



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA.

(Aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de fecha 26 de febrero de 2019)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición.

El objetivo de las presentes normas, es regular el funcionamiento interno de la Comisión de Formación e Innovación del PDI de la Universidad de Huelva.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones de la Comisión de Formación e Innovación 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. Aportar propuestas sobre innovación y formación docente.
- g. Analizar resultados de convocatorias de innovación docente.
- h. Todas aquellas otras funciones que le sean conferidas en el ámbito de sus competencias.
- i. Velar por el cumplimiento de este Reglamento y sus normas de desarrollo.

Artículo 3. Composición.

La Comisión de Formación e Innovación del PDI está formada por:

Presidente/a: El/la Rector/a o, por delegación, el/la Vicerrector/a con competencias en materia de formación e innovación del profesorado.

Secretario/a: El/la Responsable de la Unidad de Formación e Innovación PAS/PDI.

Vocales:

- a. Los Decanos de cada Centro o persona en quien delegue con competencia en formación e innovación docente.
- b. Director/a de Formación e Innovación de la Universidad de Huelva.
- c. Un o una representante designado/a por la Junta de Personal Docente e Investigador.
- d. Un o una representante designado/a por el Comité de Empresa.

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



CAPÍTULO II. Funcionamiento de la Comisión de Formación e Innovación del PDI.

Artículo 4. Presidencia

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

- a. Ostentar la representación de la Comisión.
- b. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- c. Fijar el orden del día de las reuniones, teniendo en cuenta las peticiones de los miembros de la Comisión formuladas con suficiente antelación.
- d. Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- e. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- f. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- g. 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 profesor/a con vinculación permanente y título de Doctor/a de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre los miembros de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría

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

- a. Envío de convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de su Presidente/a, así como las citaciones a los miembros de la misma.
- b. 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.
- c. Preparar el despacho de los asuntos.
- d. Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e. Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f. 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 e Innovación del PDI:

- a. 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.
- b. Participar en los debates de las sesiones.
- c. 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.
- d. Formular ruegos y preguntas.
- e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f. Trasladar a la Comisión demandas de formación del PDI; en su caso, las correspondientes al Centro, Facultad y Escuela al que representa.
- g. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.



2. Los miembros de la Comisión de Formación del PDI perderán su condición de tales, por la pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.

Artículo 7. Convocatoria de sesiones.

1. La Comisión de Formación e Innovación 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 hábiles 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, se harán efectivas por correo electrónico, a través de las direcciones facilitadas por los miembros de la Comisión.

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 (que tendrán una diferencia horaria de 10 minutos entre una convocatoria y otra). 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. El voto, siempre que se trate de personas, tendrá carácter secreto.



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, y siempre que se trate de personas, tendrá carácter secreto.

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/la Secretario/a 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 Huelva, por propia iniciativa o a propuesta de la Comisión de Formación e innovación del PDI.
2. Cuando la propuesta de modificación parta de la Comisión Formación e Innovación del PDI, deberá contar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento sobre la Comisión de Innovación y Formación de la Universidad de Huelva aprobado en Consejo de Gobierno el 21 de febrero de 2012.

Disposición Final Primera.



En lo no dispuesto por este Reglamento, será de aplicación la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición Final Segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva y publicación en la página web de Secretaría General.