

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA Y DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

(Aprobado por la Junta de Facultad de Medicina el 20 de enero 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, 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 su sesión de 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 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.

Para dar cumplimiento a todo lo expuesto, la Junta de Centro de la Facultad de Medicina, en el día de la fecha aprueba el presente reglamento.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las competencias y normas de funcionamiento interno de la Comisión Académica y de Calidad de la Facultad de Medicina (CAC).

Artículo 2. 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, 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 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 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 3. Composición

1. La persona que ostente el decanato de la facultad o, en su caso, aquella en quien delegue, y que deberá estar al frente de un vicedecanato del centro. Esta persona presidirá la respectiva comisión.
2. La/s persona/as que estando al frente de un vicedecanato de facultad tenga competencias en materia de ordenación académica y en calidad.
3. La persona que ejerza las funciones de la secretaría académica o, en su caso, de la vicesecretaría académica del centro.
4. Una persona que ejerza la coordinación en cada uno de los títulos oficiales de Grado y de Máster impartidos en el centro.
5. La persona que ejerza la jefatura de secretaría del centro, y que actuará como secretario/a de la comisión.
6. La persona que ejerza las funciones de coordinación o asesora de calidad de la Facultad.
7. Una persona perteneciente al personal docente e investigador, adscrito a la Facultad de Medicina, por curso, independientemente de las titulaciones que se impartan en el centro (seis representantes del Grado y uno del Máster).
8. Una persona representante del estudiantado, por curso, independientemente de las titulaciones que se impartan en el centro (seis representantes del Grado y uno del Máster).

Artículo 4. Presidencia y secretaría

1. Corresponde a quien ejerza la presidencia de 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) 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.
- c) Preparar el despacho de los asuntos.
- d) Redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

3. El cese de quien ejerza una secretaría de 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 sustituidos por quienes designe la persona que dirija el Decanato de la Facultad.

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. Solicitar, si fuera necesario y 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. Pérdida de la condición de miembro 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. Quienes integren la CAC cesarán por:
 - a) Finalización del período para el que hubieran sido designados.
 - b) Renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la persona que ejerza la presidencia de la CAC.
 - c) Pérdida o modificación de las condiciones académicas o administrativas que le permitieron ser elegido o designado.
 - d) Cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.
3. 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 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, debiendo celebrar al menos tres sesiones ordinarias por curso académico.
4. 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.
5. Las convocatorias de sesiones extraordinarias tendrán lugar exclusivamente en casos de urgente necesidad y deberán ser notificadas con al menos dos días de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión.
6. 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.
7. En el caso de sesiones no presenciales, como se recoge en el artículo 9 de este Reglamento, las convocatorias deberán incluir además el enlace a la aplicación que se vaya a utilizar.

Artículo 8. Inicio y desarrollo de las sesiones

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 del resto 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 del resto de los integrantes 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 integrantes 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 notifiquen a quien ejerza la secretaría de la comisión con la antelación de al menos un día hábil que permita 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 precisos.
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 convocarán y desarrollarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en los artículos 7 y 8 de este Reglamento.

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 de los miembros de la CAC es personal e indelegable, y quien ejerza la presidencia dirimirá, con su voto, los posibles empates, a efectos de adoptar acuerdos.
3. 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 ésta no susciten objeción ni oposición alguna.
4. Las votaciones se harán 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.
5. Los acuerdos de la CAC se materializarán en informes que, salvo disposición en contrario, tendrán carácter no vinculante

5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo respecto a un acuerdo adoptado por la CAC, podrán dirigirse a quien ejerza la secretaría para que le sea expedida certificación del mismo.

6. Contra los acuerdos de la CAC podrá elevarse recurso, en los términos establecidos en el artículo 7.6 de los Estatutos de la Universidad de Málaga.

Artículo 11. Actas de la CAC

1. Quien ejerza la secretaría 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. A solicitud de los integrantes de la CAC que así lo requieran explícitamente, en el acta figurará 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. Elección de los representantes del sector profesorado y del sector estudiantes

1. La elección de los miembros de la CAC de la Facultad de Medicina deberá celebrarse con anterioridad al día 31 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 dirija el decanato de la Facultad de Medicina la organización del proceso electoral.

3. El calendario electoral deberá indicar, al menos las siguientes fases con las fechas y plazos establecidos para cada una de ellas:

- a) Fecha de apertura de consulta de los datos censales.
- b) Plazo de reclamación de datos censales.
- c) Fecha de publicación del censo definitivo.
- d) Plazo de presentación de candidaturas.
- e) Fecha de proclamación provisional de candidatos/as.
- f) Plazo de presentación de reclamaciones contra la proclamación provisional de candidatos/as.
- g) Fecha de proclamación definitiva de candidatos/as.
- h) Fecha de jornada de votación.
- i) Fecha de proclamación provisional de candidatos/as electos/as.
- j) Plazo de presentación de reclamaciones contra la proclamación provisional de candidatos/as electos/as.
- k) Fecha de proclamación definitiva de candidatos/as electos/as.

4. Las correspondientes candidaturas se presentarán en la Secretaría de la Facultad en el plazo que al efecto se fije en la convocatoria de elecciones.

5. Finalizado el plazo de presentación de candidaturas se publicará la relación provisional de las mismas, a la cual se podrán presentar alegaciones en el plazo establecido. Transcurrido el cual la Junta Electoral de la Facultad de Medicina hará públicas las candidaturas definitivas del

sector profesorado y del sector estudiantes que se ajusten a las previsiones del presente Reglamento.

Artículo 13. Emisión del voto

1. El voto podrá ejercerse de manera presencial o de manera electrónica, según se establezca en la convocatoria.
2. En el caso de voto presencial, los electores acreditarán su personalidad para el ejercicio del derecho al voto mediante la presentación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, carné universitario con fotografía o tarjeta de residencia. Identificado el elector, se comprobará por la mesa su inclusión en el censo correspondiente. Si el elector no figurara por error u omisión en el censo que obra en poder de la mesa electoral, solo podrá ejercer su derecho a votar si presenta una certificación censal que le sea expedida por la Junta Electoral de la Facultad.

Artículo 14. Cierre de la votación

A la hora fijada para la finalización de la votación, y tras ejercer su derecho al voto los electores presentes en ese momento en el local electoral que aún no lo hubieran hecho, votarán el presidente/a y el resto de los miembros de la mesa electoral.

Artículo 15. Escrutinio

1. Terminada la votación, se procederá inmediatamente al escrutinio, que será público.
2. Se considerarán votos nulos, los emitidos:
 - a) En sobre o papeleta diferente al modelo oficial.
 - b) En papeletas sin sobre.
 - c) En sobre que contenga más de una papeleta con distintos candidatos/as. Si contuviese más de una papeleta con los mismos candidatos/as se computará como un solo voto válido.
 - d) En papeleta en la que se haya señalado un número de candidatos/as superior al máximo establecido.
 - e) En papeleta o con sobre que presenten signos o señales que impidan interpretar claramente el sentido y el contenido del voto o sean incompatibles con el ejercicio responsable del derecho de voto.
3. Se consideran votos en blanco, los emitidos:
 - a) En sobre que no contenga papeleta.
 - b) En papeletas que no contengan indicaciones a favor de ninguno de los candidatos
 - c) En modelo oficial de papeleta de voto en blanco.
4. Finalizado el escrutinio de los votos, la Mesa Electoral comunicará los resultados del escrutinio a la Junta Electoral de la Facultad, y ésta hará públicos los resultados provisionales de la elección, ante los que podrán interponerse las reclamaciones pertinentes.
5. Atendidas las posibles reclamaciones, la Junta Electoral de la Facultad hará pública la proclamación definitiva de las candidaturas elegidas. Las candidaturas no electas más votadas serán proclamados miembros suplentes de la CAC de la Facultad de Medicina.

Artículo 16. Mesa electoral presencial o electrónica.

La Mesa Electoral, que podrá tener carácter presencial o electrónico, estará formada por el /la Decano/a de la Facultad, o Vicedecano/a en quien delegue, que actuará como Presidente/a; el/la Secretario/a Académico de la Facultad, que actuará como Secretario/a, dos vocales titulares y dos suplentes por el sector profesorado y de estudiantes.

Mediante sorteo entre todos los electores, la Junta de Facultad nombrará a los vocales titulares y suplentes de la Mesa Electoral.

Artículo 17. Mandato de los miembros de la CAC.

1. El mandato de los miembros de la CAC elegidos en representación del sector profesorado, tendrá una duración de cuatro años. Las vacantes producidas en la comisión se cubrirán acudiendo a los miembros suplentes, según lo establecido en este Reglamento. Se celebrarán elecciones parciales en los casos en los que no existan más candidatos o se hubiera agotado la lista correspondiente.

2. El mandato de los miembros de la CAC elegidos en representación del sector estudiante tendrá una duración de dos años.

Artículo 18. Comisión permanente.

1. Se constituirá una Comisión Permanente que actuará como comisión delegada de la CAC de la Facultad cuando deban resolverse asuntos de trámites y reclamaciones de carácter urgente, según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Málaga y demás normativa vigente.

2. Esta Comisión Permanente estará compuesta:

a) La persona que ostente el decanato de la Facultad o, en su caso, aquella en quien delegue, y que deberá estar al frente de un vicedecanato del centro. Esta persona presidirá la respectiva comisión.

b) La/s persona/as que estando al frente de un vicedecanato de facultad tenga competencias en materia de ordenación académica y en calidad.

c) La persona que ejerza las funciones de la secretaría académica o, en su caso, de la vicesecretaría académica del centro.

d) La persona que ejerza la secretaría de la CAC.

e) Un representante del sector profesorado

f) Un representante del sector estudiantes.

3. La elección de los miembros de la Comisión Permanente se realizará en la reunión constitutiva de la CAC del Centro.

4. En las reclamaciones relativas al desarrollo de la docencia y a la aplicación de los sistemas de evaluación de un título particular de Grado o Máster se contará con la asistencia de la persona que ejerza la coordinación de la correspondiente titulación.

Artículo 19. Funcionamiento de la Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente se reunirá 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 dos días hábiles.

3. La convocatoria de la sesión se remitirá a sus componentes y, a título informativo, a todos los integrantes de la CAC.
4. Los acuerdos de la Comisión Permanente se aprobarán por mayoría simple, decidiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.
5. Las actas de la Comisión Permanente tendrán la misma consideración que las de la CAC, a efectos de publicidad y conservación.
6. La Comisión Permanente dará cuenta a la CAC, en la sesión de esta inmediatamente siguiente a la de aquella, de los asuntos que hubiera tratado y de las decisiones adoptadas, que deberán ser ratificadas por la CAC en la misma sesión e incorporadas al acta como anexo.

Otras disposiciones

Disposición transitoria.

Hasta tanto se constituya la nueva CAC de la Facultad de Medicina, las competencias recogidas en este Reglamento para dicha comisión serán ejecutadas por la integración de la actual Comisión de Ordenación Académica y la actual Comisión de Calidad de la Facultad de Medicina, y estará compuesta por las siguientes personas.

1. A quiénes corresponda la presidencia y la secretaría según lo dispuesto en este Reglamento.
2. La/s persona/as que estando al frente de un vicedecanato de facultad tenga competencias en materia de ordenación académica y en calidad.
3. El profesorado que forma parte de la Comisión de Ordenación Académica
4. Un representante por cada una de las coordinaciones de las titulaciones de Grado y de Máster de la Facultad.
5. Dos estudiantes en representación de las titulaciones de Grado y uno en representación de las titulaciones de Máster, elegidos entre quienes sean vocales por este sector en la correspondiente Junta de Facultad.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados tanto el Reglamento de la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Medicina, como el Reglamento de su Comisión de Calidad.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de la Facultad de Medicina.

20 de Enero de 2021.