Reglamento de organización y funcionamiento del Centro adscrito del Centro de Enfermería "Virgen de la Paz" (Ronda)

Tabla de contenido

PREÁMBULO *3*

I. NATURALEZA, COMPETENCIAS Y FUNCIONES *4*

1. Naturaleza. 4
2. Composición 4
3. Competencias 5
4. Funciones 5

II. ÓRGANOS DE GOBIERNO *6*

1. Composición. 6

II. I. DIRECTOR/A DEL CENTRO **6**

1. Nombramiento 6
2. Competencias. 6
3. Equipo de dirección del centro. 7
4. Retribuciones. 9

II.I.I Subdirección de Ordenación Académica 7
II.I.II Subdirección de Calidad 8
II.I.III Secretaría Académica 9

II.II. JUNTA DE CENTRO **9**

1. Competencias. 9
2. Composición. 10
3. Duración del mandato 11
4. Condición de miembro. 11
5. Derechos y deberes: 11
8. Sesiones ordinarias. 12
9. Sesiones extraordinarias. 12
10. Condiciones 12
11. Adopción de acuerdos. 12
12. Voto. 13
13. Actas 13

III. COMISIONES *14*

III.I. COMISIÓN ACADÉMICA Y DE CALIDAD **14**

1. Composición 14
2. Funciones 14
3. Convocatoria de sesiones 16
4. Adopción de acuerdos 16
5. Actas 17

III. II. COMISIÓN DE FUNCIONAMIENTO INTERCENTRO FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMA-CENTRO ADSCRITO 17
1. Naturaleza. 17
2. Reglamento. Publicado en la web del centro. 18
3. Actas. 18

IV. JUNTA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES DE JUNTA DE CENTRO 18
1. Naturaleza. 18
2. Composición. 18
3. Presidencia. 18
4. Regulación y funciones. 18
5. Duración del mandato 18

V. CONSEJO DE ESTUDIANTES 19
1. Consideraciones. 19
2. Composición. 19
3. Funciones: 19

VI. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR 20
1. Consideraciones 20
2. Selección y contratación. 20

VII. ESTUDIANTADO 21
1. Admisión 21
2. Vinculación con la Universidad de Málaga. 21

VIII. NORMATIVAS INTERNAS 21

IX. REFORMA DEL REGLAMENTO 21

PREÁMBULO

BORRADOR

El Centro Universitario de Enfermería “Virgen de la Paz”, de Ronda, se encuentra actualmente reconocido como Centro adscrito a la Universidad de Málaga para la impartición de los estudios conducentes al título de Graduado/a en Enfermería por la Universidad de Málaga, como título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio español.

En base al convenio de colaboración académica correspondiente al proceso de adscripción del mencionado Centro fue suscrito entre la Universidad de Málaga y la Fundación Pública para la Escuela Universitaria de Enfermería “Virgen de la Paz”, participada por el Ayuntamiento de Ronda, con fecha 30 de septiembre de 1979, siendo actualizado en octubre de 1996 y en mayo de 2013, para su adecuación a los cambios normativos producidos así como a los cambios en la titularidad del mencionado Centro Adscrito, que pasó de la citada Fundación Pública a la Agencia Pública Administrativa Local Sociocultural de Educación y Empleo de Ronda, hasta su disolución en enero de 2018, fecha a partir de la cual pasó a corresponder directamente al Excmo. Ayuntamiento de Ronda. Dicho convenio de colaboración académico ha sido actualizado y firmado entre la Universidad de Málaga y el Excmo. Ayuntamiento de Ronda con fecha xx de xx de xxxx.

Siguiendo los Estatutos de la Universidad de Málaga, publicados en BOJA nº 93, 17 de mayo de 2019, contempla en la Sección cuarta. Capítulo quinto. Los Centros adscritos. Artículo 66. Centros adscritos. Indican que esta adscripción debe estar regulada según convenio entre la universidad y la entidad colaboradora.

El Plan de Estudios del Grado de Enfermería del Centro Universitario Enfermería (CUE) “Virgen de la Paz” es el del Grado de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga (UMA), y las normativas generales de la UMA le son de aplicación al alumnado como condición de Centro Adscrito. El acceso al mismo se rige por la normativa general del acceso a las Universidades Públicas de Andalucía.

La Universidad de Málaga ejerce, en virtud de la Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre, la supervisión de la calidad educativa mediante el nombramiento por el Rector o la Rectora de un miembro del Personal Docente e Investigador doctor con vinculación permanente de dicha Universidad que actuará responsable de la dirección académica del centro, tal y como se indica en el capítulo quinto en los estatutos UMA, articulo 66 punto 2.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de organización y funcionamiento interno del Centro Universitario de Enfermería “Virgen de la Paz”.

I. NATURALEZA, COMPETENCIAS Y FUNCIONES

1. Naturaleza. El Centro de Enfermería “Virgen de la Paz”, de Ronda, como Centro adscrito a la Universidad de Málaga (en adelante, el Centro adscrito) se regirá por lo dispuesto en las normas, tanto de rango legal como reglamentario, que a nivel estatal o a nivel de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se encuentren vigentes y les resulten de aplicación, por el presente reglamento de organización y funcionamiento y del Convenio Académico.

2. Composición. El Centro adscrito estará compuesto por:

a) El personal docente e investigador (PDI), que imparte docencia en el Centro. Se acomodará según Artículo 72. Personal docente e investigador. De la ley Orgánica 6/2001 21 de diciembre, de Universidades.

b) El personal de administración y servicios (PAS), adscrito al mismo, no tendrá vinculación contractual ni estatutaria alguna con la Universidad de Málaga, aunque sí realizará la gestión académica siguiendo las indicaciones del área de gestión Académica de la UMA, según convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Ronda y la Universidad de Málaga.

El número de puestos será el necesario para la prestación de los servicios académicos, administrativos y operativos precisos para el normal desarrollo de todos los correspondientes procesos de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente y con las previsiones de la memoria de verificación del respectivo título.

c) El estudiantado matriculado en su Plan de Estudios se someterá al régimen jurídico general establecido para el alumnado de la UMA, según convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Ronda y la Universidad de Málaga.

3. Competencias. Las competencias del Centro adscrito son:

a) El desarrollo de los programas y planes encaminados a la obtención de la titulación de Enfermería.

b) La transmisión y crítica de los conocimientos necesarios para satisfacer la demanda social de la formación de Enfermería.

c) La difusión y extensión cultural, como complemento a la formación universitaria del alumnado y como proyección en el entorno social en el que se desarrollan sus actividades, participando activamente en cuantas iniciativas se realicen al efecto.

d) El Centro adscrito no podrá impartir, como tal Centro adscrito a la Universidad de Málaga, otros estudios o enseñanzas distintos al mencionado en los puntos anteriores.

Para el mejor cumplimiento de dichos fines se establecerá que el Ayuntamiento de Ronda, tal y como indica en convenio de colaboración UMA/Ayuntamiento de Ronda, facilitará los medios físicos y virtuales, incluyendo edificios, instalaciones y equipamiento suficientes, y se compromete a efectuar su adecuado mantenimiento, renovación o actualización de estos.

A este respecto, la entidad se compromete a la realización de los convenios necesarios con las correspondientes entidades para garantizar la formación práctica de los estudiantes en instalaciones clínicas, según el plan de estudios vigente.

4. Funciones. Las funciones y el desarrollo de las actividades del Centro adscrito se realizarán siempre en locales de la propiedad y/o posesión del Ayuntamiento de Ronda y no en dependencias de la Universidad de Málaga, excepto previo convenio y autorización expresa de la misma.

Y así,

a) Garantizar en su seno la calidad de la enseñanza y la capacitación para el ejercicio profesional de acuerdo con las necesidades sociales.

b) Proporcionar instrumentos y ocasión de perfeccionamiento y promoción a todos sus miembros.

c) Asegurar la libertad de sus miembros en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la tutela de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, sin discriminación alguna.

d) Cooperar con otras instituciones universitarias y no universitarias, públicas y privadas, regionales, nacionales y extranjeras.

II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. Composición. Los órganos de gobierno del centro adscrito son la Junta de Centro y el/la Director/a.

II. I. DIRECTOR/A DEL CENTRO

1. Nombramiento. El nombramiento de la persona que ocupe la Dirección del Centro adscrito corresponderá al Rector o Rectora de la Universidad de Málaga.

2. Competencias. Las competencias del Director/a del Centro son las siguientes:

a) Corresponderán al Director o Directora cuantas competencias le atribuyan los Estatutos de la Universidad de Málaga, sus normas de desarrollo y otras disposiciones legales. Igualmente, le corresponderán cuantas competencias no hayan sido atribuidas a la Junta de Centro.
b) Representar a la Universidad de Málaga en los órganos de gobierno del centro adscrito.
c) Coordinar la supervisión de los procesos académicos y de investigación del centro adscrito.
d) Coordinar las relaciones del centro adscrito con los órganos y servicios de la Universidad de Málaga.
e) Emitir un informe sobre la memoria anual de actividades del centro.
f) Convocar y presidir la Junta de Centro.
g) Cumplir y hacer cumplir este reglamento.
h) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
i) Controlar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos del Centro.
j) Administrar los recursos asignados al Centro.
k) Autorizar los actos que hayan de celebrarse en el Centro.
l) Proponer a la Junta de centro a las personas responsables de la coordinación del grado, así como de los trabajos de fin de grado, y de prácticas.
m) Rendir cuentas sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de la planificación estratégica del Centro.

n) Asegurar los procedimientos de calidad, mejora, acreditación y reacreditación de los títulos.
o) Supervisar la correcta administración y distribución de los espacios e instalaciones asignadas al Centro.
p) Coordinar, en el ámbito de sus competencias, al personal de administración y servicios que desarrolle sus funciones en el Centro.
q) Adoptar y proponer iniciativas en materia de empleabilidad, movilidad y prácticas de empresa.
r) Impulsar las relaciones del Centro con la sociedad.
s) Proponer al Ayuntamiento de Ronda el nombramiento de las personas que pertenecerán al equipo directivo, como son la secretaría académica, la subdirección de ordenación académica y la subdirección de calidad.
t) Hacer seguimiento de los recursos asignados al Centro, conforme a lo previsto en los presupuestos consensuado con la Comisión Mixta Ayuntamiento de Ronda-UMA.
u) La persona responsable de la Dirección del Centro, deberá informar de su gestión a la Junta de Centro en cada una de las sesiones ordinarias.

3. Equipo de dirección del centro. Para el mejor desempeño de sus funciones, la dirección académica podrá proponer al Ayuntamiento de Ronda el nombramiento de personas a cargo de Secretaría, y de las subdirecciones de Ordenación Académica y de Calidad.

a) Estas deberán pertenecer al profesorado adscrito al centro, y junto con el o la directora académica, formarán el equipo de dirección del centro.
b) El Director o Directora, determinará las competencias que deban asumir la secretaría y subdirecciones del centro. Sus titulares actuarán por delegación y podrán ejercer la suplencia en los supuestos previstos en la legislación vigente.
c) Quienes desempeñen los cargos de Secretario/a y Subdirectores, cesarán en sus funciones a petición propia o por decisión del Ayuntamiento de Ronda o a propuesta del Director/a.

II.I.I Subdirección de Ordenación Académica

Las funciones de la persona que ostente el cargo de Subdirección de Ordenación Académica se resumen de la siguiente forma:

a) Coordinar y elaborar los horarios de las actividades docentes del Centro, que deberán ser presentados para su aprobación a la Junta de Centro.

b) Publicar los horarios de clases y la distribución de los espacios docentes, informando a los afectados, con la suficiente antelación, de las alteraciones que pudieran producirse.
c) Tramitar y hacer públicos los horarios de tutorías de los profesores del Centro y velar por su cumplimiento.
d) Conocer, controlar e informar a la Junta de Centro del grado de ocupación de las dependencias del Centro en cada momento de la vida académica.
e) Facultar, a requerimiento de los miembros del Centro, dependencias para actividades académicas, culturales, de evaluación o de reunión, dentro de las disponibilidades de cada momento.
f) Coordinar la tarea de elaboración, difusión y control del calendario de exámenes, a partir de las propuestas de los distintos agentes que constituyen la vida académica del Centro.
g) Coordinar la realización de las prácticas externas.
h) Creación de normativas y reglamentos de funcionamiento académico con la participación de todos los colectivos implicados para su posterior aprobación en Junta de Centro.
i) Coordinación de la Modificación de los planes de estudio junto a la Subdirección de Calidad.
j) Proponer a la Dirección del centro o a la Junta de Centro cuantos asuntos relacionados con su funciones considere necesarios o estén normativamente establecidos.
k) Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Director o Directora.

II.I.II Subdirección de Calidad

Las funciones de la persona que ostente el cargo de Subdirección de Ordenación Académica se resumen de la siguiente forma:

a) Vigilar la calidad docente de la titulación impartida en el Centro.
b) Promover la orientación profesional de los estudiantes.
c) Apoyar la elaboración e implantación de Planes de Mejora del Centro.
d) Impulsar y promover la calidad de la docencia mediante la implantación de programas de innovación.
e) Participar en el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Garantía Interna de la Calidad del Centro.
f) Coordinar las evaluaciones docentes del profesorado del centro.

g) Supervisar el grado de cumplimiento de obligaciones por parte del Profesorado y Alumnado del Centro.
h) Informar anualmente ante la Junta de Centro sobre la labor realizada en el ámbito de sus competencias.
i) Diseño de Plan de Acogida de profesorado novel.
j) Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Director o Directora.

II.I.III Secretaría Académica

El/La Secretario/a actúa como fedatario de las actas y acuerdos de los órganos colegiados del Centro, teniendo como funciones:

a) Auxiliar en sus funciones al Director/a.
b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano, por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
c) Custodiar las actas y documentos.
d) Custodiar el sello oficial del Centro.
e) Dirigir el Registro del Centro.
f) Expedir certificaciones académicas, así como de las actas y acuerdos de los órganos colegiados.
g) Gestión de documentación y procesos de la Junta de Centro,
h) Gestión de convenios con instituciones.
i) Aquellas otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

4. Retribuciones. Las retribuciones a percibir por el/la Director/a del centro adscrito y por los miembros de su equipo de gobierno, correrán a cargo de la entidad, y serán establecidas mediante convenio específico suscrito al respecto entre la entidad y la Universidad de Málaga.

II.II. JUNTA DE CENTRO

1. Competencias. Son competencias de la Junta de Centro, las siguientes:

a) Cumplir con la memoria de verificación de la enseñanza conducente a la obtención del título oficial de grado de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

b) Aprobar la propuesta, de acuerdo con la capacidad y medios del centro, de la oferta de estudiantes de nuevo ingreso.
c) Elaborar, aprobar y coordinar la planificación académica del Centro, de acuerdo con el Plan de Ordenación Docente de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.
d) Crear las comisiones que estime pertinentes para el mejor cumplimiento de sus funciones.
e) Proponer y designar a las personas que componen las diferentes comisiones existentes.
f) Proponer al Excmo. Ayuntamiento de Ronda los contratos o convenios con otras entidades, en el ámbito de sus competencias, para las prácticas externas.
g) Informar al Excmo. Ayuntamiento de Ronda de las necesidades de modificación de los planes de ordenación de recursos humanos del personal de administración y servicios, para garantizar el adecuado funcionamiento de todos los servicios que integran el Centro.
h) Informar al Excmo. Ayuntamiento de Ronda sobre las necesidades de infraestructuras del Centro.
i) Informar al Excmo. Ayuntamiento de Ronda de las necesidades recursos humanos del profesorado, para garantizar el adecuado cumplimiento del plan de estudios.
j) Aprobar, a propuesta del Director/a, el nombramiento de las personas responsables de las coordinaciones del trabajo de fin de grado, y de las prácticas externas.
k) Cumplir con la política de calidad de la Universidad de Málaga, coordinándola con la definida por la Facultad de Ciencias de la Salud de esta.
l) Aprobar, en su caso, el informe de calidad del Centro.
m) Promover actividades, de formación permanente, de apoyo a la actividad investigadora, de extensión universitaria, y acciones de sostenibilidad.
n) Elaborar el reglamento de la Junta de Centro y cuantos otros sean necesarios en el ámbito de sus competencias.
o) Cualesquiera otras que le encomienden la legislación vigente, el convenio académico entre la Universidad de Málaga y el Excmo. Ayuntamiento de Ronda o sus normas de desarrollo.

2. Composición. La Junta de Centro estará constituida por:

a) La persona que ostente la Dirección Académica del Centro, que actuará como Presidente/a.
b) La persona que ocupe la Secretaría académica del Centro, que actuará como Secretario/a.
c) El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
d) El/la Subdirector/a de Calidad.
e) Cuatro representantes del profesorado.
f) Cuatro representantes del estudiantado.

g) Un representante del personal de administración y servicios.

h) El Director o Directora podrán invitar a participar en la Junta de Centro con voz, pero sin voto, y para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para un mejor conocimiento de los temas a debatir.

3. Duración del mandato. El mandato de los miembros de la Junta de Centro tendrá una duración de cuatro años, a excepción del mandato de los representantes de estudiantes, cuya duración será de dos años. Hasta que no se produzca la constitución de la nueva Junta, la saliente seguirá ejerciendo las funciones correspondientes.

4. Condición de miembro. Los miembros de la Junta de Centro perderán su condición de tales:

a) por extinción del mandato.

b) por renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Director/a del Centro.

c) por pérdida o cambio de las condiciones académicas o administrativas que le permitieron ser miembro.

d) por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación de miembro de la Junta de Centro.

e) por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

5. Derechos y deberes:

a) Los miembros de la Junta de Centro tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la Junta, así como a las comisiones de las que formen parte. La imposibilidad de asistencia deberá ser comunicada a la persona titular de la Secretaría, con antelación al inicio de la sesión, justificando las causas de esta.
b) Los miembros de la Junta de Centro estarán obligados a observar y respetar las normas de orden y cortesía universitaria. Así mismo, deberán guardar secreto de las deliberaciones realizadas en las sesiones de la Junta en los casos que así lo requieran. Para ausentarse de una sesión de la Junta o de sus comisiones cualquier asistente deberá solicitar autorización de la presidencia.
c) Los miembros de la Junta de Centro tendrán derecho a solicitar y recibir de la dirección y administración del centro cuantos datos, informes y documentos consideren necesarios para el mejor desarrollo de sus trabajos y estén a disposición de los citados órganos, quedando bajo su responsabilidad el uso adecuado de dicha información y su almacenamiento según la legislación

vigente de protección de datos. Las peticiones se dirigirán a la Secretaría, que las tramitará. En caso de no recibir la información solicitada, el peticionario podrá pedir explicación ante la Presidencia de la Junta de Centro de las razones de la demora.

8. Sesiones ordinarias.

a) La Junta de Centro celebrará sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
b) El Director o Directora fijará las fechas de celebración de las sesiones ordinarias y establecerá el orden del día de las mismas, debiendo incluir los puntos solicitados por, al menos, un tercio de sus componentes.
c) Asimismo, enviarán relación del orden del día y de los acuerdos adoptados a la persona designada por el Ayuntamiento de Ronda, y al decano/a de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

9. Sesiones extraordinarias.

a) La Junta de Centro podrá ser convocada con carácter extraordinario, a iniciativa del Director o Directora, o a petición de al menos un tercio de sus miembros.
b) El orden del día de las sesiones extraordinarias incluirá necesariamente los asuntos que las hayan motivado.
c) La convocatoria extraordinaria deberá hacerse con una antelación mínima de dos días hábiles.
d) Por razones de urgencia, el Director o Directora, podrá convocar verbalmente una sesión extraordinaria durante la celebración de una sesión de la Junta, para continuar las deliberaciones de la sesión en curso, no rigiendo en tal caso los límites de tiempo entre esta convocatoria y la celebración de la sesión de la Junta.

10. Condiciones. Para iniciar una sesión de la Junta de Centro será necesaria la asistencia presencial o a distancia de quienes sean titulares de la Presidencia y de la Secretaría, o quienes los sustituyan. Asimismo, será necesaria la asistencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Junta en el momento fijado como primera convocatoria. En caso contrario, se podrá iniciar la sesión quince minutos después, siempre que se cuente con la asistencia de, al menos, un 25% de los miembros de la Junta.

11. Adopción de acuerdos. Para adoptar acuerdos válidamente, la Junta de Centro deberá estar reunida según lo establecido y los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los miembros

asistentes a la Junta, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezcan los Estatutos y este Reglamento.

12. Voto.

a) El voto de los miembros de la Junta es personal e indelegable.

b) Las votaciones podrán ser por asentimiento, a propuesta de la presidencia, ordinarias o secretas. No pudiendo existir la posibilidad de empate.

c) Se entenderán aprobadas por asentimiento, las propuestas que haga la presidencia cuando, una vez enunciadas, no susciten objeción.

d) En caso contrario, se llevará a cabo una votación ordinaria.

e) La votación será secreta en la elección de personas, siempre que sea solicitado por alguno de los miembros de la Junta de Centro.

13. Actas

a) De las sesiones de la Junta de Centro se levantará un acta que contendrá el orden del día, una relación de las materias debatidas y los acuerdos adoptados, así como la relación nominal de los miembros asistentes.

b) En el acta figurará, si así lo solicita algún miembro de la Junta, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. 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 la presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

c) Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

d) Las actas serán extendidas y firmadas por quien sea titular de la Secretaría, con el visto bueno del Director o Directora.

e) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión pudiendo no obstante emitir la Secretaría certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que la Secretaría deje expresión y constancia.

f) Se garantizará la publicidad de los acuerdos de la Junta de Centro publicándolos en la página web del Centro.

III. COMISIONES

Para el mejor funcionamiento del centro y bajo la aprobación de la Junta de Centro, se crearán las comisiones que se estimen necesarias.

III.I. COMISIÓN ACADÉMICA Y DE CALIDAD

1. Composición. La Comisión Académica y de Calidad estará compuesta por:

a) La persona que ostente la Dirección Académica del Centro, que actuará como Presidente/a.
b) La persona que ocupe la Secretaría académica del Centro, que actuará como Secretario/a.
c) El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
d) El/la Subdirector/a de Calidad.
e) Un representante del profesorado.
f) Un representante del estudiantado.
g) Un representante del personal de administración y servicios.

2. Funciones

a) Conocer y hacer propuestas a la Junta de centro 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.
b) 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.
c) 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.

d) Coordinar y definir los mecanismos para el seguimiento de la evaluación de la actividad docente por parte del estudiantado..
e) Velar por el cumplimiento de cada guía docente con la respectiva memoria de verificación ajustándose a la normativa vigente , así como a las recomendaciones aprobadas por la Junta de Centro y por la propia Comisión Académica y de Calidad del centro. En caso exista algún desajuste, la Comisión Académica y de Calidad solicitará al coordinador de la asignatura la revisión de los aspectos que se consideren necesarios.
f) Una vez aprobadas las guías docentes la subdirección de ordenación académica procederá a su publicación y difusión.
g) Elevar propuestas para la coordinación de las asignaturas a la Junta de Centro, para su aprobación, si procede.
h) Preparar, analizar y actualizar la información relativa a los procesos de seguimiento y acreditación del título, asegurando la máxima participación de los agentes internos y externos implicados en ellos, y rigiéndose por los principios de la gestión eficiente y transparente.
i) 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.
j) Analizar y resolver las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias que, sobre ordenación académica y calidad docente, reciba el centro.
k) Elaborar, actualizar y proponer a la Junta de Centro el manual de calidad y el diseño de los procesos del sistema de garantía de la calidad del centro.
l) Analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de estudios recibidas por el estudiantado.
m) Elaborar para la Junta de Centro un informe anual sobre todos los aspectos y procedimientos del sistema de garantía de la calidad del centro.
n) Garantizar el cumplimiento de los principios éticos en cualquier actividad referente al desarrollo de la actividad académica del centro, recabando cuanta información fuera necesaria y mediando ante los órganos implicados.
o) Promover la importancia e incorporación de la aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el Centro Adscrito, para lo que deberá, al menos, realizar seguimiento de cualquier normativa emanada de los órganos de Gobierno de la Universidad de Málaga en materia de Igualdad y/o Diversidad, promover la realización de actividades que fomenten la igualdad y, ofrecer apoyo y orientación ante las situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación e identidad sexual y acoso por diversidad funcional que puedan tener lugar en el centro.
p) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas.

3. Convocatoria de sesiones

a) 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.
b) El orden del día será establecido por quien ejerza la presidencia, y deberá incluir los puntos solicitados de forma motivada por la mayoría de los integrantes de la comisión.
c) Las sesiones podrán tener carácter ordinario o extraordinario.
d) La comisión celebrará al menos tres sesiones ordinarias al año.
e) 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.
f) 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.
g) 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.

4. Adopción de acuerdos

a) Los acuerdos de la comisión serán adoptados por mayoría de votos de quienes asistan a la sesión.
b) El voto es indelegable.
c) Quien ejerza la presidencia dirimirá, con su voto, los posibles empates, a efectos de adoptar acuerdos.
d) 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.
e) 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.
f) 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.

5. Actas

a) 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.
b) 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.
c) 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.

III. II. COMISIÓN DE FUNCIONAMIENTO INTERCENTRO FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMA-CENTRO ADSCRITO

1. Naturaleza. La Comisión Intercentro surge como una de las recomendaciones de la Dirección de Evaluación y Acreditación de Andalucía (DEVA) planteada en el informe de seguimiento de la convocatoria 2015/2016.

Esta Comisión tiene como principal objetivo facilitar la coordinación de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga y el Centro de Enfermería Virgen de la Paz de Ronda para dar una respuesta homogénea a todas las necesidades del Grado de Enfermería, manteniendo la autonomía de ambos centros. Representa una forma de dar diferentes opciones en el abordaje de los diferentes problemas que se puedan plantear, dando soluciones de forma coordinada entre ambos centros y a su vez unificando criterios.

La Comisión Intercentro la Facultad de Ciencias de la Salud UMA-Centro Adscrito Ronda ejercerá sus funciones como órgano de coordinación y asesoramiento en materia de estudios oficiales de Enfermería en la Universidad de Málaga.

2. Reglamento. Publicado en la web del centro.

3. Actas. Las actas se publicarán en la web del centro

IV. JUNTA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES DE JUNTA DE CENTRO

1. Naturaleza. La Junta Electoral es el órgano encargado de garantizar la transparencia, la objetividad y el principio de igualdad en los procesos electorales que se lleven a cabo en el Centro.

2. Composición. La Junta de Centro elegirá a la Junta Electoral que estará compuesta por:

a) La persona que ocupe la secretaría del centro, que ejercerá la secretaría de la Junta electoral.
b) Una persona integrante del sector del profesorado con vinculación permanente.
c) Una persona representante del personal de administración y servicios.
d) Una persona representante del estudiantado.

3. Presidencia. La presidencia será ejercida por la persona que represente al profesorado.

4. Regulación y funciones. La junta electoral se regirá el reglamento electoral general de la Universidad de Málaga. Dicho reglamento promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres y regulará al menos:

a) La condición de electores y elegibles.
b) El procedimiento general para la elección de los órganos previstos en estos Estatutos, incluido el procedimiento de voto electrónico.
c) La resolución de las reclamaciones, impugnaciones o cualquier otra cuestión que se suscite en los procesos electorales.
d) El reglamento electoral general establecerá, en su caso, la composición y las competencias de otras juntas electorales de ámbito inferior.

5. Duración del mandato. La duración del mandato de los componentes de Junta Electoral del Centro será de cuatro años.

6. La Junta Electoral conocerá, en única instancia administrativa, de las cuestiones que se planteen en relación con los procesos de elección de los órganos de gobierno y, en vía de recurso, de las reclamaciones contra las decisiones de las juntas electorales del centro.

V. CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Consideraciones. El Consejo de Estudiantes del Centro Adscrito de Ronda será considerado como el máximo órgano de representación estudiantil, configurándose como un órgano de deliberación, consulta y participación del estudiantado ante los órganos de gobierno del Centro. Tendrá carácter independiente y se encargará de orientar y coordinar a quienes representen al estudiantado en el ámbito de este Centro. Su funcionamiento será democrático y se regirá por su propio reglamento, con sujeción a las normas de rango superior, que deberá ser aprobado por la Junta de Centro.

2. Composición.

a) La persona a cargo de la Presidencia del Consejo de Estudiantes será elegida de entre sus componentes y podrá ser reelegida por una sola vez, de forma consecutiva.
b) Podrán presentarse a Consejo de Estudiantes, todos los estudiantes matriculados en el Centro para ese nivel académico. Se elegirá un/a Delegado/a por cada curso, o grupo, y un/a Subdelegado/a que le sustituirá en caso de ausencia, enfermedad o vacante del/la mismo/a.

3. Funciones:

a) Elaborar, y modificar el Reglamento Interno de la representación estudiantil del Centro y elevarlo a Junta de centro para su aprobación.
b) Colaborar en la organización para realizar, juntamente con la Junta electoral, las elecciones de representantes estudiantiles.
c) Elegir, de entre sus miembros, a los representantes de los estudiantes en la Junta de Centro, en las distintas Comisiones.
d) Coordinar la representación estudiantil, elaborando y proponiendo líneas generales de actuación y actuaciones concretas en relación con la calidad del centro.
e) Representar a los estudiantes de cada curso, o grupo, ante el profesorado.
f) Informar y transmitir, recíprocamente, aquellas comunicaciones necesarias para la adecuada relación entre los estudiantes y cualquiera de los Órganos de Gobierno del Centro.
g) Remitir a los demás representantes de los estudiantes en los Órganos de Gobierno, las propuestas, peticiones y quejas que deban ser trasladadas.
h) Convocar a los estudiantes de su curso, grupo, tantas veces como consideren oportuno para el correcto cumplimiento de sus funciones, respetando la programación académica.

i) Formar parte de la Junta de Delegados/as y Subdelegados/as, asistiendo a las reuniones de la misma y participando en sus deliberaciones.

VI. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

1. Consideraciones. La estructura, número y tipología del profesorado del Centro adscrito deberá adecuarse a las exigencias que al respecto se encuentren establecidas por la normativa vigente, en función del número de estudiantes matriculados en dicho Centro, de acuerdo con los requerimientos de orden temporal que, en su caso, establezca dicha normativa.

2. Selección y contratación. La selección de la totalidad del profesorado corresponderá al Ayuntamiento de Ronda conforme a las necesidades docentes del Centro adscrito, de acuerdo con sus normas de organización y funcionamiento y con lo exigido por la normativa vigente con carácter general para la impartición de docencia en las enseñanzas conducentes a títulos universitarios de carácter oficial, y específicamente en Centros adscritos (Artículo 72. Personal docente e investigador. De la ley Orgánica 6/2001 21 de diciembre, de Universidades).

La contratación del profesorado seleccionado será efectuada por la entidad, correspondiendo a ésta en exclusiva la vinculación laboral derivada de dicha contratación.

Para poder impartir la docencia correspondiente a asignaturas del plan de estudios de las enseñanzas objeto del presente convenio, el profesorado del Centro adscrito deberá contar previamente con la autorización expresa de la Universidad de Málaga. Para ello, cada curso académico, de acuerdo con el procedimiento que establezca el Vicerrectorado de la Universidad de Málaga con competencia en materia de ordenación académica de enseñanzas de Grado, el Centro adscrito remitirá la relación de personas propuestas para la impartición de la citada docencia, al objeto de que por parte de la Universidad de Málaga, tras comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos al respecto por la normativa vigente al respecto, así como su idoneidad para el desempeño de la correspondiente función docente, se otorgue la correspondiente autorización (venia docente).

VII. ESTUDIANTADO

1. Admisión. La admisión de estudiantes para cursar en el Centro adscrito los estudios del Grado en Enfermería se efectuará con arreglo a los criterios aprobados por la Comisión para el Distrito Universitario Único de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente al respecto y en la memoria de verificación del respectivo título.

El número de plazas para la admisión de estudiantes de nuevo ingreso en cada curso académico será establecido por la Universidad de Málaga, a propuesta del Centro adscrito, de acuerdo con la normativa de carácter general vigente en la materia, y las previsiones de la memoria de verificación del respectivo título.

2. Vinculación con la Universidad de Málaga. Mientras se encuentre en vigor la adscripción, los estudiantes matriculados en el Centro adscrito tendrán derecho a obtener la expedición de los correspondientes documentos acreditativos (carnés de estudiantes) y a disponer de una cuenta de correo electrónico institucional. La prestación de otros servicios y reconocimiento de otros derechos por parte de la Universidad de Málaga deberá ser objeto de un convenio específico suscrito al respecto con la entidad, sujeto en todo caso a lo establecido en la normativa propia de dicha Universidad.

VIII. NORMATIVAS INTERNAS

Para el mejor funcionamiento del centro se crearán cuantas normativas internas se consideren necesario, que deberán ser aprobadas por la Junta de Centro, incluyendo al menos, una normativa de prácticas clínicas, una normativa de Trabajo Fin de Grado y una normativa general sobre la realización de exámenes.

IX. REFORMA DEL REGLAMENTO

La reforma de este Reglamento, así como su aprobación corresponde al pleno del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, así como por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga.

(Aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga en sesión ordinaria de 24 de octubre de 2023)

(Aprobado en pleno del Ayuntamiento de Ronda, en sesión ordinaria de 26 de Febrero de 2024)