



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO  
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA Y DE CALIDAD  
DEL CENTRO ADSCRITO DE MAGISTERIO MARÍA INMACULADA**

**Preámbulo**

Conforme a lo establecido en el artículo 141 de los Estatutos de la Universidad de Málaga y en el artículo 1 del Reglamento 5/2020, de 29 de octubre, por el que se regulan las comisiones académicas y de calidad de las facultades y escuelas, la Junta de Centro del Centro Adscrito de Magisterio María Inmaculada de Antequera 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 del centro Adscrito de Magisterio M<sup>a</sup> Inmaculada de Antequera.

**Artículo 2. Competencias**

1. Conocer y hacer propuestas a la Junta de Centro sobre las cuestiones relativas a ordenación de la actividad académica y a los sistemas de evaluación de los conocimientos del estudiantado, así como de 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 solicitará a los departamentos implicados la revisión de los aspectos que consideren necesarios.

5. Validar la adecuación de cada programación docente con la Memoria de verificación, y elevar propuestas para la coordinación de dichas programaciones a la Junta de Centro 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 Centro y por la 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 los plazos para 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 Centro del Centro el Manual de Calidad y el diseño de los procesos del Sistema de garantía de Calidad del Centro.

11. Elaborar para la Junta de centro un informe anual sobre todos los aspectos y procedimientos del Sistema de Garantía de 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 la Jefatura de Estudio. Esta persona presidirá la CAC.
2. La persona que ejerza la Jefatura de Secretaría del Centro.
3. El profesor o los profesores que ejerzan la coordinación de las Titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.
3. La persona que ejerza las funciones de coordinación de Calidad del Centro, y que actuará como secretario/a de la CAC.
4. Una persona perteneciente al personal docente e investigador del Centro, por curso, independientemente de las Titulaciones que se imparten en el Centro (cuatro representantes).
5. Una persona representante del estudiantado, por curso, independientemente de las Titulaciones que se imparten en el Centro (cuatro representantes).
6. Una persona representante del Personal de administración y Servicios del Centro.
7. Asimismo, a propuesta de la persona que ostente la presidencia de la CAC, podrán asistir como invitados a las sesiones de la CAC otras personas que formen parte de otros órganos de gestión del Centro.

#### **Artículo 4. 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 CAC.
  - 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 la CAC se producirá por las mismas causas establecidas en el artículo 6.

4. En situaciones de vacante, ausencia, enfermedad u otra cosa legal, quienes ejerzan la presidencia y la secretaría serán sustituidos por quienes designe la persona que ostente la dirección del Centro.

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

1. Recibir con una antelación de 24 horas 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. Adquisición de la condición de miembro de la CAC**

La condición de integrante de la CAC, que es personal e indelegable, se adquirirá en el momento de ser constituida la Comisión.

### **Artículo 7. Periodo de permanencia de los miembros de la CAC**

1. El periodo de permanencia en la CAC de sus integrantes será el siguiente:

- a. Miembros natos: La persona que ostente la Jefatura de Estudios, la persona que ostente la Jefatura de Secretaría, el profesor o los profesores que ejerzan la coordinación de las Titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y la persona que ejerza las funciones de coordinación de Calidad del Centro, formarán parte de la CAC mientras no concurra alguno de los motivos recogidos en el artículo 8.1 de este Reglamento.
- b. Miembros electos:
  - Los representantes del profesorado formarán parte de la CAC durante un período de cuatro años a menos que antes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 8.1 de este Reglamento.
  - Los representantes de los estudiantes permanecerán como integrantes de la CAC mientras no pierdan su condición de estudiantes del Centro, a menos que antes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 8.1 de este Reglamento.

### **Artículo 8. Cese y sustitución de los miembros de la CAC**

1. Quienes integren la CAC cesarán por:

- a. Finalización del período para el que hubiesen 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.

2. Las vacantes que se produjeran entre los integrantes de la comisión, serán cubiertas mediante el mismo procedimiento de designación establecido para cada caso en este Reglamento.

### **Artículo 9. Elección de los representantes del profesorado**

La elección de las personas representantes del profesorado (sector al que se refiere el artículo 3.4 del presente Reglamento) se realizará antes del día 31 de octubre del año que corresponda hacerla (cada cuatro años para el PDI). Dichas personas serán elegidas mediante votación secreta por los miembros del Equipo directivo entre el personal docente e investigador del Centro con independencia de las Titulaciones que se imparten en él, siendo el criterio para resultar elegido la obtención de la mayoría simple de los votos.

### **Artículo 10. Elección de los representantes del estudiantado**

La elección de las personas que representen a los estudiantes (sector al que se refiere el artículo 3.5 del presente Reglamento) se realizará antes del 30 de noviembre del año en curso. Cada año se elegirá necesariamente a los estudiantes representantes en la Comisión del primer curso de Grado. La elección se hará mediante votación por todos los delegados y subdelegados de curso de las dos Titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y que en el curso anterior al de la elección fueron elegidos democráticamente para cada grupo de clase por todos los estudiantes de cada grupo. Siendo el criterio para resultar elegido la obtención de la mayoría simple de los votos.

### **Artículo 11. Convocatoria de sesiones**

1. La persona que actúe como secretaria de la CAC 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 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 enviado por correo electrónico, constarán el orden del día, el lugar, la fecha y la hora señalados para la celebración de la sesión. Dichas notificaciones adjuntarán la documentación necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos del orden del día.

### **Artículo 12. Inicio y desarrollo de las sesiones**

1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá 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. 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 una antelación suficiente que permita habilitar los medios previstos en el artículo 12 de este Reglamento.

4. 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 12. Sesiones no presenciales**

1. La CAC podrá celebrar sesiones no presenciales, en la 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, entiendo real y durante la sesión.

3. Las sesiones no presenciales se convocarán y desarrollarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en los artículos 11 y 12 de este Reglamento.

### **Artículo 13. 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 esta no susciten objeción ni oposición alguna.
4. Las votaciones se harán a mano alzada, salvo que la presidencia o algún asistente desee 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.
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 14. Actas**

1. Quien ejerza la secretaría de la CAC levantará acta de cada sesión, que especificará la lista de los 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. Así mismo, 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.

## **Artículo 15. Comisión permanente**

1. Se constituirá una Comisión Permanente que actuará como comisión delegada de la CAC del Centro universitario 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 por quien ejerza la Jefatura de Estudios y quien tenga las funciones de Coordinador/a de Calidad.

### **Otras disposiciones**

#### **Disposición transitoria**

Hasta tanto se constituya la nueva CAC del Centro Adscrito M<sup>a</sup> Inmaculada, las competencias recogidas en este Reglamento para dicha Comisión serán ejecutadas por la integración de la actual Comisión pedagógica y la actual Comisión de Garantía de calidad del Centro Adscrito, y estará compuesta por las siguientes personas:

1. La persona que ostente la Jefatura de Estudios y la Secretaría.
2. La persona que ejerza las funciones de coordinación de Calidad del Centro, y que actuará como secretario/a de la CAC.
3. El profesor o los profesores que ejerzan la coordinación de las Titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.
4. El profesorado que forma parte de la Comisión pedagógica.
5. Dos estudiantes en representación de las Titulaciones de Grado.

#### **Disposición derogatoria**

Queda derogado el Reglamento de la Comisión de Garantía de Calidad de 29 de junio de 2009, así como su edición 01, de 29 de octubre de 2013 y su edición 02, de 6 de junio de 2017.

#### **Disposición final**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Centro del Centro Adscrito M<sup>a</sup> Inmaculada de Antequera.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

