

# REGLAMENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO I: Disposiciones generales.....</b>	<b>3</b>
Artículo 1. <i>Objetivos generales.</i> .....	3
Artículo 2. <i>Ámbito de aplicación.</i> .....	4
Artículo 3. <i>Principios.</i> .....	4
Artículo 4. <i>Tipos y modalidades de formación.</i> .....	4
Artículo 5. <i>Gestión de la formación.</i> .....	4
<b>TÍTULO II: Organización de la actividad formativa .....</b>	<b>4</b>
Artículo 6. <i>Plan de formación.</i> .....	4
Artículo 7. <i>Ficha de acción formativa.</i> .....	5
Artículo 8. <i>Sistemas de seguimiento y evaluación.</i> .....	5
Artículo 9. <i>Personas y entidades formadoras.</i> .....	5
<b>TÍTULO III: Acceso a la formación.....</b>	<b>6</b>
Artículo 10. <i>Requisitos de participación.</i> .....	6
Artículo 11. <i>Oferta formativa y solicitudes.</i> .....	7
Artículo 12. <i>Selección de participantes.</i> .....	7
Artículo 13. <i>Renuncias y faltas de asistencia.</i> .....	8
Artículo 14. <i>Permutas y cambios de edición.</i> .....	9
Artículo 15. <i>Cancelación de actividades.</i> .....	9
Artículo 16. <i>Acreditación de la formación.</i> .....	9
<b>TÍTULO IV: Comisión de Formación.....</b>	<b>10</b>
Artículo 17. <i>Atribuciones de la Comisión de Formación.</i> .....	10
Artículo 18. <i>Composición.</i> .....	10
Artículo 19. <i>Suplencias.</i> .....	11
Artículo 20. <i>Convocatoria y desarrollo de las sesiones.</i> .....	11
Artículo 21. <i>Régimen supletorio.</i> .....	12
Disposición final. <i>Entrada en vigor.</i> .....	12

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La autonomía de las universidades, reconocida en el artículo 27.10 de la Constitución española, comprende una serie de competencias, enumeradas en el artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, entre las que se encuentra la selección, formación y promoción del personal docente e investigador. La misma Ley Orgánica de Universidades señala en su artículo 33 que la formación del personal docente de las universidades es uno de los criterios relevantes, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional.

Por su parte, el artículo 39 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades, atribuye a las universidades, en colaboración con la consejería competente, el impulso de programas que faciliten y fomenten la formación permanente del personal docente e investigador.

El derecho a la formación continua para el desarrollo de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales del personal que presta servicio como empleado público se encuentra recogido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y específicamente para el personal investigador de las universidades públicas en el artículo 14 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Del mismo modo, el Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador laboral de las universidades públicas de Andalucía contempla en su artículo 38 que la formación es un deber y un derecho del personal docente o investigador que las universidades deben atender mediante planes de formación negociados con los comités de empresa.

Los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, y modificados por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto, acogen la formación del personal docente e investigador como una de sus competencias propias (artículo 5) e incorporan entre los derechos y deberes del personal docente e investigador tanto el derecho a obtener de la universidad los recursos y medios para su adecuada formación, como el deber de desarrollar una formación permanente para la mejora de su actividad docente e investigadora. Con esta finalidad el texto estatutario establece la previsión de que la Universidad Pablo de Olavide se dote de un plan de formación cuyo contenido y condiciones se fijarán reglamentariamente (artículo 99).

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 25 indica que *“En el ámbito de la educación superior, las Administraciones públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias fomentarán la enseñanza y la investigación sobre el significado y alcance de la igualdad entre mujeres y hombres.”* Y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, en su artículo 17.2 establece que *“La Administración educativa adoptará las medidas necesarias para incluir en los planes de formación permanente del profesorado una formación continua en materia de igualdad de género,*

*coeducación, prevención de la violencia de género, educación sexual y afectiva, y diversidad familiar, desde un enfoque feminista... ”.*

En este contexto, el presente reglamento viene a dar cobertura normativa a tal previsión estatutaria, confiriendo una mayor seguridad jurídica a la organización de la actividad formativa en la universidad. Asimismo, el reglamento contribuye a fijar las bases para el despliegue del plan estratégico de la universidad, en todas aquellas líneas y objetivos relacionados con la mejora de las competencias profesionales del personal docente e investigador, así como coadyuva a fomentar la perspectiva de género en la docencia, la investigación y la gestión, con una oferta formativa acorde con los ejes y líneas de actuación del Plan de Igualdad de la universidad.

El reglamento se estructura en cuatro Títulos. El primero aborda cuestiones de carácter general, entre las que se incluyen los objetivos perseguidos con su aprobación y los principios que han de regir la formación organizada por la universidad. En el segundo Título se detallan los distintos niveles en que se organiza la formación, desde el plan de formación hasta las personas encargadas de impartirla. El Título tercero regula los procedimientos para el acceso a la formación, configurado a partir de ofertas formativas dirigidas al personal docente e investigador vinculado a la universidad, y los requisitos para su reconocimiento y acreditación en el expediente personal. Por último, el Título cuarto establece las atribuciones y la composición de la Comisión de Formación, y regula su actividad.

Finalmente debe resaltarse que este reglamento ha sido debatido y consensado en el seno de la Comisión de Formación del personal docente e investigador, habiendo sido aprobado por dicho órgano paritario en su sesión del 29 de noviembre de 2021.

## **TÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1.** *Objetivos generales.*

El presente reglamento tiene como finalidad la mejora de la calidad del servicio público de educación superior que presta la Universidad Pablo de Olavide, a través del desarrollo de las competencias profesionales de su personal docente e investigador. Para alcanzar esta meta se plantean los siguientes objetivos generales:

- a) Ofrecer una formación adaptada al desempeño docente, investigador y de gestión del profesorado, que responda adecuadamente a sus necesidades a lo largo de su carrera profesional.
- b) Facilitar el acceso a la formación para todo el profesorado, fomentando los valores de igualdad, compromiso ético y responsabilidad social.
- c) Racionalizar la gestión de la actividad formativa, mediante el establecimiento de unos procedimientos que permitan consolidar un modelo organizativo estable y eficiente.
- d) Incentivar la efectiva participación del profesorado en las acciones formativas y, con ello, el más amplio aprovechamiento de los recursos de la universidad.

- e) Clarificar y dar publicidad a los criterios generales que han de regir las convocatorias de acciones formativas, previamente negociados con la representación del personal docente e investigador en la Comisión de Formación.

**Artículo 2.** *Ámbito de aplicación.*

Este reglamento es de aplicación al personal docente e investigador que preste servicio en la Universidad Pablo de Olavide en virtud de una relación sujeta al derecho administrativo o al derecho laboral.

**Artículo 3.** *Principios.*

La formación organizada por la Universidad Pablo de Olavide atenderá a los siguientes principios:

- a) Alineamiento con el plan estratégico de la universidad.
- b) Planificación de la oferta formativa.
- c) Formación para el desarrollo de las competencias propias del personal docente e investigador.
- d) Responsabilidad en la utilización de los recursos públicos.

**Artículo 4.** *Tipos y modalidades de formación.*

1. Las actividades organizadas al amparo del presente reglamento adoptarán la forma más adecuada a su finalidad formativa: cursos, seminarios, jornadas, talleres, webinars, así como cualquier otra que determine la Comisión de Formación.

2. La formación organizada por la Universidad Pablo de Olavide podrá impartirse en modalidad presencial, semipresencial, virtual o híbrida.

**Artículo 5.** *Gestión de la formación.*

Sin perjuicio de las atribuciones propias de la Comisión de Formación, la gestión y organización de las actividades formativas del personal docente e investigador se encomienda al área administrativa con competencias en esta materia, denominada en el presente reglamento como Área de Formación.

## **TÍTULO II**

### **Organización de la actividad formativa**

**Artículo 6.** *Plan de formación.*

1. El plan de formación es el instrumento técnico de organización y planificación de las actividades formativas organizadas por la Universidad Pablo de Olavide para un período de tiempo determinado, que como mínimo coincidirá con el año natural.

2. El plan de formación atenderá las necesidades formativas del profesorado, en cuya detección participarán los centros y los departamentos de la universidad. Incluirá los objetivos que se pretenden alcanzar, las líneas o programas establecidos para ello, la planificación de la oferta formativa y la información básica sobre las acciones formativas previstas. Así mismo, podrá establecer actuaciones prioritarias o contemplar actividades específicamente destinadas a colectivos concretos.

3. El plan de formación será aprobado o, en su caso, actualizado por la Comisión de Formación con carácter anual.

#### **Artículo 7.** *Ficha de acción formativa.*

1. La ficha de cada acción formativa es el instrumento mediante el que se pone a disposición de las personas interesadas la información relevante para solicitar una determinada actividad, así como los criterios que se emplearán para acreditar su realización.

2. En su caso, la ficha de acción formativa especificará también el colectivo concreto al que va dirigida la actividad, o los requisitos previos que deberán reunir las personas solicitantes para un correcto seguimiento de la formación ofrecida.

#### **Artículo 8.** *Sistemas de seguimiento y evaluación.*

1. La formación que se desarrolle en modalidad sincrónica, tanto presencial como a distancia, contará con sistemas para el control de la asistencia. Los medios electrónicos que se utilicen para la formación virtual proporcionarán de forma automática información que permita comprobar los tiempos de presencia en las sesiones que se impartan.

2. El Área de Formación recibirá la información proporcionada a través de los sistemas citados, limitando su actividad de tratamiento de esos datos a la comprobación de los requisitos de asistencia exigidos en cada acción formativa.

#### **Artículo 9.** *Personas y entidades formadoras.*

1. La formación objeto del presente reglamento podrá ser impartida tanto por el personal de la Universidad Pablo de Olavide como por personas ajenas a la misma. Las personas seleccionadas como formadoras para una determinada actividad lo serán en virtud de su especialización y conocimiento de la materia.

2. A la finalización de cada actividad, las personas o entidades que hayan impartido la formación percibirán como máximo la compensación económica fijada en el presupuesto anual de la universidad. De manera excepcional y atendiendo a sus características singulares, podrán establecerse retribuciones superiores para actividades formativas concretas, previa aprobación del Vicerrectorado de Profesorado.

3. Las personas que actúen como formadoras asumirán los siguientes compromisos:

- a) Conocer el presente reglamento.
- b) Proporcionar al Área de Formación la documentación necesaria para la correcta gestión de la actividad.

- c) Colaborar con el Área de Formación en la elaboración de la ficha de la acción formativa correspondiente.
- d) Elaborar los materiales didácticos necesarios y ponerlos a disposición del Área de Formación y de las personas participantes.
- e) Impartir una formación orientada al desarrollo de las competencias propias del personal docente e investigador.
- f) Impartir el número total de horas programadas para la actividad.
- g) Realizar el seguimiento y, en su caso, la evaluación de las personas participantes en la acción formativa.
- h) Ofrecer las tutorías que se establezcan en la ficha de la acción formativa, en las actividades que así lo requieran.
- i) En las actividades presenciales, responsabilizarse del control de asistencia según el sistema que se determine.
- j) Cuando la acreditación de la acción formativa exija su aprovechamiento, remitir los resultados de la evaluación al Área de Formación, que será la encargada de trasladarlos a las personas participantes.
- k) Remitir al Área de Formación todas las consultas que se les formulen acerca de la gestión, organización y acreditación de las acciones formativas, para su tramitación por dicha área.

### **TÍTULO III**

#### **Acceso a la formación**

#### **Artículo 10.** *Requisitos de participación.*

1. Las personas interesadas en solicitar las acciones formativas organizadas por la Universidad Pablo de Olavide deberán encontrarse en la situación de servicio activo. Tendrá idéntico tratamiento el personal con destino en la Universidad Pablo de Olavide que se encuentre en cualquier otra situación que expresamente permita la participación en las actividades de formación convocadas por la Administración.

2. Con carácter general, podrán acceder a las acciones formativas los siguientes colectivos:

- a) Personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios.
- b) Profesorado contratado en alguna de las modalidades del convenio colectivo del personal docente e investigador laboral de las universidades públicas de Andalucía.
- c) Personal investigador, incluido el personal investigador predoctoral en formación, siempre que colabore en tareas docentes reflejadas en el POD vigente.
- d) Profesorado emérito con nombramiento en vigor.

- e) Profesorado tutor de las prácticas externas curriculares del Máster en Profesorado de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, que solo podrá acceder a la formación relacionada con los proyectos de innovación docente.

Estos requisitos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el inicio de la acción formativa.

3. Cuando el contenido de la formación así lo aconseje, esta podrá orientarse específicamente a colectivos concretos, que tendrán preferencia para acceder a la misma.

Así mismo se podrán establecer criterios de priorización o requisitos adicionales para la admisión en una determinada actividad, cuando sean necesarios para garantizar un adecuado seguimiento de la formación.

4. En el caso de pérdida de las condiciones habilitantes para el acceso a la formación mencionadas en los apartados 1 y 2, la persona afectada deberá comunicarlo al Área de Formación, a fin de permitir la entrada de otra suplente. El incumplimiento de esta obligación tendrá las mismas consecuencias que se establecen para el abandono injustificado de una acción formativa, sin que pueda obtenerse la acreditación de haberla realizado.

#### **Artículo 11.** *Oferta formativa y solicitudes.*

1. Con la periodicidad que se determine en el plan de formación, la Universidad Pablo de Olavide publicará una oferta agrupada de acciones formativas, a la que podrá concurrir el personal docente e investigador incluido en el artículo 10.

2. Cada persona interesada deberá solicitar las acciones formativas que sean de su interés, por orden de preferencia. La solicitud tendrá carácter vinculante.

3. Cuando la alta demanda de una acción formativa indique la conveniencia de organizar ediciones adicionales, se estudiarán la viabilidad económica y las fechas posibles para su impartición.

4. Cuando en una acción formativa no se cubra el total de las plazas disponibles, las aún vacantes podrán ofertarse en una convocatoria adicional.

5. Las actividades de formación que pudieran convocarse de forma aislada quedarán integradas en la oferta formativa inmediatamente precedente a los efectos de la selección de participantes, consecuencias del abandono injustificado y cancelaciones.

#### **Artículo 12.** *Selección de participantes.*

1. En cada oferta formativa, las solicitudes serán ordenadas aplicando sucesivamente los siguientes criterios de preferencia:

- a) Personas admitidas en una acción formativa anterior que no hubiera podido celebrarse. La ordenación de estas solicitudes tendrá en cuenta el número de cancelaciones por las que cada persona se hubiera visto afectada.
- b) Personas que hubieran recibido un menor número de horas de formación en la oferta formativa precedente.

- c) Personas que hubieran recibido un menor número de horas de formación durante el año natural anterior.
- d) De persistir el empate, este se resolverá mediante un sorteo entre las personas implicadas.

2. La selección de participantes se realizará siguiendo el orden de prelación establecido en el apartado 1. Las acciones formativas se adjudicarán teniendo en consideración el orden de preferencia señalado en las solicitudes, hasta completar el total de plazas disponibles en cada actividad.

3. En caso de resultar necesario, la Comisión de Formación podrá adoptar medidas encaminadas a favorecer el acceso a la formación del mayor número de personas. Para ello, en cada oferta formativa la comisión podrá limitar el número de actividades adjudicables a cada solicitante, estando supeditada la superación de ese límite a que no existan otros/as solicitantes que aún no lo hubieran alcanzado.

4. Las solicitudes no admitidas en cada acción formativa quedarán ordenadas según lo dispuesto en el apartado 1, para eventuales sustituciones.

### **Artículo 13. *Renuncias y faltas de asistencia.***

1. Las personas admitidas en una acción formativa que finalmente no puedan participar en la misma tienen la obligación de comunicar su renuncia al Área de Formación, con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la fecha de inicio de la correspondiente actividad.

2. La renuncia que, por derivarse de una circunstancia sobrevenida, no hubiera podido comunicarse con antelación deberá ser justificada documentalmente, en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzca. Solo se entenderán justificadas las causas que tengan esta misma consideración cuando impidan el desempeño ordinario del puesto de trabajo.

3. Las renunciadas comunicadas o justificadas en los términos señalados no tendrán ninguna consecuencia en cuanto al futuro acceso a la formación.

4. Las renunciadas que no sean comunicadas o justificadas según lo dispuesto en los apartados anteriores se considerarán abandonos injustificados. El abandono injustificado de una acción formativa conllevará la imposibilidad de presentar una solicitud para la siguiente oferta formativa.

5. Cuando la inasistencia supere el 50% de la duración total de una acción formativa y no se justifique de la forma exigida en el apartado 2, aquella tendrá la consideración de abandono injustificado. En todo caso, cuando no se alcance el mínimo de asistencia requerida no se expedirá acreditación alguna, ya se trate de ausencias justificadas o no, al no considerarse cumplidos los objetivos de la acción formativa.

6. El incumplimiento de los plazos establecidos para comunicar o justificar documentalmente las renunciadas tendrá así mismo la consideración de abandono injustificado, con idénticos efectos.

7. Contra los actos que se deriven de la aplicación de este artículo, las personas afectadas podrán presentar en el registro electrónico de la universidad una reclamación

motivada dirigida al Área de Formación. Dicha reclamación será resuelta por la Comisión de Formación del PDI en el plazo máximo de tres meses.

**Artículo 14.** *Permutas y cambios de edición.*

1. En el caso de que se oferten varias ediciones de una misma acción formativa, las personas admitidas podrán permutar la edición asignada con las de otra edición. Para que la permuta sea efectiva, las personas interesadas deberán comunicarla al Área de Formación con una antelación mínima de dos días hábiles con respecto a la fecha de inicio de la primera de las citadas ediciones.

2. Cuando existan motivos justificados de renuncia que se refieran a incompatibilidad de fechas u horarios y se hayan programado más ediciones de la misma acción formativa, las personas afectadas podrán solicitar el cambio de edición, en el mismo plazo señalado para las permutas. El Área de Formación podrá reubicar a las personas solicitantes del cambio, siempre que existan plazas vacantes o el carácter de la actividad permita un incremento del correspondiente grupo.

**Artículo 15.** *Cancelación de actividades.*

1. La realización de una actividad formativa está condicionada a que el número de personas admitidas alcance el mínimo señalado en la ficha de la acción formativa. Como norma general se establece dicho mínimo en el 50% de las plazas ofertadas.

Del mismo modo, una acción formativa podrá ser suspendida si, durante el desarrollo de la misma, el nivel de asistencia no alcanzara el mínimo señalado en el párrafo anterior.

2. Las acciones formativas previstas podrán ser canceladas por motivos organizativos, de los que dejará constancia el Área de Formación.

3. En tales supuestos de cancelación, las personas que hubieran resultado admitidas (y, en su caso, no hubieran abandonado injustificadamente la actividad) tendrán prioridad en la siguiente oferta formativa a la que concurran.

**Artículo 16.** *Acreditación de la formación.*

1. La formación recibida se inscribirá en el expediente personal de cada participante, que tendrá derecho a solicitar al Área de Formación un informe acreditativo de haberla finalizado.

2. Para la inscripción y acreditación de cualquier acción formativa que se desarrolle en modalidad sincrónica, de manera presencial o a distancia, será imprescindible haber asistido a las sesiones impartidas en un porcentaje determinado de su duración total, que vendrá especificado en cada ficha de acción formativa.

3. Cuando la ficha de la acción formativa no incluya referencia al porcentaje de asistencia, se aplicarán los siguientes:

- a) Un 90%, concediéndose a cada participante un margen de flexibilidad de quince minutos, cuando el único requisito para entender realizada la formación sea la asistencia a la misma.

- b) Un 80%, concediéndose a cada participante un margen de flexibilidad de quince minutos, cuando la acción formativa sea además evaluada mediante algún sistema que permita valorar su aprovechamiento.

Sin cumplir el requisito de asistencia mínima, ninguna acción formativa se entenderá finalizada.

Cuando se exija también el aprovechamiento, la actividad solo se entenderá finalizada si se ha cubierto el porcentaje de asistencia mínima y se ha superado el sistema de evaluación establecido.

4. En las acciones formativas que permitan un seguimiento asíncrono de sus contenidos serán requisitos exigibles para su inscripción y acreditación los establecidos en la correspondiente ficha de la acción formativa.

5. Igualmente, el Área de Formación, a petición de las personas formadoras, expedirá los informes acreditativos de las tareas docentes llevadas a cabo en cada acción formativa.

## **TÍTULO IV**

### **Comisión de Formación**

#### **Artículo 17.** *Atribuciones de la Comisión de Formación.*

La Comisión de Formación del personal docente e investigador es el órgano colegiado, integrado por la representación de la administración universitaria y la de los órganos de representación unitaria del PDI, y dotado de capacidad negociadora para el desarrollo de las siguientes competencias:

- a) Estudiar las necesidades formativas del personal docente e investigador y establecer las prioridades en la programación de actividades, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.
- b) Aprobar los planes de formación, garantizar su correcta ejecución, realizar su seguimiento y evaluar su cumplimiento.
- c) Resolver las reclamaciones que se presenten en el desarrollo de los planes de formación.
- d) Aprobar el calendario de ofertas formativas.
- e) Interpretar el presente reglamento en caso de duda o conflicto.

#### **Artículo 18.** *Composición.*

La Comisión de Formación estará compuesta por ocho miembros, con la siguiente composición paritaria:

- a) Por parte de la Administración:
  - La persona titular del Vicerrectorado de Profesorado, que ejercerá la presidencia de la comisión.

- Tres miembros designados/as por el Rector o la Rectora, a propuesta de la persona titular del Vicerrectorado de Profesorado. En una de estas personas recaerá la vicepresidencia de la comisión.
- b) Por parte de los órganos de representación unitaria del personal docente e investigador:
- Dos miembros designados/as por la Junta de Personal Docente e Investigador.
  - Dos miembros designados/as por el Comité de Empresa del PDI laboral.

La secretaría de la comisión, con voz pero sin voto, será desempeñada por la persona que ocupe la dirección del Área de Formación.

La persona titular de la Delegación del Rector para la Igualdad de Género o equivalente, o persona delegada, podrá ser invitada a la Comisión para el análisis de género de la oferta formativa y, en su caso, cuando así se considere oportuno, para abordar aspectos relacionados con la formación específica en materia de género e igualdad.

#### **Artículo 19.** *Suplencias.*

1. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado podrán ser sustituidos por sus respectivos suplentes, que deberán ser designados con antelación suficiente y en la misma forma que los miembros titulares.

2. Cuando las causas anteriormente mencionadas afecten a la presidencia, esta será ejercida por la persona que ocupe la vicepresidencia.

3. En los mismos supuestos, la secretaría de la comisión podrá ser desempeñada por otra persona, con la condición de funcionaria de carrera, del Área de Formación.

#### **Artículo 20.** *Convocatoria y desarrollo de las sesiones.*

1. La Comisión de Formación se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Así mismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por la presidencia, por iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros.

2. La Comisión de Formación podrá constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En todo caso, las convocatorias serán remitidas por medios electrónicos.

3. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría de la comisión, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, debiendo estar presente como mínimo uno/a de los miembros designados/as por los órganos de representación unitaria del personal docente e investigador.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de empate, la presidencia tendrá voto dirimente.

5. Cuando alguno de los asuntos a tratar así lo requiera, la presidencia de la comisión podrá autorizar la asistencia de personas en calidad de asesoras, que actuarán con voz pero sin voto.

**Artículo 21.** *Régimen supletorio.*

En lo no previsto por el presente reglamento se aplicará con carácter supletorio el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados establecido los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Disposición derogatoria.**

El presente Reglamento deroga todas aquellas normas, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a su contenido.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide.