

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO CONSEJO ASESOR ACSUCYL

CAPÍTULO I. Denominación

Artículo 1. Denominación.

CAPÍTULO II. Funciones

Artículo 2. Funciones.

Artículo 3. Ejercicio de sus funciones

CAPÍTULO III. Órganos del Consejo Asesor

Artículo 4. Composición.

Artículo 5. Miembros del Consejo.

Artículo 6. El Presidente o Presidenta.

Artículo 7. El Secretario o Secretaria.

CAPÍTULO IV. Funcionamiento del Consejo Asesor

Artículo 8. Convocatorias y sesiones.

Artículo 9. Acuerdos y actas.

CAPÍTULO V. Abstención y recusación

Artículo 10. Abstención y recusación.

CAPÍTULO I. Denominación

Artículo 1. Denominación

1. El Consejo Asesor de ACSUCYL es el órgano colegiado de carácter consultivo de la Agencia.
2. El funcionamiento del Consejo Asesor de ACSUCYL estará regulado por el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. Funciones del Consejo Asesor de ACSUCYL.

Artículo 2. Funciones.

Corresponden al Consejo Asesor las siguientes funciones:

- a) Analizar el funcionamiento de la Agencia y asesorar sobre sus planes de actividades emitiendo recomendaciones para su mejora.
- b) Emitir los informes que se soliciten sobre todas aquellas cuestiones que se refieran a materias comprendidas en el ámbito de competencia de la Agencia.
- c) Emitir recomendaciones para el cumplimiento, por parte de la Agencia, de las normas o códigos de buenas prácticas que se desarrollen a nivel internacional para las agencias de garantía externa de la calidad en educación superior.
- d) Identificar y proponer las medidas que se estimen necesarias o convenientes sobre cuestiones relacionadas con actividades de la Agencia y redunden en una mejora del servicio que presta.
- e) Cualquier otra cuestión que le solicite la Dirección de la Agencia dentro de su función asesora y consultiva.

Artículo 3. Ejercicio de sus funciones.

Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo Asesor podrá trabajar en pleno o en comisiones específicas y solicitar la documentación necesaria para el buen desarrollo de su actividad.

CAPÍTULO III. Órganos del Consejo Asesor.

Artículo 4. Composición.

1. El Consejo Asesor se compone de un máximo de diez miembros que serán, preferentemente, expertos de reconocida competencia y prestigio profesional en el ámbito académico, científico y empresarial, con experiencia en gestión y en procesos de evaluación de la calidad en el ámbito universitario. Se procurará, asimismo, la presencia de expertos internacionales en el Espacio Europeo de Educación Superior.
-

2. En su composición, se debe garantizar la existencia de miembros externos al Sistema Universitario de Castilla y León. En cualquier caso, sus miembros no pueden ostentar cargos de representación en las Universidades de Castilla y León.

4. Dos de sus miembros ejercerán como Presidente y Secretario, respectivamente.

Artículo 5. Miembros del Consejo Asesor.

1. Los miembros del Consejo Asesor son nombrados por un plazo máximo de 4 años, sin perjuicio de ser renovados por un periodo de igual duración.

2. Los miembros del Consejo Asesor, en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar con integridad y comprometerse a cumplir con la legislación vigente, especialmente en materia de confidencialidad y protección de datos de carácter personal. En el ejercicio de sus funciones, se someterán a las estipulaciones del Código Ético de la Agencia y a la normativa interna que les sea de aplicación.

3. Los miembros del Consejo Asesor quedan sometidos a la normativa vigente en materia de incompatibilidades y podrán percibir las retribuciones que se aprueben y/o las indemnizaciones en razón de asistencia que se acuerden.

4. Los miembros han de colaborar y participar en aquellas actividades que afecten al buen desarrollo de las labores encomendadas al Consejo.

Artículo 6. El Presidente o Presidenta.

1. El Presidente o Presidenta del Consejo Asesor es nombrado por la Dirección de ACSUCYL entre personas con méritos profesionales, científicos o académicos prominentes, por un período de cuatro años.

2. Corresponden al Presidente o Presidenta del Consejo Asesor las funciones siguientes:

- a) Ostentar la representación del órgano.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
 - 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) Designar el miembro del Consejo que tiene que suplirlo en los supuestos de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente.
 - f) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
 - g) Dar el visto bueno de los actos y certificaciones de los acuerdos del Consejo
 - h) Ejercer las otras funciones que sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo
-

3. El Presidente o Presidenta del Consejo informará periódicamente al director o directora de ACSUCYL del desarrollo de sus actividades, así como de los acuerdos adoptados.

Artículo 7. El Secretario o Secretaria.

1. Corresponde al Secretario o Secretaria:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Redactar las propuestas de las actas de las reuniones a que asista.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Emitir los certificados de los acuerdos sometiéndolos al visto bueno del Presidente.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o Secretaria.

CAPÍTULO IV. Funcionamiento del Consejo Asesor

Artículo 8. Convocatorias y sesiones.

1. El Consejo Asesor se reunirá a propuesta del Director de la Agencia en cuantas ocasiones considere necesario, cuando lo solicite al menos una tercera parte de sus miembros, y al menos dos veces al año.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

3. La convocatoria de las reuniones del Consejo Asesor se hará mediante un escrito dirigido a cada miembro, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de la reunión y podrá efectuarse utilizando medios telemáticos, de acuerdo con lo que establece el apartado 3 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. La convocatoria tiene que contener la fecha, la hora y el lugar de celebración de la reunión, así como el orden del día y la documentación procedente. Si no se sigue este procedimiento, no podrán tomarse acuerdos válidos, a menos que en la reunión estén presentes todos los miembros y lo consientan expresamente.

4. En caso de urgencia, la convocatoria se hará, al menos, con veinticuatro horas de antelación, mediante cualquier procedimiento con el cual pueda quedar constancia de su recepción. En este último supuesto, y una vez considerado el orden del día, el Consejo tendrá que apreciar, por mayoría de sus miembros, la existencia de urgencia. En el supuesto de no apreciarse, habrá de convocarse la reunión de acuerdo con lo que prevé el párrafo anterior.

Artículo 9. Acuerdos y actas.

1. Los acuerdos del Consejo Asesor tienen que adoptarse por el voto de la mayoría de los miembros que se encuentren presente en el momento de la votación, siempre que representen al menos la mitad más uno de los miembros de derecho y hayan estado todos ellos convocados debidamente. El Presidente o Presidenta tiene voto de calidad.
2. De cada sesión que celebre el Consejo, se levantará acta por el Secretario o Secretaria, que especificará los asistentes; el orden del día de la reunión; el lugar; el día, mes y año, y la hora de comienzo y levantamiento de la sesión; la descripción sucinta de las cuestiones debatidas, las incidencias, las conclusiones y los acuerdos adoptados.
3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario o Secretaria certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Las actas tendrán que ser firmadas por el Secretario o Secretaria, y autorizadas con el visto bueno del Presidente o Presidenta

CAPÍTULO V. Abstención y recusación

Artículo 10. Abstención y recusación.

1. El Consejo Asesor actuará con rigor, calidad y objetividad en el desarrollo de su actividad. Sus informes y juicios se registrarán por el principio de transparencia e independencia.
 2. Los miembros del Consejo que tengan un interés personal en los asuntos a tratar lo comunicarán al Presidente o Presidenta, a fin de que decida sobre la necesidad de que este miembro se abstenga de participar en las deliberaciones.
 3. Por acuerdo del Consejo se podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias recogidas por la normativa vigente, que se abstengan de cualquier intervención en el expediente.
 4. La actuación de los miembros del Consejo en los cuales concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.
 5. La no abstención en los casos en que sea procedente dará lugar a responsabilidad.
 6. Respecto a la recusación, se aplicará lo que establece la normativa vigente.
-