

**ACUERDOS  
CONSEJO DE GOBIERNO  
12 de junio de 2012**

**119/12** Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, redactado en los siguientes términos:

**“CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.**

**Artículo 1. La Comisión de Extensión.**

La Comisión de Extensión Universitaria como comisión delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad, desarrolla y gestiona las competencias en materia de difusión, expansión, divulgación y transferencia del conocimiento en toda su extensión, con especial consideración al ámbito territorial de Cantabria -art. 2.f) de los Estatutos de la UC-, así como la proyección social de las actividades de la Universidad -art. 3.p) de los Estatutos de la UC.

**Artículo 2. Funciones de la Comisión de Extensión.**

Las funciones de la Comisión de Extensión Universitaria son las que expresamente delegue el Consejo de Gobierno en materia de difusión del conocimiento y la cultura, siendo entre otras:

- a) Decidir sobre la aprobación de los Cursos de Extensión Universitaria.
- b) Asesorar en las políticas, estrategias y programas tendentes a la proyección de la labor de la Universidad y difusión de la ciencia y de la cultura en toda la sociedad (art. 110.1 Estatutos).
- c) Proponer la creación, organización y mantenimiento de los servicios de Extensión Universitaria (art. 110.1 Estatutos).
- d) Promover todo tipo de actividades de carácter cultural (art. 110.2 Estatutos).
- e) Crear, modificar, mantener y suprimir las aulas dirigidas al estudio y difusión de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas (art. 110.2 Estatutos).
- f) Conceder subvenciones para el fomento de las actividades científicas y culturales.
- g) Conocer y proponer los convenios sobre actividades de extensión universitaria que se puedan establecer con entidades públicas o privadas (art. 110.3 Estatutos).
- h) La aprobación de las tasas del Servicio de Actividades Deportivas.
- i) Realizar todas aquellas otras funciones que los Estatutos o el Consejo de Gobierno así establezcan.

**Artículo 3. Composición de la Comisión.**

Son miembros de la Comisión de Extensión Universitaria, según lo previsto en los Estatutos de la Universidad (art. 29) los siguientes:

- a) El titular del Vicerrectorado responsable de la Extensión Universitaria que la preside en delegación del Rector de la Universidad.
- b) Tres responsables de servicios universitarios.
- c) Ocho miembros de la comunidad universitaria, al menos, elegidos por el Consejo de Gobierno, debiendo estar representados los cuatro sectores del Claustro.

El/la Presidente/a podrá elegir al Secretario/a de la Comisión entre los miembros de la misma.

**Artículo 4. Derechos de los miembros de la Comisión.**

Los miembros de la Comisión de Extensión Universitaria tienen derecho a:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Extensión Universitaria.
- b) Disponer con la debida antelación de la convocatoria y orden del día de las reuniones, así como de la documentación o información suficiente sobre los temas que deban deliberarse o resolverse en ellas.

- c) Presentar propuestas y a realizar preguntas sobre la gestión de las actividades de Extensión Universitaria en la Universidad, con arreglo a lo previsto en este Reglamento.
- d) Solicitar los datos, informes y documentos que sean necesarios para el ejercicio de su función.

#### **Artículo 5. Deberes de los miembros de la Comisión.**

Los miembros de la Comisión tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión y contribuir a su normal desarrollo.
- b) Colaborar en la elaboración de los estudios, o informes que solicite el/la Presidente/a de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c) Guardar reserva de los documentos e informaciones obtenidas en el ejercicio de su cargo, así como de las deliberaciones que se produzcan en el seno de la Comisión.

#### **Artículo 6. Cese de los miembros de la Comisión.**

Los miembros de la Comisión cesan a petición propia, por dejar de pertenecer al sector por el que fueron designados/as o cuando se produzca la revocación de su nombramiento por parte del Consejo de Gobierno.

### **CAPÍTULO SEGUNDO. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN.**

#### **Artículo 7. Presidencia de la Comisión.**

1. El/la Vicerrector/a competente en materia de Extensión Universitaria, que preside la Comisión en delegación del Rector o Rectora, asume la representación de la Comisión de Extensión Universitaria, coordina sus actividades y ejerce las funciones ordinarias de dirección y gestión.

Además de velar por el orden interno de las sesiones, con arreglo a lo previsto en el artículo 11.1 del presente Reglamento, mantendrá un contacto permanente con los miembros tanto de la Comunidad Universitaria como de la sociedad interesados en la realización de actividades de fomento y difusión de la ciencia y la cultura.

2. En caso de ausencia la presidencia de la sesión podrá delegarse en el miembro de la Comisión que considere oportuno.

3. El/la Presidente/a de la Comisión de Extensión Universitaria cesará en su función cuando a petición propia cese en el cargo como titular del Vicerrectorado competente en materia de Extensión Universitaria, por decisión del Rector o Rectora o cuando concluya el mandato de éste.

### **CAPÍTULO TERCERO. EL SECRETARIO.**

#### **Artículo 8. Secretaría de la Comisión.**

1. El/la Presidente/a de la Comisión podrá designar como Secretario/a de la misma a cualquiera de los miembros de la Comisión. Sus funciones, como fedatario de los actos y acuerdos de la Comisión, son las señaladas en los artículos 11.3 y 13.1 del presente Reglamento.

2. Las funciones del Secretario o Secretaria, de no haberse producido su nombramiento por el Presidente, serán desempeñadas por el miembro más moderno en rango y antigüedad de los que forman parte de la Comisión.

3. En caso de ausencia del Secretario, sus funciones serán desempeñadas, por otro miembro de la Comisión más moderno en rango y antigüedad de los que forman parte de la Comisión.

4. El Secretario cesará en su función a petición propia, por decisión del Presidente de la Comisión o cuando cese como miembro de la Comisión.

### **CAPÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.**

#### **Artículo 9. Convocatoria de las sesiones.**

1. Con carácter general, las sesiones de la Comisión de Extensión Universitaria podrán ser ordinarias o extraordinarias. En los casos y con las condiciones que se determinen, las sesiones podrán celebrarse de manera virtual.

2. Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidente. La convocatoria de las sesiones ordinarias habrá de ser notificada a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3. Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de una quinta parte de los miembros de la Comisión. La convocatoria habrá de especificar el asunto concreto sobre el que verse la sesión. La convocatoria de sesiones extraordinarias deberá ser convocada con una antelación mínima de veinticuatro horas.

4. La convocatoria incluirá, en todo caso, el orden del día, en el que habrán de figurar con la suficiente pormenorización los asuntos objeto de deliberación, y la documentación, en su caso, que será estudiada en la sesión.

5. El orden del día será fijado por el Presidente de la Comisión, que incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de la Comisión.

6. En los casos en que así se decida por el Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de algún miembro de la Comisión, podrán convocarse sesiones virtuales con el objeto de resolver cuestiones de mero trámite. La convocatoria a estas sesiones se hará por vía electrónica, citando a los miembros de la Comisión para que expresen, por ese mismo medio, su parecer respecto de la cuestión planteada durante un intervalo de tiempo fijado al efecto.

La adopción de acuerdos se regirá por los mismos criterios fijados con carácter general en el artículo 12.1 de este Reglamento, levantándose acta por el secretario conforme a lo previsto en su art. 13.1.

#### **Artículo 10. Constitución de la Comisión.**

1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en primer Convocatoria, del Presidente/a y Secretario/a, o personas que les sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros.

2. En segunda convocatoria será suficiente la presencia del Presidente y Secretario, o personas que les sustituyan, y de la tercera parte de sus miembros de la Comisión.

3. El/la Vicerrector/a podrá invitar a la Comisión a personas que no formen parte de la misma, que asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto. Su presencia, en todo caso, no será tomada en consideración a efectos de reunir el quórum necesario.

4. A efectos de constitución y votación será válida la delegación otorgada por escrito a favor de alguno/a de sus miembros presentes en la sesión, que deberá acreditarse debidamente ante el Presidente de la Comisión al comienzo de aquella. Cada miembro presente podrá ostentar, como máximo, una delegación.

#### **Artículo 11. Desarrollo de las sesiones.**

1. El Presidente/a de la Comisión dirigirá sus sesiones, velará por el debido respeto a la dignidad de sus miembros y asegurará el ordenado desarrollo de las mismas. A tal efecto, concederá y retirará el uso de la palabra, mantendrá los turnos de intervención, llamará al orden o a la cuestión a quienes intervengan en los debates, cerrará los debates cuando entienda que la cuestión está debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión.

2. El Secretario/a de la Comisión actuará como fedatario de las sesiones de la Comisión. Al efecto tomará nota de las deliberaciones de la Comisión, levantará acta de lo acordado y custodiará el libro de actas y toda cuanta documentación concierna a la Comisión.

#### **Artículo 12. Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por asentimiento o por mayoría de votos.

2. Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta del presidente, no se exprese ninguna opinión contraria a la propuesta.

3. Las votaciones serán secretas o a mano alzada. Procederá la votación secreta, mediante papeleta, cuando lo solicite algún miembro de la Comisión presente en la sesión.

4. 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 por el voto favorable a su tratamiento de la mayoría de los mismos.

#### **Artículo 13. Actas de las sesiones.**

1. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Las actas serán redactadas y firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno del Presidente/a, y se aprobarán en la siguiente sesión de la Comisión, a cuyo efecto quedarán a disposición de sus miembros con la debida antelación al comienzo de la sesión en que deban aprobarse.

5. El/la Secretario/a emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, haciendo constar expresamente que aquélla es anterior, en su caso, a la aprobación definitiva de la correspondiente acta.

6. Las actas, que serán custodiadas por el Secretario, estarán de modo permanente a disposición de quien solicite su consulta.

#### **Artículo 14. Delegación de funciones.**

1. Por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros, la Comisión podrá delegar en el Presidente/a el ejercicio de funciones de su competencia. La delegación habrá de ser expresa y precisará su objeto y plazo de ejercicio.

2. Podrá, igualmente, la Comisión de Extensión Universitaria crear comisiones de estudio y documentación, con vistas a facilitar la más adecuada toma de decisiones.

### **CAPÍTULO QUINTO. RÉGIMEN JURÍDICO.**

#### **Artículo 15. Régimen jurídico.**

1. Los actos y acuerdos de la Comisión de Extensión Universitaria son recurribles ante el Consejo de Gobierno, tal y como dispone el artículo 168.1 de los Estatutos.

2. La resolución que al respecto adopte el Consejo de Gobierno agota la vía administrativa, siendo impugnabile directamente ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### **CAPÍTULO SEXTO. REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

#### **Artículo 16. Reforma del Reglamento.**

1. La iniciativa para la modificación o reforma de este Reglamento corresponde al Presidente y/o a la quinta parte de los miembros de la Comisión.

2. El texto para la modificación o reforma, al que habrá de acompañarse una memoria explicativa, habrá de ser presentado ante el/la Secretario/a de la Comisión, quien lo pondrá a disposición de los miembros de la Comisión.

3. La propuesta de modificación o reforma será debatida en la Comisión, convocada al efecto en sesión extraordinaria. La adopción, total o parcial, de aquélla requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que participen presencialmente o por delegación en la Comisión de que se trate. Su aprobación definitiva corresponderá al Consejo de Gobierno de la Universidad.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Única.**

Una vez aprobado este Reglamento por la mayoría absoluta de la Comisión de Extensión Universitaria será elevado al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.”

- 120/12** Aprobar la modificación del punto 5 del apartado 5.2 del Título I de la **NORMATIVA DE GESTION ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO** (Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2010), relativo al acceso mediante cursos de adaptación de los Diplomados, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos según la anterior legislación, quedando su texto definitivo redactado en los siguientes términos:

5. El criterio para la asignación de plazas será la nota media del expediente.

- 121/12** Designar miembros de la **COMISIÓN DE RECLAMACIONES**, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 n) de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, a los siguientes:

#### Miembros Titulares:

D. Emilio Eguía López  
D. Jesús Araujo Gómez  
D<sup>a</sup> María Amor Hurlé González  
D<sup>a</sup> Almudena Suárez Rodríguez  
D<sup>a</sup> Margarita Serna Vallejo  
D. José Eloy Gómez Pellón  
D. Francisco Matorras Weinig

#### Miembros Suplentes:

D. Luis Quindós Poncela  
D. Luis Villegas Cabredo  
D<sup>a</sup> Paz Mercedes de la Cuesta Aguado

Actuará como Presidente de la comisión el miembro más antiguo en el cargo de Catedrático de Universidad y como Secretario el más moderno.

- 122/12** Incorporar en la Tabla de Reconocimiento Automático de Niveles de Dominio Lingüístico en Inglés de la Universidad de Cantabria el reconocimiento del nivel C1 de inglés a aquellos solicitantes que acrediten:

- Haber cursado una titulación (Grado, Máster o Doctorado) totalmente impartida en inglés.
- El título de:
  - Licenciatura en Filología Inglesa
  - Grado en Estudios Ingleses
  - Licenciatura/ Grado en Traducción e Interpretación: Inglés

**123/12** Aprobar la siguiente **PROPUESTA DE MEDIDAS DE REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PAS FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, informado favorablemente por la Mesa General de Negociación en la reunión del día 8 de junio de 2012:

El artículo 3 del Real Decreto-ley 20/11, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público (BOE de 31 de diciembre) establece lo siguiente:

“Uno. A lo largo del ejercicio 2012 no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo la que puede derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Oferta de Empleo Público de ejercicios anteriores (...).

Dos. Durante el año 2012 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Seis. Los apartados Uno y Dos de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13ª y 156.1 de la Constitución”.

En este sentido el artículo 7 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización de gasto público en el ámbito educativo (BOE de 21 de abril) modifica el artículo 81.4 de la LOU e indica que “Los costes de personal docente e investigador, así como de administración y servicios, deberán ser autorizados por la Comunidad Autónoma, en el marco de la normativa básica sobre Oferta de Empleo Público. Asimismo, el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal por las universidades deberá respetar la normativa básica estatal en la materia”.

Con el fin de dotar a la plantilla de Personal de Administración y Servicios de la UC de la flexibilidad necesaria para atender las necesidades de personal que se producen con los recursos existentes, se propone que todos los puestos de trabajo no singularizados queden a disposición de la Gerencia que podrá proceder a adscribir temporalmente a las personas que los ocupan a unidades o servicios

distintos de los de su destino cuando considere que existen prioridades de actividad con necesidades específicas, sin que en ningún caso esta medida suponga traslado de localidad ni cambio en las características de su jornada de trabajo.

Esta adscripción temporal no supone en ningún caso la modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de PAS Funcionario y PAS Laboral y las personas que puedan resultar afectadas mantendrán los puestos de trabajo que ostentan como titulares y percibirán las retribuciones que les corresponden por los mismos.

La adscripción temporal tendrá inicialmente carácter voluntario, si bien podrá acordarse con carácter forzoso en caso de que fuera necesario. En este último caso se atenderá al tiempo de servicios prestados en la Universidad de Cantabria. La adscripción temporal tendrá una duración máxima de seis meses prorrogable por otros seis.

El desempeño de puestos de trabajo por adscripción temporal será valorado a efectos de procesos selectivos o de promoción en los términos que prevean los correspondientes baremos.

**124/12** Informar favorablemente la Memoria de Liquidación del Presupuesto del año 2011 de la Universidad de Cantabria, conforme a lo establecido en el artículo 176 de los Estatutos de la Universidad.

\* \* \* \* \*