

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

Aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de septiembre de 2019
Modificado en Consejo de Gobierno de 20 de febrero de 2020
Modificado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2024

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 con competencias en innovación docente, 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 Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), en particular, en sus artículos 2.1; 3.2.c); 81; 83 y 87, así como en los Estatutos de la Universidad de Alcalá.

CAPÍTULO II - ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Dependencia orgánica y funcional

Como se ha indicado en el artículo 1, el Centro dependerá del Vicerrectorado con competencias en materia de innovación docente. 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 y un Equipo Técnico de Apoyo y un Consejo Asesor en Innovación 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 determinarán los paneles evaluadores en las diferentes convocatorias que se impulsen desde el Centro, que estará formada por al menos uno de ellos, el Vicerrector/a y el Equipo de Apoyo.
5. 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.

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 competente, 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 Académico y el Equipo de Apoyo Técnico serán nombrados por el Rector, a propuesta del Vicerrectorado competente, oídas las Direcciones Académica y Técnica, de entre el profesorado a tiempo completo de la Universidad. El Equipo de Apoyo Académico estará formado por un representante de cada una de las tradicionales cinco Ramas de Conocimiento (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias Jurídico-Sociales, Ciencias de la Salud e Ingeniería y Arquitectura). El Equipo de Apoyo Técnico estará formado por dos profesores a tiempo completo de la Universidad, con competencias técnicas.
2. Remuneración. Los miembros del Equipo de Apoyo podrán tener un complemento económico, así como una descarga en su actividad docente.

Artículo 7.- La Oficina de Aprendizaje-Servicio (Oficina de ApS)

La Oficina 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 de la Oficina son:

- Sensibilizar, formar, y difundir sobre el Aprendizaje-Servicio al estudiantado de la UAH para su participación en experiencias formativas que impulsen una ciudadanía global comprometida, crítica y participativa, así como al profesorado para la aplicación de esta metodología en diversos ámbitos académicos.
- Favorecer la creación de alianzas con administraciones públicas, entidades, centros educativos y colectivos, como espacios prioritarios de interés para el desarrollo de experiencias de Aprendizaje-Servicio.
- Seguimiento y colaboración con otros agentes impulsores de experiencias de Aprendizaje-Servicio en el entorno de actuación de la UAH.
- Participación en redes de intercambio, aprendizaje y fomento de las experiencias de Aprendizaje-Servicio a nivel local, regional, nacional e internacional en el ámbito académico, social y científico.
- Incorporar al Observatorio de Aprendizaje-Servicio dentro de su estructura.

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 con perfiles técnicos y pedagógicos o de apoyo manual, y por personal en período de formación.

Sus funciones serán las derivadas de su régimen de vinculación a la Universidad.

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 estas direcciones o los órganos superiores establezcan. Excepcionalmente, el personal adscrito con cargo a contratos celebrados al amparo del Artículo 60 de la LOSU, dependerá funcionalmente de la persona 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.

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 una persona en representación de cada Departamento, Facultad, Escuela o Instituto de Investigación que utilice el Centro, que será salvo delegación el máximo representante del Departamento, Facultad, Escuela o Instituto. Dentro de la Comisión habrá un Secretario/a, con voz, pero sin voto.
3. Funcionamiento. La Comisión deberá reunirse 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 competente.

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 competente.

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 57.4 b) y a) de la LOSU, 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 propuestos por el Vicerrectorado competente para su inclusión en el presupuesto de la Universidad, a propuesta de la Dirección Académica del Centro.

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 Vicerrectorado 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 del que depende.

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 competente, 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 competente será responsable de proceder a la liquidación acordada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Corresponderá al Vicerrectorado con competencias en la materia la propuesta de una futura modificación normativa el presente reglamento y a la Comisión de Reglamentos resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación e interpretación de la presente normativa.