

# REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA Y DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y GESTIÓN

Aprobado en sesión de la Junta de Centro de 4 de marzo de 2021

## Preámbulo

Los Estatutos de la Universidad de Málaga, aprobados por Decreto 464/2020, de 14 de mayo, de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, prevén, en su disposición final segunda, la adaptación de los reglamentos de la institución. Para dar cumplimiento a este mandato, el Consejo el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga aprueba, en su sesión de 29 de octubre de 2020, el reglamento que tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y las competencias de las comisiones académicas y de calidad de las Facultades y Escuelas de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 141 de los Estatutos y 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.

En cumplimiento de todo lo expuesto, la Junta de Centro de la Facultad de Comercio y Gestión aprueba el presente Reglamento en sesión de 4 de marzo de 2021.

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto establecer las competencias y las normas de funcionamiento interno de la Comisión Académica y de Calidad (en adelante CAC) de la Facultad de Comercio y Gestión, así como los procesos de elección de sus miembros.

### **Artículo 2. Composición**

La CAC estará compuesta por:

- a) La persona que dirija el Decanato de la Facultad o, en su caso, aquella en quien delegue, y que deberá estar al frente de un vicedecanato. Esta persona presidirá la comisión.
- b) Las personas que, estando al frente de un vicedecanato y/o de un cargo académico de la Facultad, tengan competencias en ordenación académica y en calidad.
- c) Las personas que ejerzan la Coordinación de cada uno de los títulos oficiales de Grado y Máster impartidos en el Centro.
- d) La persona que ejerza la jefatura de la Secretaría del Centro, y que actuará como secretario/a de la respectiva comisión.
- e) Una persona perteneciente al personal docente e investigador por curso, independientemente de las titulaciones que se impartan en el Centro.
- f) Una persona representante del estudiantado por curso, independientemente de las titulaciones que se impartan en el Centro.

### **Artículo 3. Subcomisión de calidad**

1. Se constituirá una Subcomisión de Calidad como comisión delegada de la CAC para el estudio y elaboración de los informes de calidad de la Facultad de Comercio y Gestión.
2. Está compuesta por:
  - a) Las personas que, estando al frente de un vicedecanato y/o de un cargo académico de la Facultad, tengan competencias en calidad.

b) Las personas que ejerzan la Coordinación de cada uno de los títulos oficiales de Grado y Máster impartidos en el Centro.

3. La Subcomisión de Calidad dará cuenta a la CAC de los asuntos tratados e informes elaborados, que deberán ser ratificados por la CAC. Las actas de los acuerdos de la Subcomisión de Calidad se incorporarán como anexos al acta de la sesión de la CAC en la que se informe.

#### **Artículo 4. Competencias.**

1. Conocer y hacer propuestas a la Junta de Facultad sobre las cuestiones relativas a la ordenación de la actividad académica y a los sistemas de evaluación de los conocimientos del estudiantado de las titulaciones de Grado y Máster de la Facultad, así como sobre los demás asuntos que sean de su competencia.

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 seguimiento de las tareas docentes 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 Facultad, 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 Facultad 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 Facultad 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 Facultad 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 5. Presidencia y Secretaría.**

1. Corresponde a quien ejerza la presidencia de la CAC:

- 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 CAC:

- 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 integrantes 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. En situaciones de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, quienes ejerzan la presidencia y la secretaría serán sustituidos por quienes designe la persona que dirija el decanato de la Facultad.

#### **Artículo 6. Integrantes de la CAC.**

1. La condición de integrante de la CAC, que es personal e indelegable, se adquirirá en el momento de ser constituida la comisión en cada uno de sus respectivos períodos.

2. Corresponde a quienes integren la CAC:

- a) 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.
- b) Asistir a las sesiones y participar en sus debates.
- c) 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.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### **Artículo 7. Pérdida de la condición de miembro de la CAC.**

Quienes integren la CAC cesarán por:

- a) Finalización del período para el que hubieran sido designados.
  - b) Renuncia expresa, mediante escrito dirigido a quien presida la Comisión.
  - c) Pérdida de las condiciones necesarias para desempeñar esta función.
  - d) Decisión judicial firme que anule su designación.
  - e) Cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.
4. Las vacantes que se produjeran entre los integrantes de comisión, serán cubiertas mediante el mismo procedimiento de designación establecido, en cada caso, por este reglamento.

#### **Artículo 8. 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. Cada comisión celebrará al menos tres sesiones ordinarias al año.
5. Las convocatorias ordinarias serán notificadas a los integrantes 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 al menos dos días antes de la fecha prevista para celebrar 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, 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 9. Inicio y desarrollo de las sesiones**

1. Para la válida constitución de la CAC, 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 integrantes 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 integrantes de la comisión.

2. 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.
3. 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 integrantes de la comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Quienes integren una comisión podrán asistir a sus sesiones por medios telemáticos, siempre que lo notifiquen a quien ejerza la secretaría de la comisión con la antelación suficiente que permita habilitar los medios previstos en el presente Reglamento.
5. 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 10. 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, audio conferencias, correo electrónico, conexiones telefónicas y conexiones audiovisuales, entre otros.
2. Los medios electrónicos empleados deberán garantizar la identificación de los asistentes, el completo desarrollo de sus manifestaciones, y la interactividad e intercomunicación entre los participantes, en tiempo real y durante la sesión.
3. Las sesiones no presenciales se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 7 y 8 de este reglamento.
4. A juicio de la Presidencia de la CAC, podrán grabarse las sesiones que se celebren de forma no presencial. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona que ejerza la secretaría, de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán adjuntarse al acta de las sesiones.

#### **Artículo 11. Adopción de acuerdos**

1. Los acuerdos de la comisión serán adoptados por mayoría de votos de quienes asistan a la sesión.
2. El voto es 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 asistente 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. Contra los acuerdos de la comisión podrá elevarse recurso, en los términos previstos por el artículo 7.6 de los Estatutos.

### **Artículo 12. Actas**

1. Quien ejerza la secretaría de la CAC levantará acta de cada sesión, 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 integrantes 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 13. Elección de representantes del sector del profesorado**

1. Los representantes del sector del profesorado se elegirán mediante un procedimiento que garantice los principios democráticos de acceso a la información, transparencia y fomento de la participación, y deberá realizarse antes del 31 de octubre del año en que corresponda hacerla.

2. Serán electores todos los profesores que impartan docencia en la Facultad. Si algún profesor imparte docencia en dos o más cursos, podrá ser elector en todos y cada uno de los cursos en que imparte docencia.

3. Serán elegibles todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en la Facultad. Si algún profesor imparte docencia en dos o más cursos, sólo podrá ser elegido en uno de los cursos en que imparte docencia.

4. Las listas serán abiertas, una por cada curso impartido en la Facultad, siendo la elección mediante votación directa y secreta en la fecha establecida.

### **Artículo 14. Elección de representantes del sector del estudiantado**

1. Los representantes del sector de estudiantes en la CAC serán elegidos mediante elecciones organizadas por el Consejo de Estudiantes de la Facultad, en las que deberán garantizarse los principios democráticos de acceso a la información, transparencia y fomento de la participación. El Consejo de Estudiantes comunicará al Decano de la Facultad el resultado de las elecciones.

2. Se elegirá a una persona representante del estudiantado por cada curso de todas las titulaciones oficiales impartidas en el centro, de modo que formarán parte de la correspondiente comisión académica y de calidad, cuatro representantes del estudiantado de grado, y uno de máster.

### **Artículo 15. Mandato de los miembros de la CAC**

1. El mandato de los miembros de la CAC del sector de profesorado tendrá una duración de 4 años. Las vacantes producidas se cubrirán acudiendo a los candidatos/as que hubieran obtenido más votos en el correspondiente proceso electoral y no hubiesen resultado elegidos. En el caso de que no existan más candidatos, se celebrarán elecciones parciales.

2. Quienes representen al estudiantado pertenecerán a la CAC del Centro por dos años.

**Disposición transitoria:**

Hasta tanto se constituya la nueva CAC de la Facultad de Comercio y Gestión, las competencias establecidas en el presente reglamento serán ejecutadas por la integración de las actuales Comisión de ordenación académica y Comisión de calidad de la Facultad de acuerdo con el acuerdo de la Junta de Centro celebrada en sesión extraordinaria el día 20 de noviembre de 2020.

**Disposición derogatoria:**

Queda derogado el Procedimiento para la elección de representantes de profesores y estudiantes en la Comisión y Subcomisiones de Ordenación Académica de la Facultad de Comercio y Gestión, aprobado en Junta de Centro el 10 de noviembre de 2010.

Queda derogado el Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales elaborado por el Servicio de Calidad de la Universidad de Málaga y aprobado por la Junta de Centro el 2 de diciembre de 2009.

**Disposición final:**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta de Centro.