REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES ACADÉMICA y DE CALIDAD del Programa de Doctorado en EDUCACIÓN por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Modificación del Reglamento Interno del 14 de junio de 2022

Artículo 1. ÓRGANOS DEL PROGRAMA

1. La Comisión Académica (CA en lo sucesivo) del Programa de Doctorado en Educación por la UAM es el órgano responsable de su diseño y coordinación, supervisando el avance de la formación investigadora de cada estudiante y autorizando finalmente la presentación de las tesis doctorales para su defensa. Esta CA se regirá para su funcionamiento por el presente Reglamento y por las normativas propias de la UAM.
2. La Comisión de Garantía de Calidad del Programa de Doctorado (en adelante CGC-Educación) es el órgano encargado de garantizar la calidad del Programa, colaborando para ello con los órganos responsables del aseguramiento de la calidad de la Escuela de Doctorado de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante EDUAM)
3. El Programa de Doctorado (en adelante PD) contará con una persona encargada de la coordinación, cuyas funciones están recogidas en la normativa que sea de aplicación.

Artículo 2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

1. La CA del PD en Educación tendrá la siguiente composición:
    a. La persona encargada de la Coordinación del PD, que ejercerá la Presidencia en las reuniones y que deberá pertenecer a la UAM. Deberá poseer al menos dos sexenios de investigación y haber dirigido dos tesis doctorales.
    b. Una representación de los departamentos de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación, o persona en quien deleguen. Se garantizará que haya una representación equilibrada de las líneas de investigación del PD.
    c. Una persona representante del departamento con más tesis doctorales dirigidas.
    d. El Vicedecano/a con competencias en materia de doctorado.
    e. A propuesta de la Presidencia, de entre todas las personas que componen la CA, una de estas personas ejercerá la Secretaría de la Comisión.
2. El mandato de cada componente de la CA será de 4 años, pudiendo renovarse al término de estos por un máximo de otros 4 años. La renovación se hará de formar paulatina, de modo que se garantice que, al menos, la mitad de los miembros de la CA permanezca en la misma para garantizar su correcto funcionamiento.
3. La elección de quienes integren la CA será informada y aprobada por la Comisión Permanente de la EDUAM.

4. Quienes formen parte de la Comisión perderán su condición de tales:
    - Por extinción del mandato.
    - Por renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Coordinación.
    - Por pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que permitieron su elección.
    - Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PD

Las funciones de la CA serán las siguientes:

1. Proponer a la Comisión Permanente el nombre de la persona que ejercerá la coordinación del PD, que, si lo aprueba, lo elevará al Comité de Dirección para su propuesta al Rector/a de la UAM.
2. Seleccionar y coordinar al personal investigador que realizará las tareas de tutoría y dirección de tesis doctorales dentro del PD.
3. Identificar a quien será la persona interlocutora del PD para asuntos de internacionalización.
4. Elaborar la memoria de verificación y/o modificación del PD de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta para ello las propuestas elevadas por la CGC.
5. Evaluar y en su caso aceptar las solicitudes de admisión en el PD, de acuerdo con los requisitos y criterios especificados en la Memoria de Verificación.
6. Evaluar y decidir sobre la pertinencia de la matrícula a tiempo parcial.
7. Asignar o cambiar, mediando causa justificada, a las personas que dirijan o tutoricen tesis del estudiantado admitido al PD.
8. Asesorar académicamente a doctorandas y doctorandos, así como a las personas que ejerzan las labores de tutoría y/o dirección de Tesis.
9. Informar del reconocimiento de actividades de tutela solicitadas por doctorandas y doctorandos.
10. Evaluar anualmente el documento de actividades de cada estudiante de doctorado, teniendo en cuenta los informes de quienes ejerzan la tutoría y la dirección de la tesis.
11. Valorar y autorizar las estancias y actividades a realizar en instituciones extranjeras con el fin de obtener la Mención Internacional en el Doctorado, teniendo en cuenta la opinión al respecto de quienes desempeñen la tutoría y dirección.
12. Analizar, y en su caso autorizar, las prórrogas en la duración de los estudios de doctorado, la pertinencia de cambio de régimen de matrícula, y la petición de bajas temporales.
13. Autorizar la defensa de las tesis doctorales de conformidad con el procedimiento establecido por la UAM.
14. En el caso de las tesis en cotutela, Doctorado Industrial y/o Doctorado Internacional, es la responsable de acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos.
15. Proponer el Tribunal de Tesis y elaborar el informe sobre la idoneidad de cada una de las

personas propuestas.

16. Designar comisiones delegadas de la CA para juzgar otros asuntos relacionados con el PD.
17. Resolver en primera instancia los problemas o conflictos de intereses que puedan surgir durante la realización de las tesis doctorales.
18. Mantener actualizada la información pública del PD con la finalidad de que ésta alcance la máxima difusión entre las potenciales candidaturas.
19. Velar por que les sea otorgado a las personas responsables de las distintas actividades relacionadas con el PD, además de las encargadas de la dirección y/o tutoría de las tesis doctorales, el adecuado reconocimiento de su dedicación en el Plan de Actividades del Profesorado (PAP).
20. Informar sobre las equivalencias de títulos a la Comisión de Equivalencia y Defensa de Tesis.
21. Proponer el contenido de los apartados específicos para la expedición del Suplemento Europeo al Título de que se trate, en español e inglés.
22. Cualesquiera otras que le asignen los órganos competentes.

Artículo 4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD (CGC) DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

1. La CGC-Educación es la encargada específicamente del aseguramiento de la calidad de los estudios del PD. La composición de la CGC será propuesta por la CA, y estará formada por:
    a. La persona encargada de la Coordinación del PD, que ejercerá la Presidencia en las reuniones.
    b. Una representación de la CA. Una de estas personas ejercerá la Secretaría de la CGC.
    c. Dos representantes del estudiantado matriculado en el PD. En todo caso, una de estas personas sería la representante de la CGC en el Consejo de Representación de Estudiantes de Doctorado.
    d. Una persona perteneciente al PAS asociado al PD.
2. La renovación de la composición de la CGC irá asociada a la renovación de la CA. Adicionalmente, el resto de los componentes de la CGC cesarán en sus funciones:
    - Por pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que permitieron su elección.
    - Por renuncia expresa, mediante escrito dirigido a la Coordinación.
    - Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 5. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Las funciones de la CGC del PD serán:

1. Analizar la información sobre el funcionamiento del PD recogida por la CA y por la UAM.
2. Emitir anualmente el informe de seguimiento del PD en base al cumplimiento de todos los aspectos recogidos en la memoria de verificación y elaborar, en su caso, el plan de mejora a

fin de corregir las deficiencias observadas.

3. Elaborar autoinformes asociados a la renovación y seguimiento de los títulos por las agencias de evaluación.
4. Comprobar que la información pública del PD esté actualizada.
5. Analizar los resultados de satisfacción de todos los colectivos implicados en el desarrollo del PD.
6. Contribuir a las labores de seguimiento de las doctoras y doctores egresados del PD.
7. Valorar regularmente la calidad de las tesis presentadas, en base a los indicadores habituales en el campo.
8. Cualquier otra función que le pueda ser requerida por la CA, para asegurar la calidad del PD en sus diferentes facetas.

Artículo 6. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ACADÉMICA Y DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

1. La CA será convocada como mínimo una vez por cada periodo de admisión y de evaluación anual.
2. La CGC será convocada como mínimo una vez por cada curso académico para la elaboración y aprobación del Informe Anual, y de los planes de mejora propuestos.
3. En caso de necesidad, cualquiera de las comisiones podrá reunirse, de manera extraordinaria, tantas veces como sea necesario, previa petición por parte de la Presidencia o de un tercio de sus componentes.
4. Las sesiones ordinarias serán convocadas, con una antelación mínima de tres días hábiles, mediante correo electrónico institucional, por la Secretaría en delegación de la Presidencia. En la convocatoria se hará constar fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día, y se incluirá toda la documentación necesaria para la preparación de la sesión, o bien se indicará el lugar o enlace donde consultarla.
5. En caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria debe realizarse con una antelación mínima de 24 horas, e igualmente se hará constar fecha, hora, lugar de reunión y orden del día.
6. Para la válida constitución de las Sesiones se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la Presidencia, de la Secretaría y de al menos la mitad de los componentes de la comisión. En segunda convocatoria, que tendrá lugar 30 minutos después, será suficiente la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos un tercio de la composición de la comisión. Si por causa de fuerza mayor el/la Presidente/a no pudiese asistir a la reunión, la Presidencia recaerá en la persona con mayor categoría y antigüedad.
7. No podrán ser objeto de acuerdo aquellas materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que esté presente la totalidad de la comisión y el asunto a tratar se declare de urgencia con el voto favorable de la mayoría.
8. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos emitidos. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. A petición de una de las personas que integran la comisión, el voto se realizará de forma secreta.

9. De cada reunión se levantará acta por la Secretaría, quien especificará la presencia de asistentes, el Orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados. Asimismo, será responsable de la custodia de las actas.
10. Las actas serán firmadas por la Secretaría de la Comisión con el visto bueno de la Presidencia y se aprobarán en la siguiente sesión.

Artículo 7. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

Las funciones de la coordinación están recogidas en el reglamento de régimen interno de la EDUAM.

Artículo 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

1. Convocar las sesiones de la CA y la CGC, y elaborar sus órdenes del día siguiendo instrucciones de la Coordinación del PD.
2. Custodiar la información generada por el PD.
3. Dar fe de los acuerdos adoptados por ambas comisiones y levantar acta de sus sesiones.
4. Aquellas que le sean delegadas por el Coordinador del PD.

Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación por la EDUAM.

Elaborado por: Comisión Académica del Programa de Doctorado	Revisado por: Responsable del aseguramiento interno de la calidad	Aprobado por: Comisión Permanente de la EDUAM
DOLORES RAMIREZ VERDUGO - 52257324J Firmado digitalmente por DOLORES RAMIREZ VERDUGO - 52257324J Fecha: 2023.09.15 18:41:35 +02'00' Firma de la Coordinadora del PD	Firmado por YOLANDA LEÓN ÁLVAREZ el día 16/09/2023 con un certificado emitido por AC Firmaprofesional - CUALIFICADOS Firma de la Subdirectora de Gestión de Calidad de la EDUAM	Firmado por MIGUEL REMACHA MORENO en calidad de DIRECTOR DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA $$UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID$$ el día 18/09/2023 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL Firma del Director de la EDUAM