



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO DEL CLAUSTRO DEL
CENTRO ASOCIADO A LA
UNED EN LA RIOJA**

ÍNDICE

PREÁMBULO	2
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	
• CAPÍTULO I. DEL CLAUSTRO Y SUS FUNCIONES (artículos 1 al 4)	3
• CAPÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DEL CLAUSTRO (artículos 5 al 14)	4
TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS DEL CLAUSTRO	
• CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES (artículos 15 y 16)	7
• CAPÍTULO II. LA PRESIDENCIA (artículos 17 y 18)	8
• CAPÍTULO III. LA SECRETARIA (artículo 19)	8
• CAPÍTULO IV. EL PLENO (artículos 20 y 23)	9
• CAPÍTULO V. LAS COMISIONES (artículos 24 al 27)	10
• CAPÍTULO VI. LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DEL CLAUSTRO (artículo 28)	12
TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO	
• CAPÍTULO I. LAS SESIONES (artículos 29 al 33)	12
• CAPÍTULO II. INTERPELACIONES Y PREGUNTAS (artículos 34 al 38)	14
• CAPÍTULO III. LAS VOTACIONES (artículos 39 al 42)	15
• CAPÍTULO IV. CÓMPUTO DE PLAZOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOTIFICACIONES (artículos 43 al 45)	16
• CAPÍTULO V. REFORMA DEL ROFCA (artículos 46 al 47)	16
• DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA	17
• DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA	17
• DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA	18

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Régimen Interno del Claustro del Centro Asociado de la UNED de La Rioja, elaborado en cumplimiento de lo previsto en los artículos 10 a 19 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado de la UNED en La Rioja, pretende ser el marco jurídico general en el que deben desarrollarse las actuaciones del Claustro del Centro, con el objeto de regularlas, dotándolas de flexibilidad, participación e información.

Para dar cumplimiento a dicho mandato, mediante la aprobación de este Reglamento se establece el marco jurídico general en el que deben desarrollarse todas las actuaciones del Claustro Universitario, con arreglo a régimen jurídico vigente y al proceso de transformación digital.

La norma a permitir un funcionamiento ágil y preciso de todas las actuaciones que, en materia universitaria, son de competencia del Claustro, para contribuir a mejorar su eficacia y eficiencia administrativa, procurando, al mismo tiempo, la máxima flexibilidad, participación y transparencia. Para conseguir tal objetivo, la reglamentación estará presidida por la idea de máximo entendimiento entre los componentes del Claustro Universitario.

El presente Reglamento ha sido elaborado por la Comisión de Reglamento en ejecución del acuerdo adoptado por el Claustro en su sesión de 19 de junio de 2023, se adecua a los principios de necesidad y de eficacia previstos en el artículo 129.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con arreglo a los principios de buena regulación.

Se atiende igualmente a los principios de proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia exigidos, dado que no existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y genera por primera vez un marco normativo estable y claro.

Con carácter previo a su aprobación, para garantizar los principios de transparencia y participación en la elaboración de las normas, el proyecto normativo ha sido sometido a los trámites de consulta, audiencia e información pública al objeto de recabar la opinión y sugerencias de todos los afectados por la norma.

El Reglamento se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización de la Universidad, al amparo del artículo 27.10 de la Constitución Española, artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y Título I del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado de la UNED en La Rioja.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Del Claustro y sus funciones

Artículo 1. Definición y mandato

El Claustro es el máximo órgano de representación de la comunidad universitaria, le corresponde conocer y debatir la gestión del Centro, las líneas generales de actuación en los distintos ámbitos de la vida universitaria y demás funciones que le atribuye la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario

La duración del mandato del Claustro será de cuatro años, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Artículo 2. Los claustrales.

1. Celebradas las elecciones a Claustro previstas en el ROFCA, la Junta Electoral publicará los resultados electorales el mismo día de la proclamación de los claustrales electos.
2. La condición de claustral se adquirirá en el momento de la proclamación definitiva como electo por la Junta Electoral
3. El/la secretario/a del Claustro pondrá a disposición de los/las claustrales electos sus acreditaciones a partir de su proclamación definitiva y antes de la constitución del Claustro.
4. Dentro de los treinta días siguientes a la proclamación de los/las nuevos/as claustrales, se procederá a la constitución del pleno del Claustro. Abierta la sesión, el/la directora/a del Centro declarará constituido el mismo, procediéndose a continuación, como primer punto del orden del día, a la elección de las personas que asuman la condición de vicepresidentes/as.
- 5.- La condición de claustral es personal e indelegable.

Artículo 3. Constitución.

Dentro de los treinta días siguientes a la proclamación de los nuevos claustrales, se procederá a la constitución del pleno del Claustro. Abierta la sesión, que siempre que los medios técnicos lo permitan y así se solicite por escrito al presidente/a y por causa justificada, se realizará presencial y telemáticamente, el presidente/a declarará constituido el mismo.

Artículo 4. Funciones del Claustro.

Corresponden al Claustro las siguientes funciones:

- a) Aprobar y modificar su Reglamento Interno, de acuerdo con el ROFCA del Centro Asociado a la UNED en La Rioja y con la normativa general de la UNED.
- b) Elegir las dos vicepresidencias del Claustro.
- c) Acordar la creación de comisiones.
- d) Debatir las líneas generales de actuación del Centro.
- e) Proponer modificaciones al ROFCA para su posible aprobación en la Junta Rectora y Consejo de Gobierno de la UNED.
- f) Proponer recomendaciones y declaraciones institucionales, así como debatir los informes que le sean presentados por el/la director/a
- g) Ser informado/a y oído en lo referente al proyecto de presupuestos y liquidación presupuestaria de los ejercicios económicos finalizados.
- h) Proponer los/las miembros honorarios que pudieran formar parte de su Claustro, así como ser oído en las medidas de recompensas establecidas en la normativa.

Capítulo II. Miembros del Claustro

Artículo 5. Composición.

1. El Claustro universitario estará compuesto por:

a) Miembros natos:

- El/la director/a del Centro, que lo presidirá y convocará.
- El/la secretario/a del Centro, que lo será del Claustro, con voz, pero sin voto.
- El/la representante de profesores/as-tutores/as del Centro.
- El/la delegado/a de estudiantes del Centro.
- El/la representante de personal de administración y servicios del Centro.

b) Miembros electos/as:

- 15 representantes del profesorado-tutor.
- 10 representantes de los/las estudiantes
- 2 Dos representantes del personal de administración y servicios del Centro.

c) Miembros honorarios/as, que podrán asistir con voz y sin voto.

2. El Claustro elegirá a dos vicepresidentes/as que, en su caso, asistirán y sustituirán al/a la director/a del Centro en el ejercicio de la presidencia del Claustro. Los/las coordinadores/as del Centro que no sean claustrales electos/as, podrán asistir, con voz y sin voto, a las convocatorias del Claustro.

Artículo 6. Invitados y miembros honorarios

1. Cada estamento podrá solicitar al/la presidente/a la asistencia de un máximo de un invitado, debidamente motivada la razón de su interés en la asistencia y participación, con una antelación mínima de 72 horas a la reunión de este.

La invitación será cursada por el/la presidente/a, que admitirá o denegará dicha solicitud mediante resolución razonada. Contra dicha resolución sólo cabrá reclamación ante el/la presidente/a del Claustro.

2. Se concederá la mención de miembro honorífico/a del Claustro, sin perjuicio de las normas de recompensas de Centro, a Profesores/as Tutores/as, Personal de Administración y Servicios y a estudiantes que el Claustro estime oportuno.

Artículo 7. Pérdida de la condición de claustral.

La condición de claustral se perderá por:

- a) Muerte o fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Resolución judicial firme que anule la elección o inhabilite al/la claustral para el desempeño de cargo público.
- d) Extinción del mandato.
- e) Desvinculación del/la claustral del estamento que lo eligió
- f) Sanción firme por falta grave o muy grave como consecuencia de un expediente disciplinario.

Artículo 8. Sustitución de claustrales.

Si alguno de los/las miembros del Claustro causara baja en el Centro o perdiera la condición de claustral, será sustituido/a por el siguiente miembro de la lista del correspondiente estamento. En el caso de no existir suplente, no se procederá a su sustitución.

Artículo 9. Derechos y deberes de los/las claustrales. Asistentes.

1. Los/las claustrales tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del pleno del Claustro y a las de las comisiones de que formen parte.
2. Ningún claustral está sujeto a mandato imperativo.
3. Los/las claustrales podrán asistir, sin voto, a las reuniones de comisiones de las que no formen parte, solicitándolo por escrito al presidente/a de la comisión de que se trate con una antelación de al menos 72 horas, que admitirá o denegará dicha solicitud mediante resolución razonada. Contra dicha resolución sólo cabrá reclamación ante el/la presidente/a del Claustro.
4. Podrán presenciar las sesiones del Claustro los/las miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten previamente mediante escrito presentado en la Secretaría del Centro con una antelación de al menos 72 horas. Estos/as serán autorizados por el/la presidente/a del Claustro, en función del aforo disponible y según el orden de entrada de las solicitudes. A tal fin se reservará el correspondiente espacio en la sala en la que se celebre la sesión.
5. El Claustro universitario, a iniciativa de los/las claustrales, podrá invitar, con voz, pero sin voto, a los/las miembros de la comunidad universitaria que considere oportuno en función de los temas a tratar en sus sesiones.

Artículo 10. Integrantes de las Comisiones y órganos del Claustro.

Los/las claustrales en las condiciones que determine este reglamento son electores/as y elegibles para formar parte de las distintas comisiones y órganos del Claustro, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 11. Precedencia de la asistencia al Claustro y a las reuniones de sus órganos.

Los/las miembros claustrales gozarán de exención de sus obligaciones académicas, docentes, discentes o laborales (en el caso del PAS) en los días de reunión del pleno del Claustro o de cualquiera de los órganos de este de los que formen parte.

Artículo 12. Acceso a la información.

1. Los/las miembros del Claustro están legitimados para recabar de los órganos de gobierno y administración del Centro cuantos datos, informes y documentos consideren necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones que les son propias, respetando la legislación vigente.
2. Las peticiones de información y documentación serán tramitadas a través de la Secretaría del Centro, debiendo ésta dar curso favorable a todas aquellas

peticiones siempre y cuando no vulneren derechos fundamentales o cualquier otra disposición imperativa legal.

3. Asimismo, la Secretaría del Centro deberá dar traslado a los/las solicitantes, en cinco días hábiles, de la información y documentación facilitada por los órganos de gobierno y administración del Centro, o de la respuesta negativa de los mismos, haciendo constar las razones alegadas para ello.

Artículo 13. Ejercicio de la condición de claustral.

1. Para poder ejercer los derechos que les corresponden, los/las claustrales deberán acreditar su condición mediante la presentación de algún documento oficial de identificación. En defecto de documentación acreditativa, será suficiente la acreditación directa mediante reconocimiento personal de identidad efectuado por el/la secretario/a del Claustro.

2. Asimismo, los/las claustrales tienen el deber de identificarse ante el Pleno cuando intervengan públicamente y siempre que sean requeridos para ello.

Artículo 14. Deber de reserva y confidencialidad. Cortesía claustral.

1. Todos los/las claustrales tienen la obligación de guardar la debida reserva y confidencialidad de la información, de la documentación y de los datos obtenidos en el ejercicio de sus funciones como miembros del pleno o de las comisiones, cuya divulgación pueda resultar lesiva para los intereses o derechos del Centro o de terceros, o vulnere la protección de datos.

2. Los/las claustrales tienen el deber de mostrarse respetuosos/las, en sus actitudes e intervenciones tanto presenciales como electrónicas, con la dignidad de las personas e instituciones de la comunidad universitaria, adecuando su conducta a lo dispuesto en este Reglamento. La exigencia de este deber no podrá constituirse en ningún momento en menoscabo de la libertad de pensamiento y expresión de los claustrales.

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS DEL CLAUSTRO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 15. Órganos colegiados del Claustro.

1. Son órganos colegiados del Claustro el pleno y las comisiones.

2. Son órganos unipersonales del Claustro, el/la presidente/a y el/la secretario/a.

Artículo 16. Continuidad de las comisiones.

En los casos de finalización del mandato del Claustro o de disolución de éste, las comisiones del Claustro continuarán en el desempeño de sus funciones hasta el momento de la constitución del nuevo Claustro.

Capítulo II. La presidencia

Artículo 17. El/la presidente/a

La presidencia del Claustro corresponde al/la director/a del Centro, que, en caso de necesidad, será sustituido por el/la vicepresidente/a primero/a o segundo/a si está ausente el/la primero/a.

Artículo 18. Funciones.

Son funciones del/la presidente/a:

1. Ostentar la representación de este y velar por el cumplimiento de la legislación vigente y por la buena marcha de los trabajos del Claustro.
2. Dirigir los debates y mantener el orden.
3. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en los casos de duda y completándolo en los de omisión.
4. Desarrollar las líneas de actuación aprobadas por el Claustro y ejecutar sus acuerdos, además de ejercer las demás funciones que le encomiende el Claustro universitario.
5. Convocar y fijar el orden del día del Pleno del Claustro.

Capítulo III. La Secretaría

Artículo 19. El/la secretario/a. Sustitución y funciones.

1. La secretaría del Claustro corresponde al/la secretario/a del Centro que, en caso de necesidad, será sustituido por el/la profesor/a tutor/a miembro del claustro que designe el/la presidente/a.

2. Son funciones del/la secretario/a:

- a) Redactar, con el visto bueno del/la presidente/a, las actas de las sesiones del pleno, así como las certificaciones que hayan de expedirse e inscribirlas en el libro de actas.

- b) Colaborar al normal desarrollo de los trabajos del Claustro según las indicaciones del pleno
- c) Garantizar la publicidad de los acuerdos del Claustro universitario.
- d) Practicar las notificaciones de los acuerdos del Claustro y de las resoluciones del/la presidente/a del Claustro.
- e) Cualquier otra función que le encomiende el Pleno, los Estatutos de la Universidad y este Reglamento.

Capítulo IV. El Pleno

Artículo 20. Funcionamiento.

1. El pleno del Claustro será convocado por su presidente/a en la forma y en los casos previstos en los Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en La Rioja, y conforme lo previsto en este Reglamento.
2. El Claustro universitario funcionará en pleno y en comisiones.

Artículo 21. Competencias del Pleno.

Corresponden al pleno las competencias y funciones del Claustro señaladas en los Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en La Rioja y en este Reglamento.

Artículo 22. Convocatoria.

1. El pleno del Claustro se convocará, con carácter ordinario, una vez por curso académico.
2. La convocatoria, realizada por su presidente/a, deberá efectuarse con al menos, diez días naturales de antelación a la fecha de celebración. El orden del día será fijado por el presidente/a.

Antes de las 72 horas de su celebración, los claustrales podrán solicitar la inclusión de un punto en el orden del día.

La documentación necesaria para el desarrollo del Claustro deberá estar disponible, al menos, 48 horas antes de su celebración.

3. El Claustro podrá reunirse con carácter extraordinario, cuando así lo estime conveniente el/la presidente/a del Claustro o lo solicite la cuarta parte de los claustrales.
4. Salvo en casos de urgencia, no podrán celebrarse reuniones de los órganos colegiados en los períodos declarados no lectivos ni durante la realización de pruebas presenciales.

Artículo 23. Celebración y régimen de adopción de acuerdos.

1. Para la celebración del pleno del Claustro y la adopción de acuerdos, se requiere la presencia de la mitad más uno de los miembros. Si no se alcanza el quorum, podrá celebrarse una segunda convocatoria en la que bastará la presencia de, al menos, la cuarta parte del claustro.
2. Para la celebración del Claustro deberán estar presentes el/la presidente/a o quien le sustituya y el/la secretario/a o quien le sustituya.
3. Se podrán convocar de forma simultánea la primera y segunda convocatoria, celebrándose la segunda una vez transcurridos 30 minutos después de la hora de constitución de la primera convocatoria en el supuesto de que no asista la mitad más uno de sus miembros.

Capítulo V. Las Comisiones

Artículo 24. Comisiones. Creación y extinción.

1. El Claustro contará, al menos, con dos comisiones:
 - La Comisión de Reglamento, que será la encargada de elaborar el Reglamento de Régimen Interno del Claustro. Esta comisión se disolverá en el momento que el pleno del Claustro apruebe dicho Reglamento. En el supuesto de la modificación del Reglamento aprobado, se nombrará una nueva Comisión de Reglamento.
 - La Comisión Docente, encargada de debatir y conocer sobre los aspectos académicos del Centro. Esta comisión tendrá carácter permanente.
2. El Claustro podrá crear las comisiones que estime pertinentes para el estudio de cometidos concretos. Estas comisiones se extinguirán a la finalización del trabajo encomendado y, en todo caso, al concluir el mandato del Claustro.
3. Las comisiones conocerán, de acuerdo con su respectiva competencia, de los asuntos que les encomiende el/la presidente/a del Claustro.
4. El /la presidente/a del Claustro, por propia iniciativa o a petición de una comisión interesada, podrá acordar que, sobre una cuestión que sea de la competencia principal de una comisión, informe previamente otra u otras comisiones.

5. Las comisiones deberán concluir la tramitación de cualquier asunto de los que le estén encomendados en los plazos establecidos por el pleno o, en su defecto, en los que disponga el/la presidente/a del Claustro.

6. Las comisiones, a los efectos de lo previsto en este artículo, podrán constituir ponencias en su seno para la mejor realización de sus trabajos.

El número de sus componentes, la forma de su designación y las normas de actuación y procedimiento serán las previstas en el presente reglamento.

Artículo 25. Proporcionalidad

1. Las comisiones del Claustro deberán guardar en su composición la proporción de los sectores del pleno del Claustro.

2. Estarán presididas por el/la presidente/a del Claustro o persona en quien delegue y, en cualquier caso, estarán sujetas a lo establecido en el artículo 23 en lo referente al quorum y adopción de acuerdos.

3. Será secretario/a de la comisión el/la profesor/a-tutor/a que forme parte de esta y sea designado por el presidente/a de la comisión.

4. Las facultades, funciones y cometidos del/la presidente/a y el/la secretario/a de las comisiones, se regirán, en lo que resulte de aplicación, conforme a lo dispuesto en este reglamento para el/la presidente/a y secretario/a del Claustro.

Artículo 26. Naturaleza de las Comisiones y sus acuerdos.

1. Las comisiones son órganos asesores e informadores del Claustro.

2. Los acuerdos de las comisiones, para su validez, eficacia y ejecutividad, deberán ser aprobados por el pleno, excepto en aquellos casos en que el Pleno haga una delegación expresa.

3. En su funcionamiento interno, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, en caso de empate, tendrá voto de calidad el de su presidente/a.

Artículo 27. Presentación de los acuerdos de las comisiones.

1. Los acuerdos de las comisiones podrán ser presentados al pleno del Claustro, a través de su presidente/a, como sugerencias, recomendaciones o propuestas en los ámbitos de su competencia.

2. La exposición y defensa de sus acuerdos ante el Claustro estará a cargo del/a portavoz que cada comisión designe.

Capítulo VI. Los medios personales y materiales del Claustro

Artículo 28. Medios, registro y libros de actas

1. El Claustro dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, tanto en el pleno como en sus distintas comisiones.
2. Existirá en la Secretaría del Centro un registro para las comunicaciones dirigidas al Claustro y las notificaciones de sus acuerdos.
3. Existirán en la Secretaría del Centro libros de actas en los que se recogerán, formalizarán y custodiarán por el/la secretario/a del órgano colegiado.

Al término del mandato del Claustro o de la comisión respectiva por el/la secretario se procederá a la expedición de la diligencia de cierre.

TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO

Capítulo I. Las sesiones

Artículo 29. Dirección del debate.

1. El/la presidente/a podrá dar el uso de la palabra a quien lo solicite.
2. Los claustrales expresarán su nombre y representación al iniciar el uso de la palabra.
3. Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, salvo por el/la presidente/a para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamada de orden al Claustro o a alguno de sus miembros.
4. Los/las claustrales que hayan pedido y obtenido la palabra podrán ceder su uso a otro claustral.
5. El uso de la palabra podrá ser solicitada en cualquier momento del debate mediante mano alzada. La palabra se concederá inmediatamente cuando se plantee una cuestión de orden.
6. Cuando un/a claustral que hubiere solicitado intervenir sea llamado por el/la presidente/a para hacer uso de la palabra y no estuviera presente, se entenderá que renuncia al turno de uso de la palabra.

7. En las intervenciones solicitadas por varios/as claustrales actuará como portavoz uno/a de ellos/as siempre que se trate del mismo tema.

Artículo 30. De las intervenciones y dirección del debate.

1. Cuando el número de intervinientes así lo aconsejase, el/la presidente/a podrá fijar un tiempo máximo a cada intervención, así como limitar éstas a un número determinado de turnos a favor y en contra. Si se limitase el número de intervenciones y los/las oradores/as no se pusieran de acuerdo, el/la presidente/a otorgará la palabra a quienes la hubieren solicitado primero.

2. Transcurrido el tiempo establecido para cada intervención, el/la presidente/a, tras indicar dos veces al/a la orador/a que concluya, le retirará el uso de la palabra.

3. El/la presidente/a podrá acordar la conclusión de un debate cuando estime que un asunto está suficientemente discutido.

Artículo 31. Del respeto al reglamento del Claustro.

En cualquier momento del debate los/las claustrales podrán pedir el cumplimiento del Reglamento. A este efecto se deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame.

La resolución adoptada por el/la presidente/a será inapelable.

Artículo 32. Llamamiento al orden.

Los/las claustrales serán llamados al orden:

1. Cuando profirieran palabras o vertieran conceptos ofensivos al decoro del Claustro o de sus miembros, de la Universidad, de las instituciones del Estado o de cualesquiera otras personas o entidades.

2. Cuando, con interrupciones o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.

3. Cuando, retirada la palabra a un/a claustral, pretendiese continuar haciendo uso de ella.

Artículo 33. Sanciones.

El/la presidente/a podrá imponer la sanción de no asistir al resto de la sesión del Claustro al/la claustral que hubiere sido llamado/a al orden por tres veces en una misma reunión.

Capítulo II. Interpelaciones y preguntas

Artículo 34. Interpelaciones: formulación.

1. Los/las claustrales podrán formular interpelaciones al/la presidente/a.
2. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito en el registro del Claustro.

Artículo 35. Interpelaciones: requisitos.

1. Para ser admitidas a trámite, las interpelaciones deberán ir avaladas por la firma de un diez por ciento de claustrales, quedando incorporadas automáticamente al orden del día del primer pleno.
2. Tras la convocatoria de un Pleno y hasta siete días antes de su celebración podrán presentarse interpelaciones siempre que vayan acompañadas por la firma del diez por ciento de los miembros del Claustro.

Artículo 36. Exposición y contestación.

Las interpelaciones se sustanciarán ante el pleno dando lugar a un turno de exposición por el/la interpelante, a la contestación del interpelado y a sendos turnos de réplica o duplica. En cualquier momento del debate podrá intervenir el/la presidente/a o el/la miembro del Equipo Directivo que designe.

Artículo 37. Preguntas: formulación.

Cualquier/a claustral podrá formular preguntas al Equipo Directivo y a cada uno/a de sus miembros presentándolas a través del Claustro.

Artículo 38. Contestación.

1. Las preguntas se contestarán por escrito, en el plazo de treinta días, a quienes las formularon, incluyéndose éstas y las correspondientes respuestas como anexo al acta del primer Claustro que se celebre.
2. La respuesta será oral ante el pleno del Claustro cuando así se hubiera solicitado expresamente en la pregunta. Dicha solicitud habrá de realizarse con una antelación mínima de siete días, a la celebración del pleno.
3. Las preguntas de contestación oral ante el pleno podrán ser agrupadas cuando el Pleno estime que varias de ellas versan sobre la misma materia.
4. Las preguntas con solicitud de respuesta oral serán formuladas por el claustral y respondidas por el/la presidente/a o por el/la miembro del Equipo Directivo a quien vaya dirigida. Seguidamente se abrirá un turno único de réplica, cerrando el debate el/la destinatario de la pregunta.

Capítulo III. Las Votaciones

Artículo 39. El voto.

El voto de los/las claustrales es personal, indelegable e intransferible. No se admitirá el voto por correo. Cuando los medios técnicos lo permitan podrá habilitarse la votación electrónica para los/las claustrales.

Artículo 40. Desarrollo de las votaciones.

Las votaciones no podrán interrumpirse, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Iniciada una votación, y hasta su conclusión, el/la presidente/a no concederá el uso de la palabra, ni permitirá la entrada o salida de personas de la sala.

El/la presidente/a adoptará las medidas que sean necesarias en cada caso para el ordenado desarrollo del acto.

Artículo 41. Forma del voto.

1. La adopción de acuerdos será por votación a mano alzada o mediante votación electrónica cuando los medios técnicos lo permitan, salvo que cualquiera de los presentes solicite el voto secreto.
2. Las votaciones estarán presididas por el principio de publicidad.

Artículo 42. Las actas.

1. Se levantará acta de las sesiones del pleno y de las comisiones, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, personas intervinientes, incidencias producidas y acuerdos adoptados.

Las recomendaciones, propuestas, declaraciones institucionales e informes acordados por el Claustro se incorporarán como anexo al acta de la sesión correspondiente, y se les dará publicidad para su conocimiento por los órganos o instituciones interesados y por toda la comunidad universitaria.

2. Los claustrales tendrán derecho a solicitar, que consten en acta sus votos particulares o la explicación de su voto.
3. Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el/la secretario/a respectivo y llevarán el visto bueno del/la presidente/a, y serán puestas a disposición de los claustrales a través de los medios electrónicos accesibles por la comunidad universitaria. Para su aprobación se someterá a la decisión del pleno o de la comisión, en su siguiente sesión.
4. Las actas se formalizarán por el/la secretario/a del Pleno o de las comisiones del Claustro. Una vez aprobadas se inscribirán en el libro de actas correspondiente.

Capítulo IV. Cómputo de plazos, presentación de documentos y notificaciones.

Artículo 43. Plazos.

1. Salvo disposición en contrario, los plazos señalados por días en este reglamento se computarán en días hábiles, y los señalados por meses, de fecha a fecha.
2. El/la presidente/a del Claustro podrá, excepto en el procedimiento de urgencia, acordar la prórroga de los plazos reglamentarios, que no podrá exceder del doble de los mismos.
3. El/la presidente/a del Claustro podrá acordar que un asunto se tramite por el procedimiento de urgencia, en cuyo caso, los plazos tendrán una duración de la mitad de los establecidos con carácter ordinario.

Artículo 44. Presentación de documentos.

1. La presentación de documentos se realizará en el registro del Claustro.
2. Serán admitidos los documentos presentados dentro de plazo en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 45. Impugnación de acuerdos.

1. Los acuerdos del Claustro, según lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
2. Las notificaciones de los acuerdos se practicarán de conformidad a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo V. Reforma del Reglamento de Régimen Interno del Claustro

Artículo 46. Iniciativa para la reforma del reglamento.

La iniciativa para la reforma total o parcial del Reglamento de Régimen Interno del Claustro corresponde:

- a) Al pleno del Claustro.

b) A un número de claustrales superior al cincuenta por ciento de la composición del Claustro.

Artículo 47. Formulación de la propuesta de reforma.

1. La iniciativa de la reforma del Reglamento de Régimen Interno del Claustro irá acompañada de la motivación de la reforma que se propone. En el caso del apartado b) del artículo anterior

La propuesta será presentada por el registro del Claustro.

2. El/la presidente/a, cuando la proposición reúna los requisitos reglamentarios, la remitirá a los claustrales con la suficiente antelación para su estudio y posterior debate en el pleno del Claustro.

3. El pleno del Claustro universitario, convocado en sesión extraordinaria, decidirá, por mayoría simple, sobre la torna en consideración de la iniciativa de reforma presentada.

4. Aceptada la iniciativa, se procederá a elegir una comisión para la reforma del Reglamento de Régimen Interno del Claustro, respetando la composición de las comisiones.

5. Será esta comisión la encargada de completar la proposición, confeccionando el texto articulado que se propone.

DISPOSICIONES ADICIONALES

ÚNICA. NORMAS SUPLETORIAS.

Será normativa supletoria de esta reglamentación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público, y demás legislación de general y pertinente aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. HABILITACIÓN PARA EL DESARROLLO Y ADECUACIÓN.

Se faculta expresamente al/la presidente/a del Claustro para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente reglamento, y las que resulten necesarias para su aclaración, interpretación y mejor aplicación, sin que tal facultad comprenda la modificación de este.

SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor, el día de su publicación en la página web del Centro Asociado (<https://www.unedlarioja.es>) tras la aprobación por parte del Pleno del Claustro.