



Reglamento de la Comisión Académica del Máster Universitario en *Historia y Patrimonio Histórico.*

Aprobado por la Comisión Académica de 26 de junio de 2014.
Modificado en la Comisión Académica de 27 de septiembre de 2016.

Artículo 1. Definición.

- 1.1 La Comisión Académica del Máster en Historia y Patrimonio Histórico es responsable de la definición, actualización y coordinación del Título.

Artículo 2. Competencias.

- 2.1. Son funciones de la Comisión Académica:

- 2.1.1. Asistir al coordinador en las labores de gestión.
- 2.1.2. Analizar las solicitudes de pre-inscripción en el Título y realizar al centro una propuesta de admisión de pre-inscritos.
- 2.1.3. Analizar las propuestas de programación docente de los Departamentos implicados en la Titulación.
- 2.1.4. Aprobar, con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos que se establezcan las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas.
- 2.1.5. Supervisar y coordinar el desarrollo de los planes de estudio y valorar sus resultados.
- 2.1.6. Revisar las Guías Docentes de las asignaturas, vigilando su adecuación a las fichas del Título y, si procede, sugerir reformas.
- 2.1.7. Establecer criterios homogéneos de elaboración de las guías docentes



- 2.1.8. Establecer los criterios para la utilización de los recursos económicos para la financiación de los estudios de Máster, según el caso, dentro de las directrices fijadas por la Universidad.
- 2.1.9. Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos cursados en otros estudios universitarios o por actividad profesional.
- 2.1.10. Valorar casos de solapamientos entra asignaturas y sugerir reformas en los contenidos de las asignaturas afectadas.
- 2.1.11. Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.
- 2.1.12. Proponer calendarios adecuados de exámenes y trabajos de clase.
- 2.1.13. Gestionar todo lo relacionado con el Trabajo Fin de Máster y proponer los tribunales que habrán de juzgar dichos Trabajos.
- 2.1.14. Aplicar el Sistema de Garantía de Calidad del centro y aprobar las correspondientes convalidaciones.
- 2.1.15. Nombrar las subcomisiones que la propia Comisión Académica estime oportunas para el óptimo funcionamiento de la oferta de estudios de máster. Las actividades y propuestas de estas subcomisiones deberán estar sujetas a la aprobación de la Comisión Académica.
- 2.1.16. Aquellas otras que le asignen los órganos competentes y que le sean atribuidas por la Memoria del Título verificada por la ANECA.

2.2. Serán funciones del coordinador o coordinadora de máster:

- 2.2.1. Actuar en representación de la Comisión Académica.
- 2.2.2. Informar a los Departamentos y presentar al Centro la planificación del plan de estudios del Máster.
- 2.2.3. Presidir la Comisión Académica.
- 2.2.4. Elaborar el informe preceptivo sobre las solicitudes de autorización de matrícula en los casos que se requiera según el presente Reglamento.
- 2.2.5. Hacer llegar al Centro, dentro de los plazos establecidos, la propuesta de alumnos admitidos en un título de Máster.
- 2.2.6. Coordinar el desarrollo del título y el seguimiento del mismo.



2.2.7. Coordinar los procesos de garantía de la calidad del Título.

2.2.8. Someter al Centro, dentro de los plazos establecidos y siempre con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica.

2.2.9. Coordinar la elaboración de las guías docentes.

2.2.10. Comunicar al Centro las resoluciones de la Comisión Académica sobre el reconocimiento de créditos cursados en otros estudios universitarios o por actividad profesional.

2.2.11. Difundir entre el profesorado del Máster Universitario cualquier información relativa a la gestión académica del mismo.

2.2.12. Realizar las funciones que en calidad de coordinador le sean atribuidas por las diferentes convocatorias de subvenciones y ayudas.

2.2.13. Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

Artículo 3. Composición

La Comisión Académica estará integrada según lo estipulado en el reglamento de estudios de máster de la Universidad de Murcia y la Memoria del Título verificada por la ANECA. Dicha composición se articulará de la siguiente forma:

3.1. Un miembro del PDI por cada una de las áreas presentes los dos departamentos implicados en el Título. Entre éstos, uno será el coordinador del Máster; otro, que será el secretario de la Comisión, quien actuará además como coordinador de Calidad del Título; y un tercero que ejercerá de coordinador de *Practicum*.

3.2. Un representante del PAS implicado en la gestión del Título.

3.3. Un representante de los alumnos matriculados en el Máster.

3.4. Un representante de las empresas implicadas en el *Practicum*.



Artículo 4. Mandato y cese.

4.1 Los miembros de la Comisión Académica serán elegidos por un período de dos años, prorrogable por otros dos, a propuesta de los dos departamentos implicados en la docencia del Título.

4.2. Los alumnos lo serán por un año (aquel en el que estén matriculados en el Título).

4.3. Las causas por la que los miembros de la Comisión Académica cesan son:

1. Fin del mandato en el plazo previsto.
2. La petición propia de cese.
3. La pérdida de las condiciones que motivaron su elección.

4.4. El cese de alguno de los miembros de la Comisión supondrá la elección de un nuevo miembro en el plazo máximo de un mes.

Artículo 5. Funcionamiento.

5.1. La Comisión se reunirá, al menos tres veces, por cuatrimestre y tantas veces como sea necesario.

5.2. La Comisión será convocada por el Secretario a instancias del Coordinador.

5.3 La convocatoria de las sesiones se realizará por escrito como mínimo dos días antes en las reuniones ordinarias y hasta con 24 horas de antelación en el caso de las convocatorias extraordinarias, indicándose fecha, lugar, hora y orden del día.

5.4. La constitución de la Comisión después de la convocatoria será válida con la presencia de un tercio del total de miembros activos.

5.5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en los casos que expresamente requieran mayoría cualificada.

5.6. De cada reunión levantará acta el Secretario de la Comisión.

5.7. El acta se aprobará, si procede, en la siguiente sesión.