



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA



## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA Y DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA (aprobado en Junta de Centro, sesión de 11 de diciembre de 2020)**

Los Estatutos de la Universidad de Málaga prevén en su disposición adicional segunda la adaptación de sus reglamentos. Posteriormente, el Consejo de Gobierno de la Universidad aprobó, en su sesión de 21 de julio de 2020 el Reglamento 2/2020 por el que se regulan las comisiones emanadas de los títulos tercero y cuarto de sus Estatutos para, a continuación, el 29 de octubre de 2020, aprobar el Reglamento 5/2020, por el que se regulan las comisiones académicas y de calidad de las Facultades y Escuelas. La disposición transitoria de este último establece que los centros realizarán la adaptación de lo previsto en el mismo en el plazo de tres meses a partir de su entrada en vigor. Para dar cumplimiento a este mandato, la Junta de Centro de la Facultad de Bellas Artes, en su sesión de 11 de diciembre, aprueba el presente reglamento.

### **Artículo 1. Composición**

La Comisión Académica y de Calidad estará compuesta por:

- a) El/La Decano/a de la Facultad o, en su caso, en quien delegue, que deberá estar en todo caso al frente de un vicedecanato. Esta persona presidirá la comisión.
- b) El/Los Vicedecanos/as con competencias en ordenación académica y en calidad.
- c) Una persona que ejerza la coordinación de título oficial por cada una de las enseñanzas oficiales impartidas en el centro.
- d) Una persona perteneciente al personal docente e investigador por curso, independientemente de las titulaciones que se impartan en el centro (cuatro representantes del Grado y uno del Máster).
- e) La persona que ejerza la jefatura de secretaría del centro, y que actuará como secretario/a.
- f) Una persona representante del estudiantado por curso, independientemente de las titulaciones que se impartan en el centro (cuatro representantes del Grado y uno del Máster).

### **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<sup>1</sup> 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 decanato 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 Comisión Académica y de Calidad del centro.
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

---

<sup>1</sup> **Artículo 149.** Revisión de evaluaciones.

1. En el marco de lo previsto en el Estatuto del Estudiante, el estudiantado tiene derecho a la revisión de la evaluación de su rendimiento académico, en los siguientes términos:

a) El profesorado encargado de las pruebas estará obligado a revisar los procesos de evaluación del estudiantado que lo solicite dentro del plazo establecido por la normativa sobre evaluación, en su presencia y con publicidad, así como efectuar las correcciones a que hubiere lugar tras la revisión.

b) Agotado el trámite anterior, el estudiantado, de forma individual o colectiva, podrá dirigir escritos de reclamación a la Comisión Académica y de Calidad del respectivo centro, fundados en alguna de las siguientes causas:

- Incumplimiento del programa académico del centro en materias que afecten a la cuestión reclamada.

- Defecto de forma en la realización de los procesos de evaluación o en el procedimiento de revisión de los mismos.

- Desacuerdo motivado con la calificación obtenida.

2. La Comisión Académica y de Calidad podrá, en estos casos:

a) Instar al correspondiente Consejo de Departamento para que sean subsanados los defectos observados.

b) Dar traslado del expediente al correspondiente Consejo de Departamento para que proceda al nombramiento de un tribunal, integrado por profesorado de la respectiva área de conocimiento, para la revisión de las pruebas y calificaciones impugnadas.

c) Proceder, por sí misma o por delegación, oído el correspondiente Consejo de Departamento, a la revisión de las pruebas y calificaciones impugnadas.

d) Dar traslado a la dirección del centro, de las actuaciones realizadas para el esclarecimiento de responsabilidades.

e) Desestimar motivadamente el escrito de reclamación informando a las personas interesadas de las posibilidades de recurso subsiguientes y de los plazos correspondientes.

3. El inicio de cualquier procedimiento de revisión o reclamación, por parte del estudiantado, no supondrá para las personas interesadas perjuicio alguno, que pudiera afectar al cumplimiento de los plazos de matrícula, convocatorias de pruebas de evaluación o cualesquiera otros que pudieran ser consecuencia de dicho procedimiento.



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. Elección de los representantes electos de la Comisión**

La elección de los representantes electos de la Comisión se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Los profesores serán elegidos por y entre los profesores miembros de la Junta de Centro. La duración la representación coincidirá con su pertenencia a la misma.

La sustitución de los representantes del profesorado se realizará mediante el mismo procedimiento de elección establecido.

Los estudiantes serán elegidos mediante convocatoria de elecciones organizadas por el Consejo de Estudiantes de la Facultad en la que se deberá garantizar los principios democráticos de acceso a la información, transparencia y fomento de la participación. El Consejo de Estudiantes comunicará al Decanato de la Facultad el resultado de las elecciones. La duración de la representación de los alumnos de Grado será de dos años y la del alumno de Máster, un año.

La sustitución de los representantes de los estudiantes se realizará mediante el mismo procedimiento de elección establecido.

### **Artículo 4. Presidencia y secretaría**

1. Corresponde a quien ejerza la presidencia de cada 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 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 y avisar a los integrantes de la comisión, con la suficiente antelación, de las circunstancias previstas en el artículo 5.3.
  - 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 secretaría de la comisión se producirá por las mismas causas establecidas en el artículo 5.3.
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.

#### **Artículo 5. Integrantes**

1. Corresponde a quienes integren la comisión:
- 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.

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

#### **Artículo 6. 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 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 7. 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:



- 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.
  - 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 artículo 10.
  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 8. 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. Contra los acuerdos de la comisión podrá elevarse recurso, en los términos previstos por el artículo 7.6 de los Estatutos de la Universidad de Málaga<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> **Art. 7.6.** Los acuerdos de las juntas de facultad o escuela y los consejos de departamento podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno. Las resoluciones de los órganos unipersonales y los acuerdos de los demás órganos colegiados serán recurribles en alzada ante el Rector o la Rectora.



### **Artículo 9. Actas**

1. De cada sesión de la comisión, 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 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 10. Sesiones no presenciales**

1. La comisión 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 los asistentes, el completo desarrollo de sus manifestaciones, y la interactividad e intercomunicación entre los participantes, en tiempo real y durante la sesión.
3. Podrán grabarse las sesiones que se celebren. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
4. Las sesiones no presenciales se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 6-9 de este reglamento.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogados el Reglamento Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Bellas Artes aprobado en Junta de Centro el 21 de diciembre de 2011 y el Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Bellas Artes de 11 de septiembre de 2008.

### **Entrada en vigor**

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