



## CAC – ETSI INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA Acuerdos de la sesión ordinaria del 18 de diciembre de 2020

### ORDEN DEL DÍA:

1. Constitución.
2. Propuesta y, en su caso, aprobación Reglamento de Funcionamiento Interno de la CAC de la E.T.S. de Ingeniería Informática.
3. Presentación de la normativa evaluaciones y reclamaciones del Centro.
4. Seguimiento de los planes de mejora.
5. Ruego y preguntas.

### 1. Constitución

La Comisión queda constituida por las siguientes personas:

Apellidos y nombre	Cargo / Sector	Curso / Titulación
Enciso García-Oliveros, Manuel	Director	----
Soler Castillo, Enrique	Subdirector Ord. Acad. y Calidad	----
Flores Luque, Rafael	Secretario. Jefe de Secretaría	----
Fortes Ruiz, Inmaculada	Profesorado	Primero
Corbera Peña, Francisco Javier	Profesorado	Segundo
Mandow Andaluz, Lorenzo	Profesorado	Tercero
Daza Márquez, Alberto	Profesorado	Cuarto
Navas Delgado, Ismael	Profesorado	Máster 1º
Domínguez Merino, Enrique	Profesorado	Máster 2º
Luque Baena, Rafael Marcos	Coordinador Grado/ Máster	Ing. Informática
Durán Muñoz, Francisco Javier	Coordinador Grado	Ing. Software
González Linares, José M <sup>a</sup>	Coordinador Grado	Ing. Computadores
Claros Díaz, Manuel Gonzalo	Coordinador Grado	Ing. Salud
Palma Molina, Francisco José	Coordinador Grado	Doble Grado Informática-Matemáticas
Morales Bueno, Rafael	Coordinador Máster	MUII
Fuentes Fernández, Lidia	Coordinadora Máster	ISIA
Ruiz-Cruces, Pablo	Estudiante	
Moreno León, Daniel	Estudiante	
Martínez Lago, José Manuel	Estudiante	
Cortés Ramírez, Serafín	Estudiante	
Miguel Lillo del Barrio	Estudiante	

### 2. Propuesta y, en su caso, aprobación Reglamento de Funcionamiento Interno de la CAC de la E.T.S. de Ingeniería Informática.

Se aprueba por asentimiento el nuevo reglamento cuyo contenido se recoge en el anexo I



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA



## ANEXO I

# **Reglamento De Funcionamiento Interno de la Comisión Académica y de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática**

Aprobado por la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática el día 20 de enero de 2021 ([enlace acuerdo](#))



## **PREÁMBULO**

Los estatutos de la Universidad de Málaga, aprobados por Decreto 464/200, de 14 de mayo, de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía recogen en su disposición final segunda la adaptación de los reglamentos de funcionamiento de los órganos de la Universidad. Para dar cumplimiento a este mandato, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga aprobó en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020 el Reglamento de las Comisiones Académicas y de Calidad de Facultades y Escuelas, por el que se regulan las comisiones académicas y de calidad de las facultades y escuelas de la universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de los Estatutos y en el artículo 14 del Reglamento 2/2020, de 21 de julio, de la Universidad de Málaga, por el que se regulan las comisiones emanadas de los títulos tercero y cuarto de los Estatutos de la Universidad.

Para dar cumplimiento a todo lo expuesto, se elabora la presente normativa cuyo objetivo es regular la organización, el funcionamiento y las competencias de la Comisión Académica y de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de funcionamiento interno y competencias, así como los procesos de elección a miembros de la Comisión Académica y de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, en adelante CAC.

### **Artículo 2.- Competencias**

Son competencias de la CAC de la ETSI Informática las siguientes:

1. Conocer y hacer propuestas a la Junta de Escuela sobre las cuestiones relativas a la ordenación de la actividad académica y a los sistemas de evaluación de los conocimientos del estudiantado, así como sobre los demás asuntos que sean de su competencia. En particular, supervisar y proponer a la Junta de Escuela el calendario académico y el horario de clase elaborado por la dirección, entre otras.
2. Conocer y resolver las reclamaciones relativas al desarrollo de la docencia y a la aplicación de los sistemas de evaluación de la adquisición de competencias del estudiantado, según lo dispuesto en el artículo 149 de los Estatutos de la Universidad de Málaga y demás normativa vigente.
3. Responsabilizarse del control y la evaluación pedagógica del



profesorado, así como de cualesquiera otras cuestiones relativas a la innovación pedagógica de las enseñanzas, promoviendo la formación del profesorado en herramientas y metodologías docentes. Cuando la Comisión Académica y de Calidad de la Universidad lo solicite, remitirle informes sobre estas materias.

4. Coordinar y definir los mecanismos para el seguimiento de la evaluación de la actividad docente. En particular, velar por que los sistemas de evaluación permitan comprobar que se han alcanzado las competencias definidas para cada materia, teniendo en cuenta el plan de mejora elaborado por la Comisión Académica y de Calidad de la universidad. En caso de que exista algún desajuste, la Comisión Académica y de Calidad de la universidad solicitará a los departamentos implicados la revisión de los aspectos que se consideren necesarios.
5. Validar la adecuación de cada programación docente con la respectiva memoria de verificación, y elevar propuestas para la coordinación de dichas programaciones a la Junta de Escuela, para su aprobación, si procede. El equipo de gobierno del Centro, una vez aprobado el programa académico del mismo, procederá a su publicación y difusión.
6. Comprobar que las programaciones docentes de las asignaturas que se imparten en las titulaciones del centro se ajustan a la normativa vigente y a las recomendaciones aprobadas por la Junta de Escuela y por la propia CAC.
7. Preparar, analizar y actualizar la información relativa a los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de los títulos, asegurando la máxima participación de los agentes internos y externos implicados en ellos, y rigiéndose por los principios de la gestión eficiente y transparente.
8. Elaborar anualmente un plan de mejora del centro y de los planes de estudio, especificando las pertinentes acciones de mejora de los títulos, así como los modos y plazos de realizarlas.
9. Analizar y resolver las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias que, sobre ordenación académica y calidad docente, reciba el centro.
10. Elaborar, actualizar y proponer a la Junta de Escuela el Manual de Calidad y el diseño de los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad del centro.
11. Elaborar para la Junta de Escuela un informe anual sobre todos los aspectos y procedimientos del sistema de garantía de la calidad del centro.
12. Participar en la planificación estratégica de la Universidad de Málaga, en los términos que determine el Claustro universitario.

### **Artículo 3.- Composición**

La composición de la CAC del Centro será la siguiente:

1. La persona que ejerza la dirección de la Escuela o, en su caso, aquella en quien delegue, y que deberá estar al frente de una subdirección. Esta persona presidirá la comisión.



2. La persona o personas que, estando al frente de una subdirección de la Escuela, tengan competencias en ordenación académica y en calidad y que serán designadas por la dirección de la Escuela.
3. Aquellas personas que ejerzan la coordinación de un título oficial adscrito al Centro.
4. La persona que ejerza la jefatura de la secretaría del centro, y que actuará como secretaria/o de la comisión
5. Una persona perteneciente al personal docente e investigador con vinculación permanente en la Universidad con docencia en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática por curso, independientemente de las titulaciones impartidas en el Centro.
6. Una persona representante del estudiantado por curso, independientemente de las titulaciones impartidas en la Escuela.

#### **Artículo 4.- Presidencia y Secretaría**

1. Corresponde a quien ejerza la presidencia de la comisión:
  - a. Ostentar su representación.
  - b. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar su orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás integrantes de la comisión.
  - c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
  - e. Visar las actas de las sesiones y las certificaciones de los acuerdos adoptados.
  - f. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
2. Corresponde a quien ejerza la secretaría de la comisión:
  - a. Efectuar, por orden de quien ejerza la presidencia, la convocatoria de las sesiones de la comisión y emitir las citaciones a sus integrantes.
  - b. Asistir a las reuniones.
  - c. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el resto de la comisión, lo que incluye notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que la comisión deba tener conocimiento.
  - d. Preparar el despacho de los asuntos.
  - e. Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
  - f. Custodiar las actas de las sesiones.
  - g. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
  - h. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
3. El cese de quien ejerza la presidencia y la secretaría de la CAC se producirá por las mismas causas establecidas en el artículo 6.
4. En situaciones de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, quienes ejerzan la presidencia y la secretaría serán sustituidas por



quienes designe la persona que ejerza la dirección de la Escuela.

### **Artículo 5.- Derechos y obligaciones de los miembros de la CAC**

1. Recibir, con la antelación establecida por este reglamento, la convocatoria que contenga el orden del día de las sesiones, así como la información y la documentación sobre los asuntos que figuren en el mismo.
2. Asistir a las sesiones y participar en sus debates.
3. Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. Formular ruegos y preguntas.
5. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
6. Actuar con imparcialidad y objetividad, velando en cualquier caso por la garantía de publicidad de los trabajos, informes y recomendaciones que se adopten en las sesiones de la comisión.
7. Preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función, cuando expresamente así sea requerido en la comunicación del orden del día. Especialmente, habrán de guardar reserva respecto a la información que pueda afectar a datos personales, así como a las deliberaciones habidas en el seno de la comisión.
8. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### **Artículo 6.- Adquisición y Pérdida de la condición de miembro de la CAC**

1. La condición de integrante de cada comisión, que es personal e indelegable, se adquirirá en el momento de ser constituida la comisión en cada uno de sus respectivos períodos.
2. Quienes integren la comisión cesarán por:
  - a. Finalización del período para el que hubieran sido elegidas/os o designados/as.
  - b. Renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la persona que ejerza la presidencia de la Comisión.
  - c. Pérdida de las condiciones necesarias para desempeñar esta función.
  - d. Cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.
3. Las vacantes que se produjeran, serán cubiertas mediante el mismo procedimiento de designación establecido, en cada caso, por este reglamento.

### **Artículo 7- Convocatoria de sesiones**

1. La persona responsable de la secretaría convocará las sesiones de la comisión, por decisión de quien ejerza su presidencia o a petición razonada de la mayoría de sus integrantes.
2. El orden del día será establecido por quien ejerza la presidencia, y deberá incluir los puntos solicitados de forma motivada por la mayoría de integrantes de la Comisión.





3. Las sesiones podrán tener carácter ordinario o extraordinario.
4. La comisión celebrará al menos tres sesiones ordinarias al año.
5. Las convocatorias ordinarias serán notificadas a cada miembro de la comisión, al menos tres días hábiles antes de la fecha prevista para la celebración de la sesión.
6. Las convocatorias de sesiones extraordinarias tendrán lugar, exclusivamente, en casos de urgente necesidad, y deberán ser notificadas con al menos dos días naturales (uno de ellos debe ser hábil) antes de la fecha prevista para la celebración de la sesión.
7. En las notificaciones de las convocatorias, que se realizarán mediante escrito oficial enviado por correo electrónico, constarán el orden del día, el lugar o medio electrónico, la fecha y la hora señalados para la celebración de la sesión en primera convocatoria y, media hora después, en segunda convocatoria. Dichas notificaciones adjuntarán la documentación necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos del orden del día.

### **Artículo 8.- Inicio y desarrollo de las sesiones**

Para la válida constitución de una comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá:

- a. En primera convocatoria, la presencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de los miembros de la comisión.
- b. En segunda convocatoria, la presencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y de la tercera parte de los miembros de la comisión.
- c. Quien ejerza la presidencia podrá invitar a las sesiones, con voz y sin voto, a las personas que estime convenientes, en relación con los asuntos especificados en el orden del día.
- d. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que esté presente la totalidad de los miembros de la comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- e. Quienes integren la comisión podrán asistir a sus sesiones por medios telemáticos, siempre que lo soliciten a quien ejerza la secretaría de la comisión con una antelación de al menos un día hábil y así permitir habilitar los medios previstos en el artículo 9.
- f. Para los supuestos no regulados por este reglamento, resultará de aplicación, en lo que afecta al funcionamiento de órganos colegiados, lo dispuesto en los artículos 15 a 20 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

### **Artículo 9.- Sesiones no presenciales**

1. La CAC podrá celebrar sesiones no presenciales, en las que se asegurará la disponibilidad de los medios electrónicos precisos,



entendiéndose por tales videoconferencias, audioconferencias, correo electrónico, conexiones telefónicas y conexiones audiovisuales, entre otros.

2. Los medios electrónicos empleados deberán garantizar la identificación de las y los asistentes, el completo desarrollo de sus manifestaciones, y la interactividad e intercomunicación entre los miembros, en tiempo real y durante la sesión.
3. Las sesiones no presenciales se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 8 de este reglamento.
4. La persona que se conecte telemáticamente deberá tomar las medidas que aseguren la confidencialidad y privacidad de las deliberaciones.

### **Artículo 10.- Adopción de acuerdos**

1. Los acuerdos de la CAC serán adoptados por mayoría de votos de quienes asistan a la sesión.
2. El voto es personal e indelegable.
3. Quien ejerza la presidencia dirimirá, con su voto, los posibles empates, a efectos de adoptar acuerdos.
4. Se entenderán aprobadas por asentimiento, sin necesidad de votación expresa, las propuestas que efectúe la persona que ejerza la presidencia, cuando una vez anunciadas por esta no susciten objeción ni oposición alguna.
5. Las votaciones se llevarán a cabo a mano alzada, salvo que la presidencia o algún miembro deseen que sean secretas, en cuyo caso se llevarán a cabo mediante votación en urna o mediante el procedimiento electrónico que asegure el secreto del voto.
6. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo respecto a un acuerdo, podrán dirigirse a quien ejerza la secretaría para que le sea expedida certificación del mismo.
7. Los acuerdos se materializarán en informes que, salvo disposición en contrario, tendrán carácter no vinculante.
8. Cuando por razones de urgencia u oportunidad así lo aconsejen y no pueda ser delegado a la comisión permanente, la presidencia podrá proponer la tramitación de un asunto remitiendo por un medio que asegure la recepción por parte de todos los miembros de la CAC la documentación relativa al asunto, así como la propuesta de resolución. Transcurridos dos días hábiles desde la remisión de la documentación, y si no consta la oposición de algún miembro, la propuesta se considerará aprobada, figurando en el acta de la siguiente sesión ordinaria.
9. Contra los acuerdos de la CAC podrá elevarse recurso en los términos establecidos en el art. 7.6 de los Estatutos de la Universidad de Málaga.





### **Artículo 11.- Actas**

1. De cada sesión de la CAC, quien ejerza la secretaría levantará acta, que especificará la lista de asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de celebración, los puntos principales de las deliberaciones, el resultado de las votaciones que se hubieran producido y el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los miembros de la comisión que lo requieran explícitamente, su voto contrario al acuerdo adoptado, o su abstención, y los motivos que los justifiquen, o el motivo del voto favorable. Asimismo, cualquier integrante tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra en el acta de su intervención, siempre que aporte durante la sesión, o en el plazo que establezca quien ejerza la presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, que se unirá al acta o que se hará constar en ella.
3. El acta se aprobará en la sesión ordinaria siguiente a la que se refiera, aunque quien ejerza la secretaría podrá emitir previamente certificación sobre los acuerdos específicos adoptados. En dichas certificaciones se hará constar expresamente la circunstancia de que el acta está pendiente de aprobación.

### **Artículo 12.- Elecciones de representantes**

1. La elección de los miembros de la CAC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, deberá celebrarse con anterioridad al día 31 del mes de octubre del curso académico en el que corresponda la celebración de elecciones según se recoge en este Reglamento.
2. Corresponde a la persona que ejerza la dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática o en quien delegue la organización del proceso electoral. El calendario electoral se establecerá por parte de la Comisión.
3. Las correspondientes candidaturas se presentarán en la Secretaría del Centro y/o mediante el medio electrónico que se establezca en la convocatoria de elecciones dentro del plazo fijado en la misma.

### **Artículo 13.- Elecciones de representantes del sector de profesorado**

1. Podrá presentar candidatura aquel profesorado con docencia en los títulos oficiales de grado o máster oficiales del centro y que, además, tenga vinculación permanente con la Universidad de Málaga. Cada persona podrá presentar candidaturas en todos aquellos cursos donde imparta docencia oficialmente, pero solo podrá ser proclamado definitivamente por uno de los cursos. A este efecto, la docencia en asignaturas optativas se considerará correspondiente a los cursos a los que el respectivo plan de estudios tenga previsto su impartición.
2. Si solo existiera una candidatura por cada uno de los cursos, dicha candidatura será proclamada y no será necesario realizar votaciones.
3. Aquel profesorado que, habiendo presentado candidatura, no haya sido



elegido será nombrado suplente por los cursos correspondientes.

4. El voto podrá ejercerse de manera presencial o de manera electrónica, según lo establezca la convocatoria.
5. Serán **electoras y electores** todos los miembros del personal docente e investigador con docencia en titulaciones oficiales de grado o máster, pudiendo emitir su voto para la elección del o de la representante de cada curso, independientemente del curso o cursos en que impartan docencia.
6. La Mesa Electoral, que podrá tener carácter presencial o electrónico, estará formada por la persona que ejerza la Dirección de la Escuela, o persona que ejerza una subdirección y en quien delegue, que ostentará la presidencia; la persona que ejerza la secretaría de la Escuela, que actuará como Secretario/a y dos docentes. Estos serán elegidos mediante sorteo público entre el electorado (dos vocales titulares y las o los vocales suplentes que se consideren necesarios).

#### ***Artículo 14.- Elecciones de representantes del sector de estudiantes***

La representación del sector de estudiantes en la CAC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática será elegida entre las candidaturas presentadas en la secretaría del Centro o mediante el medio electrónico que se dictamine en la convocatoria.

- Para representantes de grado, las candidaturas constarán de listas cerradas con, al menos, tanta/os representantes como cursos de grado. Cada estudiante con matrícula en cualquiera de los títulos de grado impartidos en el centro podrá votar a una sola candidatura. Si solo se presenta una candidatura, no serán necesarias las votaciones. En caso de no presentarse ninguna candidatura, el alumnado representante será propuesto por la dirección oído el Consejo de Estudiantes y nombrado por la CAC.
- Para representantes de máster, las candidaturas serán individuales. Cada estudiante con matrícula en cualquiera de los títulos de máster oficiales impartidos en el centro podrá votar a una sola candidatura. La que reciba mayor número de votos por cada uno de los cursos saldrá elegida, quedando las demás como suplentes siguiendo el orden de votos obtenidos. En caso de empate en una posición, se decidirá dicho orden por sorteo público a celebrar por la junta electoral. Si solo se presenta una candidatura por curso, no serán necesarias las votaciones. En caso de no presentarse ninguna candidatura, el alumnado representante será propuesto por la dirección oído el Consejo de Estudiantes y nombrado por la CAC.

#### ***Artículo 15.- Duración del mandato de representantes en la CAC***

1. El mandato de los miembros de la CAC elegidos en representación del sector de profesorado tendrá una duración de cuatro años. Las vacantes producidas en la comisión se cubrirán acudiendo a aquellas candidaturas que hubieran obtenido más votos en el correspondiente proceso electoral y



no hubiesen resultado elegidas. Se celebrarán elecciones parciales en los casos en los que no existan más candidaturas o se hubiera agotado la lista correspondiente.

2. El mandato de los miembros de la CAC elegidos en representación del sector de estudiantes tendrá una duración de dos años para grado y un año para máster. Si se produjeran vacantes en este sector y se hubiera agotado la lista de suplentes, se celebrarán elecciones parciales.

### **Artículo 16.- Comisión Permanente**

Se constituirá una Comisión Permanente que actuará como comisión delegada de la CAC de la Escuela cuando deban resolverse asuntos urgentes y será nombrada anualmente por la CAC.

Esta Comisión estará compuesta por:

- a. La persona que ejerza la dirección de la Escuela o, en su caso, aquella en quien delegue, y que deberá estar al frente de una subdirección del respectivo centro. Esta persona presidirá la respectiva comisión.
- b. La persona o personas que, estando al frente de una subdirección de la Escuela tenga competencias en materia de ordenación académica y calidad.
- c. La persona que ejerza la secretaría de la CAC.
- d. Un o una representante del sector de profesorado.
- e. Un o una representante del sector de estudiantes.

### **Artículo 17.- Funciones de la Comisión Permanente**

1. La comisión permanente actuará como comisión delegada de la CAC con la función de resolver aquellos asuntos de trámite de carácter urgente.
2. La comisión permanente dará cuenta a la CAC, en la primera sesión que tenga lugar, de los asuntos que hubiere tratado y de las decisiones adoptadas. Las actas de los acuerdos de la comisión permanente se incorporarán como anexos al acta de la sesión de la CAC en la que se informe sobre dichos acuerdos.
3. De entre las competencias de la CAC la Comisión Permanente podrá:
  - a. Conocer y dar trámite a las reclamaciones relativas al desarrollo de la docencia y a la aplicación de los sistemas de evaluación de la adquisición de competencias del estudiantado, según lo dispuesto en el artículo 149 de los Estatutos de la Universidad de Málaga y demás normativa vigente.
  - b. Analizar y tramitar las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias que, sobre ordenación académica y calidad docente, reciba el centro.
  - c. Aquellas otras que el pleno de la CAC delegue expresamente



### **Artículo 18.- Funcionamiento de la Comisión Permanente**

1. Se reunirán con la periodicidad necesaria, previa convocatoria de la persona que ejerza la presidencia de la comisión, que fijará el orden del día.
2. Las sesiones serán convocadas con una antelación mínima de 24 horas. Según la ley 40/2015, artículo 17.2 de régimen jurídico, si todos los miembros de la Comisión están de acuerdo, el plazo podrá ser incluso menor.
3. La convocatoria de la sesión se remitirá, junto a sus componentes, a todas las personas integrantes de la CAC, a título informativo.
4. Las actas de la comisión permanente tendrán la misma consideración que las de la comisión académica y de calidad, a efectos de publicidad y conservación.
5. Los acuerdos de la comisión permanente se aprobarán por mayoría simple, decidiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

### **Artículo 19.- Subcomisión de coordinación**

Con objeto de tratar las cuestiones relacionadas con la organización académica de todas las titulaciones, se constituirá una Subcomisión de Coordinación que actuará como comisión delegada de la CAC.

Esta subcomisión velará por la coordinación de enseñanzas, asignaturas y pruebas de evaluación continua, así como la revisión anual de las guías docentes de las asignaturas.

Esta Subcomisión estará compuesta por:

1. La persona que ejerza la dirección de la Escuela o, en su caso, aquella en quien delegue, y que deberá estar al frente de una subdirección del respectivo centro. Esta persona presidirá la respectiva comisión.
2. La persona o personas que, estando al frente de una subdirección de la Escuela tenga competencias en materia de coordinación.
3. La persona que ejerza la secretaría de la CAC.
4. Una persona que ejerza la coordinación en cada uno de los títulos oficiales de Grado y de Máster oficiales impartidos en el Centro.
5. Un o una docente por titulación, curso y grupo a propuesta de la dirección.
6. Un o una estudiante por titulación y curso a propuesta de la dirección oído el consejo de estudiantes.

### **Disposición transitoria:**

Hasta tanto se constituya la nueva CAC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, las competencias establecidas en este Reglamento para dicha comisión serán ejecutadas por la integración de la actual CAC transitoria de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, y que fue elegida en la Junta de Escuela del 6 de noviembre de 2020.



### ***Disposición derogatoria***

Queda derogado el Reglamento de la Comisión de Ordenación Académica de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de 21 de octubre de 2008.

Queda derogado el Reglamento de Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática aprobado por la Junta de Escuela en su sesión del 20 de febrero de 2009.

### ***Disposición final***

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informá