



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE FACULTAD CELEBRADA CON FECHA 14 DE MARZO DE 2011

A las 11:30 horas en segunda convocatoria, se reúne la Junta de la Facultad de Bellas Artes, en la Sala de Juntas, presidida por el Sr. Decano, D. Josu Larrañaga Altuna, con el siguiente orden del día:

- 1. Aprobación del acta de la reunión ordinaria de 15 de diciembre de 2010.**
- 2. Informe del Decano.**
- 3. Corrección de errores en la asignatura de Proyectos del Grado en Bellas Artes**
- 4. Planificación docente del curso 2011-2012.**
- 5. Propuesta de celebración del acto Fin de Curso de la Facultad de Bellas Artes.**
- 6. Propuesta de nombramiento de nuevos coordinadores del Grado en Diseño y del Master U. en Conservación del Patrimonio Cultural.**
- 7. Reconocimiento de la dedicación de los coordinadores de titulaciones.**
- 8. Aprobación del cierre del ejercicio económico 2010 y aprobación del reparto del presupuesto 2011.**
- 9. Propuesta de los departamentos de convocatoria de plazas para la programación docente del curso 2011-2012.**
- 9 Bis. Desdotación de una plaza de Profesor Asociado por transformación de un contrato laboral indefinido en el Departamento de Pintura.**
- 10. Propuesta de estructura y provisión de miembros de las Comisiones de la Facultad de Bellas Artes.**
- 11. Reglamento de la Comisión de Calidad de Centro.**
- 12. Solicitud de inclusión de doctores en el listado de directores de tesis doctorales.**
- 13. Solicitud de modificación de la inscripción de tesis doctorales.**
- 14. Aprobación del título propio de Magister U. en Conservación y Restauración de Arte Contemporáneo.**
- 15. Propuesta de reconocimiento de créditos por participación en actividades culturales universitarias**
- 16. Publicación de programación y metodología docente.**
- 17. Propuesta de Premios extraordinarios de Licenciatura del curso 2009-2010.**
- 18. Ruegos y preguntas.**

Asisten y firman la correspondiente hoja de asistencia los miembros de la Junta que se relacionan a continuación:

Decano:

Josu Larrañaga Altuna

Vicedecanos:

Alicia Sánchez Ortiz

Jaime Munárriz Ortiz

Mariano de Blas Ortega

Selina Blasco Castiñeyra

Secretario:

Paris Matia Martín

Delegado de imagen y comunicación:

Fernando Baños Fidalgo

Delegada responsable de exposiciones:

Lila Insúa Lintridis

Gerente:

Carmen García-Cuevas Roque

Directores de Departamento:

Ramón Díaz Padilla

José Luis Gutiérrez Muñoz

Manuel Hernández Belver

Agustín Martín Francés

Víctor Fernández-Zarza Rodríguez

Directora de Sección Departamental:

Aurora Fernández Polanco

Directora de la Biblioteca:

M^a Ángeles Vián Herrero

Profesores con vinculación permanente:

Tomás Bañuelos Ramón

Manuel Barbero Richart

Eugenio Bargaño Gómez

Elena Blanch González

Luis Castelo Sardina

Víctor Chacón Ferrey

Laura de la Colina Tejeda

Consuelo de la Cuadra González-

Meneses

Consuelo Dalmau Moliner

Montaña Galán Caballero

Luis Manuel Mayo Vega

Francisco Molinero Ayala

Joaquín Perea González

Antonio Rabazas Romero

Jesús Rodríguez Sánchez

José M^a Rueda Andrés

Resto del personal docente e investigador:

Noelia Antúnez del Cerro

Eva Perandones Serrano

Marta Plaza Beltrán

Daniel Zapatero Guillén

Estudiantes:

Grado y Licenciatura:

Clara Deguines Guillem

Clara García Caballero

Pablo García Romano

Laura Martín Alonso

Marina Martínez Conde

Sara Montés García

Beatriz Peña Amigot

Andrea Rubio Fernández

Posgrado:

Jesús Ruiz Bago

Personal de Administración y Servicios:

Gonzalo Álvarez Vázquez

Antonio Hernando Valdeita

Con anterioridad a la reunión se excusó, por no poder asistir, Javier Navarro de Zuvillaga.

El Decano, abre la sesión y cede la palabra al Secretario que, antes de comenzar con el primer punto del orden del día, comunica los cambios habidos en la composición de la Junta:

- La representante de estudiantes (Grado y Licenciatura) Mónica Sáinz Serrano ha presentado su renuncia y ha sido sustituida por la siguiente candidata más votada en las pasadas elecciones, Clara García Caballero.

Se propone la inclusión de un nuevo punto en el orden del día, del cual no se pudo entregar documentación en su momento y que, en caso de ser aceptado, se denominará: *Punto 9 bis. Desdotación de una plaza de Profesor Asociado por transformación de un contrato laboral indefinido en el Departamento de Pintura.*

La propuesta es aceptada por asentimiento, por lo que este punto se tratará después del punto 9.

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE 15 DE DICIEMBRE DE 2010.

Se somete a aprobación el acta correspondiente a la sesión ordinaria de Junta del día 15 de diciembre de 2010.

Se acepta y aprueba el acta por asentimiento.

2. INFORME DEL DECANO.

Toma la palabra el decano. En primer lugar recuerda que los días 6 y 13 de abril hay elecciones de rector y, previamente, actos en los que los candidatos expondrán sus programas. Es importante incentivar la participación del centro y de todos los sectores, en este proceso electoral.

El decano informa también de la Inauguración de la Biblioteca María Zambrano en la UCM, centro muy importante con espacios apropiados para la intervención artística y bien equipado.

Se aclaran dos asuntos sobre los que se han recibido consultas:

El **nº de matrículas de honor** que es posible conceder, según la normativa actual, es de una por cada 20 alumnos o fracción, salvo la última (es decir por 39 alumnos en un curso se dará solo una matrícula de honor).

La segunda cuestión aborda la correlación entre los dos sistemas de calificación empleados para el **cálculo de la media del expediente** de un alumno. El que puntúa de 0 a 4 (para titulaciones previas al EEES, AP 1, NT 2, SB 3, MH 4) y el aplicado a todas las titulaciones del EEES, en escala 0 a 10. Para evitar que el alumno se vea perjudicado por la conversión de una escala en otra, a partir de ahora todos los certificados de la complutense incluirán las dos calificaciones. A petición expresa del estudiante, en los certificados de titulaciones previas al EEES, se podrá incluir exclusivamente una de las dos valoraciones.

En el ámbito de la Conferencia de decanos de la UCM realizada en nuestro centro se ha abordado el tema de la modificación del calendario y de los

horarios para toda la UCM. Varias facultades reclaman cambios a este respecto para que el curso empiece en septiembre y no en octubre y que los exámenes en vez de en septiembre sean en julio.

Dado que es muy probable que, en el próximo curso, la comunidad de Madrid elimine los exámenes de acceso a la universidad en septiembre y los pase a julio, parece pertinente posponer la discusión para cuando dicho cambio se haga realidad, lo que posiblemente coincidirá con el fin de las licenciaturas, propiciando el cambio de calendario.

Otro asunto relevante: Se ha detectado que en algunos másteres complutenses interdepartamentales hay asignaturas, pertenecientes a áreas de conocimiento de Bellas Artes, que se estaban impartiendo en otras facultades. Hay tres másteres para los que se ha solicitado la presencia de profesores de nuestro centro. Con dos de ellos ya hay acuerdo, y con el tercero se está ultimando:

Máster en Arqueología Prehistórica (varias facultades, UPM y el CSIC). Desde el departamento de Pintura y restauración se dará una asignatura de elaboración de maquetas y prototipos.

Máster en Patrimonio Audiovisual Historia, Recuperación y Gestión (Facultad de ciencias de la información y U.P.M). Se ha reclamado nuestra presencia en las asignaturas de Conservación y Restauración.

Master de Ingeniería de Materiales (Facultades de Físicas y Químicas). Se reclama la participación del Departamento de Dibujo II en una asignatura que se llama Diseño Gráfico e Informática.

Asuntos interfacultativos

La Asociación Española de Centros Superiores de Arte ha presentado un recurso para que se suspenda la aprobación de distintos grados de restauración y conservación en toda España ya publicados en el BOE.

Las escuelas buscan la concesión de másteres en restauración, diseño e incluso en artes plásticas a través de la Subsecretaría del Ministerio. Se están realizando gestiones discretas para conocer el proceso que llevan.

Documento sobre indicadores de calidad

El documento ya está realizado y se están ajustando cuestiones de estilo. En nuestra facultad se realizarán reuniones para presentarlo a los profesores y la forma en que se va a gestionar. Construiremos los parámetros para aportar a la CNEAI, con acuerdo de todas las facultades de España: 1) Mapa de todas las actividades de conocimiento generadas de las facultades de Bellas Artes, 2) Indicios de calidad (manera de identificar la calidad del trabajo de profesores e investigadores), 3) Indicios de impacto (manera de objetivar el impacto en la comunidad de investigación).

La CNEAI solicita un listado categorizado en donde esto se pueda aplicar, pero se considera más viable definir criterios y cuestiones a tener en cuenta para su valoración. Hay ámbitos en los que la obtención de un listado así podría ser más sencillo de obtener (Restauración), pero en otros no hay condiciones objetivas para confeccionarlo.

En cuanto a nuestra facultad:

Ha salido publicado en el BOE de 24 de febrero de 2011 el *Master U. en Investigación en Arte y Creación*.

El pasado 3 de marzo se ha celebrado el 88º Aniversario de la Biblioteca de la Facultad de Bellas Artes.

Por primera vez en varios años se ha celebrado el carnaval con normalidad completa, gracias a la transferencia de responsabilidad de los actos previstos a los responsables de la organización de los estudiantes, que han mostrado su capacidad para ello, y a la inclusión de estos actos en el ámbito universitario (no se trata de fiestas sino de actividades universitarias vinculadas al carnaval).

Concluido su informe el decano cede la palabra al profesor **Luis Castelo, coordinador del Campus Virtual.**

Tras diversas reuniones de los representantes y coordinadores del Campus Virtual de la complutense se han tomado una serie de decisiones:

A partir de septiembre próximo la plataforma WebCT 4 no tendrá validez. Se ha decidido su sustitución debido a las múltiples deficiencias que presentaba. Los espacios de coordinación de centro también desaparecen de dicha plataforma para incorporarse a la plataforma Moodle, con un nuevo modo de acceso. Ya se ha impartido un curso de Moodle (dos sesiones) y si hay suficiente demanda se repetirá.

La novedad fundamental es la creación de un enlace desde dentro, para los miembros de Junta (en el que podrán consultarse actas, composición comisiones, etc.), otro espacio con acceso para PAS, otro para PDI y otro para estudiantes, todo desde la misma plataforma.

Otra decisión tomada es la adopción de la plataforma SAKAI, elegida por las garantías de mantenimiento que ofrece, frente a otras alternativas. Se plantea como plataforma orientada básicamente a los másteres universitarios internacionales (posibilita cursos *on line*, herramientas de comunicación por *sms*, etc.) y de uso voluntario.

La becaria para atender cuestiones relativas al Campus está disponible los martes (de 12 a 14) y miércoles (de 15 a 17) en el espacio de informática de estudiantes. Otras consultas pueden atenderse a través de los correos del epígrafe Coordinadores de la página del Campus.

Hay intención de reunir en pequeños grupos, por cursos, a los profesores para incentivar la virtualización de asignaturas. No está de más recordar que la integración de asignaturas en el Campus Virtual tiene validez para la ANECA.

EL decano invita a los departamentos para que en sus próximas reuniones de Consejo se incentive el uso del Campus Virtual entre los profesores del centro.

Por otro lado ya se ha hecho pública la nueva **Web de la Facultad de Bellas Artes** y tenemos datos relativos a su uso. El decano cede la palabra al **Delegado de Imagen del decanato, Fernando Baños**, que expone los datos al respecto:

Desde el 7 de febrero, en que se hizo pública, hasta el 11 de marzo se han realizado 22.000 visitas a la página web, con un promedio de 665 visitas por día.

El promedio de tiempo en la web es de 3'47".

EL 87 % de las visitas proceden de España y el 13 % de fuera. (México, Reino Unido, Argentina encabezan la lista). En total se han visto más de 136.000 páginas (Una media por visita de 6 páginas).

La página que más visitas tiene, sin contar la de *Inicio*, es la de *Estudios*. Dentro de ella la del Grado de Diseño (3.000 visitas), Grado en Bellas Artes (2.400 visitas) Grado de Restauración (1.000 visitas).

El decano concluye y estima que los datos son muy positivos y hablan de la importancia de este instrumento para el centro. Es necesario incentivar el traslado a la página web de la información que aún no se ha aportado (información curricular de los profesores, de los Departamentos, etc.) para conseguir su máxima eficacia.

3. CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA ASIGNATURA DE PROYECTOS DEL GRADO EN BELLAS ARTES

Toma la palabra la Vicedecana de Ordenación Académica Alicia Sánchez Ortiz. En la Comisión Académica reunida el 8 de marzo pasado se planteó la conveniencia de trasladar a Junta la revisión de las asignaturas del Grado en Bellas Artes *Proyectos de Pintura, Proyectos de Escultura y Proyectos de Dibujo*, (cada una con 6 créditos y de carácter obligatorio) para implantar en 4º. Se ha revisado el procedimiento de solicitud de modificación de asignaturas en los títulos del EEES enviada por la Vicerrectora. La solicitud de la Comisión Académica es que aparezca una única asignatura, como se acordó en un principio, con la denominación de *Proyectos*, con carácter obligatorio y con 18 créditos. Si la Junta aprueba la petición de modificación se tramitará la solicitud remitiéndola al vicerrectorado correspondiente para subsanar el error detectado en el plan de estudios.

Se trata de una modificación necesaria por considerar que atañe a una Asignatura importante para el desarrollo de proyectos que atiendan a la calidad sin acotar forzosamente su ámbito de actuación.

Se aprueba por asentimiento la solicitud de modificación.

4. PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL CURSO 2011-2012.

Toma de nuevo la palabra la Vicedecana Alicia Sánchez para plantear el siguiente asunto, también tratado en la reunión de la Comisión Académica de 8 de marzo donde se aprobó la propuesta de horarios para el próximo curso. Advierte del envío equivocado de un documento para Junta relativo al master (MIAC). En dicho documento han de incluirse los siguientes cambios:

En la asignatura *Estrategias de identidad. El cuerpo, la memoria y el lugar*, los martes del 1º cuatrimestre, ha de figurar el grupo 1, en las aulas 122 y 116, con los profesores Antonio Rabazas y María Cuevas, de 15 a 18 horas y el grupo 2 los martes de 18 a 21 horas con los mismos profesores.

En la asignatura *Narrativas Digitales*, los viernes, dentro de las materias optativas del 2º cuatrimestre, ha de figurar el grupo 1, en el aula A16, con las profesoras Carmen Pérez y Margarita González, y en la misma asignatura el grupo 2, en el horario de 18 a 20 horas, las profesoras son Carmen Hidalgo y Mar Mendoza.

Son los únicos cambios no recogidos en el documento que se envió.

El Director del Departamento de Dibujo II, Agustín Martín, toma la palabra para hacer constar que tras detectar varios errores, que solo afectaban a su departamento, ha comprobado que dichos errores se han corregido adecuadamente salvo uno, relativo a la asignatura *Lenguajes y procesos*

fotográficos del 1º cuatrimestre , en el Grado en Bellas Artes. La vicedecana toma nota para revisar el error y subsanarlo.

Toma la palabra el representante de estudiantes Pablo García para señalar que, en el horario de mañana, de lunes y martes, y en el de tarde, de miércoles y jueves, el aula de ordenadores con acceso libre está ocupada por clases y solicita un alternativa para poder hacer uso de los ordenadores o habilitar un espacio en el mismo lugar para poder mantener el acceso en dicho horario.

La representante de estudiantes Andrea Rubio, ante la concentración de optativas de Grado los jueves y viernes, pregunta si se va a adoptar alguna medida para que los talleres de esas asignaturas, que solo se abren esos días, puedan utilizarse por los alumnos en otro horario.

El representante de estudiantes Jesús Ruiz plantea una cuestión acerca del horario del MIAC. Teniendo en cuenta que las optativas se concentran en el 2º cuatrimestre y, puesto que hay que hacer un trabajo fin de master, si cada asignatura va a solicitar un trabajo, ese cuatrimestre va a estar sobrecargado de actividad lo que provocará que muchos de los alumnos presenten en septiembre su proyecto. Propone desplazar materias optativas del 2º cuatrimestre al primero para evitar el problema.

El decano responde a las cuestiones planteadas en el mismo orden:

En cuanto al aula de ordenadores, la complejidad para acomodar horarios, espacios y profesores en el centro es enorme, faltan espacios, por ello este aula ha de emplearse también para docencia. No obstante se estudiará la posibilidad de abrir algún ámbito con ordenadores para suplir el lo posible esta carencia.

En cuanto a las asignaturas optativas del Grado, más delante tal vez el problema pueda tener solución, pero actualmente, dado que cada asignatura ocupa 6 horas (tres presenciales y tres autónomas), las optativas abarcan el mismo número de días que proporción guardan con respecto a las obligatorias, dos del total de cinco (40%). Posibles cambios en esta estructura crearían desajustes que no pueden solventarse en este momento. No podemos dar una solución general, pero tal vez se pueda discutir con los departamentos concretos el modo de dar mayor uso, si es posible, a esos espacios.

En lo referido a la optatividad en el MIAC, la estructura tampoco admite grandes variaciones y parece razonable que, dado el carácter de las asignaturas obligatorias, éstas se ofrezcan en el primer cuatrimestre. No obstante son cuestiones que deben discutirse en el seno del master y si procede, posteriormente, plantearse de nuevo en Junta.

La planificación docente queda aprobada por asentimiento.

5. PROPUESTA DE CELEBRACIÓN DEL ACTO FIN DE CURSO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES.

El decano propone la creación de un acto de fin de curso, que en este año será de fin de Licenciatura para convertirse más adelante en acto de graduación. Como fecha de celebración se sugiere el 1 de julio de 2011; antes no es posible

al no disponerse de las calificaciones de los alumnos. Los que terminen el curso en septiembre se adherirán al acto del curso siguiente.

El lugar escogido para el evento es el jardín, un espacio abierto. Hay que tener en cuenta que se licencian en torno a 200 alumnos por curso.

En la misma fecha coincidirán dos exposiciones: La de trabajos de fin de master, en la sala de nuestra facultad, y la de fin de curso en el C Arte C, con alumnos de 4º y 5º de licenciatura, seleccionados por un comisario que unifique el criterio y se nutra de la mejor representación en cada departamento. El decano propone al Profesor Joaquín Perea como comisario idóneo para la ocasión.

Los alumnos recibirán un diploma en reconocimiento de su título y un elemento identificativo, que aún no se ha definido (tal vez una banda o beca).

El acto de fin de curso también será el acto de entrega de medallas para PAS, PDI y Premios extraordinarios, sustituyendo por tanto al acto habitual del patrono, que será día festivo, pero sin celebración.

Las propuestas son aceptadas por asentimiento.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE NUEVOS COORDINADORES DEL GRADO EN DISEÑO Y DEL MASTER U. EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

Toma la palabra la Vicedecana Alicia Sánchez para explicar que la Comisión Delegada del Departamento de Pintura se reunió el pasado 10 de marzo y acordó informar favorablemente sobre la propuesta de nombramiento de una nueva coordinadora del Master en Conservación del Patrimonio Cultural. Finalmente el nombramiento recayó sobre la profesora Marta Plaza Beltrán.

La Vicedecana comenta que, en este momento, el documento del master está en la ANECA, en proceso de estudio y que la profesora Marta Plaza ha estado trabajando con la anterior coordinadora, la propia Alicia Sánchez, para tomar el relevo en las mejores condiciones.

Con respecto a la coordinación del Grado de Diseño la Vicedecana cede la palabra al Director del Departamento de Dibujo II. El profesor Agustín Martín explica que él mismo fue nombrado por Junta coordinador del Grado de Diseño, actividad que actualmente compagina con su cargo de director del Departamento. Dado que, a su juicio, ambas tareas son complejas y difíciles de simultanear, se está buscando un equipo de coordinación que aún falta por definir, y por lo tanto no se ha podido traer a Junta. No obstante las labores de coordinación se llevan a cabo, bajo su dirección y con el apoyo administrativo del departamento, hasta que se designe la comisión que en breve plazo se dará a conocer.

Se aprueba por asentimiento la propuesta de nombramiento de Marta Plaza como nueva coordinadora del Master Universitario en Conservación del Patrimonio Cultural y se insta al Departamento de Dibujo II, para que proponga al Decanato cuanto antes a la persona o personas más indicadas desde su punto de vista para coordinar la titulación del Grado en Diseño.

7. RECONOCIMIENTO DE LA DEDICACIÓN DE LOS COORDINADORES DE TITULACIÓN.

La Vicedecana, Alicia Sánchez informa de que el Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado remitió un documento con el fin de facilitar la

distribución de la docencia y subsanar temporalmente algunos problemas relativos al reconocimiento de la dedicación a las tareas de coordinación de los másteres y Grado. Según este escrito, se ha arbitrado un procedimiento general para el PDI, por el que la Junta de Facultad ha de solicitar a la Comisión Académica del rectorado el reconocimiento de 50 horas de dedicación por coordinación del Grado o por coordinación de un master oficial. La Comisión Académica previsiblemente aprobará estas propuestas automáticamente.

Toma la palabra el profesor Ramón Díaz Padilla y sugiere que en la próxima comisión académica se plantee la conveniencia o no de que la Vicedecana de Ordenación Académica acumule además la coordinación del Grado en Bellas Artes.

El decano responde que el equipo decanal ya ha prestado atención a este asunto y que, efectivamente, habrá de estudiarse y ver si el acuerdo adoptado años antes debe mantenerse o no en la actualidad.

Se aprueba por asentimiento la petición de Junta de Facultad para el reconocimiento de la dedicación de los siguientes coordinadores de titulación:

- Grado en Bellas Artes
Coordinadora: Alicia Sánchez Ortiz. Vicedecana de Ordenación Académica
- Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural
Coordinadora: Consuelo Dalmau Moliner
- Grado en Diseño
Coordinador: (pendiente)
- Master en Investigación en Arte y Creación
Coordinador: Antonio Rabazas Romero
- Master Universitario en Diseño
Coordinador: Eugenio Bargueño Gómez
- Master Universitario en Conservación del Patrimonio Cultural.
Coordinadora: Marta Plaza Beltrán.

8. APROBACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2010 Y APROBACIÓN DEL REPARTO DEL PRESUPUESTO 2011.

El decano toma la palabra y puesto que a todos los miembros de junta se les ha enviado la documentación referida a este punto (Anexos I y II), tan solo señala una cuestión:

En la última reunión de la Comisión de Asuntos Económicos, Infraestructuras y Espacios se acordó determinar qué tipo de gastos son imputables a los másteres:

- La promoción y publicidad del master
- Seminarios y conferencias
- Material fungible de la coordinación
- Material inventariable
- Atención protocolaria propia
- Producción selectiva de proyectos
- Conceptos que la propia comisión coordinadora del master entienda como necesarios en sus reuniones.

Toma la palabra Antonio Fernández para preguntar cuánto suponen de gasto para la Facultad los delegados del decanato y el coordinador del Campus Virtual, en el ejercicio económico de 2010.

Responde el decano que el coordinador del Campus Virtual no tiene remuneración. El delegado de imagen tampoco tiene remuneración porque renunció a ella y la delegada de exposiciones sí la tiene, en una cuantía que, en todo caso, es menor que la recibida por un vicedecanato.

Se aprueba por asentimiento el cierre económico 2010 y el reparto del presupuesto 2011.

9. PROPUESTA DE LOS DEPARTAMENTOS DE CONVOCATORIA DE PLAZAS PARA LA PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL CURSO 2011-2012.

Toma la palabra la Vicedecana Alicia Sánchez. Tras señalar que este asunto fue tratado en la Comisión académica, da lectura al resumen de solicitudes de plazas docentes para el próximo curso hechas por los departamentos.

Hay varias modificaciones que no aparecen en el documento del que se hace lectura, y que son corregidos por los directores de los departamentos de Dibujo I y Dibujo II.

La Vicedecana pide que conste en acta que es el documento que ha recibido de la Sección de Personal. Finalmente el resumen de petición de plazas queda como sigue:

Propuestas de concurso de plazas para el curso 2011/12

PLAZA	PERFIL	CAUSA
DIBUJO I		
ASOCIADO	TECNICAS PERMEOGRAFICAS	Agotamiento periodo contratación de la prof Juan Doggenweiler
ASOCIADO	FUNDAMENTOS DE DIBUJO	Por necesidades docentes
ASOCIADO	Procesos y Procedimientos del Dibujo/Construcción y representación en el Dibujo	Agotamiento período de contratación de la prof. Marta Aguilar
AYUDANTE DOCTOR		Por promoción de Contratado Doctor a Profesor Titular
AYUDANTE DOCTOR		Vacante de jubilación del Catedrático Ignacio Berriobena Elorza.
AYUDANTE DOCTOR		Por promoción de Contratado Doctor a Profesor Titular
DIBUJO II		
ASOCIADO	INGLES	Jubilación del prof. Valentin Sama
ASOCIADO	DIBUJO TECNICO	Renuncia de la prof. Silvia Nuere
ASOCIADO	IDEA, CONCEPTO Y PROCESO EN LA CREACION ARTISTICA / DISEÑO ESCENOGRÁFICO	Finalización del periodo máximo de contratación del prof. Fernando Barredo de Valenzuela
ASOCIADO	AUDIOVISUALES /PROYECTO U REALIZACION AUDIOVISUAL / EL DOCUMENTAL DE CREACIÓN	Finalización del periodo máximo de contratación de la prof. Isabel Mª López Campos
ASOCIADO	DISEÑO GRAFICO I	Finalización periodo máximo de contratación de la prof. Belén González Riza
AYUDANTE DOCTOR		Jubilación del prof Joaquín Perea
DIDACTICA		
AYUDANTE DOCTOR		Por nueva dotación
ESCULTURA		
ASOCIADO	Procesos y Procedimientos de la Escultura. Grado	Finalización del periodo máximo de contratación del prof. Andrés Nortes Nolasco

CATEDRATICO UNIVERSIDAD		Promoción de TU del prof. Luis Jaime Martínez del Río
TITULAR DE UNIVERSIDAD		Promoción de la plaza de contratada doctora de la prof. Xana Alvarez Khale
TITULAR DE UNIVERSIDAD		Promoción del prof. ayudante doctor Ramón López de Benito.
TITULAR DE UNIVERSIDAD		Promoción de la prof. contratada Doctora Teresa Guerrero Serrano
PINTURA		
ASOCIADO	CONSERVACION-RESTAURACION DE PINTURA CONTEMPORANEA	Finalización del periodo máximo de contratación del prof. Jorge Rivas López
ASOCIADO	INTRODUCCION AL COLOR	Finalización periodo máximo de contratación del prof. Juan Antonio Tinte Moreno
TITULAR INTERINO	PROCESOS DE LA PINTURA / CONFORMACION DEL ESPACIO PICTORICO	Jubilación de la prof. Concepción Hermosilla
SOCIOLOGÍA		
ASOCIADO	Sociología de la Comunicación/Sociedad y Cultura Contemporánea	Finalización del periodo máximo de contratación del profesor Jesús Gracia Sán

En azul las modificaciones apuntadas

Interviene el representante del PAS Antonio Hernando cuestionando la petición de la Vicedecana de hacer constar en acta que el documento del que se ha hecho lectura es el recibido de la Sección de Personal, al entender que se alude a una incorrecta gestión de un documento que se ha entregado en tiempo y forma adecuados.

La Vicedecana explica que no hay ninguna intención de crítica, el documento leído es el resumen solicitado por el vicedecanato para poder dar lectura del mismo en la Junta, y desconoce de donde procede el error pero, si existe, basta con subsanarlo.

Interviene el Decano para destacar la relevancia de cumplir los tiempos estipulados para los trámites que todos debemos atender, evitando pérdidas de tiempo y energía y la necesidad de plantear de modo más estricto estas cuestiones.

El representante del PAS, Antonio Hernando reitera su deseo de que conste en acta que el documento se ha entregado en tiempo y forma, ya que si las rectificaciones se han comunicado más tarde, no tienen porqué aparecer en él.

Interviene el profesor Agustín Martín para aclarar que las modificaciones se comunicaron con tiempo suficiente, en cuanto se detectaron los errores en el documento. Opina que si en el momento de la Junta el documento no se ha rectificado, es el marco apropiado para hacerlo en este instante.

Concluida la discusión, la Junta aprueba por asentimiento la propuesta incluyendo las modificaciones correspondientes.

9 Bis. DESDOTACIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR ASOCIADO POR TRANSFORMACIÓN DE UN CONTRATO LABORAL INDEFINIDO EN EL DEPARTAMENTO DE PINTURA.

La Vicedecana Alicia Sánchez informa de que en la reunión del grupo de trabajo de la Comisión Paritaria del rectorado, a la que hace referencia la disposición transitoria 2ª del convenio colectivo de PDI Laboral, celebrada el

pasado 21 de febrero, se informó favorablemente sobre la transformación del contrato administrativo de la profesora Marta Plaza Beltrán, en un contrato laboral indefinido como profesora Contratada Doctor. Para hacerlo posible, dado que en el Departamento de Pintura había plazas de profesorado permanente vacantes y tomando en consideración las limitaciones presupuestarias, el rectorado procedería a la desdotación de la citada plaza. El director del Departamento de Pintura remitió un escrito dando su conformidad a dicha desdotación.

La Junta aprueba por asentimiento la propuesta.

10. PROPUESTA DE ESTRUCTURA Y PROVISIÓN DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES.

Toma la palabra el Secretario Académico Paris Matía para exponer una breve introducción a los documentos ya enviados:

En ellos faltan algunos datos (designación de algunos miembros de comisiones) que esperamos se incorporen en breve. Faltaba también el **Esquema- resumen de las comisiones** que ahora se ha facilitado en mano y remitido por correo.

Se han definido **objetivos y competencias o funciones**, en cada una de las comisiones, que pretenden adecuarse al marco actual de nuevas titulaciones y nuevas normativas.

Entre los cambios principales se destacan:

- Como novedad fundamental: la creación de la Comisión de Calidad, que asume funciones para el seguimiento de los SGIC (Sistemas de Garantía Interna de Calidad) de las titulaciones ofertadas.
- La absorción de la comisión de Seguimiento docente por la Académica.
- La creación de comisiones de coordinación para cada una de las titulaciones que se imparten o se van a impartir en el centro.

Dentro de la estructura presentada, la Comisión de Calidad recogerá los informes de calidad que cada una de las comisiones de coordinación de las titulaciones de grado y master elaboren, y que formarán parte del informe general que se envíe al rectorado.

Intervienen los representantes de estudiantes Andrea Rubio y Pablo García para señalar que en la Comisión de Calidad no se hace referencia a la Licenciatura, y en su opinión la calidad de la enseñanza en los últimos años de licenciatura está en peligro y creen necesaria la existencia de una comisión que se ocupe del tema.

El secretario explica que en Licenciatura no existe un procedimiento de seguimiento de calidad como en los nuevos planes de estudio. La comisión académica es la de referencia para los estudios de Licenciatura, no obstante se recoge la propuesta de los estudiantes para remitirla a esta Comisión, la Académica, y poder estudiarla en su ámbito.

Continúa el secretario comentando cuestiones particulares de algunas comisiones:

En la **Comisión Permanente**: Los miembros propuestos para esta comisión se han designado desde cada sector integrante de la misma, eligiendo a un representante y suplente por sector. Por el mismo procedimiento se hace la

propuesta de designación de los representantes, titular y suplente, de los directores de departamento (que no aparecen en el documento presentado) y que finalmente son: como titular Ramón Díaz Padilla y como suplente Manuel Hernández Belver.

El procedimiento de designación no es estrictamente el que se estipula en la normativa, pero se ha considerado oportuno resolverlo con la mayor agilidad posible para en breve, desarrollar el Reglamento de Régimen Interno del Centro en el que todos los mecanismos de funcionamiento se atenderán a lo marcado por la normativa vigente.

El procedimiento se acepta por la Junta.

Con respecto a la **Comisión académica** se han planteado dos modificaciones. Por un lado la inclusión, como miembros de pleno derecho, de los coordinadores de las titulaciones de Grado y, por otro, que el Jefe de Personal esté presente como *apoyo técnico permanente* en sus reuniones.

En la Comisión de biblioteca: los miembros se han designado desde el decanato con la aceptación de la Presidenta de la comisión, la Directora de la Biblioteca, y de cada uno de los integrantes.

En la Comisión **de coordinación del Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural** y a propuesta del Departamento de Pintura se plantea la sustitución del miembro del PAS electo, Gonzalo Álvarez Vázquez por Carlos Romero Barruete que, aunque no es representante electo, mantiene una vinculación directa, como técnico especialista del taller de restauración, con la titulación. Gonzalo Álvarez Vázquez pasaría a ser miembro suplente de la representación del PAS.

Se incluye la transcripción de este asunto en el Anexo III.

Toma la palabra Consuelo Dalmau para indicar que en la memoria de esta titulación presentada en la ANECA se incluía, como miembro de la Comisión de la titulación, al Vicedecano responsable de movilidad (Relaciones Internacionales), que ahora no aparece en la nueva comisión. Plantea que quizá fuera oportuna su inclusión cuando se traten temas de movilidad de alumnos o profesores, además de corresponderse con el documento aprobado oficialmente. La propuesta se recoge para analizar y si no hay impedimento para ello se incluirá en la comisión esta nueva figura.

El profesor Víctor Fernández Zarza apunta que la suplente de la coordinadora del **Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural** es la profesora Margarita San Andrés Moya, dato del que no se había hecho mención.

El representante del PAS, Antonio Hernando, señala que en la Comisión de Biblioteca, no está representado el PAS y este sector también necesita material de apoyo de la biblioteca. La directora de la misma, M^a Ángeles Vián, ofrece su atención a cualquiera de las necesidades que puedan surgir en ese sentido.

Toma la palabra el decano y explica que en el complejo proceso de elaboración del Reglamento de Régimen Interno del Centro, es muy importante contar con un

esquema de funcionamiento (la de las comisiones que hoy se propone). Probablemente se cometan muchos errores, pero el uso y práctica de los mecanismos de trabajo posibilitan también las revisiones y modificaciones necesarias hasta encontrar el funcionamiento mejor para el centro.

El profesor Ramón Díaz desea remarcar, con respecto a la comisión permanente (por ser la única delegada y contar con un reglamento específico), que una vez transcurra este periodo de transición, en el que se han adoptado medidas provisionales de funcionamiento, se aplicarán regularmente las normas recogidas en el reglamento universitario respecto a esta comisión.

En este sentido el decano comenta que si algunos aspectos de normativa y reglamentación no se desarrollan en los documentos presentados no quiere decir que no se tengan en cuenta. En concreto en la comisión permanente se incorporarán, cuestiones de funcionamiento habitual (así se recoge en su reglamentación propia), como son el comunicar, a todos los miembros de Junta, la fecha y puntos a tratar en las reuniones que celebre, así como transmitir a la Junta los acuerdos adoptados en ellas.

La propuesta de estructura y provisión de miembros de las comisiones, con las modificaciones comentadas es aprobada por asentimiento. (Anexo IV)

11. REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO.

El Secretario explica que la Propuesta de Reglamento enviada está basada en el documento modelo recibido de la Oficina de Calidad del rectorado. (Anexo V)

La figura de agente externo, como miembro de esta comisión, puede tener peculiaridades en cada una de las titulaciones, por lo que, dentro del documento, este punto no se ha desarrollado, considerando más acertado que cuando se constituya la Comisión se establezca el modelo de funcionamiento más conveniente. Así se recoge en el reglamento:

"La designación de los Agentes Externos miembros de la Comisión de Calidad se realizará por la Junta de Facultad de Bellas Artes, y actuarán, según su especialidad, cuando sean requeridos para ello."

Por otro lado se propone la modificación de un párrafo del artículo 4, punto 2, referido a los miembros de la comisión, en el que se hace referencia a la duración de su mandato; el texto quedaría como sigue:

"La duración de su mandato será de 2 años, salvo que su designación se deba al cargo que ostentan, en cuyo caso los vocales pueden prolongar su condición de miembro hasta los 4 años."

El reglamento, con las modificaciones apuntadas, es aprobado por asentimiento.

12. SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE DOCTORES EN EL LISTADO DE DIRECTORES DE TESIS DOCTORALES.

Toma la palabra el Vicedecano de Investigación y Posgrado, Jaime Munárriz y presenta la solicitud para la inclusión de nuevos doctores en la relación de posibles directores de tesis doctorales, según los documentos enviados. Casi todos son codirectores que no se pudieron incluir en su momento. Considera que el procedimiento debería revisarse pues las propuestas de doctores han de

aprobarse primero en el departamento, después en la Comisión de Tercer Ciclo para pasar finalmente a su aprobación en Junta.

Listado:

Departamento de Didáctica de la Expresión Plástica:

Profesor Dr. José Manuel Menéndez García, de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación de la Universidad Politécnica de Madrid
Profesora Dra. Ana Ullán (Programa de Doctorado de bellas artes. Una Universidad de Castilla y León)
Profesor Dr. Raúl Díaz Obregón (Programa de Doctorado en Bellas Artes)

Departamento de Escultura:

Profesor Dr. Javier Mañero Rodicio (CES Felipe II de Aranjuez)

Sección Departamental de Historia del Arte

Profesor Dr. Oscar Cornago Bernal
Profesora Dra. Laura Rodríguez Peinado (DNI 51.636.104T, profesora del Opto. de Ha del Arte I Medieval de la Facultad de Geografía e Historia de esta universidad

Departamento de Pintura

Profesor Dr. Miguel Ángel Hernández Navarro (D.N.I. 48393064). Facultad de Bellas Artes. Universidad de Murcia
Profesora Dra. Esperanza Macarena Ruiz Gómez (D.N.I. 52479556-L) Facultad de Bellas Artes. Universidad Complutense de Madrid
Profesora Dra. Rut Martín Hernández (Programa de Doctorado de Bellas Artes)
Profesora Dra. Ana Calvo Manuel (Programa de Doctorado de Conservación, Restauración y Exposición de Bienes Culturales).

La solicitud es aprobada por asentimiento.

13. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE TESIS DOCTORALES.

Continúa el Vicedecano Jaime Munárriz explicando que, en consecuencia con el punto anterior, se precisa solicitar la modificación en la inscripción de algunas tesis.

Recuerda que el procedimiento que se sigue es provisional, hasta la puesta en marcha de las nuevas Escuelas de Doctorado, con las que cambiará el reglamento.

Ya aprobado el real decreto, en la Comisión de Estudios de Tercer Ciclo y Master se está trabajando sobre su implantación, tratando de avanzar todo lo posible hasta que llegue ese momento.

Inscripción-modificación de tesis:

Lorena López Méndez.
Doctorado en Bellas Artes.
Titulo tesis: Elaboración de contenidos digitales de ámbito cultural para pacientes con alzheimer y otras demencias.
Directores: Ana María Ullán , Noemí Ávila Valdés, Manuel Hernández Belver

Monserrat Rodríguez Herrero
Doctorado en Bellas Artes.
Titulo tesis: Museo construido y mi jardín cerebral.
Directores: Manuel Hernández Belver , Jose Manuel Menéndez García, Mª Carmen Moreno Sáez

Maria Paz Tornero Lorenzo
Doctorado en Bellas Artes.
Titulo tesis: Tecnologías de la creatividad: conexiones entre arte y ciencia en la contemporaneidad
Director: Miguel Ángel Hernández Navarro .Codirector: Lidia Benavides Téllez

Maria Pilar Borrego Díaz
Conservación, Restauración y Exposición
Titulo tesis: Caracterización técnica de tejido islámico en Al-Andalus
Director: Isabel Báez Aglio. Codirector: Laura Rodríguez Peinado

Valerie de la Dehesa Barbe
Doctorado en Bellas Artes.
Titulo tesis: Procesos vegetales en el cuerpo humano. Simbologías del comportamiento material a través del arte.
Director: Pablo Arriba del Amo. Codirector: Javier Mañero Rodicio

La solicitud es aprobada por asentimiento.

14. APROBACIÓN DEL TÍTULO PROPIO DE MAGISTER U. EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ARTE CONTEMPORÁNEO.

El Vicedecano Jaime Munárriz explica que este magister fue ya aprobado en el Consejo del Departamento de Pintura. Se trata de un título de 600 horas en coordinación con el Centro de Arte Reina Sofia y participación de otros departamentos y entidades (Dibujo II, Óptica, Ciencias de la Información, y contactos con la filмотeca).

El Decano toma la palabra y aclara que determinadas actuaciones del centro aconsejan discreción y reserva, ante la situación actual frente a las Escuelas Superiores de Arte. Las llevadas a cabo para la consecución de este magister son un ejemplo.

Subraya la importancia de este tipo de cursos, demandados por la sociedad, que confieren prestigio a nuestro centro en la misma medida en que exigen una responsabilidad para poder dar respuesta a sus requerimientos.

Se han mantenido varias reuniones con la dirección del Reina Sofia y pareció oportuno que el marco de colaboración fuera la figura del magister de título propio, que da una ductilidad a los estudios mucho mayor que un master oficial. EL vicedecanato y la dirección del departamento de pintura han estado trabajando hasta la conclusión del documento que hoy se presenta, y se están haciendo las gestiones para ponerlo en marcha lo antes posible.

Se aprueba por asentimiento.

15. PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES UNIVERSITARIAS

La Vicedecana Alicia Sánchez cita el art. 46 de la LOU, y el 12.8 del Real Decreto 1393 del 2007, donde se especifica que la posibilidad de obtener créditos por participación en actividades culturales puede hacerse extensible a los alumnos de grado. Por ello, el profesor Enrique Domínguez Perela solicita que la Junta apruebe la concesión de tres créditos por la realización de un Seminario de Cine

y Arte. La asistencia a clase y colaboraciones supondrían alrededor de 60 horas y las actividades de estudio fuera de clase más de 40 horas.

La propuesta es aprobada por asentimiento

16. PUBLICACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y METODOLOGÍA DOCENTE.

La Vicedecana Alicia Sánchez informa acerca de la petición hecha llegar al decanato por la delegación de alumnos en la que se solicita un compromiso por parte de la Junta de Facultad para que todo el personal docente del centro elabore y haga público su currículum, el programa docente y el sistema metodológico a emplear en las asignaturas que imparte. El propósito es que el estudiante tenga acceso a esta información en la página web antes de matricularse.

El Vicedecanato de Ordenación Académica considera esta cuestión esencial y viene trabajando desde hace meses en ello. Se ha solicitado a los departamentos, coordinadores de las titulaciones y responsables de las asignaturas que comenzasen a trabajar con el modelo estándar de ficha facilitada, agradeciendo el esfuerzo de todos los implicados en esta tarea.

Ya se cuenta con bastantes fichas de 1º y 2º de grado, faltan algunas de tercero, y, en este momento, se están revisando para comprobar los datos en ellas referidos y poder colgar en la página web de la facultad estos documentos.

Es necesario insistir en la importancia de dar a conocer el currículum, programación y metodología de las asignaturas en la página web del centro, con una información actualizada.

La ficha docente será el marco general de la asignatura. En ella aparecerá el responsable de la asignatura y los profesores implicados. Por su parte cada profesor tendrá colgada la ficha de su asignatura con la programación correspondiente y en la que figurará la descripción de la metodología docente que considere oportuna. El proceso requerirá de un tiempo pero en breve se podrá disponer de esta información.

El representante de alumnos Pablo García recalca el interés de los alumnos por acceder a la información relativa a la metodología aplicada en cada asignatura.

17. PROPUESTA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE LICENCIATURA DEL CURSO 2009-2010.

Según la información procedente de la Secretaría de alumnos la propuesta de premios extraordinarios es:

Laura Ríos Villar

Puntuación: 3,56

Elena Martínez González

Puntuación: 3,02

Nº de créditos con matrícula de honor: 96

Gema Batanero López

Puntuación: 3,02

Nº de créditos con matrícula de honor: 78

Se aprueba por asentimiento.

18. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra el Vicedecano de Relaciones Internacionales, Mariano de Blas, para agradecer el esfuerzo y dedicación de profesores y representantes de alumnos en evaluar los más de 140 expedientes de Erasmus.

El Representante del PAS, Antonio Hernando, plantea un ruego y una pregunta: Ruega se habiliten dos nuevas plazas de aparcamiento para discapacitados en la zona de la puerta principal del edificio anexo, ya que sólo existe una y esto genera conflictos que podrían resolverse de ese modo.

Se estudiará la propuesta.

La pregunta va dirigida a la Vicedecana de Extensión Universitaria, Selina Blasco respecto a las actividades complementarias que se vienen realizando. Una vez concluida la denominada Carnaval, Carnaval ¿Cuándo va a recolocarse el mobiliario del aula 118A? y ¿los carteles van a devolverse a sus emplazamientos habituales, o se podrá poner carteles en cualquier sitio?

La vicedecana desconoce que se haya modificado el mobiliario en ese aula, en cuanto a los carteles, desde el Vicedecanato es imposible controlar todos los carteles que se exponen, pero puede estudiarse el modo de retirarlos.

Intervienen los representantes de estudiantes para señalar que no hay ningún problema en recolocar el mobiliario.

Con respecto a los carteles, continúan explicando que se retiraron, aunque posteriormente otras personas han seguido usando los mismos espacios. Además, previamente a la actividad, se eliminó toda la cartelería pasada de fecha y ha de tenerse en cuenta que hay muchas más actividades y se genera más cantidad de publicidad.

El decano considera que basta con estudiar los espacios adecuados para ubicar carteles y buscar, si fuera necesario, otros.

Andrea Rubio y Clara Deguines, representantes de estudiantes, piden la palabra para recordar su petición de inclusión en el orden del día de un punto solicitando el mantenimiento de algunas optativas de 1º ciclo. Aunque dicha petición no fue tenida en cuenta porque la normativa es clara y no admite grupos con docencia en el primer ciclo de licenciatura, los estudiantes han sabido que en la Facultad de Hª del arte sí que hay cursos de reciclaje de troncales de licenciatura y, además, tutorías. Consideran que ya no hay tiempo para soluciones semejantes, pero recuerdan que su petición se realizó hace meses.

Responde el decano explicando que la norma es la aplicada. Por otro lado parece razonable que, si podemos, atendamos a esos alumnos. Hay facultades en que circunstancialmente existe la necesidad de cubrir horas para el profesorado, pero nuestro caso es el contrario. No obstante si los representantes de estudiantes consiguen evaluar cuántos alumnos están en esa situación, estudiaremos las posibilidades, ya que no es lo mismo la asistencia a una clase teórica que a un taller. Obtenida esa información tal vez se puedan encontrar alternativas hablando con los departamentos. En el mismo sentido se expresa la Vicedecana Alicia Sánchez

Pablo García pide una consideración hacia la especial circunstancia de estos alumnos que desean mantener la calidad de su formación, aún a pesar de las dificultades con que se encuentran.

Interviene el profesor Tomás Bañuelos para hacer notar que los últimos cursos de Licenciatura con seguridad estarán impartidos por los profesores de mayor categoría y antigüedad, con lo que tienen la calidad de la enseñanza asegurada.

Por último, el secretario, como presidente de la Comisión de Prevención, Seguridad e Higiene, solicita a los miembros de Junta que trasladen de nuevo al profesorado la petición de voluntarios (en turno de tarde) para formar parte del plan de autoayuda y evacuación del centro.

Sin más asuntos que tratar se levantó la sesión a las 14:00 horas, de lo que doy fe como Secretario de la Facultad.

Fdo.: el Secretario



Paris Matia Martín



Vº. Bº.
El Decano



Josu Larrañaga Altuna



DETALLE DE GASTOS. EJERCICIO 2010										
APLIC.EC.	DESCRIPCION	S.GENER.	BIBLIOTECA	EXT.UNIV.	DECANATO	PINTURA	DIBUJO I	DIBUJO II		
CAPITULO 1- GASTOS DE PERSONAL										
1210200	Cargos académicos	1.711,62 €								
1300100	Otras retribuciones PAS Laboral	2.561,73 €								
1410100	Conferencias	700,00 €								350,00 €
1510000	Gratificaciones PAS Funcionario	360,00 €								
1510200	Gratificaciones PAS Laboral Fijo	5.333,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,00 €
TOTAL CAPITULO 1										
CAPITULO 2-GAST.CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS										
2030000	Arrendamiento contenedores, maquinaria y utillaje	4.154,49 €				1.740,41 €				
2040000	Arrendamiento mat. transporte	1.424,19 €		675,56 €						1.490,26 €
2070000	Arrendamiento equip. audiovisuales	1.365,12 €								
2120000	Reparación, mantenim. y conserv. edificios	5.730,71 €				1.035,02 €				
2130025	Reparación, mantenim. y conserv. instalaciones técnicas	880,82 €								
2130026	Reparación, mantenim. y conserv. maquinaria	682,20 €								
2130027	Reparación, mantenim. y conserv. utillaje					113,06 €				430,23 €
2150000	Reparación, mantenim. y conserv. mobiliario y enseres	4.536,47 €	119,22 €			170,46 €	515,76 €			180,82 €
2160000	Reparación, mantenim. y conserv. equip. proc. información	39,82 €	190,54 €			88,73 €	73,94 €			331,48 €
2170000	Reparación, mantenim. y conserv. equipos audiovisuales	1.113,23 €					268,16 €			337,04 €
2190000	Reparación, mantenim. y conserv. otro inmovilizado material									
2200000	Material de oficina fungible	12.895,98 €	283,51 €	223,54 €	1.335,88 €	301,20 €	162,39 €			174,13 €
2200200	Libros y otras publicaciones	409,86 €	16.018,82 €			906,77 €	69,46 €			292,12 €
2200300	Material informático fungible	17.846,76 €	90,07 €	1.518,48 €		1.720,07 €	3.443,53 €			3.714,49 €
2200400	Revistas centralizadas		5.324,19 €							
2200900	Otro material NO inventariable	526,67 €	386,22 €	364,55 €			400,53 €			230,13 €
2210600	Productos farmacéuticos	382,71 €					6,47 €			
2210700	Fungible de laboratorio									
2219900	Otros suministros	20.527,28 €	1.402,25 €	2.010,94 €		10.340,71 €	10.323,83 €			7.765,20 €
2220000	Servicio telefónico (Ibercom)	6.910,23 €	575,52 €			2.223,58 €	3.998,94 €			2.230,81 €
2220100	Postales y telegráficas	3.817,20 €				4.824,43 €	2.071,73 €			2.735,07 €
2220900	Otras comunicaciones (mensajería)	102,33 €								
2230100	Otros transportes	199,75 €		455,04 €						33,56 €
2260100	Atenciones protocolarias y representativas	338,60 €			3.449,94 €	1.185,97 €	575,22 €			587,22 €
2260200	Publicidad y propaganda									
2260600	Reuniones y conferencias									
2260700	Actos académicos	15,25 €		4.123,77 €		282,36 €	350,00 €			2.001,13 €
2261200	Actividades socioculturales	733,91 €		4.556,85 €		1.838,72 €	1.672,23 €			1.515,83 €
2261300	Fondo contingencia									
2261500	Gastos electorales	673,20 €								
2269900	Otros gastos	1.807,34 €		3.229,34 €			400,00 €			
2270600	Estudios y trabajos técnicos			298,38 €	1.154,80 €	121,73 €				
2270800	Trabajos de imprenta		693,60 €	5.940,96 €		84,18 €	2.199,14 €			659,90 €
2279900	Otros trabajos	1.019,02 €				410,02 €				
2310000	Comisiones de servicio									
2400000	Edición y Publicaciones				4.087,87 €	290,00 €				1.830,43 €
	TRASPASOS MANUALES PAPELERIA	-10.139,64 €	1.390,21 €	434,20 €		3.938,22 €	1.704,48 €			877,76 €
	TRASPASOS MANUALES CORREOS	-1.810,50 €	772,27 €	0,00 €		305,45 €	206,86 €			46,27 €
	TRASPASOS MANUALES FOTOCOPIAS	1.518,15 €	177,38 €	872,26 €		2.389,16 €	1.215,72 €			1.191,84 €
	OTROS TRASPASOS MANUALES CAP. 2	-104,34 €				52,38 €				
	TOTAL CAPITULO 2	77.596,81 €	27.423,78 €	24.703,87 €	11.753,69 €	35.388,48 €	32.018,69 €			29.596,60 €
	SALDO CAPITULO 2	11.163,86 €	-4.151,57 €	2.113,09 €	-5.897,48 €	-1.296,02 €	63,12 €			187,63 €
DETALLE DE GASTOS. EJERCICIO 2010										

APLIC.EC.	DESCRIPCIÓN	S.GENER.	BIBLIOTECA	CULTURA	DECANATO	PINTURA	DIBUJO I	DIBUJO II
4	CAPÍTULO 4- TRANSF. CORRIENTES A ENT. PRIVADAS							
480	Cooperación desarrollo	3.439,60 €						
	TOTAL CAPÍTULO 4	3.439,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	CAPÍTULO 6- INVERSIONES REALES							
620.01	EQUIPAMIENTO NUEVO							
6200123	Equipamiento NO inventariable	981,24 €				409,54 €	416,88 €	5.711,09 €
6200125	Instalaciones técnicas							
6200126	Maquinaria							815,60 €
6200127	Utilillaje							
6200128	Mobiliario y enseres	1.246,83 €				2.177,73 €	1.686,03 €	182,02 €
6200129	Equipos informáticos	4.857,11 €				6.309,44 €	7.224,05 €	10.503,93 €
620012A	Otro inmovilizado material			549,92 €				
620012B	Gastos complementarios							
6300000	Obras - Reparaciones menores	21.740,03 €				6.470,40 €	8.336,58 €	
630.01	EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN							
6300123	Equipamiento NO inventariable	3.214,11 €				196,32 €	399,30 €	
6300125	Instalaciones técnicas	18.582,46 €						
6300126	Maquinaria							
6300127	Utilillaje							
6300128	Mobiliario y enseres	972,60 €						
6300129	Equipos informáticos							
630012A	Otro inmovilizado material		1.292,31 €					1.764,68 €
	TOTAL CAPÍTULO 6	51.594,38 €	3.544,75 €	549,92 €	0,00 €	19.061,68 €	18.062,84 €	18.977,32 €
	PRESUPUESTADO INICIALMENTE CAPÍTULO 6	51.570,64 €	7.000,00 €	0,00 €		36.000,00 €	23.890,87 €	29.008,49 €
	PRESUPUESTO CAPÍTULO 6 TRAS RECORTE JUNIO/2010 modificado	56.939,44 €	3.544,75 €			19.088,00 €	17.122,93 €	19.362,38 €
	SALDO CAPÍTULO 6	5.345,06 €	0,00 €	-549,92 €	0,00 €	26,32 €	-939,91 €	385,06 €
	BECAS DE COLABORACIÓN	11.220,00 €					5.400,00 €	
TOTAL GASTADO		149.184,14 €	30.969,53 €	25.253,79 €	11.753,69 €	54.450,16 €	55.481,53 €	48.923,92 €
TOTAL PRESUPUESTADO		165.856,75 €	26.816,96 €	26.816,96 €	5.866,21 €	53.180,46 €	54.604,74 €	49.496,61 €
SALDO		16.672,61 €	-4.151,57 €	1.563,17 €	-5.887,48 €	-1.269,70 €	-876,79 €	572,69 €

DETALLE DE GASTOS. EJERCICIO 2010										
APLIC.EC.	DESCRIPCION	ESCUPTURA	Hª ARTE	DIDACTICA	SOCIOLOGIA	ALUMNOS	Recorte	TOTAL GAST.	SIN RECORTE	
CAPITULO 1- GASTOS DE PERSONAL										
1210200	Cargos académicos							1.711,82 €	3.447,04 €	
1300100	Otras retribuciones PAS Laboral							2.581,73 €	900,00 €	
1410100	Conferencias			300,00 €				1.350,00 €	1.200,00 €	
1510000	Gratificaciones PAS Funcionario							0,00 €	300,00 €	
1510200	Gratificaciones PAS Laboral Fijo							360,00 €	300,00 €	
	TOTAL CAPITULO 1	0,00 €	0,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.983,35 €	6.147,04 €	
CAPITULO 2-GAST.CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS										
2030000	Arrendamiento contenedores, maquinaria y utilillaje	1.288,37 €						7.183,27 €	8.000,00 €	
2040000	Arrendamiento mat. transporte	861,66 €						4.451,67 €	3.000,00 €	
2070000	Arrendamiento equip. audiovisuales							1.365,12 €	2.392,00 €	
2120000	Reparación, mantenim. y conserv. edificios							5.730,71 €	5.000,00 €	
2130025	Reparación, mantenim. y conserv. instalaciones técnicas	1.035,02 €		40,42 €				4.026,30 €	9.000,00 €	
2130026	Reparación, mantenim. y conserv. maquinaria	202,30 €						884,50 €	9.000,00 €	
2130027	Reparación, mantenim. y conserv. utilillaje	722,62 €						1.265,91 €	3.000,00 €	
2150000	Reparación, mantenim. y conserv. mobiliario y enseres			381,15 €	170,46 €			6.074,34 €	3.000,00 €	
2160000	Reparación, mantenim. y conserv. equip. proc. información							724,51 €	3.000,00 €	
2170000	Reparación, mantenim. y conserv. equipos audiovisuales							1.718,43 €	2.000,00 €	
2190000	Reparación, mantenim. y conserv. otro inmovilizado material							0,00 €	700,00 €	
2200000	Material de oficina fungible	345,01 €		36,19 €		34,84 €		15.792,67 €	24.100,00 €	
2200200	Libros y otras publicaciones		780,23 €	300,04 €	780,07 €	419,23 €		19.976,60 €	28.000,00 €	
2200300	Material informático fungible	1.359,59 €	67,88 €	1.817,02 €	334,75 €	202,04 €		32.114,68 €	33.510,68 €	
2200400	Revistas centralizadas							5.324,19 €	5.931,53 €	
2200900	Otro material NO inventariable	496,63 €	66,23 €	446,73 €				2.907,69 €	4.000,00 €	
2210600	Productos farmacéuticos	253,51 €						642,69 €	1.000,00 €	
2210700	Fungible de laboratorio	8.550,85 €						36.980,59 €	38.722,45 €	
2219900	Otros suministros	3.679,67 €		311,81 €	309,00 €	525,97 €		37.220,25 €	27.000,00 €	
2220000	Servicio telefónico (ibercom)	1.885,43 €	1.079,24 €	698,47 €	205,24 €			20.985,36 €	24.000,00 €	
2220100	Postales y telegráficas	130,63 €						3.817,20 €	4.000,00 €	
2220800	Otras comunicaciones (mensajería)	34,13 €		185,09 €	6,26 €			910,73 €	1.500,00 €	
2230100	Otros transportes			15,37 €				1.181,91 €	1.500,00 €	
2260100	Atenciones protocolarias y representativas							6.454,89 €	8.000,00 €	
2260200	Publicidad y propaganda							0,00 €		
2260600	Reuniones y conferencias	350,00 €	900,00 €					8.007,26 €	10.000,00 €	
2260700	Actos académicos	3,84 €	3,84 €	20,72 €				6.756,61 €	4.000,00 €	
2261200	Actividades socioculturales							7.556,90 €	7.000,00 €	
2261300	Fondo contingencia							0,00 €	450,98 €	
2261500	Gastos electorales							673,20 €	224,40 €	
2269900	Otros gastos	60,00 €					400,00 €	5.896,68 €	3.000,00 €	
2270600	Estudios y trabajos técnicos	235,98 €	936,92 €			403,57 €		3.151,38 €	5.000,00 €	
2270800	Trabajos de imprenta		1.615,57 €			139,95 €		12.352,32 €	11.000,00 €	
2279900	Otros trabajos			204,43 €				653,47 €	2.000,00 €	
2310000	Comisiones de servicio						1.000,00 €	5.377,87 €	2.000,00 €	
2400000	Edición y Publicaciones							1.830,43 €	2.000,00 €	
	TRASPASOS MANUALES PAPELERIA	856,38 €	432,06 €	1.414,09 €	112,90 €	20,42 €		1.041,10 €		
	TRASPASOS MANUALES CORREOS	58,00 €	140,71 €	202,94 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		
	TRASPASOS MANUALES FOTOCOPIAS	391,81 €	706,68 €	767,76 €	65,67 €	20,61 €		9.317,02 €		
	OTROS TRASPASOS MANUALES	51,96 €	300,00 €	300,00 €						
	TOTAL CAPITULO 2	23.143,96 €	7.029,36 €	6.842,23 €	1.984,35 €	1.766,63 €	1.400,00 €	280.348,45 €	284.032,04 €	
	SALDO CAPITULO 2	-920,11 €	525,21 €	-539,13 €	1.377,53 €	747,46 €		3.383,59 €		
DETALLE DE GASTOS. EJERCICIO 2010										

APLIC.EC.	DESCRIPCIÓN	ESCUPTURA	Hª ARTE	DIDÁCTICA	SOCIOLOGIA	ALUMNOS	RECORTE	TOTAL GAST.	SIN RECORTE
4	CAPÍTULO 4- TRANSF. CORRIENTES A ENT. PRIVADAS								
4600000	Cooperación desarrollo							3.439,60 €	3.439,60 €
	TOTAL CAPÍTULO 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		3.439,60 €	3.439,60 €
6	CAPÍTULO 6- INVERSIONES REALES								
620.01	EQUIPAMIENTO NUEVO								
6200123	Equipamiento NO inventariable		177,84 €					7.696,59 €	
6200125	Instalaciones técnicas		1.948,31 €					1.948,31 €	
6200126	Maquinaria							815,60 €	
6200127	Utilillaje							0,00 €	
6200128	Mobiliario y enseres	1.412,79 €						6.705,40 €	
6200129	Equipos informáticos	5.073,79 €	1.603,11 €	445,28 €	512,43 €	605,12 €	48.000,00 €	87.936,62 €	
620012A	Otro inmovilizado material								
620012B	Gastos complementarios								
	TOTAL INVERSIÓN NUEVA							105.102,52 €	96.000,00 €
6300000	Obras - Reparaciones menores	6.470,40 €						43.017,41 €	50.000,00 €
	TOTAL REPARACIONES MENORES							43.017,41 €	50.000,00 €
630.01	EQUIPAMIENTO DE REPOSICIÓN								
6300123	Equipamiento NO inventariable	244,36 €		256,28 €				4.310,37 €	
6300125	Instalaciones técnicas							18.582,46 €	
6300126	Maquinaria	3.311,98 €						3.311,98 €	
6300127	Utilillaje							641,61 €	
6300128	Mobiliario y enseres	1.680,30 €		324,62 €				2.652,90 €	
6300129	Equipos informáticos							6.238,25 €	
630012A	Otro inmovilizado material								
	TOTAL INVERSIÓN REPOSICIÓN							35.737,57 €	42.000,00 €
	TOTAL CAPÍTULO 6	18.193,62 €	3.729,26 €	1.026,18 €	512,43 €	605,12 €	48.000,00 €	183.857,50 €	188.000,00 €
	TOTAL PRESUPUESTADO CAPÍTULO 6	15.000,00 €	5.000,00 €	1.500,00 €	1.000,00 €			188.000,00 €	
	PRESUPUESTO CAPÍTULO 6 TRAS RECORTE JUNIO/2010	17.195,00 €	3.965,00 €	2.149,50 €	633,00 €		140.000,00 €		
	SALDO CAPÍTULO 6	-998,62 €	235,74 €	1.123,32 €	120,57 €	-605,12 €		4.142,50 €	
	IMPREVISTOS TRAS RECORTE								
	BECA DE COLABORACIÓN							16.620,00 €	16.620,00 €
TOTAL GASTADO		41.337,58 €	10.758,62 €	8.168,41 €	2.496,78 €	2.371,75 €	49.400,00 €	441.148,90 €	
TOTAL PRESUPUESTADO TRAS RECORTE		39.418,85 €	11.519,57 €	8.752,60 €	3.994,88 €	2.514,09 €	448.838,68 €	448.838,68 €	498.238,68 €
SALDO		-1.918,73 €	760,95 €	584,19 €	1.498,10 €	142,34 €		7.689,78 €	

Total gastado

490.248,90 €

DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO 2011

Presupuesto inicial	496.171,30 €
Transporte	19.000,00 €
Cooperación al desarrollo 0,7%	3.439,60 €
Imprevistos	18.000,00 €
Prevención, seguridad e higiene	24.808,57 €
DIFERENCIA A DISTRIBUIR	430.893,13 €

DISTRIBUCIÓN		
	Porcentaje	Importe
SERVICIOS GENERALES	44%	189.592,98 €
Servicios Comunes	63%	119.443,59 €
Biblioteca	16%	30.334,88 €
Vicedecanato de Extensión Universitaria	16%	30.334,88 €
Decanato	3,50%	6.635,75 €
Alumnos	1,50%	2.843,89 €

	Créd.x Alumnos	Importe MAC	Importe TOTAL
DEPARTAMENTOS (56%)	241.300,15 €	2.036,57 €	
Dibujo I	28,23%	541,19 €	68.660,22 €
Dibujo II	22,60%	325,53 €	54.859,36 €
Didáctica	2,59%	6.249,67 €	6.249,67 €
Escultura	16,62%	419,12 €	40.523,20 €
Historia del Arte	4,58%	229,90 €	11.281,45 €
Pintura	19,52%	398,77 €	47.500,56 €
Sociología	1,64%	122,07 €	4.079,39 €
Máster	4,22%	8.146,30 €	8.146,30 €

Anexo III

Trascripción literal del apartado relativo a la comisión de Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural, y dentro del punto 10 del orden del día:

[Secretario académico]

- Había otra Propuesta del Departamento de Pintura a propósito de la comisión de Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural en la que como miembro del Pas figura uno de los electos, pero se propone la posibilidad de incluir a otro miembro del Pas, aunque no sea miembro electo de Junta.

[Interviene Víctor Zarza]

- Se trata de Carlos Romero, que es un técnico de taller que entendemos es pertinente que esté en esta comisión, a petición además de la coordinadora de esta comisión.

[Secretario]

- ¿No hay inconveniente?

Asentimiento de la Junta.

PROPUESTA COMISIONES

FACULTAD DE BELLAS ARTES UCM

Comisión delegada:

- 1. **COMISIÓN PERMANENTE DE JUNTA DE FACULTAD** (p. 2)

Comisiones de estudio:

- 2. **COMISIÓN ACADÉMICA DE PLANES DE ESTUDIOS, HORARIOS Y SEGUIMIENTO DOCENTE.** (p. 4)
- 3. **COMISIÓN DE ESTUDIOS DE 3^{er} CICLO Y MÁSTER** (p. 5)
- 4. **COMISION DE COORDINACIÓN DE GRADO en Bellas Artes** (p. 6)
- 5. **COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE GRADO en Diseño** (p. 7)
- 6. **COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE GRADO en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural** (p. 8)
- 7. **COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE MASTER U. en investigación en Arte y Creación** (p. 9)
- 8. **COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE MASTER U. en Diseño** (p. 10)
- 9. **COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE MÁSTER U. en Conservación del Patrimonio Cultural** (p. 11)
- 10. **COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO** (p. 12)
- 11. **COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS** (p. 13)
- 12. **COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA** (p. 14)
- 13. **COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES** (p. 15)
- 14. **COMISIÓN DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD E HIGIENE** (p. 16)
- 15. **COMISIÓN DE BIBLIOTECA** (p. 17)
- 16. **SUBCOMISIÓN DE INVESTIGACIÓN** (p. 18)
- 17. **COMISIÓN EVALUADORA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO** (p. 19)
- 18. **SUBCOMISIÓN DE CONVALIDACIONES** (p. 20)
- 19. **COMISIÓN PARA CAMBIOS DE GRUPO** (p. 21)

- **LISTADO DE MIEMBROS QUE FORMAN PARTE DE LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE** (p. 22)

En azul, Comisiones reguladas por las normativas de la Universidad



COMISIÓN DELEGADA:

La creación de las Comisiones Delegadas de órganos colegiados, su composición, derechos y deberes, pérdida de la condición de miembro, funcionamiento, adopción de acuerdos y actas, se ajustarán a lo establecido en el **Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense**, Título I. De los Órganos Colegiados de Gobierno y Representación, así como en el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero 2010, art. 17) y en los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

1. COMISIÓN PERMANENTE DE JUNTA DE FACULTAD

Objetivo:

La Junta de Facultad con fecha 18.12.06 aprobó la creación de una Comisión Permanente, como órgano delegado de la propia Junta, conforme a lo establecido en el art. 24 del Reglamento de Gobierno de la UCM, con el fin de agilizar procesos y trámites concretos y urgentes, sin interferir en las funciones y competencias propias del pleno de la Junta.

COMPOSICIÓN:

- a) El Decano o el Vicedecano/a en quien delegue a tales efectos, que actuará como Presidente de la Comisión
- b) El Secretario de la Facultad, que actuará como Secretario de la Comisión [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]
- c) La Gerenta
- d) Representante de los Directores de Departamento:
Titular: Suplente:
- e) Representante de Profesores con vinculación permanente:
Titular: José M^a Rueda Andrés Suplente: Montaña Galán Caballero
- f) Representante de Resto de personal docente e investigador:
Titular: Noelia Antúnez del Cerro Suplente: Daniel Zapatero Guillén
- g) Representante electo de estudiantes:
Titular: Pablo García Romano Suplente: Sara Montes García
- h) Representante electo del Personal de Administración y Servicios (PAS):
Titular: Antonio Hernando Valdeita Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

La Comisión Permanente detenta las siguientes funciones resolutorias:

1. Nombramiento de tribunales de 5ª y 6ª convocatoria
2. Nombramiento de tribunales de examen fin de carrera
3. Nombramiento del tribunal de compensación
4. Nombramiento del tribunal de aptitud a efectos de homologación de títulos extranjeros de educación superior.
5. Informe sobre la propuesta de premios extraordinarios de licenciatura (a partir de la información remitida por Secretaría de alumnos).
6. Nombramiento de la Comisión evaluadora de premios extraordinarios de doctorado y emisión de informes sobre las resoluciones propuestas por esta comisión.
7. Informe sobre la solicitud de convocatoria de concurso de acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.
8. Informe sobre la titulación superior apta para convocatorias de plazas de Ayudante y de Profesor Ayudante Doctor.
9. Informe sobre propuestas de provisión de plazas de profesorado contratado en las que la normativa de la UCM así lo requiera.
10. Informe sobre las propuestas de colaboradores honoríficos presentadas por los departamentos.
11. Informe sobre las propuestas de reconocimiento de servicios prestados y la concesión de diplomas de premios extraordinarios de Licenciatura y Doctorado.
12. Ratificar las cuestiones de trámite valoradas por las comisiones de estudio correspondientes y a petición de las mismas.
13. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento de la Junta de Facultad y que ésta acuerde delegar en la Comisión Permanente.



COMISIONES DE ESTUDIO DE JUNTA DE FACULTAD:

La creación de las Comisiones de Estudio se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Gobierno (art. 24), Reglamento de Centros de la UCM (art.17 BOUC 11 de febrero de 2010) y de los Estatutos de la UCM (art. 54, 55 y 56).

2. COMISIÓN ACADÉMICA DE PLANES DE ESTUDIOS, HORARIOS Y SEGUIMIENTO DOCENTE

Objetivo:

Organizar y estructurar los planes de estudio que se desarrollan en el centro, así como los horarios correspondientes y todo aquello que tenga que ver con aspectos académicos y docentes. También se ocupará de detectar y corregir las incidencias en el cumplimiento de las tareas docentes y en atención a las directrices marcadas en los informes de seguimiento docente remitidos desde el rectorado.

COMPOSICIÓN:

Vicedecana de Ordenación Académica (Presidente, por delegación del Decano):

Vocales:

Directores de Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente:

Dibujo I:

Titular: Ramón Díaz Padilla

Suplente: Mariano Villegas García

Dibujo II:

Titular: Agustín Martín Francés

Suplente: Eugenio Bargeño Gómez

Pintura:

Titular: Víctor Fernández-Zarza Rodríguez

Suplente: María Isabel Báez Aglio

Escultura:

Titular: José Luis Gutiérrez Muñoz

Suplente: M^a Jesús Romero Palomino

Didáctica:

Titular: Manuel Hernández Belver

Suplente: M^a del Carmen Moreno Sáez

Historia del Arte

Titular: Aurora Fernández Polanco

Suplente: Beatriz Fernández Ruiz

Sociología:

Titular: Antonio Muñoz Carrión

Suplente: Luis Mayo Vega

Un/a estudiante: Representante electo de estudiantes en Junta de Facultad

Titular: Andrea Rubio Fernández

Suplente: Clara Deguines Guillem

Representante electo del PAS:

Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez

Suplente: Antonio Hernando Valdeita

El Secretario será designado por la Comisión de entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión:

Los coordinadores de las titulaciones del centro podrán participar como invitados en las reuniones de la comisión.

La jefa de sección de la Secretaría de estudiantes estará presente como apoyo técnico permanente en las reuniones de la comisión.

El jefe de la sección de Personal estará presente como apoyo técnico cuando la comisión realice funciones de seguimiento docente.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. La comisión académica realiza tareas para la correcta implantación de los planes de estudios y su desarrollo en cada curso académico incluyendo horarios, estructura y distribución.
2. En la actualidad se ocupa de la organización de la docencia y de la licenciatura a extinguir.
3. Coordinar y planificar los horarios y calendarios oficiales de pruebas y exámenes.
4. Crear y valorar criterios para el correcto desarrollo de la actividad docente.

Seguimiento docente:

5. Recibe e interpreta los informes sobre Seguimiento Docente remitidos por el Rectorado y toma las medidas correspondientes. Coordina la atención a las visitas oficiales de la Inspección de Servicios. Establece los mecanismos de autocontrol de la Facultad de Bellas Artes sobre las faltas de asistencia de profesores, incidencias en docencia y tutorías (en la actualidad estadillos 2 y 3).
6. Coordina las labores que los diferentes departamentos realizan en los temas señalados en los puntos anteriores.
7. Nombra y asiste al delegado de la Facultad que atiende al visitante de la inspección de Servicios.

3. COMISIÓN DE ESTUDIOS DE TERCER CICLO Y MÁSTER

Objetivo:

Coordinar, desarrollar y tramitar todas las acciones conducentes al correcto funcionamiento de los estudios de Posgrado.

COMPOSICIÓN:

Vicedecano de Investigación y Postgrado (Presidente por delegación del Decano):

Directores/as de Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente:

Pintura

Titular: Víctor Fernández-Zarza Rodríguez Suplente: M^a Isabel Báez Aglio

Escultura

Titular: José Luis Gutiérrez Muñoz Suplente: M^a Jesús Romero Palomino

Dibujo I

Titular: Ramón Díaz Padilla Suplente: Mariano Villegas García

Dibujo II

Titular: Agustín Martín Francés Suplente: Luis Castelo Sardina

Didáctica de la Expresión Plástica

Titular: Manuel Hernández Belver Suplente: M^a del Carmen Moreno Sáez

Director/a de la sección departamental de H^a del arte III + Sociología

Titular: Aurora Fernández Polanco Suplente: Antonio Muñoz Carrión

Coordinadores de Máster:

Coordinador/a del Máster U. en Investigación en Arte y Creación

Titular: Antonio Rabazas Romero Suplente: Consuelo de la Cuadra

Coordinador/a del Máster U. en Diseño

Titular: Eugenio Bargaño Gómez Suplente: Miguel Ruiz Massip

Coordinador/a del Máster U. en Conservación del Patrimonio Cultural

Titular: Suplente:

Representante electo de estudiantes:

Titular: Jesús Ruiz Bago Suplente: Laura Martín Alonso

Representante electo del PAS:

Titular: Antonio Hernando Valdeita Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico permanente.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Estudiar todos aquellos asuntos relacionados con los estudios de Tercer Ciclo vigentes según el RD: 1393/2007 y en extinción RD: 56/2005 y 778.
2. Admisión al periodo de Investigación.
3. Admisión y propuesta de nuevos directores de tesis.
4. Estudio de la aplicación y puesta en marcha en el centro del nuevo decreto sobre Escuelas de Doctorado.
5. Estudio de todos los asuntos relacionados con los Másteres impartidos en el Centro según el RD: 1393/2007 y en extinción; RD: 56/2005 y 778.
6. Verificación.
7. Propuesta y estudio del Mapa de titulaciones y desarrollo de los programas de Máster de la Facultad, en aplicación de la normativa establecida por el Vicerrectorado del Espacio Europeo de Educación Superior.
8. Proponer los tribunales de impugnación de los másteres oficiales del centro.

4. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE GRADO EN BELLAS ARTES

Objetivo:

Coordinación, seguimiento y atención a las tareas y gestiones que permitan el desarrollo eficaz de los estudios de la titulación.

COMPOSICIÓN:

Coordinador de la titulación (Presidente)

Vicedecana de Ordenación Académica

Responsables de los módulos (y suplentes)

1. Módulo básico:

Titular: Ana Gallinal Moreno (Escultura) Suplente: M^a Jesús Romero Palomino

Titular: Tonia Raquejo Grado (Historia del Arte) Suplente: Aurora Fernández Polanco

2. Módulo principal:

Titular: Mariano de Blas Ortega (Pintura) Suplente: Ruth Martín Hernández

Titular: Ricardo Horcajada (Dibujo I) Suplente: Carmen Pérez

3. Módulo avanzado:

Titular: Juan Millares Alonso (Dibujo II) Suplente: Antonio Bueno Thomas

Titular: Manuel Hernández Belver (Didáctica) Suplente: M^a del Carmen Moreno Sáez

Un representante electo de estudiantes:

Titular: Marina Martínez Conde Suplente: Elena López Díez

Un representante electo del PAS:

Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez Suplente: Antonio Hernando Valdeita

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente, como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Elaboración del informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación.
2. Difusión del programa formativo de la titulación.
3. Diseño y desarrollo de los planes de tutela y acogida de los estudiantes.
4. Coordinación de los equipos docentes implicados en la titulación.
5. Ofrecer orientación formativa y sobre salidas profesionales a los/las estudiantes.
6. Estudio y propuesta de las medidas para la adecuación de los recursos e infraestructuras a las necesidades de la titulación.
7. Proponer a la Comisión Académica acciones de mejora en la planificación y coordinación docente del Grado.
8. Organizar la Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes y otros.

5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE GRADO EN DISEÑO

Objetivo:

Coordinación, seguimiento y atención a las tareas y gestiones que permitan el desarrollo eficaz de los estudios de la titulación.

COMPOSICIÓN:

Coordinador de la titulación (Presidente)

Responsables de los módulos (y suplentes)

Un representante electo de estudiantes:

Titular: Marina Martínez Conde

Suplente: Clara Deguines Guillem

Un representante electo del PAS:

Titular: Antonio Hernando Valdeita

Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Elaboración del informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación.
2. Difusión del programa formativo de la titulación.
3. Diseño y desarrollo de los planes de tutela y acogida de los estudiantes.
4. Coordinación de los equipos docentes implicados en la titulación.
5. Ofrecer orientación formativa y sobre salidas profesionales a los/las estudiantes.
6. Estudio y propuesta de las medidas para la adecuación de los recursos e infraestructuras a las necesidades de la titulación.
7. Proponer al Departamento de Dibujo II la planificación docente del Grado en Diseño para su posterior traslado a Junta de Facultad.
8. Organizar la Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes y otros.

6. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE GRADO EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Objetivo:

Coordinación, seguimiento y atención a las tareas y gestiones que permitan el desarrollo eficaz de los estudios de la titulación.

COMPOSICIÓN:

Coordinador de la titulación (Presidente)

Consuelo Dalmau Moliner

Responsables de los módulos (y suplentes)

- Formación Básica	Titular: Silvia García Fernández-Villa	Suplente: Isabel Báez Aglio
- Módulo Fundamental		
Materia: Fuentes Auxiliares	Titular: Ana Macarrón	Suplente: Isabel García Fernández
Materia: Ciencia de los Materiales	Titular: Margarita San Andrés	Suplente: Ruth Chércoles
- Módulo Avanzado	Titular: Marta Plaza Beltrán	Suplente: Alicia Sánchez
- Módulo Complementario	Titular: Montaña Galán	Suplente: Sonia Santos

Un representante electo de estudiantes:

Titular: Marina Martínez Conde

Suplente: Sara Montes García

Un representante electo del PAS:

Titular: Antonio Hernando Valdeita

Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Elaboración del informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación.
2. Difusión del programa formativo de la titulación.
3. Diseño y desarrollo de los planes de tutela y acogida de los estudiantes.
4. Coordinación de los equipos docentes implicados en la titulación.
5. Ofrecer orientación formativa y sobre salidas profesionales a los/las estudiantes.
6. Estudio y propuesta de las medidas para la adecuación de los recursos e infraestructuras a las necesidades de la titulación.
7. Proponer al Departamento de Pintura la planificación docente del Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural para su posterior traslado a Junta de Facultad.
8. Organizar la Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes y otros.

7. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE MASTER U. EN INVESTIGACIÓN EN ARTE Y CREACIÓN

Objetivo:

Coordinación, seguimiento y atención a las tareas y gestiones que permitan el desarrollo eficaz de los estudios de la titulación.

COMPOSICIÓN:

Coordinador de la titulación (Presidente)

Antonio Rabazas Romero

Responsables de los módulos de la titulación (y suplentes)

1. Módulo fundamental. Lenguajes artísticos

Materia: 1.1.- Dibujo en la contemporaneidad y tecnologías gráficas de seriación

Titular: Ricardo Horcajada González Suplente: Lila Insúa Lintridis

Materia: 1.2.- Forma y espacio

Titular: Elena Blanch González

Suplente: M^º Jesús Romero Palomino

Materia: 1.3.- El discurso pictórico: estrategias, lenguajes y procesos

Titular: Dolores Fernández Martínez Suplente: Víctor Fernández-Zarza

Materia: 1.4.- Artes de la imagen tecnológica.

Titular: Jaime Munárriz Ortiz

Suplente: Luis Castelo Sardina

2. Módulo avanzado en investigación

Materia: 2.1.- Metodología para la investigación en BB.AA.

Titular: Beatriz Fernández Ruiz

Suplente: Antonio Muñoz Carrión

Un representante electo de estudiantes:

Titular: Jesús Ruiz Bago

Suplente: Carlos Aparicio de Santiago

Un representante electo del PAS:

Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez

Suplente: Antonio Hernando Valdeita

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Elaboración del informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación.
2. Difusión del programa formativo de la titulación.
3. Diseño y desarrollo de los planes de tutela y acogida de los estudiantes.
4. Coordinación de los equipos docentes implicados en la titulación.
5. Ofrecer orientación formativa y sobre salidas profesionales a los/las estudiantes.
6. Estudio y propuesta de las medidas para la adecuación de los recursos e infraestructuras a las necesidades de la titulación.
7. Armonizar y coordinar la planificación docente del master, de acuerdo con la planificación general del Centro.
8. Organizar la Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes y otros.
9. Establecer la distribución del presupuesto asignado a las actividades del master.

8. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE MASTER U. EN DISEÑO

Objetivo:

Coordinación, seguimiento y atención a las tareas y gestiones que permitan el desarrollo eficaz de los estudios de la titulación.

COMPOSICIÓN:

Coordinador de la titulación (Presidente)

Eugenio Bargeño Gómez

Responsables de los módulos (y suplentes)

Módulo de Metodología y Tecnología del diseño:

Titular: Juan Antonio Chamorro Sánchez

Suplente: Javier Cortés Álvarez

Módulo de Aplicación

Titular: Miguel Ruiz Massip

Suplente: Agustín Martín Francés

Un representante electo de estudiantes:

Titular: Jesús Ruiz Bago

Suplente: Carlos Aparicio de Santiago

Un representante electo del PAS:

Titular: Antonio Hernando Valdeita

Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Alumnos** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Elaboración del informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación.
2. Difusión del programa formativo de la titulación.
3. Diseño y desarrollo de los planes de tutela y acogida de los estudiantes.
4. Coordinación de los equipos docentes implicados en la titulación.
5. Ofrecer orientación formativa y sobre salidas profesionales a los/las estudiantes.
6. Estudio y propuesta de las medidas para la adecuación de los recursos e infraestructuras a las necesidades de la titulación.
7. Armonizar y coordinar la planificación docente del master, de acuerdo con la planificación general del Centro.
8. Organizar la Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes y otros.
9. Establecer la distribución del presupuesto asignado a las actividades del master.

9. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE MÁSTER U. EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Objetivo:

Coordinación, seguimiento y atención a las tareas y gestiones que permitan el desarrollo eficaz de los estudios de la titulación.

COMPOSICIÓN:

Coordinador de la titulación (Presidente)

Responsables de los módulos (y suplentes)

Módulo: Metodología y Gestión del Patrimonio

Titular: M^a Isabel Báez Aglio

Suplente: Silvia García Fernández-Villa

Módulo Aplicado.

Titular: Montaña Galán Caballero

Suplente: Jorge Rivas López

Un representante electo de estudiantes:

Titular: Jesús Ruiz Bago

Suplente: Carlos Aparicio Santiago

Un representante electo del PAS:

Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez

Suplente: Antonio Hernando Valdeita

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Elaboración del informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación.
2. Difusión del programa formativo de la titulación.
3. Diseño y desarrollo de los planes de tutela y acogida de los estudiantes.
4. Coordinación de los equipos docentes implicados en la titulación.
5. Ofrecer orientación formativa y sobre salidas profesionales a los/las estudiantes.
6. Estudio y propuesta de las medidas para la adecuación de los recursos e infraestructuras a las necesidades de la titulación.
7. Armonizar y coordinar la planificación docente del master, de acuerdo con la planificación general del Centro.
8. Organizar la Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes y otros.
9. Establecer la distribución del presupuesto asignado a las actividades del master.

10. COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

[Esta comisión tiene su propia reglamentación]

Objetivo:

Coordinar el funcionamiento y desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones ofrecidas por el Centro y velar por su cumplimiento.

COMPOSICIÓN:

El Decano de la Facultad: presidencia y voto de calidad

Vicedecano responsable de Calidad

Vicedecana de Ordenación Académica

Vicedecano de Investigación y Posgrado

Un representante (y su suplente) de cada Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente

Dibujo I:	Titular: Ricardo Horcajada González	Suplente: Mar Mendoza Urgal
Dibujo II:	Titular: Miguel Ruiz Massip	Suplente: Javier Navarro de Zuñillaga
Pintura :	Titular: Domiciano Fernández Barrientos	Suplente: Isabel García Fernández
Escultura:	Titular: Teresa Guerrero Serrano	Suplente: Elena Blanch González
Didáctica:	Titular: María Acaso López-Bosch	Suplente: Daniel Zapatero Guillén
Historia del Arte	Titular: Agustín Valle Garagorri	Suplente: Tonia Raquejo Grado
Sociología:	Titular: Luis Mayo Vega	Suplente: Antonio Muñoz Carrión

Coordinadores de titulación:

Coordinador del Grado en Bellas Artes

Titular: Vicedecana de Ordenación Académica Suplente: Vicedecano de Investigación y Posgrado

Coordinador del Grado en Diseño

Titular: Suplente:

Coordinador del Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural

Titular: Consuelo Dalmau Moliner Suplente: Isabel García Fernández

Coordinador del Master U. en Investigación en Arte y Creación

Titular: Antonio Rabazas Romero Suplente: Consuelo de la Cuadra González

Coordinador del Master U. en Diseño

Titular: Eugenio Bargueño Gómez Suplente: Juan Antonio Chamorro Sánchez

Coordinador del Máster U. en Conservación del Patrimonio Cultural

Titular: Suplente:

Representante electo de estudiantes

Titular: Elena López Díez Suplente: Jesús Ruiz Bago

Representante electo del PAS

Titular: Antonio Hernando Valdeita Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

Un agente externo

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Realizar el seguimiento del SGIC, coordinando los aspectos relativos a la gestión del Sistema.
2. Realizar el seguimiento y la evaluación de los objetivos de calidad de cada titulación.
3. Realizar propuestas de mejora y seguimiento para el cumplimiento o modificación de los objetivos de calidad establecidos.
4. Proponer modificaciones de los objetivos de calidad de cada titulación.
5. Realizar el seguimiento de la aplicación del programa formativo de cada titulación.
6. Coordinar el sistema de información de las titulaciones del Centro.
7. Establecer y fijar la política de calidad de las titulaciones ofertadas en el Centro de acuerdo con la política de calidad de la Facultad de Bellas Artes y con la política de calidad de la UCM.

11. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS

Objetivo:

Esta comisión se ocupa de distribuir el presupuesto asignado a la facultad mediante el estudio y planificación de los gastos que genera la actividad del centro. También se encarga de Adoptar las medidas oportunas para el correcto uso de los medios ya existentes y optimizar su rendimiento.

COMPOSICIÓN:

El Decano de la Facultad (Presidente)

Vocales:

Gerenta (actuará como secretaria de la Comisión) [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]:

Directora de la Biblioteca

Directores de Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente:

Dibujo I:

Titular: Ramón Díaz Padilla

Suplente: Mariano Villegas García

Dibujo II:

Titular: Agustín Martín Francés

Suplente: Eugenio Bargaño Gómez

Pintura:

Titular: Víctor Fernández-Zarza Rodríguez

Suplente: M^a Isabel Báez Aglio

Escultura:

Titular: José Luis Gutiérrez Muñoz

Suplente: M^a Jesús Romero Palomino

Didáctica:

Titular: Manuel Hernández Belver

Suplente: M^a del Carmen Moreno Sáez

Historia del Arte

Titular: Aurora Fernández Polanco

Suplente: Beatriz Fernández Ruiz

Sociología:

Titular: Antonio Muñoz Carrión

Suplente: Luis Mayo Vega

Un/a estudiante representante electo de estudiantes en Junta de Facultad

Titular: Pablo García Romano

Suplente: Clara Deguines Guillem

Representante electo del PAS:

Titular: Antonio Hernando Valdeita

Suplente: Gonzalo Álvarez Vázquez

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Asuntos Económicos** estará presente como apoyo técnico permanente.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Estudiar el resultado de gastos del ejercicio anterior y proponerlo para su aprobación por la Junta de Facultad.
2. Proponer el criterio de distribución del presupuesto asignado al Centro.
3. Proponer la distribución del presupuesto por ejercicio para su aprobación por la Junta de Facultad.
4. Resolver cuestiones planteadas sobre infraestructuras del Centro, así como estudiar la creación, sustitución, remodelación o supresión de espacios, etc.
5. Resolver los gastos necesarios relativos a temas de prevención, seguridad e higiene, a partir del informe emitido por la comisión correspondiente.

12. COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Objetivo:

Esta comisión contribuye a Complementar la tarea docente desarrollada en el centro, ampliando el marco de experiencias de estudiantes y profesores mediante la proyección y difusión de actividades vinculadas al arte y la cultura y definiendo los criterios más propicios para ello.

COMPOSICIÓN:

Vicedecana de Extensión Universitaria (Presidente por delegación del Decano)

Vocales:

Delegada responsable de exposiciones (actuará como secretaria de la Comisión) [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

Un representante (y suplente) de cada Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente:

Dibujo I:

Titular: Francisco Molinero Ayala

Suplente: María Cuevas Riaño

Dibujo II:

Titular: Miguel Ruiz Massip

Suplente: Pedro Saura Ramos

Pintura:

Titular: Lidia Benavides Téllez

Suplente: Montaña Galán Caballero

Escultura:

Titular: Elena Blanch González

Suplente: Teresa Guerrero Serrano

Didáctica de la expresión plástica:

Titular: María Acaso López-Bosch

Suplente: Noelia Antúnez del Cerro

Historia del Arte:

Titular: José M^a Parreño Velasco

Suplente: Miguel Ángel García Hernández

Sociología:

Titular: Luis Mayo Vega

Suplente: Antonio Muñoz Carrión

Un representante electo de los estudiantes:

Titular: Sara Montes García

Suplente: Laura Martín Alonso

Un representante electo del PAS:

Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez

Suplente: Antonio Hernando Valdeita

A petición del presidente de la comisión, el auxiliar administrativo del Vicedecanato de Extensión Universitaria estará presente como apoyo administrativo permanente:

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Establecer las directrices generales de las actividades culturales a realizar en el centro.
2. Valorar las solicitudes de actividades culturales propuestas por los departamentos, profesores y alumnos del centro.
3. Distribuir el presupuesto anual asignado a las actividades culturales y de extensión universitaria.
4. Organizar y difundir la programación expositiva de la Facultad.
5. Establecer contactos y vínculos con centros y organismos relacionados con el arte y la cultura.

13. COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Objetivo:

Promover y organizar todas las tareas conducentes a la obtención de becas, acuerdos, convenios e intercambios con centros afines de otros países, a los que puedan acceder nuestros alumnos y gestionar su desarrollo.

COMPOSICIÓN:

Vicedecano de Relaciones Internacionales (Presidente por delegación del Decano).

Vocales:

Un representante de cada Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente:

Dibujo I:

Titular: Antonio Fernández García Suplente: Cayetano Portellano Pérez

Dibujo II:

Titular: Eugenio Bargueño Gómez Suplente: Rosa Garcerán Piqueras

Pintura:

Titular: Laura de la Colina Tejeda Suplente: Jorge Rivas López

Escultura:

Titular: Ana Gallinal Moreno Suplente: Ramón López de Benito

Didáctica de la expresión plástica.

Titular: Noelia Antúnez del Cerro Suplente: María Acaso López-Bosch

Historia del Arte:

Titular: Beatriz Fernández Ruiz Suplente: Mercedes Replinger González

Sociología:

Titular: Luis Mayo Vega Suplente: Antonio Muñoz Carrión

Un representante electo de los estudiantes:

Titular: Beatriz Peña Amigot Suplente: Clara García Caballero

Representante electo del PAS:

Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez Suplente: Antonio Hernando Valdeita

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

A petición del presidente de la comisión, la **Responsable administrativa de Relaciones Internacionales** estará presente como apoyo técnico permanente.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Selección de los alumnos becados en el programa de intercambio de estudiantes Erasmus y la supervisión y firmas de las actas de equivalencia.
2. Supervisión y seguimiento de los procesos de intercambio

14. COMISIÓN DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD E HIGIENE

Objetivo:

Servir de vehículo de consenso entre los representantes de todos los estamentos de la facultad para favorecer el cumplimiento de lo establecido en el informe de Riesgos Laborales del centro; además de estudiar todos los asuntos referidos a prevención de riesgos (accesibilidad, protección, almacenaje, etc.), seguridad e higiene y la posible resolución de los mismos.

COMPOSICIÓN:

Secretario Académico (Presidente, por delegación del Decano):

Vocales:

Gerenta (actuará como secretaria de la Comisión) [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

Representantes de los Departamentos que realizan parte importante de su actividad en talleres específicos:

Pintura	Titular: Juan José García Garrido	Suplente: Sonia Santos Gómez
Escultura	Titular: Tomás Bañuelos Ramón	Suplente: Almudena Armenta Deu
Dibujo I	Titular: Aris Papageorgiu García	Suplente: Marta Aguilar Moreno
Dibujo II	Titular: Miguel Ruiz Massip	Suplente: Eugenio Bargeño Gómez
Didáctica, Hª del arte y Sociología:	Titular: Daniel Zapatero Guillén	Suplente: Mercedes Replinger González
Un representante electo de los estudiantes:	Titular: Clara Deguines Guillem	Suplente: Elena López Díez
Un representante electo del PAS:	Titular: Gonzalo Álvarez Vázquez	Suplente: Antonio Hernando Valdeita

A petición del presidente de la comisión, el **Técnico especialista I de Servicios Generales e Información** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Acotar y definir jerárquicamente los problemas y deficiencias que en materia de seguridad, higiene y prevención se observen en el centro, a partir de los informes técnicos profesionales disponibles.
2. Coordinar las acciones, con competencia de nuestro centro, para solucionar o paliar estos problemas.
3. Realizar las gestiones y redactar los documentos que, en este sentido, sean necesarios para la consecución de los objetivos propuestos.
4. Proponer para su aprobación por la Junta de Facultad, todos los acuerdos y compromisos que se adopten en su seno.

15. COMISIÓN DE BIBLIOTECA

[Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Madrid. Bouc 19 de enero de 2007, Título III, capítulo II]

Objetivo:

Establecer la política bibliotecaria del Centro, los criterios para el empleo de los recursos económicos asignados y para el correcto desempeño de los servicios que ofrece la Biblioteca del Centro.

COMPOSICIÓN:

La Vicedecana de Extensión Universitaria (Presidente, por delegación del Decano)

Vocales:

Directora de la Biblioteca (Actuará como secretaria de la Comisión) [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

Tres representantes de los Profesores:

Titular: Tonia Raquejo Grado

Suplente: Beatriz Fernández Ruiz

Titular: Víctor Fernández-Zarza

Suplente: Víctor Chacón Ferrey

Titular: Manuela Domínguez Culebras

Suplente: Mar Cuevas

Un representante electo de los estudiantes

Titular: Laura Martín Alonso

Suplente: Beatriz Peña Amigot

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Informar y hacer propuestas sobre las directrices generales de la política bibliotecaria, política general de adquisiciones, la de préstamos y otros servicios básicos, y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución del presupuesto.

16. SUBCOMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Su composición está regulada en los Estatutos UCM (art. 170).

[Sus resoluciones se elevan directamente a la Comisión de Investigación del rectorado, a la Junta sólo informa]

Objetivo:

Estudio y valoración de los asuntos vinculados a la actividad investigadora desarrollada en el centro en atención a las directrices marcadas por la Comisión de Investigación del rectorado.

COMPOSICIÓN:

El Vicedecano de Investigación y Posgrado (Presidente)

Representantes de los Departamentos:

Dibujo I

Titular: Antonio Rabazas Romero

Suplente: Carmen Garrido Sánchez

Dibujo II

Titular: Antonio Bueno Thomas

Suplente: Pedro Saura Ramos

Pintura

Titular: María Isabel Báez Aglio

Suplente: Blanca Fernández Quesada

Escultura

Titular: Ramón López de Benito

Suplente: Ana Gallinal Moreno

Didáctica de la expresión plástica

Titular: María Acaso López-Bosch

Suplente: Daniel Zapatero Guillén

Hª del Arte

Titular: Agustín Valle Garagorri

Suplente: Selina Blasco Castiñeyra

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Estudio y evaluación de los temas relacionados con la investigación del Centro a petición de la Comisión de Investigación de la UCM:
 - Becas Predoctorales
 - Grupos de Investigación: evaluación, etc.
 - Bolsas de Viajes, organización de congresos, seminarios, etc.
 - Ayuda a la Investigación.
 - Difusión de convocatorias.

17. COMISIÓN EVALUADORA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO.

Conforme a la normativa de Premios Extraordinarios de Doctorado aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de septiembre de 2004 (BOUC 6 de octubre 2004)

Objetivo:

Se encarga de evaluar las propuestas de concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado de cada curso académico.

COMPOSICIÓN: (miembros designados mediante sorteo en la Junta de Facultad (15-12-2010) para la evaluación de los premios del curso 2009-2010)

El Vicedecano de Investigación y Posgrado (Presidente, por delegación del Decano)

Vocales

Representantes de cada departamento y sección departamental:

Dibujo I

Titular: Jaime González de Aledo Codina Suplente: Alfredo Piquer Garzón

Dibujo II

Titular: Consuelo García Ramos Suplente: Francisco Holgado Sáez-Gómez

Pintura

Titular: Laura de la Colina Tejeda Suplente: Isabel Báez Aglio

Escultura

Titular: José Luis Gutiérrez Muñoz Suplente: Pedro Terrón Manrique

Didáctica de la Expresión Plástica + Hª del Arte

Titular: Beatriz Fernández Ruiz Suplente: María Acaso López-Bosch

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros. [Se ocupará de redactar y salvaguardar las actas correspondientes]

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Valoración de las propuestas para premios extraordinarios hechas por cada Departamento de la Facultad.
2. Emitir la propuesta de premios extraordinarios de cada curso académico para su aprobación por la Junta.

18. SUBCOMISION DE CONVALIDACIONES

[Art. 161 de Estatutos de la UCM]

Objetivo:

Resolver las solicitudes presentadas por los estudiantes para las convalidaciones de estudios.

COMPOSICIÓN:

Secretario Académico (Presidente por delegación del Decano):

Titular: (Secretario Académico) Suplente: (Vicedecana de Ordenación Académica)

Vocales:

Representante del Departamento de Dibujo I:

Titular: Alfredo Piquer Garzón Suplente: Carmen Hidalgo de Cisneros Wilckens

Representante del Departamento de Dibujo II:

Titular: Javier Navarro de Zuvillaga Suplente: Antonio Bueno Thomas

Representante del Departamento de Escultura:

Titular: Almudena Armenta Deu Suplente: Tomás Bañuelos Ramón

Representante del Dpto. de Pintura (RESTAURACIÓN)

Titular: Consuelo Dalmau Moliner Suplente: Alicia Sánchez Ortiz

Representante del Departamento de Pintura (PINTURA)

Titular: José Manuel Gayoso Vázquez Suplente: Juan José García Garrido

Representante del Dpto. de Didáctica de la Expresión Plástica:

Titular: Daniel Zapatero Guillén Suplente: Noelia Antúnez del Cerro

Representante de la Sección Departamental de Hª del Arte III

Titular: Tonia Raquejo Grado Suplente: Beatriz Fernández Ruiz

Apoyo administrativo: Jefe de la Secretaría de Estudiantes:

Titular: Amparo Gómez Hernández Suplente: Paloma Albalá Rodríguez

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaria de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico permanente:

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Se encarga del reconocimiento de créditos entre las distintas titulaciones oficiales: reconocimiento y/o convalidación de las asignaturas de otros estudios ajenos a la facultad por las asignaturas del Grado impartidas en nuestro centro. La comisión analizará los programas de tales asignaturas y en su caso reconocerá los créditos pertinentes.
2. Poner en práctica los criterios establecidos por el decanato en cuanto a la aplicación de la normativa vigente y en lo relativo al establecimiento de cupos de alumnos.
3. Emitir el informe de acceso al centro para alumnos extranjeros.

19. COMISIÓN PARA CAMBIOS DE GRUPO

Objetivo:

Consensuar la aplicación de los criterios con que tratar los cambios de grupo, solicitados por los alumnos, en las asignaturas correspondientes a las titulaciones de Grado y Licenciatura del centro y resolver las peticiones.

COMPOSICIÓN:

Secretario Académico (Presidente, por delegación del Decano):

Vocales:

Representantes electos de estudiantes de Grado y Licenciatura (todos):

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico/administrativo, cuando se estime oportuno:

FUNCIONES O COMPETENCIAS:

1. Establecer una prelación en la admisión de los cambios acorde con los criterios prefijados y los condicionantes de las asignaturas y espacios afectados.
2. Aplicar los criterios marcados en las solicitudes de cambios de grupo de los estudiantes y determinar los motivos por los que se posibilitan o deniegan Las peticiones.

LISTADO DE MIEMBROS QUE FORMAN PARTE DE LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

[Estas comisiones elevan sus propuestas directamente al rector, a la Junta de facultad informan nada más. Art. 91 de estatutos de la UCM]

El listado está constituido por los miembros que han de formar parte de las comisiones correspondientes para resolver la contratación de profesorado.

Miembros designados por la Junta de Facultad (han de ser necesariamente miembros de la Junta, salvo imposibilidad de cubrir los puestos)

Área de Conocimiento Dibujo:

Dibujo I:	Titular: Manuel Barbero Richart	Suplente: Antonio Fernández García
Dibujo II:	Titular: Miguel Ruiz Massip	Suplente: Agustín Martín Francés

Área de Conocimiento Pintura:

Titular: Jesús Rodríguez Sánchez	Suplente: Marta Plaza Beltrán
----------------------------------	-------------------------------

Área de Conocimiento Escultura:

Titular: Consuelo de la Cuadra González-Meneses	Suplente: Elena Blanch González
---	---------------------------------

Área de conocimiento de Didáctica de la Expresión Plástica:

Titular: Noelia Antúnez del Cerro	Suplente: Daniel Zapatero Guillén
-----------------------------------	-----------------------------------

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO.
FACULTAD DE BELLAS ARTES UCM.

TÍTULO PRIMERO. OBJETO Y COMPOSICIÓN

Sección Primera. Objeto y Funciones

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid.

2. La Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid es la máxima responsable de la calidad de la Facultad de Bellas Artes de la UCM.

Artículo 2. Régimen jurídico

La Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 28 de mayo), por el Reglamento de Gobierno de la UCM, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno 13 de julio de 2005 (BOUCM de 25 de noviembre), por el presente Reglamento de Funcionamiento, así como por cuantas disposiciones puedan ser dictadas en desarrollo de las citadas normas.

Artículo 3. Funciones

1. La Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid tendrá como funciones, entre otras:

- 1) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las distintas titulaciones de Grado y Master impartidas en la Facultad de Bellas Artes UCM.
- 2) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.

- 3) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las distintas titulaciones de Grado y Master impartidas en la Facultad de Bellas Artes UCM, a partir de los informes emitidos por las comisiones de coordinación de cada una de ellas.
 - 4) Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones, y hacer un seguimiento de las mismas.
 - 5) Proponer y modificar los objetivos de calidad de las distintas titulaciones de Grado y Master impartidas en la Facultad de Bellas Artes UCM.
 - 6) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros) a partir de los informes emitidos por las comisiones de coordinación de cada una de ellas.
 - 7) Gestionar el Sistema de Información de las distintas titulaciones de Grado y Master impartidas en la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid.
 - 8) Establecer y fijar la política de calidad de las distintas titulaciones de Grado y Master impartidas en la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid de acuerdo con la política de calidad del Centro y con la política de calidad de la UCM.
2. En particular la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid realizará las siguientes funciones:
- 1) Elaboración anual de una Memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.
 - 2) Elaboración anual de un informe sobre la marcha de las enseñanzas de las titulaciones así como un plan de mejoras de las mismas que remitirá para su aprobación a la Junta de Centro.
 - 3) Elaboración de informes de seguimiento de la aplicación de las mejoras propuestas y aprobadas por la Junta de Centro.
 - 4) Adopción de las decisiones y, en su caso, resoluciones en relación de las reclamaciones y sugerencias presentadas.
 - 5) Adopción de la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la



Comisión de Calidad.

- 6) Todas las restantes funciones recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las Titulaciones, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma expresa se atribuyan a la Comisión.

Sección Segunda. Miembros. Derechos. Deberes

Artículo 4. Miembros

Son miembros de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid:

El Decano de la Facultad: presidencia y voto de calidad

Vicedecano responsable de Calidad

Vicedecana de Ordenación Académica

Vicedecano de Investigación y Posgrado

Un representante (y su suplente) de cada Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente

Coordinadores de titulación:

Coordinador del Grado en Bellas Artes

Titular: Suplente:

Coordinador del Grado en Diseño

Titular: Suplente:

Coordinador del Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural

Titular: Suplente:

Coordinador del Master U. en Investigación en Arte y Creación

Titular: Suplente:

Coordinador del Master U. en Diseño

Titular: Suplente:

Coordinador del Máster U. en Conservación del Patrimonio Cultural

Titular: Suplente:

Representante electo de estudiantes

Titular: Suplente:

Representante electo del PAS

Titular: Suplente:

Un agente externo

El **Secretario** será designado por la comisión entre sus miembros.

A petición del presidente de la comisión, la **Jefa de la Sección de Secretaría de Estudiantes** estará presente como apoyo técnico, cuando se estime oportuno.

1. Asimismo la designación de los miembros de la Comisión de Calidad se realizará por la Junta de la Facultad de Bellas Artes de la UCM.
2. La duración de su mandato será de 2 años, salvo que su designación se deba al cargo

que ostentan, en cuyo caso los vocales pueden prolongar su condición de miembros hasta un máximo de 4 años.

3. La designación de los Agentes Externos miembros de la Comisión de Calidad se realizará por la Junta de Facultad de Bellas Artes, y actuarán, según su especialidad, cuando sean requeridos para ello. La duración de su mandato será de 2 años. En el caso de expertos designados por las Agencias Autonómicas o Estatales de Evaluación, el Presidente de la Comisión de Calidad, dirigirá solicitud al Vicerrectorado de Desarrollo y Calidad de la Docencia para que proceda a realizar los trámites necesarios para la proposición de dichos expertos por las Agencias de Evaluación. Una vez recibidas las propuestas, éstas se remitirán al Centro solicitante.

4. Los miembros de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por la propia Comisión de Calidad.

Artículo 5. El Presidente

1. El Decano ostenta la presidencia de la Comisión de Calidad.
2. Corresponde al Presidente de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM :
 - a. Ejercer la representación de la Comisión de Calidad.
 - 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.
 - e. Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
 - f. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión de Calidad.



- g. Invitar a asistir a las reuniones de la Comisión a personas que puedan informar sobre temas específicos. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.
 - h. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes UCM.
 - i. Ejercer los derechos que le corresponden como miembro de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM.
3. La Comisión de Calidad podrá designar de entre sus miembros un Vicepresidente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en su defecto, por el miembro de la Comisión de Calidad de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 6. El Secretario

1. La Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM tendrá un Secretario que tendrá las siguientes competencias:

- a. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro de la Comisión de Calidad, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro del mismo.
- b. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c. Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión de Calidad y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.



- f. Asistir y asesorar a la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM en el desarrollo de sus funciones.
- g. Si es miembro de la Comisión de Calidad, ejercerá aquellos derechos que como tal le correspondan.
- h. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

2. La designación y el cese del Secretario se realizará por acuerdo de la Comisión de Calidad.

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

Artículo 7. Agentes Externos

Los Agentes Externos participarán en las reuniones de la Comisión de Calidad, y especialmente en las relativas a la toma de decisiones, revisión y propuestas de mejora de la titulación.

Artículo 8. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad

Los miembros de la Comisión de Calidad tendrán derecho a:

- a) Recibir, con la antelación mínima de 48 horas en el supuesto de sesiones ordinarias y 24 horas en el de las sesiones extraordinarias, la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas.
- 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.



- 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 9. Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad

Son deberes de los miembros de la Comisión de Calidad:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión de Calidad, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la Comisión de Calidad los temas que afecten a la misma.
- c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones de la Comisión de Calidad cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

Artículo 10. Pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Calidad

La condición de miembro de la Comisión de Calidad se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente de la Comisión
- b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Comisión.
- c) Por incapacidad para el ejercicio de las funciones inherentes a esa condición.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.



h) Por finalización de la representación del periodo para el que fue designado.

i) Por cese acordado por la Junta de la Facultad de Bellas Artes UCM.

TÍTULO SEGUNDO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Artículo 11. Sesiones

1. La Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. En sesiones ordinarias habrá de reunirse un mínimo de dos reuniones al año, una al principio y otra al término del curso.

3. La Comisión de Calidad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas y contendrá el orden del día de la reunión.

4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, 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 de Calidad deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas, excepto en el supuesto de sesiones extraordinarias que será de 24 horas.

2. La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria y la restante documentación, 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, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión de Calidad. 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 de Calidad 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 de Calidad se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro de la Comisión de Calidad que carezca de medios o no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario de la Comisión.

A tal fin, una vez efectuada su designación, los miembros de la Comisión de Calidad habrán de facilitar al Secretario una dirección de correo electrónico, a la que habrán de dirigirse las comunicaciones de toda índole. Los miembros de la Comisión de Calidad habrán de comunicar al Secretario los eventuales cambios de dirección de correo electrónico que se produzcan.

2. La comunicación a los miembros de la Comisión de Calidad practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.

3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica facilitada. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

1. La Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM quedará

válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que le sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.
3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.
4. Para proceder al debate, el Presidente abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se podrá fijar por el Presidente, limitaciones de tiempo de su uso.
5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.
6. Una vez cerrada la discusión el Presidente presentará la propuesta o propuestas objeto de votación.
7. Los miembros de la Comisión de Calidad podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Comisión de Calidad en una misma Sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.



Artículo 15. Cuestiones de orden.

1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o la propuesta de votación.
2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

Artículo 16. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. En todo caso la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad requerirá su aprobación por mayoría absoluta.
2. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas. 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.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, se proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17. Actas.

1. De cada sesión que celebre la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo a solicitud de los respectivos miembros del Comisión de Calidad, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. 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 el Presidente, 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. Cuando los miembros de la Comisión de Calidad voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, 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 y serán visadas por el Presidente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1.

Serán archivadas en la secretaría de la Comisión de Calidad bajo la responsabilidad del Secretario.

7. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Comisión de Calidad a la mayor brevedad posible, y en todo caso, junto con la convocatoria de la siguiente sesión de la Comisión en la que haya de ser aprobada.

8. El Acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente.

9. Cualquier miembro de la Comisión de Calidad que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito, las modificaciones que considere. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

Artículo 18. Efectos de los acuerdos

1. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad tendrán los efectos que les sean propios en función de su contenido y de lo establecido en la normativa vigente.
2. Los acuerdo y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad se comunicarán a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas. Asimismo se elevarán a la Junta del Centro para su conocimiento y en su caso, para su ratificación.

TÍTULO TERCERO. DE LA COMISIÓN DE CALIDAD EN FUNCIONES

Artículo 19. Actuación en funciones

Los miembros de la Comisión de Calidad, una vez finalizado su mandato, continuarán en funciones hasta la elección de los nuevos miembros y limitarán su gestión a la adopción de acuerdos sobre asuntos de trámite, absteniéndose de adoptar, salvo casos de urgencia debidamente acreditados o por razones de interés general para la Titulación, cuya acreditación expresa así lo justifique, cualesquiera otros acuerdos.

TÍTULO CUARTO. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Artículo 20. Reforma del Reglamento

La propuesta de modificación del presente reglamento requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM. Aprobada la modificación la propuesta se remitirá a la Junta del Centro para su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Bellas Artes de la UCM entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

