

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE APOYO A LA INNOVACIÓN DOCENTE Y ESTUDIOS ONLINE

Aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de septiembre de 2019

### CAPÍTULO I

#### DEFINICIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

##### **Artículo 1. Concepto y fines.**

El Centro de Apoyo a la Innovación Docente y Estudios Online de la Universidad de Alcalá es un servicio universitario, dependiente del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación<sup>1</sup>, creado como apoyo instrumental a la docencia, para coadyuvar así a las funciones y fines esenciales que la Universidad tiene atribuidos, e indirectamente al desarrollo económico y social, tanto nacional como de las Comunidades Autónomas sobre las que aquella extiende especialmente su ámbito de acción.

##### **Artículo 2. Régimen jurídico y ámbito de aplicación.**

El Centro se regirá por lo dispuesto con carácter general en la Ley Orgánica de Universidades (LOU, Ley 6/2001) y en su modificación posterior (Ley 4/2007), en particular, en sus artículos 1.1; 2.2.c); 81; 83 y 87, así como en los Estatutos de la Universidad de Alcalá (artículos 1.1; 5.a); 7.2; 8.i); 161; 164; 188.1; 193; 198; 213.2.c); 232, 233 y 234).

### CAPÍTULO II

#### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

##### **Artículo 3. Dependencia orgánica y funcional.**

Como se ha indicado en el art. 1, el Centro dependerá del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación. Tendrá una Dirección Académica y una Dirección Técnica, que se responsabilizarán ante el Vicerrectorado del cumplimiento de los fines y del desarrollo de los trabajos atribuidos al Centro, así como un Equipo Académico de Apoyo que les ayudará en sus tareas.

##### **Artículo 4. Estructura organizativa.**

1. La Dirección Académica asumirá la dirección, organización y gestión del Centro y se responsabilizará de todas las actividades relacionadas con la Innovación Docente.
2. La Dirección Técnica asumirá todas las responsabilidades técnicas, el funcionamiento del aula virtual de la Universidad y las propuestas de estudios online.
3. El Equipo de Apoyo colaborará en las diferentes actividades que se coordinen desde el Centro.
4. La Dirección Académica y la Dirección Técnica trabajarán de forma conjunta en la elaboración de la propuesta de las tarifas de los posibles servicios prestados por el Centro. Corresponderá a la Dirección Académica la convocatoria y presidencia de la Comisión de Usuarios, cuyos fines, composición y competencias se regulan en el Capítulo III de este Reglamento.

---

<sup>1</sup> Todas las referencias hechas al Vicerrectorado de Estrategia y Planificación se entenderán hechas al Vicerrectorado que asuma sus competencias en esta materia.

**Artículo 5. La Dirección del Centro.**

1. Nombramiento y cese. Tanto la Dirección Académica como la Dirección Técnica será nombrada por un periodo de tres años, que podrá ser renovable hasta un máximo de dos periodos consecutivos, por el Rector, a propuesta del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación, oída la Comisión de Usuarios y previa ratificación del Consejo de Gobierno, entre el profesorado a tiempo completo de la Universidad. En su caso, para su cese, se seguirá idéntico procedimiento al descrito para su nombramiento.
2. Remuneración. Ambas direcciones percibirán un complemento por cargo académico y podrán tener una descarga en su actividad docente.

**Artículo 6. El Equipo de Apoyo.**

1. Nombramiento y cese. El Equipo de Apoyo será nombrado por el Rector, a propuesta del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación, oídas las Direcciones Académica y Técnica, de entre el profesorado a tiempo completo de la Universidad. Estará formado por un representante de cada una de las cinco Ramas de Conocimiento (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias Jurídico-Sociales, Ciencias de la Salud e Ingeniería y Arquitectura).
2. Remuneración: Los miembros del Equipo de Apoyo podrán tener un complemento económico, así como una descarga en su actividad docente.

**Artículo 7. El Observatorio de Aprendizaje-Servicio.**

El Observatorio de Aprendizaje-Servicio de la Universidad de Alcalá se integra en el Centro de Apoyo a la Innovación Docente y Estudios Online como una línea específica de trabajo. Los objetivos concretos del Observatorio son:

1. Institucionalizar las prácticas metodológicas y docentes vinculadas al desarrollo del compromiso ético y social.
2. Identificar experiencias de Aprendizaje-Servicio que ya existen en la Universidad de Alcalá, con el fin de visibilizar las prácticas que se están llevando a cabo.
3. Sensibilizar a la comunidad universitaria para la aplicación de esta metodología en diversos ámbitos académicos, cuando la materia así lo facilite o requiera.
4. Visibilizar las experiencias de Aprendizaje-Servicio de la Universidad de Alcalá más allá de la institución, a través de diferentes canales, para mostrar la proyección social del proyecto.

**Artículo 8. Del personal.**

1. Del personal y sus funciones. Con independencia del personal docente e investigador, el Centro podrá tener adscrito, directamente y con carácter exclusivo, otro personal para el cumplimiento de sus fines. Como mínimo, el Centro deberá tener personal suficiente para realizar las labores de mantenimiento del Aula Virtual. El personal adscrito al Centro podrá estar integrado por personal técnico, administrativo, personal auxiliar especializado o de apoyo manual, y por personal en período de formación en sus diversas modalidades de becarios colaboradores y pre o postdoctorales.

Sus funciones serán las derivadas de su régimen de vinculación a la Universidad, las de su Escala y Grupo, o las del grupo de convenio colectivo al que pertenezca, y en su caso, las particulares que se especifiquen en sus respectivos contratos de trabajo, en sus nombramientos, o en sus credenciales de becario o de colaborador.

2. Competencias en materia de personal. El personal técnico y administrativo dependerá orgánica y administrativamente de la Gerencia de la Universidad, a quien corresponde la dirección de todo el personal de Administración y Servicios de esta. Por tanto, la selección, contratación, adscripción, destino y cese de este personal corresponden a dicha Gerencia, previos los procesos legalmente establecidos para ello, sin perjuicio de la colaboración y propuestas que puedan recabarse de la Dirección del Centro.

Funcionalmente, dicho personal dependerá a todos los efectos de una de las dos Direcciones, Académica o Técnica, quienes ejercerán su dirección y control, quedando responsabilizados del cumplimiento de los horarios y de las normativas de trabajo que ellos o sus superiores establezcan. Excepcionalmente, el personal adscrito con cargo a contratos celebrados al amparo del Artículo 83 de la LOU, dependerá funcionalmente del responsable del contrato. El régimen jurídico, normativa administrativa y laboral aplicables a todo este personal serán los mismos que los del resto de personal de la Universidad.

3. Efectivos de personal. El número de efectivos de las distintas clases de personal adscrito al Centro estará en función de las necesidades objetivas del trabajo a realizar en cada caso, del volumen presupuestario a gestionar y de la posibilidad de rentabilizar económicamente el trabajo que desempeñan, de acuerdo con los principios que se formulan en el CAPÍTULO IV sobre régimen económico y financiero.

Las necesidades de personal técnico serán valoradas por la Dirección correspondiente, quien realizará la correspondiente propuesta razonada. Dicha propuesta será elevada al Vicerrectorado correspondiente, quien si la estima fundada, la pondrá en conocimiento de la Gerencia para el estudio de su viabilidad económica y administrativa, y posterior inicio de los correspondientes procesos de selección.

4. Procesos de selección. Los procesos de selección se desarrollarán con carácter general de acuerdo con las normas estatutarias. La Dirección Académica y la Dirección Técnica deberán prestar su asesoramiento técnico sobre los temarios y el tipo de pruebas que se consideren más convenientes, para el desarrollo de las tareas propias de cada puesto. Asimismo, al menos una de las dos Direcciones podrá ser miembro de los tribunales de selección de puestos que afecten al Centro.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS USUARIOS**

##### **Artículo 9. Definición de la Comisión de Usuarios.**

La Comisión de Usuarios es un órgano consultivo integrado por representantes del personal docente e investigador de la Universidad que habitualmente utilizan el Centro o participan activamente en sus actividades, y tienen como finalidad el seguimiento y control de la calidad de sus prestaciones.

##### **Artículo 10. Funciones de la Comisión de Usuarios.**

Dentro de la finalidad general señalada en el Artículo anterior, la Comisión realizará las siguientes funciones:

1. La asistencia a la Dirección Académica y Técnica en sus funciones.
2. La elaboración y adaptación de los Reglamentos de Usuarios del Centro.
3. La propuesta de resolución de los problemas organizativos que se presenten en el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Proponer nuevas actividades y la mejora de las existentes.
5. Proponer la adquisición de nuevos equipos, la sustitución y enajenación de los existentes y la modificación y adaptación de las instalaciones, para adecuar todo ello a las necesidades de los usuarios.
6. Proponer cualquier otra medida que tienda a incrementar la utilidad del Centro.

##### **Artículo 11. Presidencia y Composición de la Comisión de Usuarios.**

1. Presidencia. La Comisión estará presidida por la Dirección Académica del Centro.
2. Composición. Estará integrada, además de por las Direcciones Académica y Técnica, por el Equipo de Apoyo, y por un representante de cada Departamento, Facultad, Escuela o Instituto de Investigación que utilice el Centro, que serán renovados cada tres años. Dentro de la Comisión habrá un Secretario, con voz, pero sin voto.

3. Funcionamiento. La Comisión deberá reunirse al menos dos veces al año, y cuando la Dirección Académica la convoque, o cuando lo soliciten conjuntamente la mitad de los miembros. Los acuerdos que se adopten serán elevados al Vicerrectorado de Estrategia y Planificación.

#### **Artículo 12. Derechos de los usuarios.**

Cualquier usuario podrá elevar sus reclamaciones por causa del funcionamiento del Centro a la Comisión de Usuarios, y en caso de no ser oído, al Vicerrectorado de Estrategia y Planificación.

### **CAPÍTULO IV**

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO**

#### **Artículo 13. Organización económica.**

El Centro estará organizado de manera que sus locales y su acondicionamiento serán aportados por la Universidad, eventualmente utilizando fondos FEDER o de otro tipo de cofinanciación.

#### **Artículo 14. Fuentes de financiación.**

El Centro se financiará por la recaudación de los ingresos obtenidos de las prestaciones y actividades realizadas y de los bienes producidos, así como por las subvenciones que puedan recibir de organismos, instituciones o empresas públicas o privadas, y por la asignación, en su caso, de fondos que destine la Universidad de Alcalá, bien a través de su Presupuesto o a partir de recursos obtenidos por otras vías.

#### **Artículo 15. Tarifas.**

De acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional quinta de la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, en relación con el Artículo 8 1.3.e) de la LOU, las cantidades que se recauden como contraprestación de las actividades que se realicen en el Centro, revisten siempre el carácter de precios públicos, y en consecuencia, deberán someterse a la normativa establecida para dichos precios, especialmente en lo que se refiere a la competencia para su fijación y aprobación y a su inclusión en el Presupuesto de la Universidad, y consiguientemente, en cuanto al destino y procedimiento de gasto de los recursos generados.

Los precios que se apliquen por la contraprestación de actividades realizadas en el Centro serán aprobados por la Comisión de Usuarios a propuesta de la Dirección Académica del Centro, y necesitarán del visto bueno del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación.

#### **Artículo 16. Principio de equilibrio entre costes y tarifas**

1. Formulación del principio de equilibrio. Los precios que se fijen por la realización de las actividades o por las prestaciones y bienes que se produzcan, se establecerán a un nivel que cubra como mínimo los costes económicos originados al Centro por su realización.
2. Excepciones al principio de equilibrio. No obstante, en las prestaciones y cesión de bienes a Departamentos y unidades internas de la Universidad de Alcalá o cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, podrán señalarse precios que resulten inferiores a los parámetros previstos en el apartado anterior, previa adopción de las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado.
3. Referencia a los precios de mercado. Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, las tarifas aplicables a cada servicio del Centro deberán compararse con los precios de mercado, para que resulten competitivas.

**Artículo 17. Normas presupuestarias.**

1. Elaboración del presupuesto.- En el último trimestre del año económico, la Dirección Académica del Centro, en colaboración con la Dirección Técnica del mismo, elaborará la correspondiente previsión presupuestaria pormenorizada de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente, adoptando la misma clasificación económica de gastos e ingresos establecida para el Presupuesto General de la Universidad y para el resto de los Programas y Centros, y la remitirá al Vicerrector correspondiente para su aprobación e inclusión en el Proyecto de Presupuesto General de la Universidad.
2. Imputación de gastos. Los gastos se imputarán al Programa oficial que corresponda del Presupuesto General de la Universidad.
3. Previsión de ingresos. El Presupuesto de ingresos reflejará solamente aquellos que se fundamenten en datos objetivos en relación con la experiencia de los dos años anteriores.
4. Principio del presupuesto bruto. Los gastos e ingresos se reflejarán por su importe bruto, sin que quepan minoraciones o compensaciones derivadas de los ingresos o gastos respectivamente necesarios para su realización o recaudación.

**Artículo 18. Gestión Económico-Administrativa.**

El Centro estará gestionado económicamente de manera idéntica a como se gestione el Vicerrectorado de Estrategia y Planificación.

**Artículo 19. Memoria Anual.**

Finalizado el ejercicio económico, el Centro elaborará una Memoria de su labor al servicio de la docencia, con descripción de las infraestructuras disponibles y utilizadas, elementos personales, indicación de las actividades y prestaciones realizadas, detalle de usuarios internos y externos, proyectos a los que ha dado apoyo, relación de ingresos recaudados y gastos realizados, resultados del ejercicio y cualesquiera otros aspectos que se consideren oportunos.

**CAPÍTULO V****CLAUSURA DEL CENTRO****Artículo 20. Clausura del Centro.**

La clausura del Centro se producirá cuando éste haya dejado de cumplir las funciones que justifiquen su existencia. La propuesta razonada de clausura se realizará por el Vicerrectorado de Estrategia y Planificación, indicando en ella la redistribución de personal y del material inventariable, cuando fuera necesaria. La propuesta se hará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social sucesivamente, que deberán oír a la Dirección Académica del Centro para emitir sus dictámenes. Una vez aprobado el proceso, el Vicerrectorado de Estrategia y Planificación será responsable de proceder a la liquidación acordada.