNCIONES	
ARTÍCULO 45. ASISTENCIA TÉCNICA	
TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DELEGADOS DEL PLENO	16
CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN DE POSTGRADO	16
ARTÍCULO 46. DEFINICIÓN	
ARTÍCULO 47. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 48. FUNCIONES	
ARTÍCULO 49. CONVOCATORIA Y CONSTITUCIÓN	
ARTÍCULO 50. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES	
ARTÍCULO 51. DEL ACTA DE LAS SESIONES	
ARTÍCULO 52. NORMAS SUPLETORIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE POSTGRADO	
CAPÍTULO II. DEL COMITÉ DE CALIDAD	18
<i>SECCIÓN 1.ª DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD</i>	18
ARTÍCULO 53. DEFINICIÓN Y FUNCIONES	
ARTÍCULO 54. COMPOSICIÓN	
ARTÍCULO 55. CONVOCATORIA Y CONSTITUCIÓN	

ARTÍCULO 56. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES	
ARTÍCULO 57. DEL ACTA DE LAS SESIONES	
ARTÍCULO 58. NORMAS SUPLETORIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD	
SECCIÓN 2.ª DE LAS COMISIONES DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD	20
ARTÍCULO 59. NATURALEZA DE LAS COMISIONES DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD	
ARTÍCULO 60. DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS	
ARTÍCULO 61. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS	
ARTÍCULO 62. DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
ARTÍCULO 63. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS	
OTRAS DISPOSICIONES	22
DISPOSICIÓN ADICIONAL.	
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA	
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. INSTRUCCIÓN DE APLICACIÓN	
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene su fundamento en el cumplimiento de un mandato normativo, cual es la adaptación del régimen interno de funcionamiento del Consejo de Gobierno a las modificaciones estatutarias efectuadas por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto (BOJA núm. 158, de 12 de agosto de 2011), por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, aprobados por el Decreto 298/2003, de 21 de octubre.

En este sentido, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide recogen en el Título I, bajo la rúbrica "*De los Órganos de Gobierno de la Universidad*" los rasgos propios que definen y diferencian al Consejo de Gobierno del resto de órganos colegiados de la Universidad, situando al mismo como un órgano eminentemente político al que se reserva no ya sólo la función de establecer las líneas estratégicas y programáticas de la Universidad, sino el ejercicio de la potestad reglamentaria.

Este Reglamento responde, por tanto, a una doble necesidad. Por una parte, a la necesidad de dar cumplimiento, en este punto, a un mandato del legislador. Y, por otra, a la de redefinir el régimen funcional del Consejo de Gobierno para hacerlo más acorde con la realidad de los servicios propios de la Universidad Pablo de Olavide, dentro de un escenario de modernización administrativa, que mejore la eficacia en la gestión de los servicios públicos universitarios. Se trata, en concreto, de acometer una reforma integral de su régimen de organización y funcionamiento que: (i) permita ordenar y clarificar el papel de las diferentes Comisiones preparatorias y órganos delegados del mismo. El objetivo no es otro que eliminar la superposición de los regímenes internos, no siempre coherentes entre sí, de las distintas comisiones preparatorias de su actividad y superar la dispersión que apareja, por medio de un texto único y sistemático, que regule de manera uniforme el conjunto de las Comisiones y/o órganos delegados; (ii) que facilite el régimen electrónico de sus reuniones, en un contexto de innovación administrativa donde la tramitación electrónica tiende a ser, no ya una forma especial de gestión, sino la forma general de actuación de las administraciones públicas; y (iii) que potencie la transparencia, la publicidad y la integridad documental de sus actuaciones.

En definitiva, se trata de un nuevo Reglamento que sistematiza, en un cuerpo normativo único, el régimen interno del Consejo de Gobierno y de sus órganos internos, que clarifica el estatuto jurídico de sus miembros e integra el funcionamiento electrónico o remoto en el régimen de sus reuniones.

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DEL ESTATUTO JURÍDICO DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I

De la composición y constitución del Consejo de Gobierno

Artículo 1. Definición y funciones

1. El Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, ejercerá las funciones precisas para la organización y funcionamiento de la misma así como para el desarrollo de sus actividades académicas. Le corresponde establecer las líneas estratégicas y programáticas de la Universidad y de las directrices y procedimientos para su aplicación, en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos y elaboración de los Presupuestos.

2. Compete al Consejo de Gobierno el ejercicio de las funciones que se relacionan en el artículo 19 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide

Artículo 2. Composición

El Consejo de Gobierno estará constituido según lo previsto en el art. 20 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 3. Sesión Constitutiva del Consejo de Gobierno

1. La sesión constitutiva del Pleno del Consejo de Gobierno será convocada y presidida por el Rector o Rectora.

2. La sesión deberá convocarse dentro de los quince días siguientes a la publicación en el BUPO del nombramiento de todos sus miembros. Si no se hiciera la convocatoria dentro de dicho plazo, el Pleno del Consejo se constituirá el último día del mismo.

CAPÍTULO II

Del cese y la sustitución de los miembros del Consejo de Gobierno

Artículo 4. Adquisición y pérdida de la condición de miembro del Consejo de Gobierno

1. La adquisición de la condición de miembro se regirá por lo dispuesto en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y demás normas generales que regulen el régimen jurídico de las Universidades y de las Administraciones Públicas, en cuanto resulten de aplicación.

2. La condición de miembro del Consejo de Gobierno es personal y no podrá delegarse.

3. La condición de miembro del Consejo de Gobierno podrá perderse por:

- a) Renuncia, fallecimiento o incapacidad.
- b) Incurrir en algunas de las incompatibilidades legal o reglamentariamente establecidas.
- c) Cese o remoción, acordada por el órgano competente para su designación.
- d) Pérdida de la condición que motivó su designación.

- e) Pérdida de la condición de miembro de la Comunidad Universitaria.
- f) Incumplimiento reiterado de los deberes que le son inherentes.

Artículo 5. De la sustitución de los miembros del Consejo de Gobierno

1. Si se producen ceses en el Consejo de Gobierno, éstos serán cubiertos conforme a las siguientes reglas:

- a) Si se trata del Rector o Rectora, Secretario o Secretaria General o Gerente, mediante designación de nuevo cargo por los órganos competentes, según lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.
- b) Si se trata de alguno de los Vicerrectores o Vicerrectoras, mediante nueva designación efectuada por el Rector o Rectora, en su caso.
- c) Si la vacante se produjera en alguno de los puestos de representación elegidos por el Claustro se procederá al nombramiento del candidato o candidata que siguiera en primer lugar en número de votos en el sector claustral correspondiente, conforme a los resultados definitivos del proceso electoral. Si no hubiera lista de suplentes o estos se agotaran, se procederá a nueva elección.
- d) Si se trata de Decanos o Decanas y Directores o Directoras de Departamento mediante el procedimiento de elección correspondiente entre ellos.

2. En los supuestos de sustitución de un miembro del Consejo de Gobierno, el mandato del sustituto o sustituta se agotará con el del Consejo en que se integrare.

3. La renuncia a la condición de miembro del Consejo de Gobierno se dirigirá por escrito al Rector o Rectora, al que competará su aceptación.

4. El cese deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide.

CAPÍTULO III

Del Estatuto personal de los miembros del Consejo de Gobierno

Artículo 6. De sus obligaciones

Los miembros del Consejo de Gobierno tendrán las siguientes obligaciones:

- 1.^ª Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones de que formen parte.
- 2.^ª Despachar personalmente las ponencias y/o comisiones para las que fueren designados.
- 3.^ª Guardar el secreto de las deliberaciones de los órganos del Consejo que tengan carácter reservado, cuando así se solicite expresamente por la Presidencia.
- 4.^ª Respetar las incompatibilidades legalmente establecidas que les afectan.
- 5.^ª Ejercer, en general, cuantas funciones exija el fiel desempeño del cargo según la Ley Orgánica de Universidades, la Ley Andaluza de Universidades, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y de cualesquiera otras normas que fueren de aplicación.

Artículo 7. De sus derechos

Los miembros del Consejo de Gobierno tendrán los siguientes derechos:

- 1.^º A elegir y ser elegido para las Comisiones y Delegaciones del Consejo, de acuerdo con los Estatutos y con el presente Reglamento.
- 2.^º A exponer su opinión en todas las reuniones a las que por derecho asistieren y,

en su caso, a emitir el voto correspondiente.

3.º A asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de cualesquiera de las Comisiones del Consejo de Gobierno.

4.º A que se consigne en acta el sentido de su voto o la opinión que hubieren expresado, y a formular voto particular, en los términos que establece el artículo 18 del presente Reglamento.

5.º A obtener información de la actividad del Consejo de Gobierno y a conocer las actas y documentación obrante en el mismo.

6.º Al tratamiento y consideraciones propias de los miembros de este órgano de gobierno.

7.º Los demás que resulten de lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

TÍTULO II **DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN DE SUS REUNIONES**

CAPÍTULO I. **Disposiciones Generales**

Artículo 8. Comisiones Permanentes o Preparatorias del Consejo de Gobierno

En el Consejo de Gobierno existirán, además del Pleno y de los órganos delegados previstos en los Estatutos y en el presente Reglamento, con carácter permanente y como órganos internos de preparación de la actividad del Consejo en sus áreas respectivas, la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado, la Comisión de Investigación, la Comisión de Asuntos Económicos y la Comisión de Estudios e Informes.

Artículo 9. Otras Comisiones y/o grupos de trabajo

1. El Pleno del Consejo podrá designar otras comisiones y/o Consejeros delegados de entre los miembros de aquél, para la atención de determinadas áreas de su competencia y de relación con cualesquiera otras instituciones públicas y/o sociales. El alcance de sus funciones será el establecido en el acuerdo específico de delegación.

2. El Pleno del Consejo podrá designar ponencias o grupos de trabajo para el análisis de temas específicos de interés para el Consejo, así como para la preparación, en su caso, de las decisiones que hubieren de adoptarse.

Artículo 10. De la actuación de los órganos del Consejo de Gobierno

Todos los órganos del Consejo ejercerán sus respectivas competencias con independencia, en coherencia con las líneas o criterios fundamentales de actuación establecidos por el Pleno, al que darán cuenta o información periódica de sus actuaciones. Los estudios y propuestas de las Comisiones Permanentes o Preparatorias no serán vinculantes para el Pleno.

Artículo 11. Sesiones de los órganos del Consejo de Gobierno

1. Las sesiones del Consejo de Gobierno o de cualesquiera de las Comisiones previstas en este Reglamento serán presenciales o, en su caso, a distancia en los términos establecidos en la Sección 3.ª del siguiente Capítulo. El Presidente o Presidenta debe asegurar el dispositivo físico, operativo o tecnológico necesario para la celebración efectiva de la sesión.

2. En las sesiones que se celebren de manera remota, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, en los que se

entenderán incluidos los telefónicos y audiovisuales, 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 en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audio-conferencias y las video-conferencias.

3. Con independencia de los medios utilizados, debe garantizarse el derecho de los miembros de los órganos colegiados a participar en las sesiones, así como la posibilidad de defender y contrastar sus respectivas posiciones, la formación de la voluntad colegiada y el mantenimiento del quórum de constitución.

Artículo 12. Normas supletorias de funcionamiento del Pleno

Sin perjuicio de lo particularmente previsto en este Reglamento, el funcionamiento de Consejo de Gobierno se regirá por lo establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por lo establecido en materia de uso de medios electrónicos para las reuniones de órganos colegiados en la disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

CAPITULO II Del Pleno

Sección 1.ª Constitución y competencias del Pleno del Consejo de Gobierno

Artículo 13. Constitución del Pleno

1. El Pleno del Consejo de Gobierno está constituido por el Rector o Rectora, que lo preside, el Gerente y los miembros del mismo, reunidos bajo la fe del Secretario o Secretaria General o de quien reglamentariamente le sustituya.

2. El Pleno quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando se hallaren presentes la mayoría de sus miembros, con asistencia del Rector o Rectora y del Secretario o Secretaria General o de quienes reglamentariamente les sustituyan. La ausencia del Presidente o Presidenta o del Secretario o Secretaria o en su caso, de quienes les sustituyan reglamentariamente, obstará la válida constitución del Pleno.

3. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

Artículo 14. Competencias del Pleno

Las competencias del Pleno del Consejo de Gobierno comprenden las atribuciones enumeradas en el artículo 19 de las Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

Sección 2.ª De las sesiones presenciales del Pleno

Artículo 15. De las sesiones del Pleno

1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias y extraordinarias. El Pleno se reunirá periódicamente en sesión ordinaria, al menos, una vez cada dos meses, para el despacho de los asuntos de su competencia.

2. Son sesiones extraordinarias las que se convoquen por el Presidente o Presidenta, fuera del calendario ordinario, para el estudio o decisión de asuntos que, por su importancia o urgencia, exijan un tratamiento específico e inmediato. Procederá, en todo caso, la celebración de sesión extraordinaria cuando la misma sea solicitada por escrito dirigido a la Presidencia por un cuarto de los miembros del Consejo, con expresión del tema que haya de ser tratado y con aportación de todos los documentos, si los hubiere, relacionados

con el orden del día propuesto. El Presidente o Presidenta convocará al Pleno del Consejo dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud, e incluirá el tema propuesto en el orden del día.

3. La convocatoria de las sesiones plenarias expresará el orden del día de la reunión y se comunicará, vía electrónica a través de la correspondiente herramienta de trabajo en grupo, a los consejeros y consejeras con, al menos, cuatro días de antelación, salvo las sesiones extraordinarias que, por razones de urgencia, no lo permitan, en cuyo caso, deberán convocarse, como mínimo, con 24 horas de antelación. La inclusión de asuntos en el orden del día corresponderá al Presidente o Presidenta, por propia iniciativa o a solicitud de un cuarto de los miembros del Consejo de Gobierno.

4. Con la convocatoria del Pleno se repartirá a los miembros del Consejo la documentación correspondiente a cada uno de los puntos del orden del día. Los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno deberán estar debidamente documentados, incorporando los antecedentes necesarios y, en su caso, la propuesta de acuerdo correspondiente.

Artículo 16. Del desarrollo de las sesiones del Pleno

1. El orden del día rige las deliberaciones del Consejo de Gobierno. 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 del Pleno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2. La deliberación y examen de los asuntos del orden del día se realizará bajo la dirección y ordenación de la Presidencia. Intervendrá en primer lugar el Ponente de cada uno o quien represente a la Comisión proponente. A continuación se procederá al debate de la propuesta.

3. Son facultades de la Presidencia en las reuniones plenarias:

- a) Dirigir las deliberaciones, otorgando y retirando el uso de la palabra, pudiendo limitar la duración de las intervenciones.
- b) Disponer que un determinado asunto ha sido suficientemente debatido y someterlo a votación, así como concretar los puntos sobre los que ha de versar la misma.
- c) Llamar al orden a quienes se manifiesten en sus intervenciones de forma inadecuada o se extiendan en las mismas más allá del tiempo establecido, o se refieran a temas que no fueren objeto de la consideración del Pleno del Consejo.
- d) Disponer la suspensión de la reunión cuando proceda, fijando la hora en que deba reanudarse, dentro siempre de las veinticuatro horas siguientes. En este caso, sea cual fuere el número de reuniones celebradas, se considerará una única sesión del Consejo de Gobierno, levantándose un solo acta.
- e) Interpretar, en caso de duda, el presente Reglamento.

Artículo 17. De la adopción de Acuerdos

1. Los acuerdos del Pleno podrán adoptarse por asentimiento o por votación. Se entenderán adoptados por asentimiento los acuerdos que versen sobre propuestas respecto de las cuales no se hayan formulado objeciones por ningún miembro del Consejo.

2. Los restantes acuerdos deberán adoptarse mediante votación, bastando el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, salvo en aquéllos casos en los que reglamentariamente se disponga una mayoría cualificada. Quien presida decidirá los empates, en su caso, con voto de calidad. Si se hubiere presentado alguna enmienda se votará ésta con anterioridad a la propuesta inicial.

3. Las votaciones pueden ser públicas o secretas. Las primeras se realizarán por el

procedimiento de mano alzada y las secretas depositando en una urna la correspondiente papeleta. Serán secretas las votaciones que conciernan a personas concretas y en los casos en que así lo decida el Pleno del Consejo por mayoría simple.

4. En ningún caso se admitirá la delegación de voto.

5. Los miembros del Pleno que voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos adoptados.

Artículo 18. Del Acta de las sesiones

1. De cada sesión plenaria del Consejo se levantará un acta que recogerá la fecha de la reunión y los miembros del Consejo asistentes, y en la que se reseñarán sucintamente los debates y los acuerdos adoptados. Estos últimos se detallarán además en pliego separado. Las actas y relaciones de acuerdos se autorizarán por el Secretario o Secretaria General con el visto bueno del Presidente o Presidenta.

2. Si las sesiones del Pleno fueren objeto de grabación, el fichero resultante junto con la certificación expedida por el Secretario o Secretaria General de la autenticidad e integridad del mismo y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentación de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones.

3. El Secretario o Secretaria redactará el acta en el plazo de diez días desde la celebración de la sesión. Una vez redactada será remitida a los miembros del Consejo de Gobierno, preferentemente por correo electrónico, quienes dispondrán de un plazo de ocho días para realizar las observaciones que estimen oportunas. Si no se hiciera ninguna observación al acta, se entenderá automáticamente aprobada al finalizar el plazo de alegaciones. Si hubiere alguna observación, deberá evacuarse por escrito y, en caso de aceptarse, se integrará en el cuerpo definitivo de la misma. En el caso de no ser aceptada, el acta será sometida a aprobación, previa información del Secretario o Secretaria acerca de las observaciones esgrimidas, en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno.

4. Las certificaciones de las actas se expedirán con la sola firma del Secretario o Secretaria General.

5. Las actas especificarán si los acuerdos han sido adoptados por asentimiento o por votación y, en su caso, si lo han sido por mayoría o por unanimidad, haciéndose constar el número exacto de los votos emitidos, el sentido de cada uno de ellos y las abstenciones.

6. El miembro del Consejo que disintiere de la mayoría podrá pedir que conste en el acta el sentido de su voto, o, en caso de votación secreta, la expresión de su disentimiento. Si lo desea podrá formular voto particular, escrito y fundado, que se insertará en el acta, siempre que se presente dentro del día siguiente a aquel en que se tomó el acuerdo. Del mismo modo podrá formular las razones de su disentimiento si la votación hubiere sido secreta.

7. Cuando el Pleno haga uso de sus facultades de informe, se incorporarán al texto del acuerdo los votos particulares razonados, que se unirán a la documentación que se remita al órgano destinatario.

8. También podrá interesarse que consten en acta las motivaciones de voto u opiniones expresadas durante los debates a cuyo efecto se entregará al Secretario o Secretaria General nota redactada de las opiniones que hayan de recogerse, que será conservada con el acta, e incorporada al texto de la misma.

9. En caso de imposibilidad acreditada de asistir a una sesión del Consejo de Gobierno, cualquier consejero o consejera podrá solicitar que sean leídos los argumentos, que presente por escrito, o los documentos de interés en relación con uno o varios puntos concretos del orden del día de la sesión. A este fin, el interesado o interesada deberá presentar la solicitud correspondiente, acompañada del escrito cuya lectura se requiere,

en la Secretaría General, con una antelación mínima de 24 horas a la fecha prevista para el desarrollo de la sesión.

10. El Rector o Rectora podrá convocar a las sesiones del Consejo de Gobierno a cuantas personas considere que sea necesario oír para un mejor conocimiento de los temas concretos a debatir. Estas personas tendrán voz pero no voto.

11. Los acuerdos del Pleno serán públicos. Adoptados los mismos serán remitidos con testimonio o nota de lo acordado al órgano o unidad administrativa para su cumplimiento y ejecución.

Sección 3.ª De las sesiones a distancia o remotas del Pleno

Artículo 19. Acuerdo de celebración de sesión virtual

El Presidente o Presidenta podrá acordar la celebración de reuniones colegiales por medios electrónicos, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 1.ª de la Ley 11/2007, en virtud de la cual los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y el 27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 20. Comunicación del Acuerdo de celebración de sesión virtual

Dicho acuerdo, que será notificado a los miembros del Pleno o, en su caso, de las distintas Comisiones a través del Secretario o Secretaria, especificará:

- a) Si la sesión virtual es en tiempo real (sesión remota sincrónica) o con intervenciones sucesivas en un foro virtual dentro de un límite temporal (sesiones remotas asincrónicas).
- b) El medio electrónico por el que se celebrará la reunión.
- c) El medio electrónico por el que se remitirá la convocatoria.
- d) El medio electrónico por el que se podrá consultar la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día y el tiempo durante el que estará disponible la información.
- e) El modo de participar en los debates y deliberaciones y el período de tiempo durante el que tendrán lugar.
- f) El medio de emisión del voto y el periodo del 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 21. De las sesiones remotas sincrónicas

El acuerdo al que se refiere el artículo anterior, podrá establecer que la sesión se celebre en tiempo real y en línea mediante videoconferencia o cualesquiera otras plataformas de mensajería instantánea, través de una intranet o una extranet de acceso restringido, en cuyo caso:

- a) La convocatoria y el suministro de la documentación tendrán lugar conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.
- b) La sesión se celebrará a través de cualquier sistema electrónico que permita la autenticación de las personas intervinientes y la comunicación entre ellas.

Artículo 22. De las sesiones remotas asincrónicas

1. La Presidencia podrá acordar que la sesión colegial 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 el Secretario o Secretaria, 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 virtual o remota tendrá una duración de 24 horas, pudiendo reducirse, 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 virtual 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 aquellos manifestados, el Presidente o Presidente formulará las propuestas de acuerdo en relación con cada uno de los puntos del orden del día y las someterá a votación.
5. En el plazo máximo de 24 horas desde la finalización de la sesión, el Secretario o Secretaria del órgano formalizará los acuerdos adoptados.
6. Si, al menos, un cuarto de los miembros del órgano considera que el desarrollo virtual de la sesión puede no garantizar suficientemente su derecho de participación y de defensa de sus posiciones, podrán requerir, dentro de las 48 horas siguientes a la fecha del acuerdo de celebración de la sesión virtual, que la misma se celebre en formato presencial. En este caso, la Presidencia deberá convocar la sesión presencial con una antelación de, dos días, al menos, con el mismo orden del día que la virtual.

Artículo 23. De las garantías técnicas de las sesiones remotas

No obstante lo anterior y 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 que permite la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; 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) En las sesiones remotas o a distancia los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde esté ubicada la presidencia del órgano colegiado.
- f) Cuando se hubiese optado por el desarrollo remoto 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.

CAPÍTULO III

De las Comisiones Preparatorias de la Actividad del Consejo de Gobierno

Sección 1.ª Disposiciones Comunes

Artículo 24. De las Comisiones Permanentes o Preparatorias

Las reuniones de las Comisiones Permanentes o Preparatorias que se relacionan en el presente Capítulo serán convocadas por su Presidencia, siempre que hubiere asuntos pendientes de tratamiento o cuando lo soliciten, al menos, un cuarto de sus miembros. La convocatoria expresará los asuntos a tratar, y se llevará a cabo con la antelación suficiente para que los miembros de la Comisión puedan prepararse debidamente, a cuyo efecto les serán repartidos, en su caso, los textos que hayan de ser objeto de consideración.

Artículo 25. De la asistencia de los miembros del Pleno a estas Comisiones

Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado los miembros del Consejo de Gobierno cuyo concurso sea recabado para el despacho de un determinado asunto, sin perjuicio del derecho de asistir a las sesiones de aquellos que preceptúa el artículo 7.3 del presente Reglamento. Durante la celebración de las reuniones podrán ser convocados por el personal funcionario que corresponda para evacuar consultas sobre los asuntos sometidos a decisión. Unos y otros intervendrán en las reuniones con voz y sin voto.

Artículo 26. De la deliberación de los asuntos

La deliberación y examen de los asuntos en las Comisiones Preparatorias se realizará, bajo la dirección y ordenación de la Presidencia, sin sujeción a formalidades específicas. Los acuerdos se adoptarán, en todo caso, por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el Presidente o Presidenta con voto de calidad. Los acuerdos adoptados, salvo aquellos que lo fueren por delegación, deberán ser ratificados por el Pleno.

Artículo 27. Del Acta de las sesiones

De las reuniones se levantará un acta sucinta por el actuario, que expresará la fecha y hora de la reunión, los asistentes y los acuerdos adoptados. Se recogerán, cuando se solicite, las opiniones contrarias al acuerdo adoptado.

Artículo 28. Normas supletorias de funcionamiento de las comisiones

Las reuniones colegiales de las Comisiones Preparatorias se regirán supletoriamente por las normas establecidas para las del Pleno en el capítulo anterior en cuanto sean de aplicación. No obstante, sin perjuicio de lo particularmente previsto en este Reglamento, el funcionamiento de las mismas se regirá por lo establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por lo establecido en materia de uso de medios electrónicos para las reuniones de órganos colegiados en la disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Sección 2.ª De la Comisión de Ordenación Académica y del Profesorado

Artículo 29. Composición

1. La Comisión de Ordenación Académica y del Profesorado está constituida por el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Profesorado, que lo preside, el Vicerrector o Vicerrectora competente en Planificación Docente, que detendrá la

vicepresidencia, el Vicerrector o Vicerrectora competente en Postgrado y 8 vocales, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del área de Recursos Humanos, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma. La Comisión se renovará cada dos años.

2. Los vocales serán elegidos por el Pleno del Consejo con arreglo a la siguiente composición: dos decanos o decanas de Centro y tres directores o directoras de Departamento, a elegir entre los mismos (dos de ellos no pertenecientes al Pleno); un representante del Profesorado Doctor con vinculación permanente a elegir entre los que sean miembros del Pleno del Consejo de Gobierno; un representante de los demás miembros del personal docente e investigador de entre los elegidos por el Claustro; un representante de los estudiantes a elegir de entre sus representantes en el Pleno del Consejo de Gobierno.

3. Igualmente serán vocales con voz pero sin voto los demás Decanos o Decanas, Directores o Directoras de Departamento, así como el Presidente o Presidenta de la Junta del PDI y del Comité de Empresa PDI

Artículo 30. Constitución

La Comisión de Ordenación Académica y Profesorado quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituida con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

Artículo 31. Funciones

Corresponde a la Comisión de Ordenación Académica y del Profesorado el asesoramiento y la realización de propuestas en las siguientes materias:

- a) Constitución, modificación y supresión de Departamentos y Centros Universitarios.
- b) Planes de Estudio.
- c) Incorporación de nuevos estudios, diplomas o títulos.
- d) Normativa sobre planes de organización docente.
- e) Normativa sobre la concesión de “venia docendi”.
- f) Convocatoria de concursos de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.
- g) Contratación laboral de profesorado.
- h) Cualesquiera otras funciones de ordenación docente que le sean encomendadas por el Consejo de Gobierno.

Artículo 32. Materias delegadas por el Pleno

En materia de planificación, por delegación del Pleno, compete a la Comisión de Ordenación Académica y del Profesorado:

- a) La planificación académica de las enseñanzas oficiales de grado, a excepción del calendario académico oficial, la oferta de plazas de nuevo ingreso o la puesta en marcha de nuevos itinerarios de dobles titulaciones de grado.
- b) La adopción de acciones relativas a las solicitudes de modificación de los títulos oficiales que no conduzcan a procesos de verificación.
- c) Las demás facultades que le delegue el Pleno.

Artículo 33. Asistencia Técnica

La asistencia técnica a la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado se prestará

por las áreas de Recursos Humanos y de Planificación, que conservarán y diligenciarán la documentación estudiada o aprobada por la misma.

Sección 3.ª De la Comisión de Asuntos Económicos

Artículo 34. Composición

1. La Comisión de Asuntos Económicos está constituida por el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Profesorado, que lo preside, el o la Gerente, el o la Vicegerente y 7 vocales, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del área de Gestión Presupuestaria y Tesorería, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma. La Comisión se renovará cada dos años.

2. Los vocales serán elegidos, de entre sus miembros, por el Pleno del Consejo con arreglo a la siguiente composición: un Decano o Decana de Centro; un Director o Directora de Departamento; un representante del Personal de Administración y Servicios. Un representante de los Estudiantes. Tres profesores o profesoras adscritos a diferentes Departamentos (dos de ellos pertenecientes al sector de doctores con vinculación permanente a la Universidad y el tercero o tercera perteneciente al sector de otro Personal docente e investigador).

Artículo 35. Constitución

La Comisión de Asuntos Económicos quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituida con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

Artículo 36. Funciones

Corresponde a la Comisión de Asuntos Económicos el asesoramiento y la realización de propuestas en las siguientes materias:

- a) Informar del proyecto de Presupuesto anual elaborado por la Gerencia antes de su remisión al Consejo de Gobierno.
- b) Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Presupuesto anual y análisis de las desviaciones producidas.
- c) Informar al Pleno sobre la cuenta de liquidación del Presupuesto anual para la rendición de cuentas del Consejo de Gobierno ante el Consejo Social.
- d) Elevar a la aprobación definitiva del Rector o Rectora o a la previa del Pleno, según proceda en cada caso, los expedientes de modificación de los créditos presupuestarios.
- e) Propuestas de vías de financiación alternativas y supervisión de los posibles contratos de servicios bancarios y financieros.
- f) La realización de los estudios y proyectos de carácter económico financiero que le sean encomendados por el Pleno del Consejo.
- g) Cualesquiera otras funciones de carácter económico-financiero que le fuesen encomendadas por el Pleno del Consejo de Gobierno.

Artículo 37. Asistencia Técnica

La asistencia técnica a la Comisión de Asuntos Económicos se prestará por el área de Gestión Presupuestaria y Tesorería, que conservará y diligenciará la documentación estudiada o aprobada por la misma.

Sección 4.ª De la Comisión de Investigación

Artículo 38. Composición

1. La Comisión de Investigación está constituida por el Vicerrector o Vicerrectora competente en Investigación y Transferencia de Tecnología, que lo preside, y 17 vocales, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del área de Investigación, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma. La Comisión se renovará cada dos años.

2. Los vocales serán elegidos por el Pleno del Consejo con arreglo a la siguiente composición: un representante con el grado de Doctor por cada uno de los Departamentos de la Universidad, un representante del profesorado no numerario y un vocal representante del personal becario de Investigación.

Artículo 39. Constitución

La Comisión de Investigación quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituida con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

Artículo 40. Funciones

Corresponde a la Comisión de Investigación el asesoramiento y la realización de propuestas en las siguientes materias:

- a) El establecimiento de los criterios de evaluación de la investigación efectuada en la Universidad, así como su aplicación en las distintas convocatorias.
- b) Establecimiento de las normas para regular las colaboraciones y contratos de los grupos de investigación con organismos públicos y privados externos a la Universidad.
- c) Informar sobre la creación y desaparición de servicios relacionados con la actividad investigadora.
- d) Informar la creación de Centros Tecnológicos y Empresas de Base Tecnológica.
- e) Informar la concesión de las diferentes becas y contratos para la realización de investigación con cargo a proyectos.
- f) Proponer al Pleno del Consejo de Gobierno la distribución de fondos propios de la Universidad destinados a investigación.
- g) Aprobar los proyectos y evaluar las investigaciones que se realicen con cargo a los fondos propios de investigación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 158 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.
- h) Informar la creación, fusión y disolución de Grupos de Investigación.
- i) Cualesquiera otras funciones relativas a la investigación que le sean encomendadas por el Pleno del Consejo de Gobierno.

Artículo 41. Asistencia Técnica

La asistencia técnica a la Comisión de Investigación se prestará por el área de Investigación, que conservará y diligenciará la documentación estudiada o aprobada por la misma.

Sección 5.ª De la Comisión de Estudios e Informes

Artículo 42. Composición

La Comisión de Estudios e Informes está constituida por el Secretario o Secretaria General, que lo preside, y cuatro vocales nombrados, de entre sus miembros, por el Pleno del

Consejo, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria de la Unidad de Apoyo a los Órganos Colegiados, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma. La Comisión de Estudios e Informes se renovará anualmente.

Artículo 43. Constitución

La Comisión de Estudios e Informes quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes, al menos, tres de sus miembros. La adopción de acuerdos tendrá lugar por mayoría y quien presida tendrá voto de calidad.

Artículo 44. Funciones

Corresponde a la Comisión de Estudios e Informes:

- a) Redactar las iniciativas o propuestas que el Consejo de Gobierno acuerde ejercitar en materia normativa, sometiéndolas a la consideración del Pleno y ultimándolas conforme a la decisión del mismo.
- b) Preparar los informes que deba emitir el Consejo de Gobierno.
- c) Someter al Pleno las iniciativas o propuestas surgidas en el seno de la Comisión, previos los estudios pertinentes.
- d) Elaborar los anteproyectos normativos que se le encomienden.
- e) Realizar los estudios jurídicos que se consideren procedentes o que se encarguen por el Pleno o por su Presidente o Presidenta.

Artículo 45. Asistencia Técnica

La asistencia técnica a la Comisión de Estudios e Informes se prestará por la Unidad de Apoyo a los Órganos Colegiados, que conservará y diligenciará la documentación estudiada o aprobada por la misma.

TITULO III.

DE LOS ÓRGANOS DELEGADOS DEL PLENO

CAPITULO I.

De la Comisión de Postgrado

Artículo 46. Definición

La Comisión de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide es el órgano competente en todo lo que concierne a los Estudios de Postgrado, oficial o propio, de la Universidad, y a la colación del Grado de Doctor, tal y como preceptúa el art. 144 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 47. Composición

1. La Comisión de Postgrado está constituida por el Vicerrector o Vicerrectora competente en Postgrado y Formación Permanente, que lo preside, el Vicerrector o Vicerrectora competente en Investigación, que ejercerá la vicepresidencia, el Director o Directora de la Escuela de Doctorado, el o la Responsable de Calidad de Postgrado y ocho vocales, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del Centro de Estudios de Postgrado, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma. La Comisión se renovará cada dos años.

2. Los vocales serán elegidos por el Pleno del Consejo con arreglo a la siguiente composición: dos representantes de la Coordinación de Programas Oficiales de Doctorado, elegidos por y entre todos los coordinadores o coordinadoras, cuyos programas sean liderados por la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla; dos representantes de las Direcciones de Programas Oficiales de Máster, elegidos por y entre

todos los directores o directoras cuyos programas sean coordinados por la Universidad Pablo de Olavide; un representante del Colegio de Directores o Directoras de Departamento; un representante del Colegio de Decanos; un representante de las Direcciones Académicas de los títulos propios de la Universidad, a propuesta del Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de Postgrado; un representante de los estudiantes, elegido por y de entre todos los estudiantes que se encuentren matriculados en un programa oficial de postgrado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

3. Quienes integren la Comisión de Postgrado, a excepción de los representantes de la comunidad estudiantil y de las direcciones académicas de los títulos propios, deberán ser doctores y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12.1 de la normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide de 29 de noviembre de 2012.

Artículo 48. Funciones

Corresponde a la Comisión de Postgrado el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Informar al Pleno sobre los temas relativos a Postgrado
- b) Velar por el cumplimiento del marco normativo de aplicación en los Programas de Postgrado y en las Escuelas de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide.
- c) Supervisar la aprobación, el seguimiento, la evaluación y la adaptación de los programas que conformen la oferta formativa de postgrado.
- d) Supervisar la aprobación, el seguimiento y la evaluación de las Escuelas de Doctorado.
- e) Aprobar la política y objetivos de calidad de los Títulos de Postgrado.
- f) El nombramiento de las comisiones académicas de los Másteres Oficiales y Programas de Doctorado, así como la aprobación de las modificaciones que acaecieren en el seno de las mismas.
- g) Aprobar la incorporación de nuevos profesores y/o investigadores a los Programas de Postgrado.
- h) La aprobación de nuevas líneas de investigación en el marco de los Programas de Doctorado.
- i) La aprobación anual del calendario de desarrollo e impartición de los programas de postgrado.
- j) La admisión a trámite de tesis doctorales y la aprobación de sus tribunales.
- k) La resolución de las solicitudes de traslado de expediente de enseñanzas de doctorado.
- l) La resolución de las solicitudes de concesión del Premios extraordinarios de Doctorado.
- m) La resolución de las solicitudes de homologación de títulos de Doctor o Doctora.
- n) Informar las propuestas de nombramiento de “Doctor o Doctora Honoris Causa”.
- o) Cualesquiera otras funciones, que afectando a los estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, no hayan sido atribuidas a otros órganos de la Universidad, y especialmente todas las relacionadas con la implantación, la reedición y la supresión de Títulos de Postgrado.

Artículo 49. Convocatoria y Constitución

1. Las reuniones de la Comisión de Postgrado serán convocadas por su Presidente o Presidenta, siempre que hubiere asuntos pendientes de tratamiento, o cuando lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. La convocatoria expresará los asuntos a tratar y se llevará a cabo con la antelación suficiente para que los miembros de la Comisión puedan prepararse debidamente, a cuyo efecto les serán repartidos, en su caso, los textos que hayan de ser objeto de consideración.

2. La Comisión de Postgrado quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituida con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

Artículo 50. Del desarrollo de las sesiones

1. A las reuniones de la Comisión podrán asistir los miembros del Consejo de Gobierno cuyo concurso sea recabado para el despacho de un determinado asunto. Durante la celebración de las reuniones podrá ser convocado el personal funcionario que corresponda para evacuar consultas sobre los asuntos sometidos a decisión. Unos y otros intervendrán en las reuniones con voz y sin voto.

2. La deliberación y examen de los asuntos en la Comisión de Postgrado se realizará, bajo la dirección y ordenación de la Presidencia, sin sujeción a formalidades específicas. Los acuerdos se adoptarán, en todo caso, por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el Presidente o Presidenta con voto de calidad.

Artículo 51. Del Acta de las sesiones

1. De las reuniones de esta Comisión se levantará un acta sucinta por el actuario, que expresará la fecha y hora de la reunión, los asistentes y los acuerdos adoptados. Se recogerán, cuando se solicite, las opiniones contrarias al acuerdo adoptado.

2. Los acuerdos de la Comisión de Postgrado serán públicos. Adoptados los mismos serán remitidos con testimonio o nota de lo acordado al órgano o unidad administrativa para su cumplimiento y ejecución.

3. La asistencia técnica a esta Comisión se prestará por el Centro de Estudios de Postgrado, que conservará y diligenciará la documentación estudiada o aprobada por la misma.

Artículo 52. Normas supletorias de funcionamiento de la Comisión de Postgrado

Las reuniones colegiales de la Comisión de Postgrado se regirán supletoriamente por las normas establecidas para las del Pleno en el Título II de este Reglamento en cuanto sean de aplicación y, en su defecto, por lo establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por lo establecido en materia de uso de medios electrónicos para las reuniones de órganos colegiados en la disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

CAPÍTULO II **Del Comité de Calidad**

Sección 1.ª Del régimen y funcionamiento del Comité de Calidad

Artículo 53. Definición y funciones

El Comité de Calidad, como órgano delegado del Consejo de Gobierno, tiene como principal objetivo la planificación anual de las líneas generales de actuación en materia de calidad, así como la coordinación de la comunidad universitaria en la mejora de la calidad de todas las actuaciones de la Universidad. Tiene como funciones:

- a) Velar por la correcta articulación de los mecanismos para asegurar la Garantía Interna de Calidad en la Universidad Pablo de Olavide, mediante la aprobación del Manual del Sistema Abierto para la Garantía Interna de Calidad de los Centros y Títulos de la Universidad y del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios Administrativos.
- b) Aprobar los Contratos-Programa de la Universidad con Centros y Departamentos.
- c) Aprobar las mejoras en los Sistemas de Garantía Interna de Calidad propuestas por las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de los Centros y de los Servicios Administrativos.
- d) Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en las Cartas de Servicio de la Universidad Pablo de Olavide.
- e) Realizar cuantas sugerencias de mejora se estimen pertinentes al programa de Evaluación de la Docencia del Profesorado (Docencia).
- f) Supervisar la eficacia de las acciones de mejora de la calidad.
- g) Fomentar actividades para implicar a estudiantes, PAS y PDI en los procesos de Garantía de Calidad.
- h) Promover la Comunicación tanto externa como interna en el marco de la Calidad.
- i) Establecer estrategias para garantizar la participación de los grupos de interés en los procesos de garantía de calidad.
- j) Realizar todas aquellas propuestas de mejora que considere pertinentes para fomentar la calidad y la excelencia de los Servicios prestados por la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 54. Composición

1. El Comité de Calidad está constituido por el Rector o Rectora, que lo preside, el Vicerrector o Vicerrectora competente por razón de la materia, que ejercerá la vicepresidencia, el o la Gerente, el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Profesorado, el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Planificación Académica, el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Postgrado y ocho vocales, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del área de Calidad, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma. El Comité de Calidad se renovará cada 4 años.

2. Los vocales serán nombrados por el Pleno del Consejo con arreglo a la siguiente composición: dos representantes de los Responsables de Calidad de los Centros; dos representantes de los Responsables de Calidad de los Departamentos; dos representantes de los Servicios Administrativos y dos representantes del Consejo de Estudiantes.

Artículo 55. Convocatoria y constitución

1. Las reuniones del Comité serán convocadas por su Presidente o Presidenta, siempre que hubiere asuntos pendientes de tratamiento, o cuando lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. La convocatoria expresará los asuntos a tratar y se llevará a cabo con una antelación suficiente para que los miembros del Comité puedan prepararse debidamente, a cuyo efecto les serán repartidos, en su caso, los textos que hayan de ser objeto de consideración.

2. El Comité de Calidad quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando se hallaren presentes la mayoría de sus miembros, con asistencia del Rector o Rectora o de quien reglamentariamente le sustituya.

3. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con independencia del número de miembros que se encuentren presentes.

Artículo 56. Del desarrollo de las sesiones

1. A las reuniones del Comité podrán asistir los miembros del Consejo de Gobierno cuyo concurso sea recabado para el despacho de un determinado asunto. Durante la celebración de las reuniones podrán ser convocados los funcionarios que corresponda para evacuar consultas sobre los asuntos sometidos a decisión. Unos y otros intervendrán en las reuniones con voz y sin voto.

2. La deliberación y examen de los asuntos en el Comité de Calidad se realizará, bajo la dirección y ordenación de la Presidencia, sin sujeción a formalidades específicas. Los acuerdos se adoptarán, en todo caso, por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el Presidente o Presidenta con voto de calidad.

Artículo 57. Del Acta de las sesiones

1. De las reuniones de este Comité se levantará un acta sucinta por el actuario, que expresará la fecha y hora de la reunión, los asistentes y los acuerdos adoptados. Se recogerán, cuando se solicite, las opiniones contrarias al acuerdo adoptado.

2. Los acuerdos del Comité de Calidad serán públicos. Adoptados los mismos serán remitidos con testimonio o nota de lo acordado al órgano o unidad administrativa para su cumplimiento y ejecución.

3. La asistencia técnica a esta Comisión se prestará por el Área de Calidad, que conservará y diligenciará la documentación estudiada o aprobada por la misma.

Artículo 58. Normas supletorias de funcionamiento del Comité de Calidad

Las reuniones colegiales del Comité de Calidad se regirán supletoriamente por las normas establecidas para las del Pleno del Consejo de Gobierno en el Título II del presente Reglamento en cuanto sean de aplicación, sin perjuicio de lo establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por lo establecido en materia de uso de medios electrónicos para las reuniones de órganos colegiados en la disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Sección 2.ª De las Comisiones de Garantía Interna de Calidad

Artículo 59. Naturaleza de las Comisiones de Garantía Interna de Calidad

En el Comité de Calidad existirán con carácter permanente, como órganos internos de carácter consultivo en sus respectivas áreas, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros y la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios.

Artículo 60. De la Comisión de Garantía Interna Calidad de los Centros

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros está constituida por el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de Calidad, o persona en quien delegue, que lo preside, los Responsables de Calidad y Planificación de los distintos Centros de la Universidad, el Delegado o Delegada General de Estudiantes reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del Área de Calidad, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma.

Artículo 61. Funciones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros tiene como principal objetivo la planificación de los procesos de calidad, el seguimiento y mejora de los distintos programas formativos. Tiene como funciones:

- a) Someter al Comité de Calidad la aprobación del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad (SAGIC) de los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide, que establece las líneas directrices de Garantía de Calidad de los programas formativos en la Universidad y que orienta estratégicamente la elaboración de los Manuales de Calidad y de los Procedimientos de cada Centro.
- b) Someter al Comité de Calidad la aprobación del Plan de Comunicación de los Centros de la Universidad en el marco de la Garantía de Calidad.
- c) Proponer al Comité de Calidad las líneas directrices del Plan Integral de Formación del PDI en el marco de la Garantía de Calidad.
- d) Conocer, analizar y difundir los estándares de calidad establecidos por los agentes externos de evaluación o de certificación de la calidad de los Centros y de sus títulos, así como proponer al Comité de Calidad los procesos estratégicos para alcanzarlos.
- e) Transmitir las acciones estratégicas adoptadas en materia de Calidad para su ejecución por los Centros.
- f) Auditar el rendimiento de los Centros una vez al año, así como de las memorias de calidad de sus respectivos Títulos, y elevar, en su caso, al Comité de Calidad las correspondientes propuestas de mejora.
- g) Proponer a la Comisión de Garantía del Programa “*Docentia*” mejoras al Programa de Evaluación (Docentia-A-UPO).

Artículo 62. De la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios está constituida por el o la Gerente, que lo preside, los Responsables de Calidad y Planificación de los distintos Servicios de la Universidad, un representante por cada uno de los servicios administrativos y el Delegado o Delegada General de Estudiantes, reunidos bajo la fe de un funcionario o funcionaria del Área de Calidad, que hará de actuario (con voz pero sin voto) y, en su defecto, bajo la del miembro más joven de la misma.

Artículo 63. Funciones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Servicios, como órgano consultivo del Comité de Calidad, tiene como principal objetivo el seguimiento y mejora de los servicios administrativos de la Universidad Pablo de Olavide. Tiene como funciones:

- a) Someter al Comité de Calidad la aprobación y/o modificación del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios.
- b) Someter al Comité de Calidad la aprobación y/o modificación del Plan de Comunicación de los Servicios de la Universidad en el marco de la Garantía de Calidad.
- c) Definir y proponer al Comité de Calidad las líneas directrices del Plan Integral de Formación del PAS en el marco de la Garantía de Calidad.
- d) Conocer, analizar y difundir los estándares de calidad establecidos por los Agentes Externos de evaluación o de certificación de la calidad de los servicios, así como proponer al Comité de Calidad los procesos estratégicos para alcanzarlos.
- e) Transmitir las acciones estratégicas adoptadas en materia de Calidad para su ejecución por los distintos servicios.
- f) Realizar el seguimiento y análisis global del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios Administrativos, analizando para ello los resultados obtenidos en el seguimiento previo realizado por cada uno de los Servicios.

OTRAS DISPOSICIONES

Disposición Adicional

De acuerdo con el Reglamento sobre el procedimiento de elaboración y publicidad de las disposiciones, aprobado por Consejo de Gobierno de 2 de noviembre de 2011, las referencias que aparezcan en el texto de la presente norma, cuyo género sea masculino estarán haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición Transitoria.

Los miembros del Consejo de Gobierno a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán en el desempeño de sus funciones hasta tanto no expire el mandato para el que fueron nombrados.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Reglamento y, en particular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de 24 de febrero de 2004; el Reglamento del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide de fecha 16 de diciembre de 2008; y el Capítulo I del Título I de la Normativa sobre Estudios Oficiales de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide de 29 de noviembre de 2012

Disposición final primera. Instrucciones de aplicación

La Secretaría General podrá dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y el adecuado cumplimiento de este Reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide”.