



## Propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Málaga.

La formación en su conjunto y en todas sus vertientes constituye hoy día, sin duda, un valor fundamental en la Universidad de Málaga. El futuro de la Universidad depende en gran parte de la cualificación de su personal y, por ello, una formación de excelencia representa una inversión duradera.

La Universidad de Málaga tiene entre sus competencias, artículo 6, apartado e) de sus Estatutos, la formación del personal docente e investigador (PDI). Igualmente, es un deber y un derecho del profesorado perfeccionarse y promocionarse en su carrera docente e investigadora con la ayuda de la Universidad, según el artículo 90, apartado e) de la citada norma.

De acuerdo con estas competencias, deberes y derechos, y con objeto de establecer, regular, desarrollar y evaluar los planes de formación del PDI de la Universidad de Málaga, se hace público el presente reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Formación del PDI.

Artículo 1. La Comisión de Formación del PDI es un órgano colegiado, emanado del Consejo de Gobierno, que tiene competencia en el ámbito de la Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Málaga.

Artículo 2. Son funciones de la Comisión de Formación del PDI:

- a) Aprobar las líneas estratégicas del Plan de Formación del PDI.
- b) Elaborar y aprobar los planes anuales de Formación del PDI.
- c) Llevar a cabo el seguimiento, el control y la evaluación de los planes anuales de formación del PDI, velando por la transparencia de los mismos y su cumplimiento en los calendarios previstos.
- d) Atender y resolver las quejas y reclamaciones que puedan plantearse en el desarrollo de los planes anuales de formación.
- e) Incorporar las mejoras que se estimen oportunas para el correcto funcionamiento de los planes anuales de formación.
- f) Todas aquellas otras funciones que le sean conferidas en el ámbito de sus competencias.
- g) Velar por el cumplimiento de este Reglamento y sus normas de desarrollo.

Artículo 3. Composición.

La Comisión de Formación del PDI está formada por:

Presidente/a: Rector/a o Vicerrector/a con competencias en materia de profesorado por delegación.

Secretario/a: Director/a de Secretariado de Formación del PDI.

Vocales:

- Vicerrector/a con competencias en materia de enseñanza virtual.
- Director/a de Secretariado de Profesorado.
- Presidente/a de la Junta de Personal Docente e Investigador, o persona en quién delegue.
- Presidente/a del Comité de Empresa, o persona en quién delegue.
- Un/a representante del PDI, elegido por el Consejo de Gobierno, entre profesores con dedicación a tiempo completo, perteneciente a cada uno de los siguientes campos de conocimiento: Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería y Arquitectura, Arte y Humanidades.

Podrá asistir con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas en la Universidad de Málaga.

La Comisión de Formación podrá invitar en calidad de asesor/a, cuando el objeto de la reunión lo aconseje, a cuantas personas estime pertinente.

Artículo 4. Presidente/a.

1. Corresponde al Presidente/a de la Comisión de Formación del PDI:

- Ostentar la representación de la Comisión.
- Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- Fijar el orden del día de las reuniones, teniendo en cuenta las peticiones de los miembros de la Comisión formuladas con suficiente antelación.
- Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Visar las actas de las sesiones y las certificaciones de los acuerdos adoptados.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente/a será sustituido/a por el/la profesor/a funcionario/a Doctor/a de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre los miembros de la Comisión.

Artículo 5. Secretario/a.

1. Corresponde al Secretario/a de la Comisión de Formación del PDI:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de su Presidente/a, así como las citaciones a los miembros de la misma.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos.
- Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

2. En casos de ausencia, vacante o enfermedad de el/la Secretario/a, la Comisión, a propuesta de su Presidente/a designará a quien haya de sustituirlo/a temporalmente.

#### Artículo 6. Vocales.

1. Corresponde a los vocales de la Comisión de Formación del PDI:

- Recibir, con la antelación mínima fijada en el presente Reglamento, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la información sobre los temas que figuren en el mismo.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
- Trasladar a la Comisión demandas de formación del PDI; en su caso, las correspondientes al campo de conocimiento al que representa.

2. La adquisición de la condición de vocales de la Comisión de Formación del PDI, que es personal e indelegable, se adquirirá en el momento de ser proclamado como tal por el/la Rector/a.

3. Los miembros de la Comisión de Formación del PDI perderán su condición de tales por:

- Renuncia expresa mediante escrito dirigido al presidente de la Comisión.
- Pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
- Decisión judicial firme que anule su elección o proclamación como miembro de la Comisión.
- Cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 7. Convocatoria de sesiones.

1. La Comisión de Formación del PDI será convocada por el/la Secretario/a de la misma, por decisión de su Presidente/a o a petición de la mayoría de sus miembros.
2. Las sesiones podrán tener carácter ordinario y extraordinario. Las convocatorias ordinarias serán notificadas a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de cinco días naturales al de la fecha prevista para la celebración de la sesión.
3. Las convocatorias de sesiones extraordinarias tendrán lugar, exclusivamente, en casos de urgente necesidad, y deberán ser notificadas con, al menos, una antelación de cuarenta y ocho horas a la fecha prevista para celebrar la sesión.
4. Las notificaciones de las convocatorias de sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, podrán hacerse efectivas por correo electrónico, a través de las direcciones facilitadas por los miembros de la Comisión, en los términos y con los efectos previstos en los apartados 3 y 4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.
5. En las notificaciones de las convocatorias se hará constar el orden del día, el lugar, la fecha y la hora señalados para la celebración de la sesión en primera y segunda convocatoria. A dicha notificación se adjuntará, en su caso, la documentación necesaria para el mejor conocimiento de los temas a considerar.

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

- 1.- Para la válida constitución de la Comisión, a efecto de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
- 2.- En segunda convocatoria, si no se hubiera podido iniciar la sesión en el momento indicado para la primera, será suficiente la presencia de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la tercera parte de los miembros de la Comisión.
- 3.- El/la Presidente/a de la Comisión podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz y sin voto, a los/as titulares de órganos unipersonales de gobierno, o a quienes éstos designen por delegación, cuando vayan a ser tratados asuntos relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia.
- 4.- El orden del día será establecido por el/la Presidente/a, debiendo incluir preceptivamente los puntos solicitados de forma motivada por la mayoría de sus miembros.
- 5.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de éstos.

#### Artículo 9. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría de votos de los/as asistentes a las sesiones.
2. El/la Presidente/a de la Comisión 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 el/la Presidente/a de la Comisión cuando, una vez anunciadas por éste/a, no susciten objeción ni oposición alguna.
4. Las votaciones, de ser necesarias, se llevarán a cabo a mano alzada, salvo que algún miembro desee que sean secretas, en cuyo caso se llevarán a cabo mediante papeletas.

#### Artículo 10. Actas.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por su Secretario/a, debiendo especificar, necesariamente, los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se haya celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifiquen o el motivo del voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros de la Comisión que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, en el plazo de cuarenta y ocho horas y por escrito, voto particular, que se incorporará al texto aprobado.
4. Las actas se aprobarán en la sesión siguiente a la que se refieran, pudiendo no obstante el Secretario emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hubieran adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

#### Artículo 11. Modificación del Reglamento.

1. La modificación del presente Reglamento corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, por propia iniciativa o a propuesta de la Comisión de Formación del PDI.
2. Cuando la propuesta de modificación parta de la Comisión Formación del PDI, deberá contar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.



Disposición final Primera.

En todo lo no contemplado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a la Normativa Propia de la Universidad de Málaga.

Disposición Final Segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

