

VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN

- **Reglamento del Comité de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UNED**

Vicerrectorado de Calidad y Acreditación

Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UNED de 6 de marzo de 2026.

Secretaría General

Negociado de Información Normativa

<https://sede.uned.es/bici/>

C/ Bravo Murillo, 38, 28015

Tlfno.: 91 398 6023

Correo: bici@adm.uned.es

Reglamento del Comité de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UNED

PREÁMBULO

El Procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UNED (Programa DOCENTIA-UNED), aprobado por el Consejo de Gobierno el 28 de octubre de 2024, establece que el Comité de Evaluación es el órgano encargado de revisar los expedientes del profesorado sometido a evaluación y de emitir un informe individual para cada uno de ellos, informes que serán posteriormente remitidos a la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado. En cumplimiento de lo dispuesto en dicho Procedimiento, el presente Reglamento recoge su contenido esencial, sistematiza las funciones generales del Comité y desarrolla su régimen de funcionamiento.

CAPÍTULO PRIMERO

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Artículo 1. Miembros

1. Se crearán cuatro Comités de Evaluación, uno por rama de conocimiento (Arte y Humanidades, Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura).
2. Cada Comité de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado estará compuesto por:
 - El/la presidente/a: un catedrático/a de la rama de conocimiento correspondiente.
 - El/la vicerrector/a adjunto/a responsable de calidad de la UNED o persona en quien delegue.
 - Tres profesores/as miembros del equipo de evaluadores/as por pares de la rama de conocimiento correspondiente.
 - Un/a representante de la Oficina de Calidad de la UNED con voz, pero sin voto.
3. Un/a miembro del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la UNED designado por la vicegerencia con competencias en materia de calidad, que actuará como secretario/a con voz, pero sin voto.
4. Los/las miembros titulares y suplentes de los Comités serán nombrados por el/la rector/a, oído el Consejo de Gobierno, a propuesta del/la vicerrector/a con competencias en materia de calidad.
5. El/la profesor/a que esté siendo evaluado/a en una convocatoria no podrá formar parte, ni como miembro titular ni como suplente, del Comité de Evaluación correspondiente a dicha convocatoria.
6. Los/las profesores/as que integren el equipo de evaluación por pares serán designados/as por el/la vicerrector/a con competencias en materia de calidad para cada uno de los Comités de Evaluación, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de este artículo. Cada Comité estará compuesto por tres miembros por rama de conocimiento, de los cuales dos deberán pertenecer al cuerpo de catedráticos/as o titulares de universidad y uno al de profesorado permanente laboral. En caso de que alguno/a de los/las profesores/as designados/as no pudiera asistir a alguna sesión, será sustituido/a por el/la suplente correspondiente.
7. Cuando el número de expedientes a evaluar por alguno de los Comités supere los 250, podrá incrementarse el número de miembros del Comité. Dicho incremento se realizará mediante la ampliación del número de profesores/as que integran el equipo de evaluadores por pares, siempre en números impares, con el fin de agilizar la toma de decisiones y preservar la equidad en todo el proceso de evaluación.
8. Ningún/a miembro de los Comités de Evaluación podrá haber sido objeto de sanción firme durante el periodo en que ejerza sus funciones en el Comité.

9. Los/las miembros de los Comités de Evaluación, con excepción del/la vicerrector/a adjunto/a responsable de calidad de la UNED, serán renovados cada tres años, no pudiendo prorrogarse por otros tres años, salvo por causas excepcionales y debidamente justificadas, siempre que así lo acuerde el Consejo de Gobierno.

Artículo 2. Presidencia del Comité de Evaluación

1. La presidencia del Comité de Evaluación será ejercida por un catedrático/a de la rama de conocimiento correspondiente.
2. Corresponde al/la presidente/a del Comité de Evaluación las siguientes atribuciones:
 - a) Ejercer la representación del Comité.
 - b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como fijar el orden del día, considerando, en su caso, las peticiones de los/las miembros formuladas con la antelación requerida.
 - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y, en su caso, suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adopción de acuerdos.
 - e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Comité.
 - f) Invitar a asistir a las sesiones del Comité a personas que puedan informar sobre temas específicos y/o que integren comités técnicos de trabajo. En ningún caso, las personas invitadas tendrán derecho a voto.
 - g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a.

Artículo 3. Secretaría del Comité de Evaluación

1. El Comité de Evaluación contará con un/a secretario/a quien será un/a miembro del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la UNED designado por la vicegerencia con competencias en materia de calidad.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el/la secretario/a será sustituido por un/a miembro del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la UNED designado por la vicegerencia con competencias en materia de calidad.
3. Corresponden al/la secretario/a del Comité de Evaluación las siguientes funciones:
 - a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité por orden de su presidente/a, así como las citaciones a sus miembros.
 - b) Recibir los actos de comunicación de los/las miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro tipo de escrito relevante del que deba tener conocimiento.
 - c) Ejercer la función de fedatario/a en las sesiones del Comité.
 - d) Redactar y custodiar las actas y los documentos que las acompañen de las sesiones del Comité, las cuales se elaborarán en soporte electrónico.
 - e) Expedir certificaciones de las actas y de los acuerdos adoptados por el Comité, en soporte electrónico.
 - f) Notificar los acuerdos adoptados por el Comité a la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado de la UNED.
 - g) Controlar la entrada, salida y distribución de los documentos del Comité entre sus miembros.
 - h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario/a, o le sean encomendadas por el Comité.

Artículo 4. Derechos de los/las miembros del Comité de Evaluación

1. Los/las miembros del Comité de Evaluación tendrán los siguientes derechos:
 - a) Recibir la convocatoria de las sesiones del Comité con una antelación mínima de diez días hábiles para sesiones ordinarias y de dos días hábiles para sesiones extraordinarias.
 - b) Disponer de toda la documentación necesaria para el adecuado tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día, con una antelación mínima de cinco días hábiles en sesiones

ordinarias, y de dos días hábiles en sesiones extraordinarias, salvo en situaciones de urgencia debidamente justificadas.

- c) Participar en los debates de las sesiones del Comité.
- d) Ejercer el derecho a voto, en su caso, de manera personal, intransferible e indelegable una vez constituido el Comité, pudiendo formular voto particular y exponer los motivos que lo fundamentan.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembro del Comité.

Artículo 5. Deberes de los/las miembros del Comité de Evaluación

1. Los/las miembros del Comité de Evaluación tendrán los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones del Comité y contribuir a su adecuado desarrollo, participando en cuantas actividades sean precisas para el cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 8 del presente Reglamento.
- b) Presentar ante el Comité aquellos asuntos que afecten al mismo.
- c) Guardar reserva y confidencialidad sobre los documentos, informaciones, deliberaciones y datos personales a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones del Comité cuando incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6. Pérdida de la condición de miembro del Comité

1. La condición de miembro del Comité de Evaluación se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante y dirigida al presidente/a del Comité.
- b) Por cese en el cargo o representación por la que fue miembro del Comité.
- c) Por incapacidad sobrevenida.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- f) Por inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas.
- g) Por finalización de la representación por la que fue designado/a miembro del Comité.

Artículo 7. Publicidad

La composición nominal de cada uno de los Comités de Evaluación, así como el periodo de vigencia de su funcionamiento, serán públicos en la página web del Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UNED (Programa DOCENTIA-UNED).

CAPÍTULO SEGUNDO

FUNCIONES Y PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 8. Funciones del Comité de Evaluación

En el ámbito de cada convocatoria anual del Programa DOCENTIA-UNED, corresponden al Comité de Evaluación las siguientes funciones:

- a) Revisar los expedientes evaluados por los/las evaluadores/as por pares.
- b) Emitir un informe individual para cada profesor/a que haya solicitado la evaluación. Dicho informe deberá incluir la puntuación obtenida por cada profesor/a en cada uno de los indicadores, la puntuación total de cada dimensión y la puntuación global. Asimismo, para cada dimensión se deberán incorporar las recomendaciones y acciones de mejora correspondientes.
- c) Remitir los informes individuales emitidos de cada profesor/a evaluado/a a la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado.

2. El Comité de Evaluación podrá incorporar otras actuaciones y funciones que les sean encomendadas por la Comisión de Calidad de la UNED, con el objetivo de garantizar el adecuado despliegue de las políticas de aseguramiento de la calidad de la actividad docente del profesorado.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 9. Sesiones

1. Las sesiones del Comité de Evaluación podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su presidente/a. La convocatoria de estas sesiones será notificada a los/las miembros del Comité con una antelación mínima de diez días hábiles.
3. Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el/la presidente/a, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los/las miembros con voz y voto del Comité. La convocatoria de estas sesiones será notificada a los/las miembros del Comité con una antelación mínima de dos días hábiles.
4. Por razones de urgencia, el/la presidente/a, previo acuerdo del Comité, podrá convocar verbalmente una nueva reunión durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los/las miembros no presentes.

Artículo 10. Convocatoria y orden del día

1. La notificación de la convocatoria de las sesiones del Comité se formalizará por medio adecuado, indicando lugar, fecha y hora, y se notificará a todos sus miembros con una antelación mínima de diez días hábiles para sesiones ordinarias y de dos días hábiles para sesiones extraordinarias.
2. Con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la fecha de la reunión, el/la secretario/a distribuirá el orden del día, el acta de la sesión anterior y la documentación correspondiente, salvo en casos de urgencia debidamente justificados. Toda la documentación se remitirá por medios electrónicos.
3. El orden del día se fijará por el/la presidente/a, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por un tercio de los/las miembros con voz y voto del Comité, hasta ocho días hábiles antes de la celebración de la sesión. La solicitud, que se formalizará por medio adecuado, habrá de dirigirse al/la presidente/a del Comité, y deberá ir acompañada, en su caso, de la documentación pertinente para que pueda ser distribuida por el/la secretario/a del Comité a sus miembros.
4. En las sesiones extraordinarias, la convocatoria incluirá, junto con el orden del día, la documentación necesaria para el debate de los puntos previstos.

Artículo 11. Comunicaciones electrónicas

Las comunicaciones a los/las miembros del Comité se realizarán mediante los medios telemáticos puestos a disposición por la Universidad.

Artículo 12. Desarrollo de las sesiones del Comité de Evaluación

1. Para la válida constitución del Comité, en primera convocatoria, se requerirá la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a (o personas que les sustituyan) y, al menos, tres vocales con voz y voto.
2. En segunda convocatoria, media hora después de la primera, será suficiente la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a (o personas que les sustituyan), y, al menos, dos vocales con voz y voto.
3. El/la presidente/a podrá invitar a las sesiones a personas ajenas al Comité, quienes asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, sin que su presencia compute a efectos de quórum.

4. El/la presidente/a del Comité dirigirá las sesiones, velando por el respeto a la dignidad de los/las miembros y asegurando su ordenado desarrollo. Concederá y retirará el uso de la palabra, mantendrá los turnos de intervención, llamará al orden y cerrará los debates cuando considere que la cuestión ha sido suficientemente tratada, sometiendo a votación las propuestas correspondientes.

5. El/la secretario/a del Comité actuará como fedatario/a de las sesiones, levantando acta de las deliberaciones y acuerdos, y custodiando las actas y documentación del Comité.

Artículo 13. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos del Comité se adoptarán por asentimiento general cuando, tras la propuesta del/la presidente/a, ningún/a miembro se oponga.

2. En caso de discrepancia, la adopción del acuerdo se realizará mediante votación, que se realizará siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

a) Por votación a mano alzada.

b) Por votación secreta, cuando así lo determine el/la presidente/a por razones justificadas o a solicitud de, al menos, un tercio de los/las miembros con voz y voto.

Artículo 14. Actas de las sesiones

1. De cada sesión del Comité de Evaluación, el/la secretario/a levantará acta en la que hará constar necesariamente la relación nominal de asistentes, el orden del día, el lugar, la fecha y hora de celebración, los principales puntos de las deliberaciones, la forma y el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Asimismo, el acta incluirá la relación de los/las profesores/as evaluados/as e incluirá un informe de las incidencias y deficiencias observadas en el proceso de elaboración de dichos informes. Esta información será elevada a la Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado.

2. En el acta figurará, a solicitud de los/las miembros del Comité, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

3. 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 la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Los/las miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la finalización de la sesión. Este voto particular, que se limitará a exponer las razones de la discrepancia, se incorporará al texto del acuerdo aprobado.

5. Las actas serán redactadas y firmadas por el/la secretario/a, con el visto bueno de la Presidencia, y se someterán a aprobación en la siguiente sesión del Comité. Con tal fin, quedarán a disposición de los/las miembros con la antelación suficiente para su revisión antes de la sesión en que deban aprobarse.

6. Las actas serán archivadas en la secretaría del vicerrectorado con competencias en materia de calidad bajo la responsabilidad del/la secretario/a del Comité, garantizando su conservación y acceso conforme a la normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Única. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Interno de Coordinación Informativa (BICI). Asimismo, se hará público en la web del Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UNED (Programa DOCENTIA-UNED).