



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL
PROFESORADO DE LA UCM**

PREÁMBULO

El modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UCM (Programa docencia-UCM), aprobado en Consejo de Gobierno con fecha 5 de julio de 2016, caracteriza a la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado como una comisión designada por la Comisión de Calidad de la UCM para supervisar y validar el desarrollo y los resultados del Programa DOCENTIA-UCM. En el marco de este encargo y a iniciativa de la propia Comisión, las presentes normas recogen lo establecido en el modelo, sistematizan sus funciones generales y desarrolla las normas de funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO PRIMERO

**COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL
PROFESORADO**

Artículo 1. Miembros

1. La Comisión de Calidad de la actividad docente del Profesorado está compuesta por:

- a) Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad.
- b) Director/a de la Oficina para la Calidad.
- c) 1 Vicedecano/a con competencias en materia de Calidad por rama de conocimiento.
- d) 4 profesores miembros del equipo de evaluación por pares.
- e) 1 delegado de las Agencias de Evaluación de la Calidad.
- f) 2 representantes de los estudiantes (uno de grado y otro de posgrado).
- g) 1 representante sindical del PDI.
- h) El/La Jefe/a de servicio de la Oficina para la Calidad.

2. Son miembros natos de esta comisión el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad, el/la Director/a de la Oficina para la Calidad, y 1 Vicedecano/a por rama de conocimiento.

3. Los/las Vicedecanos/as por rama de conocimiento serán designado/as por el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad, a propuesta de los representantes de los Decano/s en la Comisión de Calidad de la UCM. Los/las Vicedecanos/as por rama de conocimiento que no puedan asistir a alguna de las sesiones podrán ser sustituido/as por

el/la Vicedecano/a designado como suplente, que podrá/n asistir a las sesiones de la Comisión en sustitución del miembro titular.

4. Los/las 4 profesores/as del equipo de evaluación por pares serán designado/as por el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad anualmente, procurando una representación adecuada de las ramas de conocimiento. Los/las profesores/as del equipo de evaluación que no puedan asistir a alguna de las sesiones podrán ser sustituido/as por el/la profesor/a designado/a como suplente, que podrá asistir a las sesiones de la Comisión en sustitución del miembro titular .

5. Los representantes de los estudiantes serán designado/as por el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad a propuesta de sus representantes en la comisión de Calidad de la UCM

6. El/la representante sindical del PDI serán designado/a por el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad, a propuesta y entre sus representantes sindicales

7. La Comisión de Calidad de la actividad docente se renovará cada cuatro años o cuando alguno de los miembros pierda la condición de miembro de la Comisión por alguna de las razones descritas en este reglamento.

Artículo 2. Presidencia de la Comisión

1. La presidencia de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente será ejercida por el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el/la Presidente/a será sustituido por el/la Vicerrector/a con competencias en materia de Profesorado.

2. Corresponde al Presidente/a de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente:

a) Ejercer la representación de la Comisión

b) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del 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.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión

g) Invitar a asistir a las reuniones de la Comisión a personas que puedan informar sobre temas específicos y/o que integren comités técnicos de trabajo. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

i) Ejercer los derechos que le corresponden como miembro de la Comisión de Calidad de la UCM.

Artículo 3. Secretaría de la Comisión

1. La Comisión de Calidad de la UCM tendrá un/a Secretario/a cuya competencia será redactar las actas de las sesiones. Ejercerá como secretario/a el/la Jefe/a de Servicio de la Oficina de Calidad.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el/la Secretario/a será sustituido por el miembro de la Comisión designado/a al efecto, a propuesta del /la Presidente/a.

Artículo 4. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente

1. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a:

- a) Recibir la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas, con la antelación mínima de 48 horas en el supuesto de sesiones ordinarias y 24 horas en el de las sesiones extraordinarias.
- b) Tener a su disposición, en igual plazo, toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable una vez constituida la Comisión.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 5. Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente

1. Son deberes de los miembros de la Comisión:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión, así como contribuir a su normal desarrollo, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la Comisión los temas que afecten a la misma.
- c) Guardar reserva de los documentos e informaciones obtenidas en el ejercicio de su cargo, así como de las deliberaciones que se produzcan en el seno de la Comisión.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones de la Comisión cuando incurra en alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6. Pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente

1. La condición de miembro de la Comisión se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el/la Presidente/a de la Comisión
- b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Comisión.
- c) Por incapacidad.

- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- f) Por inasistencia sin causa justificada a 3 sesiones consecutivas o 5 alternas.
- g) Por finalización de la representación o por cese del Presidente/a de la Comisión, si ostenta la condición de miembro por designación de este/a.

Artículo 7. Publicidad

La composición nominal de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado se hará pública en la web del programa DOCENTIA-UCM, así como la vigencia del periodo de funcionamiento como comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO

FUNCIONES Y PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del profesorado

1. Las funciones de la Comisión en cada convocatoria anual del Programa DOCENTIA-UCM incluyen:

- a) Realizar el encargo de la valoración de los autoinformes del profesorado al equipo de evaluadores por pares que se determine, y supervisar el preceptivo proceso de formación de los mismos.
- b) Supervisar el conjunto del procedimiento y la adecuada integración de evidencias de evaluación.
- c) Valorar los expedientes de los profesores que pasen por la evaluación DOCENTIA-UCM.
- d) Revisar los datos generales de la evaluación, por facultades y por departamentos.
- e) Aprobar los informes a autoridades académicas y otros agentes implicados en la evaluación, incluyendo el Informe Anual Institucional
- f) Durante el periodo de implantación del modelo previo a su certificación por la Fundación para el Conocimiento Madrid +d (agencia evaluadora externa), aprobar el Plan y el Informe de Seguimiento de la Implantación del modelo.
- g) Valorar globalmente el Programa y determinar, en su caso, medidas correctoras para la siguiente convocatoria.

2. La Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado podrá incorporar otras actuaciones y funciones asignadas por la Comisión de Calidad de la UCM para un adecuado despliegue de las políticas de aseguramiento de la calidad de la actividad docente del profesorado.

Artículo 9. Protocolo general de actuación para la valoración y tramitación anual de expedientes del profesorado participante en el programa DOCENTIA-UCM

Al cierre anual de cada convocatoria, la Comisión llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Revisión de expedientes con resultados extremos: evaluaciones excelentes y no positivas.
- b) Valoración de la adecuación de las consecuencias de la evaluación: concesión del “tramo-docentia”, concesión del premio DOCENTIA (evaluaciones excelentes); prescripción de nueva evaluación en la próxima convocatoria (una evaluación no positiva); prescripción de procesos de formación docente (dos evaluaciones no positivas sucesivas).
- c) Envío de las Resoluciones individuales a los profesores.
- d) Envío a la Comisión de Reclamaciones para su resolución de las reclamaciones presentadas y supervisión del trámite completo de las mismas.

Artículo 10. Protocolo general de actuación asociado a dos evaluaciones no positivas sucesivas

La Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado será la responsable de organizar y supervisar el proceso de asignación, seguimiento y evaluación de la formación que preceptivamente deberá llevar a cabo el profesorado con evaluación no positiva en dos convocatorias sucesivas. La Comisión podrá con este fin solicitar la colaboración de expertos y de los responsables del diseño y organización de la formación permanente del profesorado de la UCM.

La Comisión, una vez comunicado el resultado de la segunda evaluación al profesor interesado, iniciará un procedimiento que incluirá, al menos, las siguientes actuaciones:

- a) Análisis diagnóstico preliminar de las áreas de mejora docente del profesor, a la vista de su expediente completo de evaluación
- b) Entrevista personal con el profesor con el fin de fijar de mutuo acuerdo un plan de formación y mejora de la actividad docente durante el curso académico siguiente, así como de las condiciones para su seguimiento y evaluación.
- c) Revisión de informes de seguimiento trimestrales sobre la marcha del plan acordado con el profesor. Cuando sea preciso, la Comisión recabará información adicional de los agentes responsables del desarrollo de las actividades formativas acordadas. Se tomarán las medidas de ajuste que en su caso se requieran y se oírán en su caso al profesor con el fin de velar por el adecuado desarrollo del plan.
- d) Evaluación final del plan desarrollado. Incluirá la revisión de una memoria final entregada por el profesor al término del curso académico, así como si fuera preciso una entrevista personal.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Artículo 11. Sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidente/a. Las sesiones ordinarias tendrán periodicidad mínima semestral.
3. Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el/la Presidente/a, por propia iniciativa o a solicitud de un 20% de los miembros de la

Comisión. La convocatoria de estas sesiones será notificada a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de veinticuatro horas.

4. Por razones de urgencia, el Presidente/a, previo acuerdo de la Comisión, podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Artículo 12. Convocatoria y orden del día.

1. Los miembros de la Comisión deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas.

2. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

3. El orden del día se fijará por el Presidente/a, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión de Calidad de la UCM. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

4. En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 13. Comunicaciones electrónicas.

1. Las comunicaciones a los miembros de la Comisión se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. A tal fin, una vez efectuada su designación, los miembros de la Comisión habrán de facilitar al Presidente/a de la Comisión una dirección de correo electrónico, a la que habrán de dirigirse las comunicaciones de toda índole.

2. El miembro de la Comisión de Calidad de la UCM que carezca de medios o no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Presidente/a de la Comisión de Calidad.

3. Los miembros de la Comisión de Calidad de la UCM habrán de comunicar al Presidente/a de la Comisión de Calidad los eventuales cambios de dirección de correo electrónico que se produzcan.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones de la Comisión de Calidad de la UCM.

1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente/a y Secretario/a, o personas que les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. En segunda convocatoria, media hora después de la primera, será suficiente la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o personas que les sustituyan, y la de la tercera parte de los miembros de la Comisión.

3. El/la Presidente/a podrá invitar a la Comisión a personas que no formen parte de la misma, que asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto. Su presencia, en todo caso, no será tenida en cuenta a efectos de reunir el quórum necesario.

4. El/la Presidente/a de la Comisión dirigirá sus sesiones, velará por el debido respeto a la dignidad de sus miembros y asegurará el ordenado desarrollo de las mismas. A tal efecto, concederá y retirará el uso de la palabra, mantendrá los turnos de intervención, llamará al orden o a la cuestión a quienes intervengan en los debates, cerrará los debates cuando entienda que la cuestión está debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión.

5. El/la Secretario/a de la Comisión actuará como fedatario de las sesiones de la Comisión. Al efecto tomará nota de las deliberaciones de la Comisión, levantará acta de lo acordado y custodiará las actas y cuanta documentación concierna a la Comisión.

Artículo 15. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión de Calidad de la UCM serán adoptados por asentimiento o por votación pública a mano alzada.

2. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas.

3. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los mismos.

Artículo 16. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.

4. Las actas serán redactadas y firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno de la Presidencia, y se aprobarán en la siguiente sesión de la Comisión, a cuyo efecto quedarán a disposición de sus miembros con la debida antelación al comienzo de la sesión en que deban aprobarse.

5. El/la Secretario/a emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario/a y serán visadas por el Presidente/a, con el sello correspondiente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario/a.

CAPÍTULO CUARTO

REFORMA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Artículo 17. Procedimiento para la reforma.

1. La iniciativa para la reforma o modificación de este Reglamento corresponde al al Presidente/a de la Comisión de Calidad o a la tercera parte de los miembros de esta Comisión.
2. El texto para la reforma o modificación, al que habrá de acompañarse una memoria explicativa, habrá de ser presentado ante el/la Secretario/a de la Comisión, quien lo pondrá a disposición de los miembros de la Comisión.
3. La propuesta de reforma o modificación será debatida en la Comisión, convocada al efecto en sesión extraordinaria. La adopción, total o parcial, de aquélla requerirá del voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Comisión.

DISPOSICIONES FINALES

Única. Este Reglamento será aprobado por Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado de la UCM, entrando en vigor al día siguiente, y se hará público en la web del programa DOCENTIA-UCM.