

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COMISIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (CADI) DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL DE LA UMU

CAPÍTULO I: FINALIDAD, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN

Artículo 1: Finalidad de la comisión

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento de la **Comisión de Atención a la Diversidad** (en siglas, **CADI**), vinculada a la Facultad de Trabajo Social de la Universidad de Murcia.

Artículo 2: Composición de la comisión

1. La Comisión de Atención a la Diversidad (CADI) estará conformada por los siguientes componentes:
 - a. El vicedecano de estudiantes, que fungirá como presidente.
 - b. Un miembro del personal de administración y servicios, que fungirá como secretario.
 - c. En su caso y de forma opcional, otros vicedecanos de temática próxima, que actuarán como vocales.
 - d. Un tutor responsable por cada Grado estudiado en el centro y un tutor responsable de cada título de postgrado, que actuarán como vocales.
 - e. Un miembro del Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado de la Universidad de Murcia (ADyV), que actuará como vocal.
2. Para formar parte de la Comisión de Atención a la Diversidad (CADI) en calidad de tutor, se deberá pertenecer al personal docente e investigador del centro.
3. Para asegurar el debido funcionamiento, los componentes de la Comisión de Atención a la Diversidad (CADI) serán nombrados con propuesta de titulares y suplentes.

Artículo 3: Funciones de la comisión

Serán funciones de la Comisión de Atención a la Diversidad (CADI) las siguientes:

- a. Informar al equipo decanal sobre posibles incidencias surgidas en el proceso académico de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo o de aquellos que se encuentran en situación de discapacidad, elevando propuestas de actuación.
- b. Coordinar la actuación de los tutores de la comisión.
- c. Recabar información de los estudiantes (de manera anónima y voluntaria) al respecto de su grado de satisfacción por el servicio educativo recibido (en el centro) en materia de atención a la diversidad.
- d. Elevar propuestas de tutores a incorporar a la comisión.
- e. Debatir al respecto de la implantación, puesta en práctica y seguimiento de las

medidas de equiparación y mejora, así como de los ajustes razonables, orientados a la plena inclusión de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo o de aquellos que se encuentran en situación de discapacidad (vinculados a este centro).

- f. Ejercer de órgano mediador ante las incidencias que –en materia de atención a la diversidad– pudiesen presentarse entre los componentes de esta comisión, así como entre el PDI, PAS o alumnado de la Facultad de Trabajo Social
- g. Empezar procesos de mediación y orientación sobre las necesidades educativas específicas planteadas por los estudiantes, activando un registro de las incidencias manifestadas por la comunidad educativa (alumnado, PDI, PAS) a ese respecto, y elevando las propuestas de actuación ante el órgano correspondiente.
- h. Ofrecer asesoramiento al equipo decanal en la realización de procesos de análisis y detección de dificultades de accesibilidad en el centro, elevando propuestas de actuación y mejora.
- i. Detectar las necesidades de formación que, en materia de diversidad, se pudieran requerir en la Facultad de Trabajo Social (hacia todos sus colectivos: PDI, PAS y alumnado).
- j. Cuantas otras funciones –relacionadas con su naturaleza y en el marco de su competencia– le fuesen encomendadas por la Junta de Facultad.

Artículo 4: Nombramiento de los miembros de la comisión

Los miembros titulares y suplentes de la comisión serán nombrados del siguiente modo:

- a. El presidente será el vicedecano de estudiantes (o persona en quien delegue).
- b. El secretario será nombrado por el decano del centro; su mandato tendrá una duración ilimitada mientras se mantenga activo como personal de administración y servicios (PAS) vinculado a la Facultad de Trabajo Social. Su cese se producirá por voluntad propia o a petición expresa del decano del centro; en tal caso, deberá ser sustituido por otro miembro del PAS elegido del mismo modo. Los nombramientos y ceses del secretario tendrán que ser aprobados en Junta de Facultad.
- c. Los vicedecanos vocales, en su caso, serán nombrados por el decano del centro. Su mandato tendrá una duración ilimitada mientras se mantengan activos como vicedecanos vinculados a la Facultad de Trabajo Social. Su cese se producirá por voluntad propia o a petición expresa del decano del centro (en tal caso, deberán ser sustituidos siguiendo el mismo procedimiento). Sus nombramientos y ceses tendrán que ser aprobados en Junta de Facultad.
- d. Los tutores de la comisión serán nombrados por el decano del centro; sus mandatos podrán tener una duración ilimitada mientras se mantengan activos como personal docente e investigador (PDI) vinculados a la Facultad de Trabajo Social. Sus ceses se producirán por voluntad propia o a petición expresa del presidente de la CADI; en tal caso, cada tutor podrá ser sustituido por otro miembro del PDI propuesto por el presidente de la comisión. Como cualquier otro vocal, su nombramiento y cese tendrá que ser aprobado en la Junta de Facultad.

- e. El vocal vinculado al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado de la Universidad de Murcia (ADyV), será nombrado por el vicerrector responsable de dicho servicio.
- f. Los miembros suplentes serán nombrados (y cesarán) siguiendo el mismo procedimiento que los titulares.

CAPÍTULO II: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 5: Funciones del presidente de la comisión

El presidente de la comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar y presidir la Comisión de Atención a la Diversidad (CADI).
- b. Velar por la necesidad de dar cumplimiento al código ético en materia de confidencialidad y protección de datos de carácter personal vinculado al ejercicio de las actuaciones de esta comisión.
- c. Moderar el turno de palabra durante las sesiones presenciales de la comisión.
- d. Proponer el nombramiento y cese de los miembros de la comisión, elevando dicha propuesta para su aprobación en Junta de Facultad.
- e. Realizar una distribución de las tareas a realizar entre los vocales de la comisión, con objeto de garantizar el adecuado cumplimiento de las competencias de dicho órgano (recogidas en el art. 3 de este reglamento).
- f. Velar por la observancia del presente reglamento, denunciando su incumplimiento ante el órgano competente.
- g. Mediar ante posibles conflictos derivados de la propia actividad de la comisión.
- h. Activar la puesta en marcha de lo recogido en el articulado de este reglamento.
- i. Aquellas otras funciones que le fuesen asignadas por la Junta de Facultad.

Artículo 6: Funciones del secretario de la comisión

El secretario de la comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Tomar nota de los acuerdos adoptados por la comisión.
- b. Redactar el acta sucinta de todas las sesiones de la comisión con especial cuidado de respetar la intimidad y datos personales de los estudiantes afectados.
- c. Enviar el acta y las convocatorias de encuentro a los integrantes de la comisión.
- d. Aquellas otras funciones que le fuesen asignadas por la propia comisión.

Artículo 7: Funciones de los tutores de la comisión

El tutor tendrá las siguientes funciones:

- a. Servir de contacto directo entre el ADyV y la comisión (CADI) en materia de comunicación e información sobre el alumnado en situación de discapacidad (de la Facultad de Trabajo Social).
- b. Ofrecer asesoramiento académico a los estudiantes en situación en discapacidad o

con necesidades específicas de apoyo educativo que pudiesen precisarlas.

- c. Prestar colaboración o asesoramiento al ADyV para determinadas acciones e intervenciones específicas que –referidas al proceso de atención a la diversidad previsto para el alumnado– dicho servicio lleve a cabo en la Facultad de Trabajo Social.
- d. Comunicar a ADyV y a la comisión (CADI) las incidencias específicas presentadas por el alumnado en relación a su incorporación a cualquier asignatura, especialmente las relacionadas con la realización de prácticas curriculares.
- e. Dar acompañamiento al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado de la Universidad de Murcia (ADyV), en las acciones e intervenciones que, referidas al proceso de atención a la diversidad previsto para el alumnado, dicho servicio lleve a cabo en la Facultad de Educación.
- f. Asesorar al alumnado respecto los recursos disponibles (tanto en la Facultad de Trabajo Social como en el ADyV) adecuados y accesibles a las características y necesidades de dicho alumnado.
- g. Informar a la CADI de las actuaciones individuales acometidas en el desempeño de sus funciones como tutor.

Artículo 8: Funciones de los vocales de la comisión

Los vocales de la comisión tendrán las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las funciones encomendadas por el presidente de la comisión.
- b. Elevar propuestas de actuación.
- c. Llevar a cabo el diseño y aplicación del plan de seguimiento del alumnado.
- d. Aquellas otras funciones que les fuesen asignadas por la propia CADI.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 9: Sesiones y convocatorias

1. Las sesiones de la Comisión de Atención a la Diversidad tendrán carácter ordinario o extraordinario.
2. Las sesiones ordinarias serán convocadas con una antelación mínima de cinco días naturales, y su orden del día será fijado por el presidente.
3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con una antelación mínima de dos días naturales; se podrán convocar siempre y cuando –por motivo perentorio– así lo establezca el presidente (fijando este el orden del día), o toda vez que lo soliciten dos quintas partes de los miembros de la comisión (pudiendo los solicitantes proponer puntos a incorporar en el orden del día).
4. Para que la constitución de la comisión se considere válida, a efectos de celebración de sesiones presenciales, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia –en primera convocatoria– de los tres miembros siguientes: presidente, secretario y el vocal del

ADyV (o, en su caso, suplentes).

5. De no alcanzarse *quorum*, podrá celebrarse la sesión (en segunda convocatoria) si se encuentra presente el presidente y, al menos, el vocal del ADyV (en esta situación, será el presidente quien se encargue de recoger y elevar el acta).

6. Cuando la naturaleza de la cuestión a tratar así pudiera aconsejarlo, el presidente podrá invitar a expertos a asistir a las sesiones de la comisión, con voz pero sin voto. Los miembros de la comisión podrán proponer (al presidente) la invitación de expertos.

7. Los asuntos que no figuren en el orden del día no podrán ser objeto de deliberación o acuerdo, salvo que estuviesen presentes todos los miembros de la comisión y así expresasen su parecer favorable (por mayoría simple), toda vez que exista perentoriedad en el asunto a abordar.

8. Las sesiones de la Comisión de Atención a la Diversidad también podrán celebrarse de forma no presencial, a través de medios electrónicos, cuando el presidente estime que la naturaleza de los asuntos a abordar pudiera no requerir expresamente dicha presencialidad. La convocatoria de estas sesiones siempre tendrá carácter extraordinario.

9. De modo general, los acuerdos de la comisión se adoptarán por mayoría simple (reservándose siempre para el presidente el voto de calidad –que en caso de empate tendrá valor doble–).

10. En el caso de producirse votaciones, siempre serán secretas cuando así lo solicite alguno de los presentes.

11. La participación en la comisión (así como el voto) será personal, no pudiendo emitirse votos anticipados.

12. De cada sesión celebrada, el secretario levantará un acta en la que se especificarán, al menos, los siguientes elementos: carácter de la comisión (ordinaria o extraordinaria); naturaleza (presencial o no presencial); lugar; fecha; hora (de inicio y fin); asistentes; orden del día; acuerdos adoptados.

13. A solicitud de cualquier miembro de la comisión, en el acta podrá constar –expresamente– el voto particular emitido por el solicitante y la justificación del mismo, aportando el solicitante (al secretario) la transcripción literal de lo que desee reflejar en el acta. De igual modo, aquellas intervenciones que se desee hacer constar en su tenor literal, deberán ser entregadas –por escrito– al secretario de la comisión para su incorporación al acta.

14. Una vez enviada el acta a los miembros de la comisión, dispondrán de siete días naturales para elevar (mediante correo electrónico al secretario –con copia al presidente–) aquellas alegaciones o manifestaciones que estimen oportunas para su revisión y –si procede– incorporación. De no recibir alegación alguna en el citado plazo, el acta quedará aprobada definitivamente de forma automática. En cada sesión presencial de la comisión, se ratificará –según proceda– la aprobación que, con carácter automático, se hubiese elevado del acta de la comisión anterior.

15. De serle solicitado, el secretario podrá emitir, antes de la aprobación del acta y haciendo constar expresamente esta circunstancia, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior ratificación a la aprobación del acta.

16. La comisión podrá aprobar la creación de grupos de trabajo, a propuesta del presidente, especificando su ámbito de actuación, duración, funciones y composición. Estos grupos de

trabajo serán consultivos y sus acuerdos deberán ser sometidos a la posterior aprobación de la CADI.

17. Tanto la comisión como también los grupos de trabajo se registrarán por el mismo código ético y confidencialidad recogido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO IV: SOBRE EL REGLAMENTO

Artículo 10: Reforma del reglamento de la comisión

1. Se podrá incoar procedimiento de modificación del presente reglamento a iniciativa del equipo decanal o de cualquiera de los miembros de la propia comisión. Para ello, deberá elevarse –al presidente– un escrito motivado donde se especifique el artículo a modificar y el texto alternativo que se propone.
2. Las propuestas de modificación se remitirán a todos los miembros de la Comisión de Atención a la Diversidad, concediendo un plazo de –al menos– siete días naturales para la presentación de posibles enmiendas.
3. Las propuestas de reforma, junto con las enmiendas recibidas, se incluirán como punto específico en el orden del día para la siguiente sesión de la Comisión de Atención a la Diversidad, donde se procederá a su debate. Exclusivamente para ese cometido, el presidente podrá invitar a participar (de aquel punto específico en el orden del día) a los autores de las propuestas de modificación planteadas, con el fin de que puedan exponerlas debidamente.
4. En todo caso, para aprobar la modificación del reglamento será necesario el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros (presentes) de la CADI.
5. Una vez aprobadas las modificaciones, se elevarán a la Junta de Facultad para su aprobación definitiva.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Desde su aprobación, la Comisión de Atención a la Diversidad de la Facultad de Trabajo Social (CADI) se regirá por el presente reglamento y por cuantas otras disposiciones legales le pudiesen resultar de preceptiva aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente reglamento deberá ser remitido a la Junta de Facultad para su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de la Facultad de Trabajo Social de la Universidad de Murcia.