

ANEXO I

MODELO DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL (Propuesto al Consejo de Departamento de 3 de mayo de 2018)

MOTIVACIONES Y OBJETIVOS:

Desplegar una organización interna del Departamento que favorezca cinco rasgos de funcionamiento:

EFICACIA: permitiendo la adopción de decisiones en plazo y con el suficiente análisis previo y la ejecución de tramitaciones en tiempo y forma.

FLUIDEZ: estableciendo un itinerario de toma de decisiones estable con la debida fluidez entre el nivel de debate y propuesta y el nivel de decisión última y ejecución.

REPRESENTACIÓN: asegurando la representación equilibrada de las cuatro Especialidades del Departamento en el proceso decisorio.

AUTONOMÍA: estableciendo una capacidad de iniciativa de propuesta para cada Especialidad para lo que afecta a su campo específico de interés.

OBJETIVIDAD: al tratarse de un sistema con un procedimiento común y conocido de todos y con clara diferenciación competencial para cada instancia.

A) CRITERIOS DEFINITORIOS:

1. Sólo adquiere el rango de **DECISIÓN DEL DEPARTAMENTO** lo que firma el Director, lo que aprueba la Comisión Permanente y lo que aprueba el Consejo de Departamento, según el nivel competencial correspondiente.

2. En reconocimiento de su **DIVERSIDAD CONSTITUTIVA**, el MODELO DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL se propone como instrumento eficaz para la coordinación entre un **NIVEL DE PROPUESTA Y ASESORAMIENTO** que se identifica con la existencia de **CUATRO ESPECIALIDADES** (Antropología Americana, Historia de América, Ciencias y Técnicas Historiográficas e Historia Medieval) y un **NIVEL DE TOMA DE DECISIONES** que se identifica, dentro de los límites de sus respectivas competencias establecidas por la normativa de la UCM, con el Consejo de Departamento, la Comisión Permanente y el Director.

B) CARGOS ACADÉMICOS DEL DEPARTAMENTO:

3. Son Director, Subdirector y Secretario, estableciéndose el criterio de que cada uno de estos cargos sea ocupado por profesores que pertenezcan a Especialidades distintas, dentro de las cuatro que integran el Departamento.

C) CONSEJO DE DEPARTAMENTO:

4. Definido por los Estatutos, el Reglamento de Centros y Estructuras, el Reglamento de Gobierno y demás normativa que pueda afectarle.

5. A fin de limitar las reuniones de Consejo de Departamento a los asuntos de interés general de todo el Departamento y específicos de su ámbito competencial, se podría acordar que los asuntos que afecten sólo a una Especialidad puedan adquirir eficacia decisoria, si precisa de esa formalidad, a propuesta de la correspondiente Comisión de Especialidad con la simple firma del Director, si está dentro de su ámbito competencial, o de la Comisión Permanente, si se trata de asunto de tramitación sin afectación fuera de la Especialidad.

D) COMISIÓN PERMANENTE:

6. **Composición:** La que establece el RCE en el art. 41.2: Director, Secretario, un PDI permanente, otro temporal, un alumno, un PAS. A fin de asegurar la equilibrada representación de la diversidad científica departamental que exige el RCE, cada uno de los miembros del PDI pertenecientes a la Comisión Permanente pertenecerá a una Unidad Docente distinta.

7. **Funciones:** La gestión de asuntos de trámite inaplazables.

8. **Procedimiento de Actuación:** las decisiones adoptadas por la Comisión Permanente deberán ser calificadas por razón de tramitación, de urgencia (en este caso deberán ser ratificadas, en su caso, por el primer Consejo de Departamento) o por Delegación de Funciones acordada por el Consejo de Departamento en los términos que establece la normativa vigente. De sus decisiones se levantará el acta correspondiente cuyo borrador será enviado de la manera más inmediata posible a la totalidad del Consejo de Departamento.

E) CONSEJO DE DIRECCIÓN:

10. **Composición:** Estará compuesto por el Director, Subdirector, Secretario, los cuatro Coordinadores de Unidad Docente, por el miembro de la Comisión Permanente cuya Unidad no tenga miembro que sea Director, Subdirector o Secretario del Departamento, el representante de alumnos en la Comisión Permanente y el Jefe del Negociado del Departamento.

11. **Funciones:** sus funciones son de propuesta y asesoramiento, garantizando la doble representación de cada Unidad Docente, no pudiendo producir decisiones vinculantes. Cumplirá el objetivo de asesorar y proponer al Director recomendaciones de actuación de interés general para el Departamento para que este pueda tomar las iniciativas de gestión y dirección más convenientes a partir del conocimiento de las distintas perspectivas de análisis resultantes de la diversidad académica propia del Departamento expresadas en sus reuniones.

12. Procedimiento de Actuación: Compete al Director tomar la iniciativa de convocatoria del Consejo de Dirección, para lo que también podrá atender a la solicitud de reunión de alguno de sus miembros. La convocatoria se hará por email con, al menos, 24 horas de antelación. Salvo circunstancia de urgencia que lo impida, el Director vendrá obligado a convocar siempre el Consejo de Dirección antes de la celebración de los Consejos de Departamento y, si hubiera asunto que lo requiriera, antes de las Comisiones Permanentes, a fin de favorecer la mejor preparación y eficacia decisoria de ambos órganos departamentales. En el caso de imposibilidad de ausencia de alguno de los Coordinadores de Unidad, estos podrán ser sustituidos por otro miembro de su Unidad que designe el Coordinador para la ocasión. En tanto que se trata de una instancia de debate, pero no de decisión, no se dará lugar a levantar acta de sus reuniones.

F) COMISIONES DE ESPECIALIDAD / UNIDADES DE COORDINACIÓN (UNA POR ESPECIALIDAD):

13. Cada una de las cuatro Especialidades (Antropología Americana, Historia de América, Ciencias y Técnicas Historiográficas e Historia Medieval) resolverá los asuntos de docencia, investigación y organización que le afecte en particular mediante la constitución de una Comisión de Especialidad que actúa como instancia estable de propuesta y asesoramiento para su ámbito científico.

14. La Comisión de Especialidad ejercerá sus funciones con una autonomía de actuación coordinada y limitada por las funciones que en exclusiva pertenecen al Director, a la Comisión Permanente y al Consejo de Departamento.

15. Serán ámbitos propios de aplicación de la autonomía de actuación de las Comisiones de Especialidad la asignación de la docencia propia de su especialidad de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo de Departamento, la distribución de la aplicación de los recursos presupuestarios con los límites acordados en Consejo de Departamento, la asignación y aprovechamiento de los espacios y medios materiales establecidos en la Memoria constitutiva del nuevo Departamento, con los límites de uso que se acuerden en Consejo de Departamento para necesidades comunes del Departamento, las propuestas tocantes a su plantilla docente e investigadora específica y otros asuntos que se puedan acordar por el Consejo de Departamento con el criterio general de afectación exclusiva al ámbito de especialidad correspondiente.

16. Cada Comisión de Especialidad está integrada por **la totalidad de los profesores de la Especialidad y la totalidad de los alumnos del Consejo de Departamento que desarrollen el itinerario de Grado o Postgrado propio de esa especialidad.**

17. Tendrá un **Coordinador de Comisión.** Cada Especialidad decidirá el procedimiento de designación de este Coordinador. A falta de acuerdo o de candidatura, lo será el de más categoría y antigüedad de la Especialidad que no ocupe otro cargo académico. Será necesariamente un Profesor Permanente. En ningún caso lo será ni el Director, ni el Subdirector, ni el Secretario de Departamento que son miembros de sus respectivas Comisiones de Especialidad,

pero no pueden ser sus Coordinadores. Tampoco lo será el representante de profesorado permanente en la Comisión Permanente a fin de garantizar el criterio de doble representación de Especialidad en dicha Comisión Permanente.

18. Los Coordinadores tendrán preferencia en la aplicación de descargas con relación a los créditos de descarga de libre disposición del Departamento. Si se mantuviera la disponibilidad de 4,5 créditos por Especialidad podría proponerse una descarga de 3 créditos.

19. Son funciones principales del Coordinador actuar como enlace e interlocutor inmediato del Director con la Especialidad y convocar a la Comisión de la Especialidad respectiva cuando sea necesario, presidiendo la correspondiente reunión.

20. La Comisión se reunirá siguiendo las normas de funcionamiento propias de los Consejos de Departamento en sus aspectos más básicos. (No parece necesaria la existencia de un secretario al no ser órgano estatutario ni producir decisiones, sino sólo propuestas que toman su forma en otras instancias).

21. El Coordinador convocará la Comisión de Especialidad siempre que lo estime oportuno o por petición de algún miembro de la Especialidad o a instancias del Director del Departamento para abordar el debate de un asunto concreto.

22. El coordinador le enviará notificación escrita por email de la manera más inmediata posible (24-48 horas) al Director del Departamento de las propuestas acordadas, pudiendo ser necesaria la entrevista oral a fin de explicitar lo transmitido. El Director asegurará el archivo del email en el que se le comuniquen los acuerdos de cada reunión de las Comisiones de Especialidad remitidas por su respectivo Coordinador.

23. Los coordinadores garantizan la fluidez de relación entre la Especialidad como unidad docente y de investigación y la Dirección, para lo que son asuntos de interés general de la Especialidad, sin que esto limite la relación directa individual de cada miembro de la Especialidad con la Dirección para lo que son sus asuntos de interés particular.

24. Los coordinadores no ejercen funciones de tramitación de asuntos salvo las que, con carácter ocasional y transitorio, se les pueda encomendar por el Director o por acuerdo del Consejo de Departamento.

25. A la recepción por el Director de las propuestas acordadas por una Comisión de Especialidad, en caso de que estas precisasen de formalización decisoria, este calificará su viabilidad y su vía de ejecución, determinando el procedimiento para darles eficacia decisoria como acuerdo de Departamento mediante su mera firma, mediante la intervención de la Comisión Permanente o mediante la intervención del Consejo de Departamento, según proceda por razones de atribución de competencias.

26. El Director podrá convocar por propia iniciativa con carácter extraordinario a una Comisión de Especialidad, en cuyo caso presidirá la reunión, con el objeto de debatir algún asunto de interés general para el Departamento o de interés particular de la Especialidad, pero que requiera una valoración directa y conjunta entre el Director y la Especialidad o varias Especialidades simultáneamente a las que pudiera convocar a la vez el Director para acordar una iniciativa común y acordada entre las Comisiones de Especialidad convocadas. En el caso de las reuniones convocadas por el Director de una o varias Comisiones de Especialidad, si se diera lugar a una votación para toma de acuerdo, el Director no podrá emitir voto.

27. El Director convocará al menos una reunión de cada Comisión de Especialidad cada curso que tendrá lugar en el mes de septiembre para hacer una valoración de situación que permita evaluar la experiencia de funcionamiento del curso terminado y las expectativas para el nuevo curso.

28. En el caso de que uno o varios miembros del Departamento pertenecientes a una misma Especialidad considerasen que en el marco de su Especialidad, bien por acción u omisión, se hubiera producido alguna forma de irregularidad, menoscabo o perjuicio individual o colectivo y, habiéndolo comunicado al respectivo Coordinador, entendiesen que no se había dado la respuesta adecuada al caso, lo deberán poner en conocimiento del Director que recabará la información necesaria a fin de llevar a cabo una mediación. Si la mediación del Director entre las partes implicadas no resolviese el asunto, el Director deberá convocar la Comisión de Especialidad correspondiente que tendrá lugar bajo su presidencia. En caso de imposibilidad de resolución acordada tras la reunión de la Comisión de Especialidad o de persistencia de la causa que motivó la queja, el Director podrá convocar para ese asunto concreto, a la mayor brevedad posible, a la Comisión Permanente o al Consejo de Departamento que actuará como última instancia de resolución en el marco departamental.

28. En el caso de que en una Especialidad se diera lugar a la constitución de una **Sección Departamental** como consecuencia de su actividad docente en otro Centro, a efectos de su relación con el Departamento, estaría integrada en la Especialidad de la que formaba parte en el momento de la constitución del Departamento.

G) EL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO

29. Una vez conocida la asignación anual correspondiente al Departamento el Consejo de Departamento debería determinar **UNA PARTIDA PARA GASTOS COMUNES** gestionados desde la Dirección del Departamento, se detraerá una décima parte del mismo para su aplicación a gastos generales del Departamento que serán gestionados por la Dirección del mismo tales como contratos de mantenimiento de servicios o gastos de funcionamiento cotidiano de interés general (fungibles informáticos, material de oficina...).

30. El resto del presupuesto será dividido en **CUATRO PARTES IGUALES** (alternativa: proporcionales a su plantilla).

31. A comienzos de octubre de cada año se hará balance del estado de gasto, **REVIRTIENDO EL REMANENTE CUYA EJECUCIÓN NO SE HAYA PRODUCIDO**, o no se prevea ejecutar por las distintas especialidades dentro del ejercicio correspondiente, a un fondo común cuya cuantía se comunicará al Consejo de Departamento para que este tome posibles previsiones de gasto antes del cierre de Ejercicio.

32. En cualquier caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 37.2j del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, es competencia del consejo de Departamento *“Aprobar anualmente la propuesta de distribución del presupuesto, así como la memoria de ejecución del mismo, a instancias del Director del Departamento”*.

33. En el caso de los **CONTRATOS POR ARTÍCULO 83**, los ingresos que generen se aplicarán a atender exclusivamente gastos de la Especialidad a la que esté vinculado el responsable del contrato.

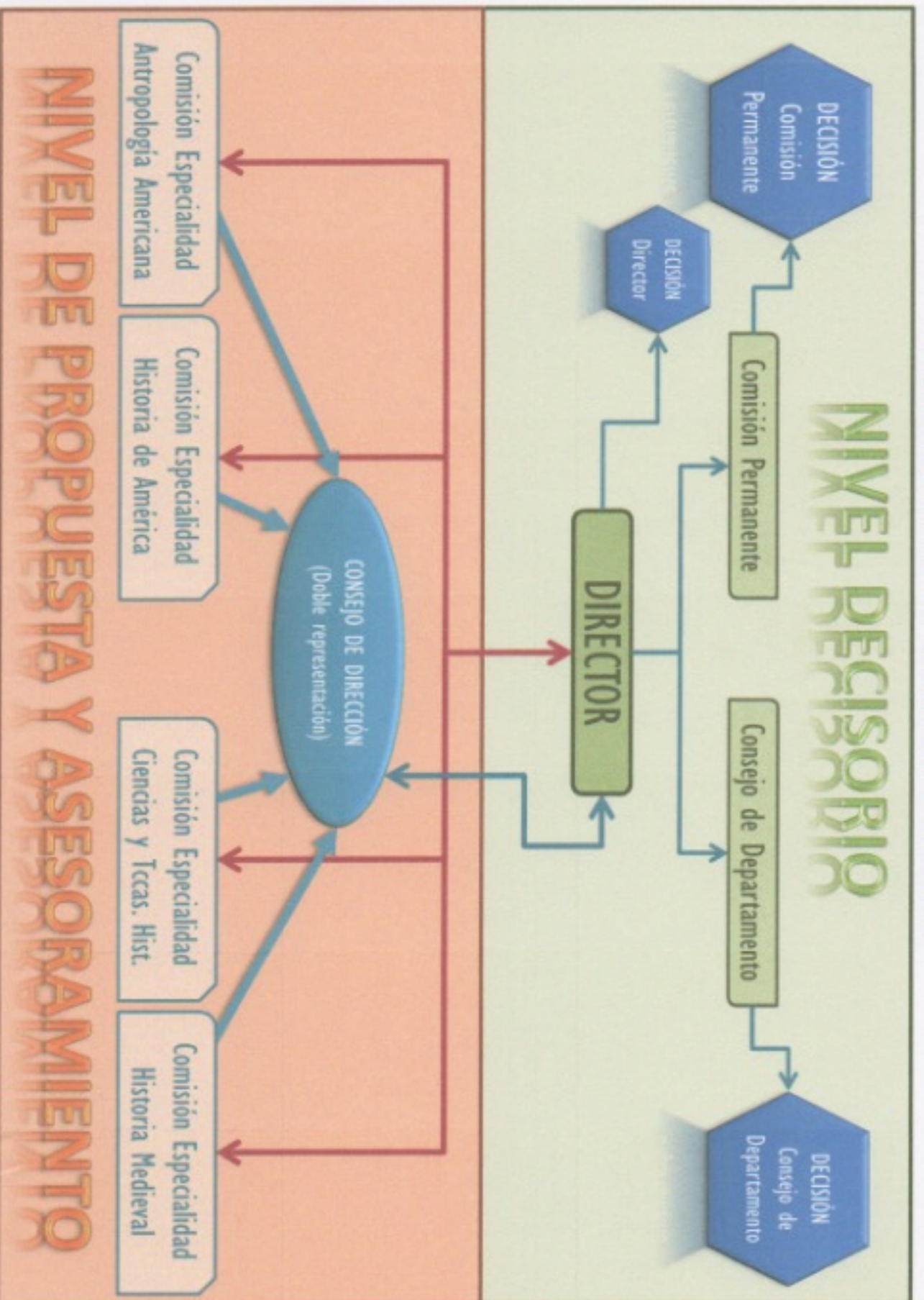
34. Si el Consejo de Departamento así lo decidiera, podrá acordar el establecimiento de una comisión económica.

G) OTRAS COMISIONES DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL

35. El Consejo de Departamento podrá acordar la conformación, de acuerdo con la normativa del Reglamento de Centros y Estructuras, de cuantas Comisiones estime pertinentes para la mejor gestión de cualquier aspecto de su ámbito de competencias. En tal caso, se garantizará la representación en cada comisión de las cuatro Especialidades del Departamento.

36. Los acuerdos de las Comisiones precisarán de la ratificación de la Comisión Permanente o del Consejo de Departamento, según la naturaleza del asunto, para que tengan eficacia ejecutiva.

ESQUEMA DEL MODELO DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL



ANEXO II

CRITERIOS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DOCENTE

(Propuesta para el Consejo de Departamento de 3 de mayo de 2018)

A) JUSTIFICACIÓN:

Los Estatutos de la UCM establecen como competencia de los Consejos de Departamento *aprobar los criterios específicos de asignación de docencia del Departamento, teniendo en cuenta la especialización y experiencia acreditada por el Personal Docente e Investigador, y atendiendo a los criterios de calidad establecidos en las memorias de las titulaciones* (Estatutos, art. 57, d).

En ellos también se establece que *en los conflictos particulares que puedan surgir en la planificación docente anual como resultado de la aplicación de los criterios específicos aprobados para ello por el Consejo de Departamento y que no contradigan dichos criterios, tendrá prioridad el de mayor categoría, dedicación y antigüedad en la categoría; cuando se trate de cualquier otra cuestión relativa a la docencia o la investigación, resolverá el conflicto el Consejo de Departamento, mediante acuerdo de la mayoría de sus miembros* (Estatutos, art. 81, 6).

B) PRECISIONES CONCEPTUALES:

Habida cuenta de la diversidad científica del Departamento, se impone llevar a cabo una planificación docente que respete los cuatro ámbitos científicos que lo forman y que se identifican con la cuatro Unidades Docentes que integran el Departamento. Cada una de las Unidades deberá valorar de manera particular su situación específica en cuanto a volumen de carga docente por profesor y consiguiente posibilidad de descargas docentes.

De modo consecuente con lo que se acaba de señalar en el párrafo anterior, lo que en este documento afecta a descargas debe ser valorado como referencia a tener en cuenta dentro de las posibilidades particulares de cada Unidad que deberá determinar en qué medida y bajo qué límites puede llevar a cabo su total o parcial aplicación.

A efectos de descargas, en este documento se distingue entre descargas *obligatorias, preferentes, recomendables y discrecionales* lo que establece una graduación por orden de importancia y conveniencia de aplicación de las mismas para que sea tenida en cuenta por las distintas Unidades en el caso de que no sea posible la completa aplicación de todas las deseables por cada Unidad.

También a efectos de descargas, cada Unidad, podrá valorar otras que vendrán definidas por los particulares intereses de funcionamiento de cada Unidad y que no se incluyen aquí a fin de dar margen al marco de discrecionalidad de actuación que para este punto habrá de valorar cada Unidad.

C) CRITERIOS ESPECÍFICOS:

1. De acuerdo con las competencias asignadas al Consejo de Departamento, este viene obligado a establecer unos criterios de organización de la docencia para las materias de sus ámbitos de conocimiento.
2. El criterio preferente general de organización de la docencia será el de Especialidad.
3. A efectos de organización docente, en el Departamento se distinguen cuatro Especialidades que se identifican con sus cuatro Unidades Docentes. En el caso concreto de la Unidad Docente de Ciencias y Técnicas Historiográficas el criterio de especialidad diferenciará a efectos de planificación docente entre la especialidad de Paleografía y Diplomática y la de Epigrafía y Numismática.
4. Cada Unidad deberá hacer su planificación docente para las materias adscritas a su Especialidad, determinando la actividad docente de cada profesor y elaborando el Cuadro de Sustituciones de acuerdo con los criterios que cada una pueda determinar en compatibilidad con los criterios generales aprobados por el Consejo de Departamento, haciéndola llegar a la Secretaría del Departamento en el plazo que se establezca.
5. Acabado el plazo establecido, según las instrucciones recibidas, para que las Unidades propongan su planificación docente, el Director convocará un Consejo de Departamento en el que se procederá a aprobar la planificación docente del Departamento.
6. De acuerdo con sus condiciones específicas de carga docente, cada Unidad establecerá la distribución de carga docente entre su profesorado, asegurando la asignación de la totalidad de la carga docente referida a su ámbito de especialidad.
7. Dentro de cada Especialidad, el criterio preferente será el de categoría y antigüedad.
8. Dentro de las posibilidades específicas de cada Unidad, se garantizará la distribución de la docencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 14/2012 de 20 de abril, atendiendo al número de sexenios que habrán de ser previamente comunicados al Departamento.
9. En la medida de sus posibilidades, y de acuerdo con dicho Decreto, cada Unidad, tenderá a asignar descargas comprendidas entre los 16 y los 32 créditos, menos las descargas a las que hubiera lugar.
10. Cada Unidad Docente determinará las descargas docentes que pueda aplicar.

11. Serán **descargas obligatorias** las que afectan a los cargos estatutarios relativos al gobierno de la Facultad y de la Universidad.
12. Serán **descargas preferentes** las que se correspondan con cargos oficialmente reconocidos por la Universidad en orden a asegurar la gestión del Departamento y los títulos oficiales cuya cuantía aprobó el Consejo de Gobierno de la UCM: Director de Departamento (9), Subdirector de Departamento (4,5), Secretario de Departamento (7), Coordinador de Grado (5), Coordinador Máster (5), Coordinador de Doctorado (5), Director de Museo (2).
13. Serán **descargas recomendables**, en la medida de las posibilidades de cada Unidad, las correspondientes a la función de Coordinador de Unidad con una cuantía de hasta 3 créditos.
14. Los créditos de descarga de aplicación discrecional reconocidos por el Consejo de Gobierno a cada Departamento se repartirán por igual entre las cuatro Unidades para aquellas actividades de especial reconocimiento por la Unidad (si son 6, será 1,5 por Unidad).
15. En la medida de las disponibilidades de plantilla, cada Unidad Docente podrá establecer otras **descargas discrecionales** en atención a las necesidades y valoraciones específicas de cada Unidad.