






INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS
5. DESARROLLO
6. SEGUIMIENTO Y MEDICION
7. REGISTROS
8. FLUJOGRAMA

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
01/07/2016	Versión inicial	01
24/07/2019	Revisión del procedimiento. Actualización de la plantilla y codificación del procedimiento	02
31/05/2021	Actualización (plantillas / indicadores / SIGMA)	03
06/10/2022	Responsabilidades en la asignación de la composición de la CA. Méritos que se deben cumplir.	04
10/07/2023	Actualización del procedimiento. Cambio codificación: PC01.PNT10 a PA02. Se incluyen los apartados: alcance, normativas y referencias, seguimiento y medición (incluye indicadores) y flujograma. Se modifican los apartados: objeto, responsables y registros.	05
22/11/2023	Actualización del procedimiento acorde con el Real Decreto 576/2023, de 4 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado	06

<p>Elaborado por: Unidad de Calidad CEINDO</p>  	<p>Revisado por: Secretaría Académica CEINDO</p> 	<p>Aprobado por: Dirección CEINDO</p> 
--	---	---

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	INCORPORACIÓN/SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS A LA COMISIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO: PA02 Rev: 06

1. OBJETO

Establecer la sistemática de trabajo para la incorporación/sustitución de miembros a la Comisión Académica. Asimismo, se realiza el seguimiento del propio proceso para garantizar una mejora continua.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación en todos los programas de doctorado de la CEU Escuela internacional de Doctorado, de aquí en adelante, CEINDO.

3. RESPONSABLES

- Comité de Dirección: aprueba cambios en la composición de las comisiones académicas
- Dirección CEINDO: responsable del procedimiento. Comunica, propone y justifica cambios en las coordinaciones de las comisiones académicas
- Coordinador Comisión Académica del Programa de Doctorado: propone y justifica cambios en la composición de las comisiones académicas (excepto su cargo).
- Unidad Técnica de Calidad CEINDO (UTCC): actualiza la información en la web de CEINDO.

4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS

Marco externo:

- *Real Decreto 822/2021*, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- *Real Decreto 99/2011*, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Marco interno:

- Manual de Calidad CEINDO
- Normativa reguladora de los programas de doctorado de la CEU Escuela internacional de doctorado (CEINDO).
- Reglamento de régimen interno de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO).
- Código de buenas prácticas de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO).
- Memoria de verificación/modificación del programa.

5. DESARROLLO

La Comisión Académica puede modificar su composición en base a los criterios establecidos en el RD 99/2011 y en el Reglamento de Régimen Interno de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO), siguiendo el siguiente procedimiento:

a) Incorporación/sustitución de la figura de Coordinador/Coordinador Adjunto

1. Cada programa de doctorado cuenta con un Coordinador, designado por los Rectores, a propuesta del Director de la Escuela. Cuando se trate de un programa conjunto entre dos o más universidades, el Rector de la Universidad puede designar un Coordinador Adjunto, siempre que reúna los requisitos exigidos por la Ley.
2. Es condición necesaria que la figura de Coordinador del Programa recaiga sobre un investigador relevante con la dirección previa de al menos dos tesis doctorales y la justificación de la posesión de al menos dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. En el caso de que dicho investigador ocupe una

posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados.

3. Así mismo, la figura de coordinador adjunto recae sobre un doctor cuya condición de investigador relevante esté avalada. Se priorizará para la asignación aquellos que reúnan los méritos recogidos en el apartado anterior
4. La Secretaria Académica informa al Comité de Dirección de dicha incorporación/sustitución del Coordinador/Coordinador Adjunto en la Comisión Académica, quedando reflejado en el acta de dicho Comité.
5. Se actualiza la información en la web de CEINDO.

b) Incorporación/sustitución de la figura de Secretario del Programa de Doctorado

1. El Coordinador del Programa de Doctorado y de acuerdo con la Dirección de la CEINDO eleva al Comité de Dirección una propuesta justificada de la incorporación/sustitución del Secretario del Programa de Doctorado.
2. En el caso de nueva incorporación, la propuesta justificada debe ir acompañada del CV del candidato. La Secretaria Académica envía la propuesta al Comité de Dirección, el cual se pronunciará en el plazo de una semana.
3. Transcurrido el plazo, la Secretaria Académica, levanta Acta de la decisión tomada, comunicando dicha decisión a todo el Comité.
4. El Coordinador comunica la decisión del Comité de Dirección a todos los implicados.
5. Se actualiza la información en la web de CEINDO.

c) Incorporación/sustitución de la figura de Responsable de Línea u otros miembros


1. El Coordinador del Programa de Doctorado y de acuerdo con la Dirección de la CEINDO eleva al Comité de Dirección una propuesta justificada de la incorporación/sustitución del Responsable de Línea del programa de doctorado.
2. En el caso de nueva incorporación, la propuesta justificada debe ir acompañada del CV del candidato. La figura de Responsable de Línea recae sobre alguno de los investigadores principales de los proyectos vinculados a dicha línea que debe contar con, al menos, un período de actividad investigadora reconocido.
3. El Coordinador y Coordinadores adjuntos del programa podrán proponer al Director de la Escuela que formen parte de la Comisión Académica hasta un máximo de dos investigadores principales de los proyectos competitivos activos encuadrados en él y/o dos investigadores de instituciones extranjeras de reconocido prestigio.
4. La Secretaria Académica envía la propuesta al Comité de Dirección, el cual se pronunciará en el plazo de una semana.
5. Transcurrido el plazo, la Secretaria Académica, levanta Acta de la decisión tomada, comunicando dicha decisión a todo el Comité.
6. El Coordinador r comunica la decisión del Comité de Dirección a todos los implicados.
7. Se actualiza la información en la web de CEINDO.

d) Solicitud de baja de cualquier miembro de la Comisión Académica

1. En caso de solicitud de baja de la Comisión Académica a petición propia: el miembro de la Comisión Académica que desee causar baja de la misma, pero no así del Programa de Doctorado, deberá elevar una solicitud justificada al Coordinador de esta. Dicha solicitud será trasladada al Comité de Dirección a través de la Secretaría Académica.
2. Se actualiza la información en la web de CEINDO.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICION

Anualmente, la UTCC realiza la revisión del procedimiento, de acuerdo con el *PE06. Revisión y mejora del SGIC*.

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	INCORPORACIÓN/SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS A LA COMISIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO: PA02 Rev: 06

Para el seguimiento y medición de este procedimiento se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nº de cambios en las CA que consta en acta CD, sobre ese número:
 - Cumplimiento criterios establecidos por RD (si/no)
 - Actualización en la web (si/no)

7. REGISTROS

La Secretaría CEINDO registra el Acta de Comité de Dirección en el que conste la incorporación/sustitución de miembros de la Comisión Académica acordados en el mismo.

8. FLUJOGRAMA

