



**REGLAMENTO DE LA COMISION DE FORMACION PERMANENTE DE LA
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

*(Aprobado por Consejo de Gobierno de 27 de Julio de 2011 y modificado por Consejo de
Gobierno de 26 de julio de 2017 y 26 de julio de 2018)*

Preámbulo

Los Estatutos de la Universidad de Salamanca (aprobados por acuerdo 19/2003, de 30 de enero de la Junta de Castilla y León, y modificados por acuerdo 2/2005 de 13 de enero de la Junta de Castilla y León, y por acuerdo de 38/2011, de 5 de mayo, de la Junta de Castilla y León) contemplan la constitución de una Comisión de Formación Permanente, cuya composición determinará el Consejo de Gobierno, responsable de aprobar las propuestas de cursos, actividades y enseñanzas de formación permanente, así como elaborar propuestas de Títulos Propios.

Por acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2007 se creó una Comisión de Formación Continua, que asume las funciones de las suprimidas Comisión de Títulos Propios y Junta Asesora del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua, determinándose sus competencias, composición y procedimiento para la elección de sus miembros, quedando pendiente la aprobación de un texto reglamentario de funcionamiento interno.

A partir del antecedente que supone esta Comisión de Formación Continua, en el contexto de que supone el documento marco sobre la Formación Permanente elaborado por el Consejo de Universidades, dentro de la Estrategia Universidad 2015, y coincidiendo con el desarrollo de la última modificación estatutaria, se propone el presente reglamento como su necesaria actualización, en la denominada Comisión de Formación Permanente.

Capítulo I. Naturaleza y funciones

Artículo 1. La Comisión de Formación Permanente es el órgano responsable de aprobar las propuestas de cursos, actividades y enseñanzas de formación permanente y elaborar las propuestas de Títulos Propios de la Universidad de Salamanca, velando por la calidad de sus propuestas formativas, en apoyo de las funciones de otros órganos de gobierno de la Universidad de Salamanca.

Artículo 2. En desarrollo de las competencias que le confieren los Estatutos de la Universidad de Salamanca, corresponden a la Comisión de Formación Permanente las siguientes funciones:

- a) Aprobar las propuestas de cursos de formación específica universitaria, orientados a la ampliación, perfeccionamiento o actualización de competencias, así como a la mejora socioeducativa
- b) Aprobar la propuesta de otras actividades de formación permanente, en formato de jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, técnico, artístico, cultural o profesional.

- c) Elaborar las propuestas de nuevos Títulos Propios, así como sus extensiones y nuevas ediciones.
- d) Informar los proyectos de convenios de colaboración con otras universidades e instituciones que contemplen actividades de formación permanente.
- e) Resolver las controversias que se susciten en relación con la aplicación de la normativa de cursos de formación permanente.
- f) Proponer iniciativas para la armonización de la oferta formativa de la Universidad de Salamanca, en el ámbito de la formación permanente.
- g) Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos a propuesta de la Comisión Académica de los títulos propios.
- h) Ejercer cuantas competencias le confieran las normativas de la Universidad de Salamanca.

Capítulo II. Organización y atribuciones

Artículo 3. La Comisión de Formación Permanente estará compuesta por los siguientes miembros natos:

- a) El Vicerrector con competencias en materia de docencia, que actuará como Presidente.
- b) El Director del Servicio con competencias en materia de Formación Permanente y Títulos Propios, que actuará como Vice-presidente.
- c) El jefe del servicio administrativo responsable de Formación Permanente y Títulos Propios, que actuará como Secretario
- d) El jefe de la sección de Formación Permanente y Títulos Propios, que actuará como vice-Secretario.
- e) El coordinador de postgrado, en su caso.

Artículo 4. Serán miembros de la Comisión de Formación Permanente designados por el Consejo de Gobierno:

- a) Cinco profesores doctores, uno por cada rama de conocimiento, con experiencia como responsables de programas formativos de Formación Permanente y Títulos Propios.
- b) Un Decano o Director de centro
- c) Un Director de Departamento
- d) Un Director de Instituto
- e) Tres estudiantes de Doctorado y Posgrado de la representación del Claustro

Artículo 5. La elección de los miembros designados por el Consejo de Gobierno se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Los cinco profesores doctores serán propuestos por los Departamentos de la Universidad, mediante acuerdo de su Consejo de Departamento remitido a la Secretaría General, especificando su experiencia en relación con las competencias de la Comisión y la rama de conocimiento correspondiente. En el caso que por alguna rama de conocimiento no se proponga ningún profesor, podrá elegirse entre los propuestos por el resto de ramas.
2. El Decano o Director de Centro, el Director de Departamento, el Director de Instituto y los estudiantes de la representación del Claustro que deseen formar parte de la Comisión remitirán su petición a Secretaría General.
3. La elección se llevará a cabo por votación secreta en el Consejo de Gobierno.
4. Los vocales serán nombrados por el Rector y se renovarán por mitades cada dos años.

5. Los plazos y modos de presentación de candidaturas se fijarán por resolución de la Secretaría General.

Artículo 6. Corresponde al Presidente de la Comisión de Formación Permanente:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias, extraordinarias y la fijación del orden del día, de acuerdo con lo establecido en el capítulo III de este Reglamento.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos
- e) Asegurar el cumplimiento de la legalidad
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

Artículo 7. Corresponde al Secretario de la Comisión de Formación Permanente:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, y por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Ejercer cuantas funciones sean inherentes a su condición de Secretario del órgano.

Artículo 8. Corresponde a los miembros de la Comisión de Formación Permanente:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la documentación necesaria para su tratamiento.
- b) Participar en los debates de las sesiones
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que los justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Ejercer cuantas funciones sean inherentes a su condición de miembro del órgano.

Capítulo III. Funcionamiento de la Comisión de Formación Permanente

Artículo 9. La Comisión de Formación Permanente se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el Presidente del órgano por iniciativa propia, o a solicitud de un cuarto de sus miembros.

Artículo 10. Los miembros de la Comisión tienen la obligación de asistir a las sesiones, correspondiendo al Presidente del órgano velar por el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 11. La convocatoria de las reuniones de la Comisión corresponde a su Presidente y se cursará por el Secretario, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, incluyendo un orden del día explícito y concreto, sin referencias genéricas. La convocatoria incluirá la documentación necesaria para el tratamiento de los diferentes puntos. El orden del día será fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con antelación suficiente. En cualquier caso, aquellos asuntos propuestos mediante escrito debidamente registrado por un tercio de los miembros del órgano colegiado deberán incluirse en el orden del día de la sesión siguiente.

Artículo 12. La convocatoria será personal e irá dirigida al centro de trabajo de cada uno de los miembros de la Comisión.

Artículo 13. 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 del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría.

Artículo 14. En la primera convocatoria, la válida constitución de la Comisión requiere la asistencia personal de la mitad, al menos, de sus miembros y de la del Presidente y Secretario o quienes legalmente los sustituyan. En la segunda convocatoria, el quórum se conseguirá con la asistencia personal de una tercera parte de sus miembros. El quórum se referirá siempre a los miembros que efectivamente componen el órgano en cada momento. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y Secretario del órgano o de quienes legalmente los sustituyan.

Artículo 15. La adopción de acuerdos por la Comisión de Formación Permanente se someterá a las siguientes normas:

- a) La votación será pública a mano alzada o de palabra. La votación secreta sólo será admisible en el caso que implique la elección de persona o cuando el Presidente lo estime oportuno a petición motivada de algún miembro de la Comisión.
- b) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose que ésta se produce cuando los votos afirmativos emitidos son más que los negativos. Decidirá los empates el voto de calidad del Presidente.
- c) No podrán someterse a votación aquellas cuestiones que no estén planteadas en cada punto del orden del día y en relación directa con las mismas. Tampoco podrán tomarse acuerdos dentro de los apartados del orden del día correspondientes a “Informes” y “Ruegos y Preguntas”, salvo en este último caso, el de inclusión de un punto determinado en el orden del día en la próxima convocatoria.
- d) Iniciada una votación no podrá interrumpirse, ni podrá entrar o salir a la sala ninguno de los miembros del órgano.
- e) Realizada una propuesta por el Presidente de la Comisión sin que nadie solicite votación, se considerará aprobada por asentimiento.
- f) El Secretario levantará acta de las sesiones.

Artículo 16. El acta de cada sesión especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Así mismo, 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 Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo 17. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al acta aprobada.

Artículo 18. Las actas de cada sesión se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. A solicitud de los interesados, el Secretario expedirá certificaciones de los acuerdos adoptados, con el visto bueno del Presidente, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan 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.

Capítulo IV. Régimen jurídico

Artículo 19. Contra las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Formación Permanente podrá formularse recurso ordinario de alzada en el plazo de un mes ante el Rector, cuya decisión agotará la vía administrativa y será impugnabile ante el orden jurisdiccional administrativo con arreglo a la Ley reguladora del mismo.

Artículo 20. La Comisión de Formación Permanente y los miembros que la integran tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico. En particular, deberán respetar los Estatutos de la Universidad de Salamanca y los acuerdos emanados de los órganos generales en el ejercicio de sus competencias.

Capítulo V. Reforma del Reglamento

Artículo 21. El presente reglamento podrá ser modificado a iniciativa del Presidente, así como de un tercio de los miembros de la Comisión de Formación Permanente, mediante escrito razonado que especifique el artículo o artículos y la propuesta de nueva redacción. El proyecto de reforma será informado por la Comisión de Formación Permanente, que lo remitirá para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Capítulo VI. Disposiciones finales

Disposición final primera. Los preceptos del presente reglamento serán de aplicación preferente salvo que exista contradicción con normas de rango superior de obligado cumplimiento, y en cualquier caso la actuación de la Comisión de Formación Permanente se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición final segunda. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.