

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. RECTOR.....	3
Resolución de 31 de octubre de 2018 del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.....	3
I.2. CONSEJO DE GOBIERNO.....	6
I.2.1. Secretaría General.....	6
Acuerdos del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión Económica del Consejo de Gobierno y se designa vocal del Consejo Social en este órgano colegiado.....	6
I.2.2. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional.....	6
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología.....	6
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Estudios Estadísticos.....	20
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Física Teórica de la Facultad de Ciencias Físicas.....	30
I.3. VICERRECTORADOS	37
I.3.1. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional.....	37
Elecciones de representantes del sector de estudiantes a los Consejos de Departamento.	37
Elecciones de representantes del sector de Personal de Administración y Servicios al Consejo de Departamento de Relaciones Internacionales e Historia Global.....	37

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	38
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	38
III.1.1. Personal Docente Contratado	38
Resolución de 6 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.....	38
Resolución de 6 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud.....	46
Resolución de 6 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.	60
III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	66
Resolución de 5 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueba convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, en régimen de convocatoria interna, de puestos funcionales vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad.....	66
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	76

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.1. RECTOR

Resolución de 31 de octubre de 2018 del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.

Aprobada la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018 y a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 122.2 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM de 23 de marzo de 2017),

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias y atribuciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, ha dispuesto ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Complutense de Madrid, que se recoge en el Anexo que se acompaña a la presente Resolución, con efectos económicos y administrativos del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Madrid, 31 de octubre de 2018.- EL RECTOR, Carlos Andradás Heranz.

ANEXO

**MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL**

1.- CREACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS Y/O UNIDADES:

Código Puesto	Denominación	Dot.	Área de Actividad	Especialidad	Nivel Retrib.	P.D.	Jornada	Observaciones
Centro: DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO								
UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES								
L022.18	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MANTENIMIENTO	C1		M / T	Edificios de CC. Biológicas y CC. Geológicas
Centro: SERVICIOS INFORMÁTICOS								
UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN								
Centro: FACULTAD DE VETERINARIA								
Dpto.: DPTO. BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA Y BIOLOGÍA MOLECULAR								
L209.3	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	1	Laboratorios	QUÍMICA	C3		M/T	

2.- MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS:

Código Puesto	Denominación	Dot.	Área de Actividad	Especialidad	Nivel Retrib.	P.D.	Jornada	Observaciones
Centro: FACULTAD DE CC. GEOLÓGICAS								
Dpto.: U.F. ADMÓN.- GERENCIA								
L136.4	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MANTENIMIENTO	C2		M / T	Se añade "A amortizar"
Dpto.: GEODINÁMICA, ESTRATIGRAFÍA Y PALEONTOLOGÍA								
L132.10	TÉCNICO ESPECIALISTA II INFORMÁTICA	1	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	C2		M / T	Cambio de área: antes Laboratorios Cambio de especialidad: antes Geología-Ingeniería Geológica Cambio de Nivel: antes C1

Código Puesto	Denominación	Dot.	Área de Actividad	Especialidad	Nivel Retrib.	P.D.	Jornada	Observaciones
SERVICIOS INFORMÁTICOS								
UNIDAD DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN								
L270.1	ANALISTA S.I.	1	Informática	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	A2		M / T	Cambio de adscripción: antes L044.2, Servicio de Gestión de Actividad y Control de Calidad - Gestión de Actividad - Logística. Cambio de especialidad, antes Gestión de Actividad y Control de Calidad
L270.2	TÉCNICO ESPECIALISTA I INFORMÁTICA	1	Informática	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	C1		M / T	Cambio de adscripción: antes L080.2, Servicio de Sistemas - Explotación de Sistemas III. Cambio de especialidad, antes Operación Grandes Sistemas. Cambio de jornada, antes tarde.
L270.3	TÉCNICO ESPECIALISTA III INFORMÁTICA	1	Informática	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	C3		MAÑANA	Cambio de adscripción: antes L063.4, Servicio Gestión de Aplicaciones- Desarrollo Nuevas Funcionalidades. Cambio de especialidad, Aulas y Servicios Informáticos
SUBDIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS II - REDES Y SISTEMAS								
SERVICIO DE REDES								
SEGURIDAD								
L070.3	PROGRAMADOR S.I.	1	Informática	REDES Y SISTEMAS	B2	PD	M / T	Se incorpora el PD
SERVICIO DE SISTEMAS								
EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS III								
L080.1	TÉCNICO ESPECIALISTA I INFORMÁTICA	1	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	C1		M / T	Se suprime el PD Cambio de especialidad, antes, Operación Grandes Sistemas
SERVICIO DE SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO								
COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN								
L090.1	PROGRAMADOR S.I.	1	Informática	SOPORTE A D & I, P.T. Y C	B2		M / T	Se suprime el PD
ASESORÍA TÉCNICA								
L093.4	TÉCNICO ESPECIALISTA I INFORMÁTICA	1	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	C1	PD	M / T	Se incorpora PD

I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

I.2.1. Secretaría General

Acuerdos del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba la modificación de la composición de la Comisión Económica del Consejo de Gobierno y se designa vocal del Consejo Social en este órgano colegiado.

El Consejo aprueba la modificación en la composición de su Comisión Económica que pasa a estar constituida por 18 miembros, integrando entre ellos a un representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno.

Asimismo, el Consejo, a propuesta del Consejo Social, aprueba la designación de D. Julio Sánchez Fierro, vocal de este órgano en el Consejo de Gobierno, como su representante en la Comisión Económica del Consejo de Gobierno.

I.2.2. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, en adelante la Facultad, es un Centro público de Enseñanza Superior de la Universidad Complutense de Madrid creado por transformación de la Escuela de Enfermería, Fisioterapia y Podología según se recoge en la Orden 11377/2012, de 29 de octubre (BOCM, de 16 de noviembre) de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, que se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

Es misión de la Facultad contribuir a la formación, en los tres niveles de enseñanza universitaria, de futuros profesionales e investigadores competentes en las áreas de Enfermería, Fisioterapia y Podología, con compromiso de excelencia y responsabilidad para satisfacer las demandas de la sociedad y revertir en ella el conocimiento que se genere en estas disciplinas.

Artículo 2.- La Facultad tiene atribuidas las funciones contempladas en el Reglamento de Centros y Estructuras, y es responsable, al momento de aprobación de este Reglamento, de la organización y gestión administrativa de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos oficiales que se relacionan a continuación, en exclusiva o en colaboración con otros centros e instituciones.

- a) Títulos oficiales de grado:
 - Grado en Enfermería
 - Grado en Fisioterapia
 - Grado en Podología
- b) Másteres:
 - Máster de Investigación en Cuidados en Salud.
- c) Cuantas enseñanzas, títulos oficiales y propios sean aprobados para su impartición por la Facultad conforme a la normativa vigente.

Artículo 3.- Para garantizar este proceso la Facultad podrá colaborar con otros centros de la UCM, con otros centros de otras universidades y con organismos de investigación, en especial:

- a) Instituto de Salud Carlos III
- b) Instituto de Investigación Hospital 12 de Octubre (i+12)
- c) Instituto de Investigación Sanitaria Gregorio Marañón (IISGM)
- d) Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Clínico San Carlos (IdISSC)
- e) Consejería de Sanidad, SERMAS

Artículo 4.- Composición

La Facultad está compuesta por:

4.1.- Personal

- a) El personal docente e investigador, personal investigador en formación, y personal de administración y servicios adscritos al Centro.
- b) El alumnado matriculado en las titulaciones adscritas a esta Facultad.

4.2.- Departamentos, Clínicas e Institutos

Forman parte de la Facultad los siguientes departamentos, secciones departamentales, clínicas e institutos con sede en la misma:

- a) Departamento de Enfermería, participa en las enseñanzas conducentes a la obtención del Grado en Enfermería y del Grado en Podología. Participa, además, en las enseñanzas conducentes a la obtención del Grado en Fisioterapia.
- b) Sección Departamental de Radiología, Rehabilitación y Fisioterapia.
- c) Clínica Universitaria de Podología, cuya misión principal es la de servir de apoyo docente a los estudios de Podología tanto en el Grado como en el Posgrado.
- d) Instituto Universitario de Drogodependencias, centro fundamentalmente dedicado a la actividad docente multidisciplinar así como a la investigación científica y técnica.
- e) Instituto Complutense de Mediación y Gestión de Conflictos que tiene como misión investigar, desarrollar, difundir y promover la mediación y otros sistemas paralelos de gestión de conflictos, no basados en la confrontación.

4.3.- El personal docente e investigador, personal investigador en formación y personal de administración y servicios adscritos a la Facultad, no podrán estar simultáneamente adscritos a otra Facultad, sin perjuicio de las situaciones administrativas legalmente contempladas y de las situaciones docentes específicas que afronten los Departamentos intercentros.

Artículo 5.- Funciones de la Facultad

5.1.- Son funciones de la Facultad:

- a) Elaborar la propuesta de sus planes de estudio oficiales y de sus modificaciones y su presentación al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- b) Organizar y supervisar las actividades docentes, con el fin de garantizar una enseñanza de calidad y una evaluación justa y el apoyo a las actividades investigadoras de la Facultad, así como la gestión de los servicios de su competencia.
- c) Organizar las relaciones entre Departamentos y con otros Centros, a fin de asegurar la coordinación de la enseñanza y la racionalización de la gestión académica y administrativa.
- d) Proponer la creación e impartición de nuevas titulaciones tanto oficiales y válidas en todo el territorio nacional como propias, la elaboración de las iniciativas de enseñanzas de títulos de Máster y Doctorado universitario, así como la organización de cursos de especialización y de promoción de la formación continua. Asimismo, podrán impulsar ante el Rector la firma de Convenios con otras Universidades Públicas para la organización de enseñanzas conjuntas tendentes a la obtención de un único título.
- e) Tramitar certificaciones académicas, propuestas de convalidación, expedientes, matrículas y funciones similares, así como la gestión en la Facultad de los programas de intercambio de estudiantes nacionales o extranjeros en los que participe la Universidad respetando, en todo caso, lo previsto en los Estatutos UCM y en sus normas de desarrollo.
- f) Llevar a cabo la administración y demás funciones relativas al presupuesto en el marco de la normativa de la Universidad.
- g) Elaborar, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normativa, un Reglamento de Régimen Interno que someterá al Consejo de Gobierno para su aprobación y cuantos otros Reglamentos de Régimen Interno le sean necesarios para su normal desarrollo.
- h) Desarrollar las normas para el buen uso de los medios materiales con que se cuente
- i) Informar a los/las estudiantes de las normas y procedimientos por las que se rijan las actividades relacionadas con la docencia.
- j) Fomentar y organizar actividades culturales y deportivas en su ámbito de competencia y el apoyo de otras actividades universitarias y complementarias de los/las estudiantes.
- k) Crear y organizar cuantas comisiones se consideren necesarias, con el fin de mejorar las actividades investigadoras y docentes.
- l) Ostentar la representación y promover la participación en instituciones públicas y privadas, cuando la presencia o asesoramiento de la Facultad sea requerida.
- m) Participar en los procesos de evaluación de la calidad y la promoción activa de la mejora de la calidad en las actividades de enseñanza propias.
- n) Proponer modificaciones de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios.
- o) Elaborar propuestas para la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que la Facultad tiene asignadas.
- p) Llevar a cabo el seguimiento de la evolución del mercado de trabajo y el apoyo a la inserción laboral de los titulados propios.
- q) Impulsar las iniciativas que promuevan acuerdos con otros Centros siguiendo el procedimiento general que establezca la Universidad.
- r) Desempeñar cualesquiera otras funciones que las leyes, los Estatutos UCM y las normas de desarrollo de éstos les atribuyan.

5.2.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Facultad dispondrá de la infraestructura necesaria de personal, administrativa, material y económica.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Para su gobierno y administración, la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología actuará a través de los siguientes órganos: Junta de Facultad, Decano, Vicedecanos, Secretario y, en su caso, Vicesecretario.

Capítulo II ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 7.- La Junta de Facultad se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación de la Facultad, ajustándose su régimen jurídico a las normas contenidas en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, adaptándose para su funcionamiento a las disposiciones contenidas en los artículos 17 del Reglamento de Centros y Estructuras y 15 y siguientes del Reglamento de Gobierno de la UCM.

Artículo 8.- La Junta de Facultad estará constituida por:

- a) El Decano, que la presidirá, así como los Vicedecanos, el Secretario, el Gerente, el Director de cada Departamento que tenga su sede en la Facultad o, en su caso, el de la Sección Departamental constituida en la misma, el Director de la Biblioteca.
- b) Una representación de los diversos sectores de la comunidad universitaria, distribuidos de la siguiente forma: 31 miembros del PDI con vinculación permanente, 4 miembros del PDI sin vinculación permanente, 3 miembros del Personal de Administración y Servicios y 12 estudiantes, de los cuales al menos dos serán estudiantes de posgrado.

En el caso de ausencia de un Director de Departamento, podrá acudir el subdirector si lo hubiere, un representante designado por él, con voz, pero sin voto.

Artículo 8.1.- El Decano podrá invitar a asistir a las Juntas a personas que se vean afectadas directamente por un punto del orden del día o que puedan informar de temas específicos. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

Artículo 9.- La condición de miembro de Junta de Facultad es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones de la misma y en las reuniones de las comisiones de las que forme parte.

En caso de no poder asistir a la Junta, se comunicará al Decano la causa justificada de la ausencia.

Artículo 9.1.- Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad:

- a) renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Decano
- b) cese en el cargo o sector por el que es miembro de la Junta
- c) incapacidad legal

- d) fallecimiento
- e) decisión judicial firme que anule su elección o proclamación
- f) inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o a seis alternas en un curso académico.

Serán causas justificadas de inasistencia:

- a) Enfermedad o accidente.
- b) Jubilación.
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.

Artículo 9.2.- El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de representante de Junta por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Decano quien nombrará un instructor miembro del órgano de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:

- a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de Junta de Facultad, incorporando las actas de las sesiones en las que conste la inasistencia.
- b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija, para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que considere oportunas y acreditar las causas de las inasistencias.
- c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incurso en causa de pérdida de la condición de representante de la Junta de Facultad, o la propuesta de pérdida de tal condición por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.
- d) La resolución será comunicada al miembro en quien concurra esta causa y se elevará al Decano para que resuelva. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 10.- La Junta de Facultad ejercerá las funciones que tiene atribuidas por los Estatutos de la UCM y por el Reglamento de Centros y Estructuras, y podrá actuar en pleno y mediante las siguientes comisiones delegadas:

- Comisión Permanente.
- Comisión Académica.
- Comisión de Estudios.
- Comisión Económica.
- Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.
- Comisión de Investigación.
- Comisión de Biblioteca.
- Comisión de Calidad.

No se podrán delegar con carácter resolutorio las funciones para las que así se establezca en el Reglamento de Centros y Estructuras; tales funciones solo podrán ser objeto de delegación a efectos de su estudio y de la elaboración de propuestas.

10.1.- La composición de la Comisión Permanente será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
- b) el Secretario,
- c) un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de las Secciones Departamentales constituidas en la misma,
- d) un representante del personal docente e investigador (PDI) permanente,
- e) un representante del personal docente e investigador (PDI) no permanente,
- f) un representante del personal de administración y servicios (PAS),
- g) un representante de los estudiantes.

La Comisión Permanente ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Informar las propuestas de nombramiento de los miembros de las comisiones que han de juzgar los concursos de acceso a plazas del profesorado.
- Informar las propuestas de renovación de plazas de profesorado contratado.
- Aprobar, en los casos que corresponda, las propuestas de provisión de plazas de profesorado contratado realizadas por las comisiones de contratación.
- Designar a los miembros que actuarán como representantes de la Junta en las comisiones de contratación.
- Aprobar modificaciones del calendario académico.
- Aprobar las propuestas de Premios Extraordinarios de la Facultad.
- Resolver asuntos de máxima urgencia.
- Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

10.2.- La composición de la Comisión Académica será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
- b) el Secretario,
- c) el Vicedecano de Calidad,
- d) un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de las Secciones Departamentales constituidas en la misma,
- e) un representante del personal docente e investigador (PDI) permanente,
- f) un representante del personal docente e investigador (PDI) no permanente,
- g) un representante del personal de administración y servicios (PAS),
- h) un representante de los estudiantes.

La Comisión Académica ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Estudiar y proponer la adscripción del profesorado al respectivo Centro y Departamento.
- Estudiar y proponer las necesidades de profesores de acuerdo con los planes de estudio vigentes.
- Organizar las relaciones y resolver los conflictos que se susciten entre Departamentos y con otros Centros, a fin de asegurar la coordinación de las enseñanzas.
- Estudiar las propuestas de los Departamentos de nombramiento de Doctores Honoris Causa.

- Estudiar y proponer los criterios generales de asignación del profesorado a las titulaciones que se impartan en la Facultad.
- Aprobar la composición de las comisiones académicas y de coordinación de los títulos, con la excepción de los coordinadores, que serán designados por el pleno de la Junta.
- Aprobar la composición de las comisiones de calidad de los títulos.
- Aprobar las propuestas de Profesores y Colaboradores Honoríficos.
- Proponer los vocales externos de la Comisión de Calidad de la Facultad.
- Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta de Facultad.

10.3.- La composición de la Comisión de Estudios será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano de Grados en el que delegue a tales efectos,
- b) el Vicedecano de Posgrado,
- c) los Coordinadores de las Titulaciones que imparte el Centro,
- d) un representante del personal docente e investigador (PDI) con vinculación permanente por los Grados,
- e) un representante del personal docente e investigador (PDI) con vinculación permanente por el Máster,
- f) un representante del personal docente e investigador (PDI) no permanente,
- g) dos representantes de los estudiantes, uno de Grado y otro de Posgrado.
- h) un representante del personal de administración y servicios (PAS), que actuará como Secretario.

La Comisión de Estudios ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Analizar y proponer, en el ámbito de las competencias de la Facultad, las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Proponer los planes de estudios oficiales de las titulaciones adscritas a la Facultad y sus modificaciones.
- Aprobar las modificaciones menores en memorias de verificación de títulos.
- Aprobar las memorias de seguimiento de los títulos.
- Aprobar cambios en la relatividad y secuenciación de asignaturas y en su distribución temporal en los planes de estudio.
- Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

10.4.- La composición de la Comisión Económica será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
- b) el Secretario,
- c) el Gerente del Centro,
- d) un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de las Secciones Departamentales constituidas en la misma,
- e) un Director de Departamento de los que no tengan su sede en la Facultad,
- f) un representante del personal docente e investigador (PDI) permanente,
- g) un representante del personal docente e investigador (PDI) no permanente,

- h) un representante del personal de administración y servicios (PAS),
- i) un representante de los estudiantes.

La Comisión Económica ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Proponer la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos al Centro, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas.
- Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

10.5.- La composición de la Comisión de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos será la siguiente:

- a) el Vicedecano de Estudiantes que la presidirá,
- b) el Secretario,
- c) los Coordinadores de las Titulaciones del Centro,
- d) un representante del personal de administración y servicios (PAS),
- e) un representante de los estudiantes,

La Comisión de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos y notificar el sentido de las mismas a los solicitantes.
- Redactar las normas que establecerán el número de créditos y los contenidos mínimos que serán requeridos para que se apruebe el reconocimiento de las asignaturas. Dichas normas deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad.
- Implantar, mantener y desarrollar las bases de datos y tablas de equivalencia que permitan resolver de forma ágil las solicitudes que tuvieran precedentes iguales.
- Resolver la adaptación o reconocimiento de estudios realizados en el mismo o en otros Centros, según la normativa académica aplicable.
- Dar el visto bueno a los compromisos de reconocimiento académico de los estudiantes de las titulaciones del Centro participantes en programas de movilidad estudiantil.

10.6.- La composición de la Comisión Investigación será la siguiente:

- a) el Presidente nombrado por el Decano, oída la Junta de Facultad,
- b) un representante del Departamento que será elegido entre los doctores del mismo por el consejo de departamento,
- c) un representante de la Sección Departamental que será elegido entre los doctores de la misma por el consejo de departamento,

La Comisión de Investigación ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Proponer iniciativas para la promoción y apoyo de la actividad investigadora de la Facultad.
- Valorar e informar las solicitudes de ayudas a la investigación de la Facultad y de la UCM, en aplicación de las convocatorias correspondientes.
- Conocer e informar las solicitudes de admisión al periodo de investigación del doctorado.
- Todas las demás funciones referidas al tercer ciclo que puedan serle atribuidas por el Rector y demás órganos competentes.

10.7.- La composición de la Comisión de Biblioteca será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
- b) el Director de la Biblioteca,
- c) un representante del/los Departamentos que tenga/n su sede en la Facultad,
- d) un representante de los Departamentos que no tengan su sede en la Facultad,
- e) un representante de los estudiantes.

La Comisión de Biblioteca ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Realizar propuestas sobre la organización de los fondos bibliográficos y sus criterios de uso, de modo que permita su mejor aprovechamiento para la docencia y la investigación.
- Fijar los criterios para la adquisición de los fondos bibliográficos y recursos electrónicos, así como para la gestión del préstamo interbibliotecario con cargo a las partidas generales de la Facultad.
- Coordinar y fomentar la colaboración de la Facultad y sus Departamentos con la Biblioteca.
- Fijar los criterios de intercambio de las revistas de la Facultad y coordinar el proceso.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la normativa vigente o por la Facultad.

10.8.- La composición de la Comisión de Calidad será la siguiente:

- a) el Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos,
- b) el presidente de la comisión de calidad de cada título oficial de la Facultad,
- c) un miembro del personal docente e investigador (PDI), elegido por la Junta de Facultad,
- d) un miembro del personal de administración y servicios (PAS), elegido por la Junta de Facultad,
- e) un estudiante, elegido por la Junta de Facultad,
- f) un vocal externo, nombrado por la Junta de Facultad a propuesta de la Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- Establecer la política de calidad de la Facultad, de acuerdo con la política de calidad de la UCM.
- Establecer y modificar los objetivos de calidad de cada titulación impartida en la Facultad, oída la Comisión de Calidad de la Titulación respectiva.
- Realizar el seguimiento y coordinación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad.
- Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de todos los títulos de la Facultad.
- Realizar propuestas de mejora, aplicarlas y hacer un seguimiento de las mismas.
- Elaborar anualmente una Memoria de sus actuaciones y un plan de mejoras de las titulaciones que deberá ser aprobado por la Junta de la Facultad.
- Cualquier otra función que le sea asignada por la normativa vigente o por la Facultad.

- 10.9.- Además de las comisiones delegadas, la Junta de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología podrá crear las comisiones de estudio que considere necesarias, cuya composición y funciones serán determinadas por el pleno de la Junta de Facultad, que los elegirá por mayoría simple, previa convocatoria pública. Estas comisiones dejarán de existir una vez finalicen las funciones específicas para las que han sido creadas.
- 10.10.-Será la Junta Ordinaria de la Facultad la que elija por mayoría simple a los representantes de los diversos sectores que formarán parte de las comisiones.
- 10.11.-Cualquier comisión puede decidir inhibirse de algunas de sus funciones a favor del pleno de la Junta de Facultad. En todo caso, todas las comisiones tienen la obligación de informar a la Junta de Facultad de las decisiones tomadas.
- 10.12.-El Decano podrá invitar a asistir a las sesiones de las comisiones, a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

Artículo 11.- El Pleno de la Junta se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

- 11.1.- Los miembros del órgano colegiado deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas.
- 11.2.- El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá, necesariamente aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de la Junta de Facultad.
- 11.3.- 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 del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.
- 11.4.- Sin perjuicio de lo anterior, cuando estuvieran reunidos de manera presencial o a distancia, el Presidente, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplían, estos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.
- 11.5.- En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 12.- En sesiones extraordinarias el pleno de la Junta se reunirá por iniciativa del Presidente o cuando un 20% de los miembros del órgano colegiado lo solicite. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

- 12.1.- Las circunstancias que hayan propiciado la convocatoria de una sesión extraordinaria deberán ser explicadas al inicio de la Junta por el Decano, y en su caso, por un representante de los solicitantes y aceptada su celebración por mayoría simple.

Artículo 13.- La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, será remitida por medios telemáticos, quedando los originales depositados en la Secretaría Académica a disposición de los miembros. El miembro del órgano colegiado que no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario del órgano.

- 13.1.- La comunicación a los miembros de la Junta de Facultad 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.

13.2.- 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. 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 extraordinarias, sin que 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.- La Junta de Facultad quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, el Decano y el Secretario -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, el Decano y el Secretario.

14.1.- La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

Artículo 15.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudio oficiales de la Facultad y sus modificaciones, a la modificación y extinción de la Facultad, a la aprobación del Reglamento de Régimen Interno y sus modificaciones, a los convenios de adscripción de Centros de Estudios Superiores y Escuelas Universitarias, y a la ampliación de plazas existentes y renovación o cambio de denominación de las plazas vacantes, para los que se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad.

15.1.- Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta del Decano.

15.2.- Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de los miembros del órgano colegiado. Siempre será secreta la votación referida a personas.

15.3.- 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.

15.4.- 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.

Mientras se desarrolla la votación el moderador no podrá conceder la palabra y ningún miembro podrá entrar, ni salir, del recinto de sesiones, salvo que la votación sea nominal y secreta, en cuyo caso sólo se permitirá la salida. En caso de situaciones personales excepcionales, el Presidente podrá permitir la salida, nunca la entrada, de algún miembro.

Artículo 16.- La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día para el que fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso compete al Decano o al Vicedecano en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 17.- De cada sesión que celebre la Junta de la Facultad se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y el tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de

la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

En tal caso, deberá conservarse la grabación de la sesión y los correspondientes documentos electrónicos de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

- 17.1.- En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados y, asimismo, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, 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, salvo que el acta integre la grabación de la sesión en los términos del apartado anterior.
- 17.2.- 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.
- 17.3.- Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos. El acta de una sesión deberá ser sometida a aprobación al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes.
- 17.4.- Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de 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.

El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
- 17.5.- 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, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
- 17.6.- El Secretario remitirá una copia del acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
- 17.7.- Cualquier miembro del órgano colegiado que no esté de acuerdo con el contenido del acta solicitará por escrito, con una antelación mínima de dos horas antes del inicio de la sesión, las modificaciones que considere pertinentes. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazarlas motivadamente, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

Artículo 18.- El Secretario garantizará la publicidad y difusión de los acuerdos de cada sesión por los medios que estime adecuados para la consecución de su finalidad. La publicidad se someterá a las normas que rigen la publicidad de los actos administrativos.

Artículo 19.- Los acuerdos adoptados por los órganos colegiados deberán ser ejecutados, cumpliéndose el fin para el que han sido dictados.

- 19.1.- La ejecución de los acuerdos corresponderá a la autoridad académica u órgano administrativo competente, para ello, el Secretario del órgano colegiado

correspondiente remitirá un certificado del acuerdo a la autoridad académica u órgano administrativo competente para su ejecución.

- 19.2.- La autoridad académica u órgano administrativo competente deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para garantizar la ejecución del acuerdo siguiendo el procedimiento que, en cada caso, prevea la normativa aplicable. Asimismo, será responsable de realizar las notificaciones y la publicidad que corresponda en cada caso.

Capítulo III

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección primera

El Decano

Artículo 20.- El Decano de Facultad ostenta la representación de la Facultad y ejerce las funciones de dirección y gestión de esta. Será elegido entre el profesorado con vinculación permanente de la Facultad con dedicación completa, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y el Reglamento Electoral.

20.1.- El Decano ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Facultad.
- b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
- c) Presidir los órganos colegiados de la Facultad.
- d) Designar a los Vicedecanos, Secretario y, en su caso, Vicesecretario, que serán nombrados y cesados por el Rector. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUCM.
- e) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
- f) Coordinar y firmar, junto al Rector, los títulos propios existentes en la Facultad.
- g) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de Facultad, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que tienen asignadas las Facultades.
- h) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno, interpretándolo en los casos de duda y supliéndolo en los de omisión.
- i) Llevar a cabo los actos que en el ejercicio de la potestad sancionadora del Rector le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector.
- j) Cuantas otras funciones le atribuya la normativa vigente.
- k) Ejercer cuantas funciones le delegue el Rector o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano de la Facultad.

20.2.- El Decano presentará anualmente para su aprobación por la Junta de Facultad la memoria anual de la Facultad, la cual incluirá las actividades docentes, investigadoras y de gestión económica de la Facultad. La memoria deberá ser sometida a la aprobación de la Junta de Facultad antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración, los Departamentos remitirán cada año al Decano, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual a que se refiere el artículo 71 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

- 20.3.- El Decano podrá designar, entre los profesores con dedicación completa y de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos con funciones delegadas referidas a sectores concretos de la actividad académica. Podrá nombrar, asimismo, delegados para funciones específicas entre personas de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria que, en el caso de ser funcionarios de los cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador no funcionario, o personal de administración y servicios, deberán tener también dedicación completa a la UCM.
- 20.4.- En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Decano, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano que el Decano haya designado o, en su defecto, el Vicedecano más antiguo en el cargo. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con la Facultad, por este orden.

Sección Segunda

Los Vicedecanos

Artículo 21.- Los Vicedecanos, serán designados por el Decano y nombrados por el Rector, de entre profesores con dedicación a tiempo completo, tendrán las funciones delegadas referidas a sectores concretos de la actividad académica.

Sección Tercera

El Secretario de la Facultad

Artículo 22.- El Secretario de la Facultad, será designado por el Decano y nombrado por el Rector, de entre el personal con vinculación permanente, con dedicación a tiempo completo, actuará como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados de la Facultad de los que forme parte.

22.1.- El Secretario de la Facultad ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones de la Junta de la Facultad, por orden del Decano.
- b) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones, firmar y custodiar el libro de actas de las sesiones.
- c) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- d) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito de la Facultad.
- e) Organizar los actos solemnes de la Facultad y garantizar el cumplimiento del protocolo.
- f) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- g) Elaborar la memoria anual de actividades de la Facultad.
- h) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano.

22.2.- En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el Vicesecretario si lo hubiere, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado designado al efecto a propuesta del Decano.

22.3.- El Decano podrá designar un vicesecretario, que será nombrado por el Rector, entre el personal de la Facultad a tiempo completo, cuya misión será auxiliar al Secretario en sus funciones.

TÍTULO III

DE LA APROBACIÓN O REFORMA DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO

Artículo 23.- Corresponde a la Junta de Facultad elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como de su reforma o modificación.

23.1.- No podrá someterse a votación una propuesta de Reglamento de Régimen Interno o su modificación si su texto no ha sido puesto en conocimiento individualizado de todos los miembros de la Junta de Facultad con, al menos, quince días de antelación.

23.2.- Una vez aprobada la propuesta de Reglamento o de modificación de éste por mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad, y previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General de la Universidad Complutense, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de esta Universidad.

Disposición final primera

Las alusiones a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente Reglamento en género masculino como género gramatical no marcado, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de ambos sexos. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición final segunda

Única.- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Estudios Estadísticos.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
FACULTAD DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza. La Facultad de Estudios Estadísticos es un Centro de la Universidad Complutense de Madrid creado por Real Decreto 142/1977 de 21 de enero (BOE nº 36 de 11 de febrero de 1977) como Escuela Universitaria de Estadística.

Por Orden 11377/2012 de 29 de octubre (BOCM de 16 de noviembre de *norma o acto de creación del mismo*), la E.U de Estadística pasa a denominarse Facultad de Estudios Estadísticos, y se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen interno.

Artículo 2.- Funciones. La Facultad de Estudios Estadísticos tiene atribuidas las funciones contempladas en el artículo 13.1 del Reglamento de Centros y Estructuras, siendo responsable, al día de aprobación del presente Reglamento, de la gestión administrativa y organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de los siguientes títulos oficiales:

- Grado en Estadística Aplicada
- Máster en Minería de Datos e Inteligencia de Negocios
- Máster en Bioestadística
- Doctorado en Análisis de Datos (Data Science)

Cualesquiera otros que puedan ser aprobados tras la publicación del presente Reglamento.

Artículo 3.- Departamentos y Secciones Departamentales. Forma parte de la Facultad de Estudios Estadísticos, con sede en la misma:

- El Departamento de Estadística y Ciencia de Datos

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 4.- Órganos colegiados y unipersonales. Para su gobierno y administración, la Facultad de Estudios Estadísticos actuará a través de los siguientes órganos: Junta de Facultad, Decano, Vicedecanos y Secretario.

Capítulo II

Órganos colegiados

Artículo 5.- La Junta de Facultad. Se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación.

2. La Junta de Facultad estará constituida por:

- a) El Decano que la presidirá, los Vicedecanos, el Secretario, el Gerente, el Director del Departamento que tenga su sede en la Facultad y el Director de la Biblioteca.
- b) Una representación de los diversos sectores de la comunidad universitaria formada por 36 miembros, de los cuales 22 serán representantes de los profesores con vinculación permanente con la universidad, 9 representantes de los estudiantes, entre los cuales deberá garantizarse la presencia de al menos dos estudiantes de postgrado, 3 representantes del resto de PDI y 2 representantes del Personal de Administración y Servicios.

Artículo 6.- De la condición de miembro.

1. La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones de la misma y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Decano la causa de la ausencia.

No obstante, en el caso de ausencia de un Director de Departamento o Sección Departamental podrá acudir un representante designado por él con voz pero sin voto.

2. Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad las previstas en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno de la UCM. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.
3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente; la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como

disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.

4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Decano quien nombrará un instructor miembro del órgano de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de la Junta del Centro, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
 - b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.
 - c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro, o la propuesta de pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.
 - d) La propuesta de resolución firmada por el Decano será comunicada al miembro en quien concurra esta causa. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7.- Funcionamiento.

1. La Junta puede actuar en pleno y en Comisiones, adaptándose para su funcionamiento a las disposiciones contenidas en los artículos 17 del Reglamento de Centros y Estructuras y 15 y siguientes del Reglamento de Gobierno de la UCM:
 - Comisión Permanente
 - Comisión Académica
 - Comisión Económica
2. Como Comisiones Delegadas de la Junta de Facultad, no podrán estar integradas por miembros que no lo sean a su vez de la propia Junta.
3. De los acuerdos que adopten será informada la Junta del Centro.
4. La Comisión Permanente ejercerá las funciones que la Junta le delegue y estará compuesta por los siguientes miembros.
 - a) El Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos.
 - b) El Secretario.
 - c) El Director de Departamento con sede en el centro
 - d) Un representante del profesorado universitario permanente.
 - e) Un representante de los estudiantes.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) Un representante del resto del personal docente e investigador.Los miembros de la Comisión Permanente a los que se refieren las letras c), d), e), f) y g) serán elegidos por la Junta de Centro, por mayoría simple, de entre sus miembros.
5. La Comisión Permanente, de forma excepcional y debidamente motivada, podrá adoptar decisiones en cuestiones de trámite o que sean urgentes por estar sujetas a un plazo perentorio de resolución, tales como:

- a) Informar las propuestas de renovación de plazas de profesorado contratado.
 - b) Designar a los miembros que actuarán como representantes de la Junta en las comisiones de contratación.
 - c) Aprobar la propuesta de nombramiento de los tribunales de 5ª, 6ª y 7ª convocatoria.
 - d) Aprobar la propuesta de nombramiento de tribunales de examen fin de carrera.
 - e) Aprobar la propuesta de nombramiento del tribunal de compensación.
 - f) Aprobar las propuestas de modificaciones del calendario académico.
 - g) Aprobar las propuestas de modificaciones de calendario de exámenes.
 - h) Informar de las modificaciones sobrevenidas en la planificación docente.
 - i) Aprobar la renovación de la composición de las comisiones.
 - j) Aprobar los nombramientos de los distintos coordinadores.
 - k) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.
6. La Composición de la Comisión Académica será la siguiente:
- a) El Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos.
 - b) El Secretario.
 - c) Un profesor representante del Departamento con sede en el centro
 - d) Los Coordinadores de las titulaciones impartidas en el centro
 - e) Un representante de los estudiantes.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
7. La Comisión Académica ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:
- a) Elaborar y proponer a la junta la Planificación docente de las distintas titulaciones impartidas en el centro.
 - b) Elaborar y proponer a la junta el Calendario de exámenes de cada curso académico.
 - c) Realizar el seguimiento de la actividad docente.
 - d) Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos en los planes de estudio vigentes en el centro.
 - e) Elaborar y proponer a la junta actividades que puedan dar lugar a reconocimiento de créditos.
 - f) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta de Facultad.
8. La Composición de la Comisión Económica será la siguiente:
- a) El Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos.
 - b) El Gerente.
 - c) El Director del Departamento con sede en el centro.
 - d) Un representante del profesorado universitario permanente.
 - e) Un representante de los estudiantes.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) Un representante del resto del personal docente e investigador.
- El Jefe de la Sección de Asuntos Económicos asistirá como invitado con voz pero sin voto.

9. La Comisión Económica ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:
- Elaborar, previa propuesta del Gerente, el anteproyecto del Presupuesto de la Facultad y proponer la distribución y seguimiento económico de los recursos presupuestarios atribuidos a la misma, así como cualquier otra fuente de financiación dentro del marco legal correspondiente.
 - Hacer el seguimiento del presupuesto, a saber de los gastos acontecidos hasta el momento y los pendientes por realizar.
 - Proponer a la Junta cualquier modificación acerca del presupuesto aprobado.
 - Realizar las tareas económicas necesarias encomendadas por la Junta de Facultad.
10. Además de las comisiones delegadas, la Junta de Facultad podrá constituir aquellas comisiones de estudio que considere necesario, entre las que se contemplan:
- Comisión de Biblioteca
 - Comisión de Informática
 - Comisión de Investigación
 - Comisión de Prácticas Externas
11. La Composición de la Comisión de Biblioteca será la siguiente:
- El Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos.
 - El Director de la biblioteca, que actuará como secretario.
 - Dos profesores representantes de los distintos ámbitos o áreas de conocimiento del centro.
 - Un representante de los estudiantes.
12. La Comisión de Biblioteca ejercerá las siguientes funciones:
- Dar a conocer y aplicar las directrices generales de la política bibliotecaria de la UCM, así como velar por el cumplimiento del Reglamento de la BUC.
 - Elaborar el reglamento de la Biblioteca de la Facultad y garantizar su cumplimiento.
 - Proponer los criterios para el mantenimiento e incremento de los fondos de la colección, de modo que se permita atender adecuadamente las necesidades de docencia e investigación distribuyendo el presupuesto ordinario y tratar de conseguir recursos complementarios que contribuyan a potenciar los servicios bibliotecarios.
 - Proponer la organización de los fondos bibliográficos de modo que permita su mejor uso para la docencia y la investigación y velar por la correcta aplicación de las normas de sala y préstamo para los distintos tipos de usuarios.
 - Recoger, analizar y resolver las sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
 - Realizar cualquier otra función que le encomiende la Facultad o cualquier otro órgano de la Universidad.
13. La Composición de la Comisión Informática será la siguiente:
- El Decano, que la presidirá, o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos.
 - El Gerente.
 - El Asesor con competencias en asuntos de Nuevas Tecnologías si lo hubiera.
 - Un profesor representante del Área de Conocimiento de Informática.
 - Dos profesores representantes del Área de conocimiento de Estadística e Investigación Operativa.

- f) Un profesor representante del resto de áreas de conocimiento del centro.
 - g) Un representante de los estudiantes.
14. La Comisión Informática ejercerá las siguientes funciones:
- a) Planificar y diseñar una política de reemplazamiento y amortización de los recursos informáticos de la Facultad.
 - b) Elaborar proyectos innovadores en el campo de su competencia
 - c) Asesorar sobre la adquisición, operación y reemplazo tanto de los bienes informáticos como de los programas necesarios para la docencia y la investigación.
 - d) Organizar la ocupación de las aulas de informática para un óptimo aprovechamiento.
 - e) Velar por una óptima utilización de los recursos informáticos de la Facultad.
 - f) Revisar, periódicamente, el software disponible con el objetivo de adaptarlo a los nuevos requerimientos o cambios tecnológicos.
15. La Composición de la Comisión de Investigación será la siguiente:
- a) El Presidente que serán nombrado por el Decano, oída la Junta de Facultad.
 - b) Un representante del Departamento, que será elegido entre los doctores del mismo por el consejo de departamento.
 - c) Un representante, a propuesta del Decano, por acuerdo de la Junta, entre los Doctores adscritos al Centro que no pertenezcan al Departamento de Estadística y Ciencia de Datos.
16. La Comisión de Investigación ejercerá las siguientes funciones:
- a) Proponer iniciativas para la promoción y apoyo de la investigación en la Facultad.
 - b) Fomentar la colaboración y firma de convenios con universidades, centros de investigación y entidades externas, públicas y privadas, en lo concerniente a la investigación y a la movilidad de PDI, PAS y estudiantes.
 - c) Valorar las solicitudes de ayudas de investigación y movilidad.
17. La Composición de la Comisión de Prácticas Externas será la siguiente:
- a) El Responsable de prácticas del centro, designado por el Decano de entre los miembros del equipo decanal.
 - b) Dos profesores representantes del Área de conocimiento de Estadística e I.O.
 - c) Un representante de los estudiantes.
 - d) Un representante del personal de administración y servicios.
18. La Comisión de Prácticas Externas ejercerá las siguientes funciones:
- a) Analizar y estudiar las propuestas de colaboración con empresas e instituciones y, en su caso, solicitar a la Junta de Facultad que dé su informe favorable a la firma de los convenios correspondientes.
 - b) Decidir junto con la empresa o institución, el número de plazas concretas a ofertar en cada una, la duración de las prácticas y el periodo de realización.
 - c) Poner en marcha el protocolo correspondiente a la convocatoria anual de prácticas curriculares y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las mismas
 - d) Decidir si existe motivo justificado para interrumpir una práctica una vez comenzada.
 - e) Valorar, tras la finalización de la práctica, la conveniencia de sus contenidos para su realización en futuras ocasiones
 - f) Resolver las solicitudes de conversión de prácticas extracurriculares en curriculares.

Artículo 8.- Convocatoria y orden del día.

1. El Pleno de la Junta, presidido por el Decano, se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
2. Los miembros de la Junta deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas.
3. El orden del día se fijará por el Decano, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por al menos un 20% de los miembros de la Junta de Facultad.

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 Junta de Facultad 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.
5. En sesiones extraordinarias el Pleno se reunirá por iniciativa del Decano o cuando al menos un 20% de los miembros de la Junta lo soliciten. En este caso, el Decano convocará a la Junta en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, con una antelación mínima de veinticuatro horas e incluyendo en el orden del día los puntos propuestos en la misma.

Las circunstancias extraordinarias que hayan propiciado la convocatoria de una sesión extraordinaria deberán ser explicadas al inicio de la Junta por el Decano y un representante de los solicitantes y aceptada su celebración por mayoría simple.

6. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidas por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría del Decanato a disposición de los miembros.

El miembro que no quiera recibir la comunicación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario de la Junta.

La comunicación practicada por medios telemáticos 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.

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.

Artículo 9.- Desarrollo de las sesiones. La Junta de Facultad 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.

La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

Artículo 10.- Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudio oficiales de la Facultad y sus modificaciones, a la modificación y extinción del Centro, a la aprobación de este Reglamento Interno y sus modificaciones, a los convenios de adscripción de Centros de Estudios Superiores y Escuelas Universitarias, así como al destino de las plazas vacantes a efectos del apartado 5, párrafo segundo, del artículo 81 de los Estatutos, para los que se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad.
2. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento cuando las propuestas no susciten ninguna oposición, o por votación ordinaria a mano alzada a propuesta del Decano de la Facultad. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta, previa aprobación de la Junta, a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la

votación referida a personas así como la elección del Decano de la Facultad. El voto de calidad del Decano decidirá los empates.

3. La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día para el que fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al Decano, o al Vicedecano en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 11.- Actas.

1. De cada sesión que celebre la Junta de la Facultad 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 de la Junta de Facultad, 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 Junta 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 Decano, con el sello de la Facultad. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del Decanato bajo la responsabilidad del Secretario de la Facultad.
7. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Junta de Facultad a la mayor brevedad posible.
8. Con carácter general, las actas serán públicas salvo aquellas que, por incluir datos pertenecientes a la intimidad de las personas, solo puedan obtenerse por el titular o por tercero que acredite un interés legítimo y directo, conforme al artículo 37.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
9. El Acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes.
10. Cualquier miembro de la Junta de Facultad que no esté de acuerdo con el contenido del Acta solicitará por escrito, previo a su aprobación, las modificaciones que considere oportunas. 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.

Capítulo III
Órganos unipersonales
Sección primera
El Decano

Artículo 12.- Nombramiento y funciones.

1. El Decano de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será elegido, entre el profesorado con vinculación permanente del Centro con dedicación completa, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y el Reglamento Electoral.
2. El Decano ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Facultad.
 - b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
 - c) Llevar a cabo los actos que en el ejercicio de la potestad sancionadora del Rector le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector.
 - d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno de la Facultad.
 - e) Designar a los Vicedecanos y Secretario de la Facultad, que serán nombrados y cesados por el Rector. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUC.
 - f) Coordinar y firmar, junto al Rector, los títulos propios existentes en la Facultad.
 - g) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de la Facultad, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que tienen asignadas las Facultades.
 - h) Ejercer cuantas funciones le delegue el Rector o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano de la Facultad.
3. El Decano presentará anualmente para su aprobación por la Junta de Facultad la memoria anual del Centro, la cual incluirá las actividades docentes, investigadoras y de gestión económica del Centro. La memoria deberá ser sometida a la aprobación de la Junta de Facultad antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración el Departamento remitirá cada año al Decano, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual a que se refiere el artículo 71 de los Estatutos de esta Universidad.
4. El Decano podrá designar, entre profesores con dedicación completa, y de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos con funciones delegadas referidas a sectores concretos de la actividad académica. Podrá nombrar, asimismo, delegados para funciones específicas entre personas de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria que, en el caso de ser funcionarios de los cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador no funcionario, o personal de administración y servicios, deberán tener también dedicación completa a la UCM.

Artículo 13.- Sustitución. En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Decano, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano que el Decano haya designado o, en su defecto, el Vicedecano más antiguo en el cargo. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con el centro, por este orden.

Sección Segunda

Los Vicedecanos

Artículo 14.- Nombramiento y funciones. Los Vicedecanos, que serán designados por el Decano y nombrados por el Rector, tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

Sección Tercera

El Secretario de la Facultad

Artículo 15.- Nombramiento y funciones.

1. El Secretario de la Facultad, que será designado por el Decano y nombrado por el Rector entre el personal con dedicación a tiempo completo y vinculación permanente de la Facultad, actuará como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados del Centro de los que forme parte.
2. El Secretario de la Facultad ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Convocar las sesiones de la Junta de Facultad por orden del Decano.
 - b) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones, firmar y custodiar el libro de actas de las sesiones.
 - c) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - d) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito de la Facultad.
 - e) Organizar los actos solemnes de la Facultad y garantizar el cumplimiento del protocolo.
 - f) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - g) Elaborar la memoria anual de actividades del centro.
 - h) Cualesquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano.

TÍTULO III

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 16.- De la aprobación, modificación o reforma del Reglamento de Régimen Interno.

1. Corresponde a la Junta de Facultad elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como de su reforma o modificación. La iniciativa corresponde a la Comisión Permanente o al veinte por ciento de los miembros de la Junta, pudiéndose crear una Comisión especial a tales efectos.
2. No podrá someterse a votación una propuesta de Reglamento de Régimen Interno o su modificación si su texto no ha sido puesto en conocimiento individualizado de todos los miembros de la Junta de Facultad con, al menos, quince días de anticipación.
3. Una vez aprobada la propuesta de Reglamento o de modificación de éste por mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad, y previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General de la Universidad Complutense, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de esta Universidad.

Disposición final primera

Las alusiones a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente Reglamento en género masculino como género gramatical no marcado, según los usos lingüísticos, para

referirse a personas de ambos sexos. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición final segunda

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Física Teórica de la Facultad de Ciencias Físicas.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA TEÓRICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, sede y estructura.

- 1.- El Departamento de Física Teórica se encuentra adscrito a la Facultad de Ciencias Físicas y actúa en las áreas de conocimiento de Física Teórica y Matemática Aplicada.
- 2.- El Departamento no tiene secciones departamentales.
- 3.- El Departamento no tiene unidades docentes.
- 4.- El Departamento no tiene unidades departamentales.

Artículo 2. Objeto.

- 1.- El Departamento de Física Teórica es la unidad de docencia e investigación encargada de:
 - a) Impartir y coordinar las enseñanzas de Física y Matemáticas en la Facultad de Ciencias Físicas de acuerdo con la programación docente de la universidad, así como de aquellas enseñanzas que le sean asignadas en el futuro, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.
 - b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado.
 - c) Ejercer aquellas otras funciones que determinen los Estatutos y el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Artículo 3. Ámbito regulatorio

- 1.- El Departamento de Física Teórica creado por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de noviembre de 2017, se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
Capítulo I
Disposiciones Generales.

Artículo 4. Órganos de gobierno

El Departamento de Física Teórica actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y administración: Consejo de Departamento, Director y Secretario.

Capítulo II
Órganos colegiados

Artículo 5. Composición del Consejo de departamento

- 1.- El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del Departamento.
- 2.- El Consejo de Departamento, presidido por su Director/a estará integrado por (artículo 56 de los Estatutos):
 - a) Todos los Doctores miembros del Departamento y una representación del resto del Personal Docente e Investigador, constituyendo todos ellos el 70 por 100 del Consejo. Dicha representación deberá incluir a todos los funcionarios docentes no doctores y del resto del personal docente e investigador a un número de miembros que, sin alterar el porcentaje global anteriormente establecido, constituya el 5 por 100 del Consejo.
 - b) Una representación de los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado que cursen materias impartidas por el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo.
 - c) Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.

El Secretario/a del Departamento, si no fuera miembro, asistirá a las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto.

Artículo 6. Sobre los miembros del Consejo de Departamento

- 1.- La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones del mismo y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Director la causa de la ausencia.
- 2.- Son causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento las previstas en el artículo 40 de los Estatutos de la UCM y en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.
- 3.- Son causas justificadas de inasistencia la coincidencia con el horario de una clase cuya docencia esté asignada al departamento y de la que el profesor sea responsable, la enfermedad o accidente, la baja por maternidad o paternidad, la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad. Y cualquier otra causa que razonablemente motive su ausencia.
- 4.- El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Director, quien nombrará un instructor miembro del órgano de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:

- e) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo de Departamento, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
- f) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.
- g) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento, o la propuesta de pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.
- h) La propuesta de resolución será comunicada al miembro en quien concurra esta causa y se elevará al Director del Departamento para que resuelva. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7. Funciones del Consejo de Departamento

- 1.- El Consejo de Departamento elegirá al Director del mismo y desempeñará todas las funciones que el artículo 57 de los Estatutos de la UCM y el artículo 37 del Reglamento de Centros y Estructuras le atribuyen.

Artículo 8. Comisiones delegadas del Consejo de Departamento

- 1.- El Consejo puede actuar en pleno y en comisiones.
- 2.- La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Departamento que el Consejo le delegue, así como las siguientes funciones:
 - a) Concesión de Permisos de ausencia de Corta duración (no superiores a 15 días).
 - b) Admisión a trámite y propuesta de tribunales de tesis doctorales conforme a los requisitos exigidos por el Departamento y/o la Junta de Centro.
 - c) Informes para solicitud de becas y contratos predoctorales adscritos al departamento.
 - d) Informes sobre solicitudes de alumnos colaboradores.
 - e) Solicitud de profesores y colaboradores honoríficos.
 - f) Informes sobre el programa Docentia.
 - g) Autorización de gastos conforme a partidas aprobadas en el presupuesto.
 - h) Solicitud de venias docentes para impartir docencia en asignaturas asignadas al departamento.
 - i) Informes sobre solicitudes de Premios Extraordinarios.

El Secretario del Departamento efectuará la convocatoria de la Comisión Permanente, previa decisión del Director, con una antelación mínima de 48 horas, informando a los miembros del Consejo de Departamento de dicha convocatoria y de los asuntos a tratar en ella. Por solicitud de un miembro de la Comisión Permanente o de dos miembros del Consejo de Departamento se podrá eliminar un asunto a tratar por la Comisión Permanente para ser tratado en un Consejo de Departamento posterior.

- 3.- La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El Director del Departamento, que la presidirá.
 - b) El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
 - c) Un representante del profesorado permanente.
 - d) Un representante del resto del personal docente e investigador.

- e) Un representante de los estudiantes.
- f) Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. También se renovarán así los miembros que dejen de formar parte del Consejo. En el caso de que algún representante pierda su condición de alumno o de personal de la UCM se procederá a convocar una nueva votación para su sustitución.

- 4.- En todos los aspectos de funcionamiento del Consejo y las Comisiones Delegadas no regulados por este Reglamento, serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en los Estatutos de la UCM y el Reglamento de Gobierno de la UCM.

Artículo 9. Reuniones del Consejo de Departamento

- 1.- El Pleno del Consejo de Departamento se reunirá presidido por su Director, en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
- 2.- La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y enviado a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas en el caso de las sesiones ordinarias.
- 3.- El orden del día se fijará por el Director, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros del Departamento.
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 del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.
En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.
- 4.- El Consejo se reunirá en sesiones extraordinarias, a iniciativa del Director o a solicitud del 20 % de sus miembros en cuyo caso los miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria, que también será expuesta en el tablón de anuncios del Departamento, con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.
- 5.- La convocatoria del Consejo, siempre que los medios disponibles lo permitan, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros del Consejo. El miembro que no quiera recibir la comunicación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario del Departamento.
- 6.- La comunicación a los miembros del Consejo 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.
- 7.- 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.
- 8.- El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido 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, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.
- 9.- La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

Artículo 10. Acuerdos del Consejo de Departamento

- 1.- Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera votación, y simple en la segunda, cuando las propuestas estén relacionadas con:
 - a) La planificación o programación de los estudios oficiales del Centro.
 - b) La creación, supresión o cambio de denominación o categoría de una plaza vacante perteneciente al profesorado de los cuerpos docentes universitarios.
 - c) La creación, modificación y supresión de Centros y Departamentos.
 - d) La aprobación y modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento.La segunda votación se celebrará en la siguiente sesión del Consejo de Departamento que tendrá lugar, como máximo, tres días después de la primera votación.
- 2.- La aprobación de una moción de censura contra el Director de Departamento requerirá en primera y única vuelta, mayoría absoluta del Consejo de Departamento.
- 3.- Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente.
- 4.- Excepcionalmente, el Director, a petición de alguno de los miembros del Consejo, podrá acordar que la votación sea secreta. Siempre será secreta la votación referida a personas.

Artículo 11. Actas del Consejo de Departamento

- 1.- De cada sesión que celebre el Departamento se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de 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.- Asimismo en el acta, y a solicitud de los respectivos miembros del órgano, se especificará 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 del órgano 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 harán 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, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1, y serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
- 7.- El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
- 8.- Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de Gobierno y representación serán públicas salvo previsión específica en contrario *en el Reglamento de funcionamiento del órgano colegiado* o en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma, dejando a salvo la intimidad de las personas.

Capítulo III
Órganos Unipersonales
Sección Primera
Director del Departamento

Artículo 12. Funciones del Director

- 1.- El Director del Departamento será elegido entre el profesorado permanente doctor perteneciente al Departamento, y ostenta la representación del mismo.
- 2.- El Director del Departamento ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo y sus Comisiones.
 - b) Convocar el Consejo de Departamento, de oficio o a petición del 20 por 100 de sus miembros, fijar el orden del día y presidir sus reuniones.
 - c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y, en su caso, de las Comisiones.
 - d) Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente e investigadora del Departamento.
 - e) Presentar al Consejo de Departamento la memoria anual a que se refiere el artículo 57.h) de los Estatutos de la UCM.
 - f) Promover los contratos que celebre el Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y los artículos 175 y siguientes de los Estatutos de la UCM.
 - g) Elaborar las propuestas de ingresos y gastos del Departamento, que serán aprobadas, en todo caso, por el Consejo de Departamento. Al cierre del ejercicio presentará un informe de ejecución presupuestaria que, asimismo, se someterá a votación.
 - h) Proponer al Rector, previa comunicación al Consejo de Departamento, y de acuerdo con los criterios que a tales efectos determine el Consejo de Gobierno, el nombramiento o cese de un Subdirector para que le auxilie en sus funciones y le sustituya en caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención y recusación.
 - i) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento.
 - j) Organizar, con ayuda del Secretario, las actividades propias del Departamento conforme a sus competencias, atendiendo a los recursos humanos y materiales disponibles.
 - k) Comunicar al Consejo de Departamento los acuerdos del Consejo de Gobierno, Junta de Facultad y otros órganos académicos de la UCM.
 - l) Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de las competencias del Departamento.
 - m) Cualquier función que le delegue el Consejo, el Rector, el Decano de la Facultad y aquellas otras que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente a su Consejo.
- 3.- El Director, al finalizar cada trimestre, informará del cumplimiento o no de los acuerdos del Consejo, con expresión de las causas que hayan impedido su ejecución.

Artículo 13. Sustitución del Director

- 1.- En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por aquél miembro del Consejo de Departamento que, reuniendo los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, tenga mayor categoría académica, antigüedad o edad, por ese orden.

Artículo 14. Cese del Director

- 1- El Director de Departamento cesará, además de por las causas generales previstas en los artículos 61 y 63 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por las siguientes causas específicas:
 - a) Cuando sus ausencias por motivos académicos le impidan el ejercicio de sus funciones.
 - b) Por disfrute de un permiso sabático.
 - c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones, y, en particular, el incumplimiento injustificado y reiterado de su obligación de convocar las reuniones del Consejo de Departamento.
- 2.- Asimismo el Director de Departamento podrá ser objeto de moción de censura, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 44 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Sección Segunda
Del Secretario del Departamento

Artículo 15. Nombramiento del Secretario de Departamento

- 1.- El Director del Departamento propondrá al Rector el nombramiento o cese del Secretario del Departamento, que será designado entre el personal adscrito al Departamento con dedicación a tiempo completo.

Artículo 16. Funciones del Secretario de Departamento

- 1.- El Secretario del Departamento actuará como fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados del Departamento de los que forme parte, y ejercerá las siguientes funciones:
 - a) La formación y custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
 - b) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - c) La custodia del sello oficial de la Universidad en el ámbito del Departamento.
 - d) La organización de los actos solemnes del Departamento y el cumplimiento del protocolo.
 - e) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - f) La elaboración, bajo la supervisión del Director de Departamento, de la memoria anual de actividades del Departamento.
 - g) Cualesquiera otras funciones que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el Director.

TÍTULO III
RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 17.- El Departamento de Física Teórica tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la Universidad Complutense y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

Atenderá, de forma equitativa, las necesidades docentes e investigadoras de sus miembros.

TÍTULO IV
DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO

Artículo 18. Elaboración del Reglamento de régimen Interno

- 1.- Corresponde al Consejo de Departamento elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como la de su reforma o modificación.
- 2.- La propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.
- 3.- Asimismo se requerirán los informes de la Junta de Centro y de la Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno, obtenidos los cuales y previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General de la UCM, el texto propuesto deberá ser aprobado por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Consejo de Gobierno.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Del uso del masculino genérico

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este Reglamento solo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en su caso, hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

Segunda. De la entrada en vigor

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.

I.3. VICERRECTORADOS

I.3.1. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional

Elecciones de representantes del sector de estudiantes a los Consejos de Departamento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 a) del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la convocatoria de 5 de noviembre de 2018 de elecciones de representantes del sector de estudiantes a los Consejos de todos los Departamentos de nuestra Universidad, cuya votación tendrá lugar el 11 de diciembre de 2018.

Elecciones de representantes del sector de Personal de Administración y Servicios al Consejo de Departamento de Relaciones Internacionales e Historia Global.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 a) del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la convocatoria de 7 de

noviembre de 2018 de elecciones de representantes del sector de Personal de Administración y Servicios al Consejo de Departamento de Relaciones Internacionales e Historia Global, cuya votación tendrá lugar el 11 de diciembre de 2018.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral del Departamento.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral de cada Departamento.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Contratado

Resolución de 6 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO
CURSO 2018/2019**

La Universidad Complutense de Madrid, para cumplir las funciones al servicio de la sociedad que le encomienda la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, precisa proveer determinadas plazas de profesores asociados con el fin de que los profesionales de reconocida competencia aporten el conocimiento y la experiencia profesional imprescindible para una adecuada formación de los estudiantes.

En virtud de estas circunstancias, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tienen conferidas por el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Asociado que se relacionan en el Anexo II de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores/as Asociados/as, y se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Asociados/as aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2018 y las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

II.- Podrán presentarse a estos concursos quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser especialista de reconocida competencia y acreditar ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario en la materia para la que se convoca la plaza.
- b) Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva relacionada con el perfil de la plaza, adquirida fuera de la actividad académica universitaria, mediante

certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o mutualidad, expedido por el órgano competente, y, en su caso, de alta en el impuesto de actividades económicas.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

III.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

Los aspirantes que opten a más de una plaza, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo II de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. A estos efectos, se entenderá por una misma plaza todas aquellas a las que corresponda el mismo código.

Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de plazas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense y se podrá presentar en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico (<https://etramita.ucm.es/>) o en los restantes lugares y por los medios indicados en el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la acreditación de requisitos se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Empleados públicos (incluido el personal de Universidades): Vida laboral y certificación del tipo de actividad que realiza con indicación de la antigüedad en su desempeño, con el fin de poder comprobar que se realiza fuera del ámbito académico.
- b) Trabajadores por cuenta ajena: Vida laboral y certificación expedida por la empresa en la que conste antigüedad y tipo de actividad que realiza.
- c) Trabajadores por cuenta propia: Vida laboral, documento acreditativo de encontrarse en ejercicio y desde qué fecha y certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente con la solicitud de participación.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la instancia se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el candidato enviará una copia de la solicitud escaneada, con el sello de registro visible, a la dirección electrónica pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

IV.- La composición de la Comisión de Selección, así como de sus miembros suplentes, será hecha pública, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, mediante resolución del Sr/a Secretario/a del Centro correspondiente. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base IV de la citada Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Asociados/as.

Contra esta resolución, que llevará la fecha en que se publica la misma, se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Así mismo los aspirantes podrán presentar recusación cuando, en alguno de los componentes de la comisión juzgadora, pudiera darse alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien la remitirá al Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado

acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él la causa de recusación invocada por el recusante (Art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público).

V.- La Comisión de Selección se constituirá y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. Basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I, realizará valoración motivada de los méritos de los mismos.

Dicha propuesta se publicará, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de convocatoria. A efectos de cómputo de plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones. La publicación de la propuesta, que llevará la fecha en que se publica la misma, se realizará a través de la Sección de Personal del Centro correspondiente.

Para resultar adjudicatario/a de la plaza será necesario alcanzar una puntuación igual o superior a 5 puntos como suma de los apartados 1 al 3 del baremo.

La Comisión podrá acordar en su constitución, si así lo estima necesario, la realización de una entrevista personal con los candidatos/as que hubieran superado aquella puntuación, que se valorará motivadamente con un máximo de dos puntos y se sumará a la obtenida en el baremo. A tal efecto, la Comisión publicará la relación de aspirantes que son convocados a la misma, especificando su puntuación, fijando la fecha, hora, y lugar en que se llevará a efecto.

La Comisión de Selección junto con la propuesta de contratación publicará lo siguiente:

- La relación de todos los aspirantes admitidos al concurso ordenados en atención a la valoración de sus méritos, con la puntuación obtenida en cada apartado del baremo aprobado por la Universidad.
- Los criterios de valoración que la Comisión ha tenido en cuenta, relativos a cada apartado del baremo aprobado por la Universidad, con la puntuación igualmente obtenida por los aspirantes en cada uno de los criterios.
- La relación de aspirantes excluidos del concurso indicando la causa o causas de dicha exclusión.

En caso de renuncia del candidato/a o candidatos propuestos o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, así como en el supuesto de que durante el curso académico 2018/2019 se produzcan nuevas vacantes de Profesor/a Asociado/a, dentro del correspondiente Departamento y área de conocimiento y siempre que el Departamento solicite la cobertura de la vacante por este procedimiento, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida.

La publicación de dicha propuesta contendrá la indicación de que contra la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 108.5 de los Estatutos de la Universidad, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, y mediante escrito dirigido al Rector/a, reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamación que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la reclamación se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el reclamante enviará una copia de la reclamación escaneada, con el sello de registro visible, a la dirección electrónica pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un

mes, contados desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

Madrid, 6 de noviembre de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), María del Carmen Fernández Chamizo.

ANEXO I

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS ASOCIADOS/AS

1	Experiencia profesional fuera del ámbito académico universitario en el perfil para el que se convoca la plaza	0 – 6 puntos
2	Experiencia docente e investigadora en el área para el que se convoca la plaza	0 – 3 puntos
3	Otros méritos	0 – 1 puntos
4	Entrevista personal (en caso de que así lo haya acordado la Comisión en su constitución)*	

* La Comisión podrá acordar en su constitución, si así lo estima necesario, la realización de una entrevista personal con los candidatos/as que hubieran superado la fase de valoración de los méritos curriculares (mínimo 5 puntos). Se valorará, motivadamente, con un máximo de dos puntos y se sumará a la obtenida en los apartados anteriores para producir la puntuación global.

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo:

En el caso de que alguno de los concursantes sobrepase la máxima puntuación establecida en cualquiera de los apartados o subapartados considerados se establecerá un criterio de proporcionalidad entre las puntuaciones de todos los concursantes. Es decir, al concursante que sobrepase la máxima puntuación en un apartado o subapartado se le otorgará la puntuación máxima en dicho apartado o subapartado, mientras que la puntuación del resto de concursantes se hará de forma proporcional.

Por ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de estos apartados y subapartados, como la puntuación total alcanzada en el concurso han de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos del mismo concurso.

Por el mismo motivo, en ningún caso dicha puntuación puede ser extrapolable o comparable con la obtenida en otro u otros concursos a los que pudiera presentarse cada candidato.

Ejemplo: Experiencia profesional máximo 6 puntos. Candidata A = 7 puntos, candidata B = 5 puntos. Resultado para candidata A = 6 puntos y para candidata B = $5 \times 6 / 7 = 4,29$ puntos.

ANEXO II

Nº Plazas	Código Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0611/ASO/001	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Ciencia Política y de la Administración	Ciencia Política y de la Administración	F. de CC Políticas y Sociología		Política de Defensa	Mañana	
1	0611/ASO/002	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Dcho. del Trabajo y de la Seguridad Social	Dcho. del Trabajo y de la Seguridad Social	F. de CC Políticas y Sociología		Relaciones laborales: Actores, Reglas y Técnicas Dcho. Empresarial Bases Jurídicas y Financieras	Mañana y Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0611/ASO/003	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Ciencia Política y de la Administración	Historia, Teorías y Geografía Políticas	F. de CC Políticas y Sociología		Geopolítica y Estrategia	Tarde	
1	0611/ASO/004	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Relaciones Internacionales	Relaciones Internacionales e Historia Global	F. de CC Políticas y Sociología		Métodos y técnicas de investigación en ciencia política y relaciones internacionales aplicados a los estudios de seguridad.	Mañana	
1	0611/ASO/005	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Química Analítica	Química Analítica	F. de CC. Químicas		Laboratorio de Química Analítica	Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento

Nº Plazas	Código Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0611/ASO/006	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Organización Empresas	Organización de Empresas y Marketing	F. de Comercio y Turismo	Alojamientos, Restauración y transportes Turísticos	Gestión de Alojamientos y Restauración Gestión de Transportes Turísticos Alojamientos Especiales	Mañana y Tarde	
1	0611/ASO/007	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Administrativo	Derecho Administrativo	F. de Derecho		Derecho Administrativo II TFGs	Mañana	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0611/ASO/008	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Internacional Público	Derecho Internacional Eclesiástico y Filosofía del Derecho	F. de Derecho		Derecho de la Unión Europea Derecho Internac. e Instituciones Internac. Asesoría Jurídica Internacional en el MAB	Mañana	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0611/ASO/009	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Nutrición y Bromatología	Nutrición y Ciencia de los Alimentos	F. de Farmacia	Ciencias de la Salud enfocado a Nutrición y Dietética	Nutrición Humana y Dietética Epidemiología nutricional Dietética aplicada a la industria alimentaria Biodisponibilidad de nutrientes Análisis de la Composición Corporal	Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento

Nº Plazas	Código Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0611/ASO/010	4horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Nutrición y Bromatología	Nutrición y Ciencia de los Alimentos	F. de Farmacia	Ciencias de la Salud enfocado a Nutrición y Dietética	Epidemiología nutricional Nutrición Humana y dietética Fundamentos de Nutrición Dietética Farmacológica	Mañana	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0611/ASO/011	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología Inglesa	Estudios Ingleses: Lingüística y Literatura	F. de Filología	Filología	Literatura Inglesa hasta 1800 Poesía Modernista angloamericana TFGs	Mañana	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0611/ASO/012	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Literatura Española (Literatura Hispanoamericana)	Literaturas Hispánicas y Bibliografía	F. de Filología	Filología	Literatura Hispanoamericana de la Vanguardia a nuestros días La novela Hispanoamericana del boom a la postmodernidad El cuento hispanoamericano TFGs	Mañana y Tarde	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento
1	0611/ASO/013	4horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Bioquímica y Bioquímica Molecular	Bioquímica y Bioquímica Molecular	F. de Medicina		Docencia práctica en Bioquímica Básica Bioquímica Humana o Genética Molecular Humana	Mañana	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento

Nº Plazas	Código Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	0611/ASO/014	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Medicina y Cirugía Animal	Medicina y Cirugía Animal	F. de Veterinaria		Cirugía General y Anestesia Rotatorio Clínico (Anestesia) Cirugía Especial	Mañana	Contrato de interinidad por merma temporal en la capacidad docente del Departamento

Resolución de 6 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO
DE CIENCIAS DE LA SALUD
CURSO 2018/2019**

La Universidad Complutense de Madrid, para cumplir las funciones al servicio de la sociedad que le encomienda la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, precisa proveer determinadas plazas de profesores asociados con el fin de que los profesionales de reconocida competencia aporten el conocimiento y la experiencia profesional imprescindible para una adecuada formación en los hospitales de los futuros médicos, enfermeros y otros profesionales de la salud. La convocatoria de estas plazas tiene su origen en lo establecido en el artículo 11.4 del I Convenio colectivo del PDI laboral de la Universidades Públicas de Madrid en el que se establece el periodo máximo de contratación de este colectivo en tres años, siendo necesaria su nueva convocatoria una vez finalizado dicho periodo. Estas plazas que se convocan son imprescindibles para el cumplimiento del desempeño del servicio público de la educación superior con las suficientes garantías de la calidad.

En virtud de estas circunstancias, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tienen conferidas por el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud que se relacionan en el Anexo IV de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud, y se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Asociados/as de Ciencias de la Salud aprobada en Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2017, y las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

II.- Podrán presentarse a estos concursos quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser especialista de reconocida competencia y acreditar ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario en la materia para la que se convoca la plaza.
- b) Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva en dicha materia, adquirida fuera de la actividad académica universitaria, mediante certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o mutualidad, expedido por el órgano competente, y, en su caso, de alta en el impuesto de actividades económicas.
- c) Ser personal asistencial del Servicio de la Institución Sanitaria concertada o con las que la UCM haya firmado convenios, en el que se desarrollará la actividad docente.

Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, certificado de la Unidad de Recursos Humanos de la Institución Sanitaria donde se desarrollará la actividad docente, indicando el Servicio en el que realiza su actividad profesional como personal asistencial, el puesto de trabajo y, en su caso, turno que ocupa.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

III.- Quienes deseen participar deberán hacerlo constar en el modelo que será facilitado en la página web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

Los aspirantes que opten a más de una plaza, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo IV de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. A estos efectos, se entenderá por una misma plaza todas aquellas a las que corresponda el mismo código.

Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de plazas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, y se podrá presentar en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico (<https://etramita.ucm.es/>) o en los restantes lugares y por los medios indicados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente con la solicitud de participación.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En caso de presentar más de una solicitud de participación, los aspirantes podrán adjuntar la documentación acreditativa de los méritos alegados en una sola de las instancias, siendo necesario en este caso hacer constar en el resto de las solicitudes el código de referencia de la plaza en la que ha sido presentada dicha documentación.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud.

IV.- La composición de la Comisión de Selección, así como de sus miembros suplentes, con anterioridad a su constitución, será hecha pública, en el tablón de anuncios que la Facultad destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, mediante resolución de el/la Secretario/a del Centro correspondiente y contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación.

Así mismo los aspirantes podrán presentar recusación cuando, en alguno de los componentes de la comisión juzgadora, pudiera darse alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien la remitirá al Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él la causa de recusación invocada por el recusante (Art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público).

V.- La Comisión evaluadora se constituirá, y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. De conformidad con el baremo aprobado a tal efecto por las Comisiones Mixtas correspondientes que figuran como Anexo I, II, III, IV y V realizará valoración motivada de los méritos de los mismos, formulando propuesta de contratación. Dicha propuesta será hecha pública en el tablón de anuncios que la Facultad

destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria. A efectos de cómputo de plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las comisiones.

Para resultar adjudicatario/a será necesario alcanzar la puntuación mínima total de cuarenta puntos en el baremo aplicado, para la contratación en la plaza correspondiente. La propuesta de contratación recaerá sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas.

La Comisión de Selección junto con la propuesta de contratación publicará lo siguiente:

- La relación de aspirantes admitidos al concurso ordenados por orden decreciente de la calificación global, en atención a la valoración de sus méritos, incluyendo la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y subapartados del baremo aplicado que se especifiquen en la correspondiente convocatoria, así como la puntuación total resultante.
- La relación de aspirantes excluidos del concurso indicando la causa o causas de dicha exclusión.

En caso de renuncia del candidato/a o candidatos propuestos, o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, así como en el supuesto de que durante el curso académico 2018/2019 se produzcan nuevas vacantes de profesor/a asociado/a de CC de la Salud, dentro del correspondiente departamento y área de conocimiento y siempre que el departamento solicite la cobertura de la vacante por este procedimiento, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación de cuarenta puntos.

La publicación de dicha propuesta contendrá la indicación de que contra la misma, de conformidad con lo previsto en el Art. 108.5 de los Estatutos de esta Universidad, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, y mediante escrito dirigido al Rector/a, reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamaciones, que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

Madrid, 6 de noviembre de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), Carmen Fernández Chamizo.

ANEXO I**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(FACULTAD DE MEDICINA, FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA)**

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 30 puntos.**A.1. Cargos asistenciales¹: Hasta un máximo de 20 puntos. (No sumatorios).**

A.1.1. Médico Adjunto o Facultativo Especialista de área:..... 10 puntos

A.1.2. Jefe Clínico o de Sección: 15 puntos

A.1.3. Jefe de Servicio o de Departamento: 20 puntos

A.2. Antigüedad² en plaza asistencial como médico especialista (personal estatutario, funcionario, y laboral) en el Sistema Público de Salud: Hasta un máximo de 10 puntos (1 por año).**B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 10 puntos (sumatorio).****B.1. Licenciatura**

B.1.1. Nota media del Expediente (sobre 4): hasta 4 puntos

B.1.2. Grado de Licenciado: 0,2 puntos

B.1.3. Grado de Licenciado con sobresaliente: 0,3 puntos

B.1.4. Premio Extraordinario de Licenciatura: 0,5 puntos

B.2. DoctoradoB.2.1. Suficiencia Investigadora, DEA³: 1 punto

B.2.2. Grado de Doctor: 4 puntos

B.2.3. Doctor "Cum Laude": 1 punto

B.2.4. Premio Extraordinario de Doctorado: 1 punto

(*) La suma total de este apartado no podrá exceder de 10 puntos, de modo que cuando las sumas de las puntuaciones de los distintos ítems superen este valor, se consignará la puntuación máxima de 10 puntos.

C.- MÉRITOS DOCENTES: Hasta un máximo de 20 puntos.**C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 2 puntos por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****C.2. Médico Colaborador en Docencia Práctica o Colaborador Honorífico en cualquier Universidad pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 1 punto por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.0****D.- MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN en los últimos 10 años: Hasta un máximo de 30 puntos.****D.1. Publicaciones hasta un máximo de 10 puntos.**

D.1.1. Publicaciones en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos internacionales (JCR del SCI, Pubmed, etc.)

a) Como primer, segundo o último firmante: 0,8 puntos

b) Otros puestos: 0,6 puntos

¹ No se considerarán denominaciones diferentes a las aquí reseñadas

² No se considerará el periodo de residencia

³ No se valorará este subapartado en caso de ser Doctor

- D.1.2. Publicaciones en revistas nacionales de reconocido prestigio sin índice de impacto.
- a) Como primer, segundo o último firmante: 0,4 puntos
 - b) Otros puestos: 0,3 puntos
- D.1.3. Revisiones editoriales, notas clínicas y cartas al Director en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos internacionales (JCR del SCI, Pubmed, etc.)
- a) Como primer, segundo o último firmante: 0,4 puntos
 - b) Otros puestos: 0,3 puntos
- D.2. Comunicaciones presentadas en Congresos o simposios: **Hasta un máximo de 3 puntos.**
- D.2.1. Internacionales: 0,6 puntos
 - D.2.2. Nacionales (autonómicos y otros): 0,4 puntos
- D.3. Ponencias, Mesas redondas y Conferencias: **Hasta un máximo de 4 puntos.**
- D.3.1 Internacionales: 0,4 puntos
 - D.3.2 Nacionales (autonómicos y otros): 0,3 puntos
- D.4. Libros y capítulos de libros con ISBN: **Hasta un máximo de 4 puntos.**
- D.4.1. Por Libro: 3 puntos
 - D.4.2. Por capítulo de Libro: 1 punto
- D.5. Proyectos de investigación competitivos: **Hasta un máximo de 7 puntos.**
- D.5.1. Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve: 3 puntos
 - D.5.2. Financiados por administraciones nacionales y autonómicas: 2 puntos
 - D.5.3. Otros Proyectos (Universidades Públicas, Fundaciones y Sociedades Científicas, etc.): 1 punto
- D.6. Becas y ayudas para la realización de trabajos científicos: **Hasta un máximo de 2 puntos.**

Observación: Las publicaciones y comunicaciones de los apartados D.1 y D.2 que se refieran a la enseñanza de la medicina multiplicarán su valor por 1'5, siempre sin superar el máximo posible especificado en el apartado.

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO DOCENTE: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará que la actividad habitualmente desarrollada por el aspirante sea adecuada para la enseñanza práctica de la/s asignatura/s indicadas en la convocatoria, para lo que se tendrá en cuenta si realiza una actividad clínica directa con enfermos (hospitalización y consultas), la actitud hacia la enseñanza y la relación con los alumnos demostrada por el mismo.

Para la valoración de este apartado, se podrá solicitar información al coordinador de la asignatura, así como considerar otra documentación que, en este sentido, presente el aspirante junto a su instancia de participación. Del mismo modo la Comisión de Valoración, en su caso, podrá convocar entrevista personal con los aspirantes.

La asignación de estos diez puntos deberá ser motivada.

ANEXO II**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(FACULTAD DE FARMACIA)**

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 30 puntos.**A.1. Cargos asistenciales: Hasta un máximo de 23 puntos. (No Sumatorios).**

- A.1.1. Farmacéutico Adjunto:..... 10 puntos
- A.1.2. Jefe de Sección:..... 15 puntos
- A.1.3. Jefe de Servicio..... 23 puntos

A.2. Antigüedad en plaza asistencial: Hasta un máximo de 7 puntos (0,5 por año)**B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 10 puntos.****B.1. Licenciatura**

- B.1.1. Nota media del Expediente (sobre 4): hasta 4 puntos
- B.1.2. Grado de Licenciado: 0,2 puntos
- B.1.3. Grado de Licenciado con sobresaliente:..... 0,3 puntos
- B.1.4. Premio Extraordinario de Licenciatura: 0,5 puntos

B.2. Doctorado

- B.2.1. Suficiencia Investigadora, DEA: 0,5 puntos
- B.2.2. Grado de Doctor:..... 1 punto
- B.2.3. Doctor "*Cum Laude*":..... 1,5 puntos
- B.2.4. Premio Extraordinario de Doctorado:..... 2 puntos

C.- MÉRITOS DOCENTES: Hasta un máximo de 20 puntos.**C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 1 punto por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****C.2. Farmacéutico Colaborador en Docencia Práctica o Colaborador Honorífico en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 0,5 puntos por cada año académico, hasta un máximo de 10 puntos.****D.- MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN en los últimos 10 años: Hasta un máximo de 30 puntos.****D.1. Publicaciones en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos internacionales (JCR del SCI, Pubmed, etc.), hasta un máximo de 10 puntos.**

- D.1.1. Originales de Investigación (Primer, segundo o tercer firmante):..... 0,4 puntos
- D.1.2. Originales de Investigación (Otros puestos): 0,3 puntos
- D.1.3. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
(Primer, segundo o tercer firmante): 0,2 puntos
- D.1.4. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
(Otros puestos):..... 0,1 puntos

D.2. Comunicaciones presentadas en Congresos o simposios: Hasta un máximo de 3 puntos.

- D.2.1. Internacionales: 0,2 puntos
- D.2.2. Nacionales (autonómicos y otros): 0,1 puntos

- D.3. Ponencias, Mesas redondas y Conferencias: **Hasta un máximo de 4 puntos.**
- D.3.1. Internacionales: 0,2 puntos
- D.3.2. Nacionales (autonómicos y otros): 0,1 puntos
- D.4. Libros y capítulos de libros con ISBN: **Hasta un máximo de 4 puntos.**
- D.4.1. Por Libro: 3 puntos
- D.4.2. Por capítulo de Libro: 0,5 puntos
- D.5. Proyectos de investigación competitivos: **Hasta un máximo de 7 puntos.**
- D.5.1. Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve: 2 puntos
- D.5.2. Financiados por administraciones nacionales y autonómicas: 1 punto
- D.5.3. Otros Proyectos (Universidades Públicas, Fundaciones y Sociedades científicas, etc.): 0,5 puntos
- D.6. Becas y ayudas para la realización de trabajos científicos: **Hasta un máximo de 2 puntos.**

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO DOCENTE: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará que la actividad habitualmente desarrollada por el aspirante sea adecuada para la enseñanza práctica de las/s asignatura/s indicadas en la convocatoria.

Para la valoración de este apartado, se podrá solicitar información al coordinador de la asignatura, así como considerar otra documentación que, en este sentido, presente el aspirante junto a su instancia de participación. Del mismo modo la Comisión de Valoración, en su caso, podrá convocar entrevista personal con los aspirantes.

La asignación de estos diez puntos deberá ser motivada.

ANEXO III

**BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD
(PSICÓLOGO. FACULTAD DE PSICOLOGÍA)**

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 40 puntos.

- A.1. Cargos asistenciales: **Hasta un máximo de 30 puntos (Sumatorios).**
- A.1.1. Residencia en Psicología (PIR o equivalente): 8 puntos
- A.1.2. Psicólogo Adjunto o contrato equivalente: 10 puntos
- A.1.3. Jefe de Sección de Psicología o cargo equivalente:- 12 puntos
- A.2. Antigüedad en puesto de psicología clínica: **Hasta un máximo de 10 puntos (0,6 por año)**

B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 10 puntos.

- B.1. Licenciatura en Psicología o equivalente
- B.1.1. Nota media del Expediente (sobre 4): hasta 6 puntos
- B.1.2. Grado de Licenciado: 0,2 puntos
- B.1.3. Premio Extraordinario de Licenciatura: 0,3 puntos
- B.2. Doctorado en Psicología
- B.2.1. Suficiencia Investigadora, DEA: 0,5 puntos
- B.2.2. Grado de Doctor: 1,5 puntos

- B.2.3. Doctor “*Cum Laude*”:.....0,5 puntos
 B.2.4. Premio Extraordinario de Doctorado:..... 1 punto

C.- MÉRITOS DOCENTES: hasta un máximo de 20 puntos.

- C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 1 punto por cada año académico, **hasta un máximo de 10 puntos.**
- C.2. Profesor Asociado o cualquiera otra de las figuras docentes contempladas en la LOU en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: hasta 1 punto por cada año académico para una dedicación de 6 horas de clase + 6 horas de tutoría y de modo proporcional a ese límite para dedicaciones inferiores, **hasta un máximo de 10 puntos.**
- C.3. Psicólogo Colaborador en Docencia Práctica o Tutor Externo del *Prácticum* en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 0,5 puntos por cada año académico, **hasta un máximo de 10 puntos.**

D.- MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN en los últimos 10 años: Hasta un máximo de 20 puntos.

- D.1. Publicaciones en revistas con índice de impacto referenciadas en bases de datos nacionales o internacionales (IN-RECS, JCR del SCI y del SSCI, etc.) o en revistas referenciadas en bases de datos nacionales e internacionales de calidad similar (PsycINFO, PSICODOC, etc.), **hasta un máximo de 7 puntos.**
- D.1.1. Originales de Investigación (Primer, segundo o tercer firmante):.....0,4 puntos
 D.1.2. Originales de Investigación (Otros puestos):0,3 puntos
 D.1.3. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
 (Primer, segundo o tercer firmante):0,2 puntos
 D.1.4. Revisiones, editoriales, notas clínicas y cartas al Director
 (Otros puestos):.....0,1 puntos
- D.2. Pósteres presentados en Congresos o simposios: **Hasta un máximo de 2 puntos.**
- D.2.1. Internacionales:.....0,2 puntos
 D.2.2. Nacionales (autonómicos y otros):.....0,1 puntos
- D.3. Comunicaciones orales, Ponencias, Mesas redondas y Conferencias en Congresos o simposios: **Hasta un máximo de 3 puntos.**
- D.3.1. Internacionales:.....0,2 puntos
 D.3.2. Nacionales (autonómicos y otros):.....0,1 puntos
- D.4. Libros y capítulos de libros con ISBN: **Hasta un máximo de 3 puntos.**
- D.4.1. Por Libro:.....2 puntos
 D.4.2. Por capítulo de Libro:0,3 puntos
- D.5. Proyectos de investigación competitivos: **Hasta un máximo de 5 puntos.**
- D.5.1. Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve:3 puntos
 D.5.2. Financiados por administraciones nacionales y autonómicas:.....2 puntos
 D.5.3. Financiados por Universidades Públicas: 1 punto
 D.5.4. Otros proyectos (Fundaciones y Sociedades Científicas, etc.):0,5 puntos

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO DOCENTE: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará que la actividad habitualmente desarrollada por el aspirante sea adecuada para la enseñanza práctica de la psicología clínica y de la salud, para lo que se tendrá en cuenta si realiza una actividad clínica directa con pacientes, la actitud hacia la enseñanza y la relación con los alumnos demostrada por el mismo.

Para la valoración de este apartado, se podrá solicitar información al Coordinador del *Prácticum* o al Jefe de Servicio, así como considerar otra documentación que, en este sentido, presente el aspirante junto a su instancia de participación. Del mismo modo la Comisión de Valoración, en su caso, podrá convocar entrevista personal con los aspirantes.

La asignación de estos diez puntos deberá ser motivada.

ANEXO IV

BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD (FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA)

La puntuación máxima en el baremo será de “**100 puntos**”, dividido en los siguientes apartados:

- Actividad Asistencial, un máximo de **35 puntos**
- Expediente/Formación, un máximo de **15 puntos**
- Méritos Docentes, un máximo de..... **20 puntos**
- Méritos Investigación, un máximo de **20 puntos**
- Adecuación al Puesto, un máximo de..... **10 puntos**

La puntuación se realizará de acuerdo a cada uno de los apartados del baremo, primándose aquellos que se ajusten al perfil de la convocatoria, tanto a lo establecido en la legislación vigente (R.D. 1558/1986, R.D. 1200/1986, R.D. 1652/1991, Resolución de 20 de febrero de 1992 de la Comunidad de Madrid), como al Área de conocimiento (asignatura de la convocatoria) y al puesto asistencial (Unidad de Enfermería y el turno de trabajo).

A.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL (Hasta un máximo de 35 puntos en el total del apartado)

- | | |
|---|----------------------------------|
| A.1. Antigüedad (Enfermera/o, Fisioterapeuta) en el perfil de la convocatoria, puesto y Centro Sanitario, turno de acuerdo a la convocatoria: | 4 puntos
(por año o fracción) |
| A.2. Antigüedad (Enfermera/o, Fisioterapeuta) en el Centro Sanitario con destino distinto a la convocatoria: | 1 punto
(por año o fracción) |

B.- EXPEDIENTE/FORMACIÓN (Hasta un máximo de 15 puntos en el total del apartado)

- | | |
|---|---|
| B.1. Nota media del expediente de la titulación que le habilita al ejercicio profesional como Enfermero o Fisioterapeuta. La puntuación se ajustará partiendo que la nota media de 10 son 4 puntos: | Fracción de la Nota (4 puntos = 10 de nota media) |
| B.2. Máster Oficial (Hasta un máximo de 2 puntos): | 1 punto |
| B.3. Título de Doctor: | 3 puntos |
| B.4. Premio extraordinario de Doctorado: | 1 punto |
| B.5. Formación relacionada con el puesto asistencial (en este apartado el máximo de puntuación es de 5 puntos). | |
| B.5.1. Título de Especialista (el máximo en este apartado es de 5 puntos). | |
| B.5.1.1. Título de Especialista relacionado con el puesto asistencial de la convocatoria | 4 puntos |
| B.5.1.2. Título de Especialista NO relacionado con el puesto asistencial de la convocatoria: | 1 punto |

- B.5.2. Formación Postgraduada (no oficial Universitaria) relacionada con la actividad asistencial (el máximo de este apartado es de 5 puntos).
- B.5.2.1. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) de más de 250 horas, relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 1 punto
- B.5.2.2. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) de más de 250 horas, NO relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 0,25 puntos
- B.5.2.3. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 50 a 250 horas, relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 0,5 puntos
- B.5.2.4. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 50 a 250 horas, NO relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 0,15 puntos
- B.5.2.5. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 10 a 50 horas, relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 0,25 puntos
- B.5.2.6. Formación Postgraduada (Universitaria -Títulos propios- o Acreditados por el Sistema de Salud) entre 10 a 50 horas, NO relacionados con el puesto asistencial de la convocatoria 0,05 puntos

C.- MÉRITOS DOCENTES (Hasta un máximo de 20 puntos en el apartado)

- C.1. Docencia en la Titulación de Enfermería / Fisioterapeuta (El máximo de puntuación en este apartado es de 17 puntos)
- C.1.1. Con contrato en la Universidad Complutense en Asignatura relacionada con la convocatoria (Hasta un máximo de 15 puntos en este subapartado) 5 puntos (por año de contrato o fracción)
- C.1.2. Enfermero/Fisioterapeuta colaborador de docencia práctica (Hasta un máximo de 7 puntos en este subapartado) 2 puntos (por año de contrato o fracción)
- C.1.3. Colaborador Honorífico, Colaborador de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, Colaborador de los Departamentos de Enfermería o Medicina Física, Rehabilitación e Hidrología Médica de la UCM (Hasta un máximo de 3 puntos en este subapartado) 1 punto (por año o fracción de colaboración)
- C.1.4. Como Becario de la Universidad Complutense con destino en la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, o Becario convocado por la Facultad (Hasta un máximo de 1 punto) 1 punto (por año o fracción)
- C.2. Otra docencia (Hasta un máximo de 3 puntos en este apartado)
- C.2.1. Docencia en Títulos propios de las Universidades (Hasta un máximo de 2 puntos en este subapartado) 1 punto (por año académico)

- C.2.2. Docencia en Formación Continuada acreditada, Universidades o Sistema de Salud (Hasta un máximo de 1 punto en este subapartado) 0,5 puntos (por curso académico)

D.- MÉRITOS INVESTIGACIÓN (Hasta un máximo de 20 punto en el apartado)

- D.1. Proyectos de Investigación (Hasta un máximo de 10 puntos en el apartado).
- D.1.1. Proyectos de Investigación competitivos en convocatoria nacional o internacional (Hasta un máximo de 5 puntos en este subapartado). Si tiene relación con el perfil de la convocatoria se puntuará el doble. 2 puntos (por proyecto)
- D.1.2. Proyectos de Investigación de Grupos de Investigación de la U. Complutense de Madrid o de Institutos de Investigación Hospitalaria (Hasta un máximo de 5 puntos en el subapartado). Si tienen relación con el perfil de la convocatoria se puntuará doble 2 puntos (por proyecto)
- D.1.3. Proyectos de Investigación relacionados con las Líneas de Investigación de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología (coincidentes con el Programa de Doctorado) (Hasta un máximo de 2 puntos en el subapartado). Si tienen coincidencia con el perfil de la convocatoria puntuará doble 1 punto (por proyecto)
- D.2. Publicaciones en Revistas (Hasta un máximo de 8 puntos en este apartado)
- D.2.1. Publicaciones en revistas indexadas en el Journal Citation Report Science (JCR) o en la base IME del CSIC. Si coinciden con el perfil de la convocatoria puntuará doble 1 punto (por publicación)
- D.2.2. Publicaciones en revistas de divulgación profesional (Enfermería/Fisioterapia). Si tienen relación con el perfil de la convocatoria puntuará el doble 0,25 (por publicación)
- D.3. Publicaciones en Libros y Capítulos de Libro (Hasta un máximo de 5 puntos en el apartado)
- D.3.1. Por libro relacionado con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará doble 2 puntos
- D.3.2. Por capítulo de libro relacionado con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará doble 0,5 puntos
- D.4. Ponencias y Comunicaciones (Hasta un máximo de 2 puntos en este apartado)
- D.4.1. Por ponencia relacionada con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará el doble 0,5 puntos
- D.4.2. Por comunicación relacionada con el ámbito profesional. Si tiene relación con el perfil de la convocatoria puntuará el doble 0,3 puntos

E.- ADECUACIÓN AL PUESTO (Hasta un máximo de 10 puntos en este apartado)

Se deberá realizar entrevista a los candidatos. La puntuación otorgada deberá ser motivada. Se tendrá en cuenta su implicación en procesos educativos en cualquier nivel, su compromiso con la educación y su actitud en los mismos.

Para tal fin se adecuará la entrevista al posicionamiento del candidato en relación con la Misión, Visión y Valores de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología de la Universidad Complutense de Madrid.

Si la comisión lo considera oportuno podrá recabar información de los Delegados del Decano.

Información en relación con los aspectos a valorar en la entrevista:

Misión

Centro público de Enseñanza Superior de la Universidad Complutense de Madrid, capacitado para la formación, en los tres niveles de enseñanza universitaria, de futuros profesionales e investigadores competentes en las áreas de Enfermería, Fisioterapia y Podología con el compromiso de excelencia y responsabilidad para satisfacer las demandas de la sociedad y revertir en ella el conocimiento que se genere en estas disciplinas.

Visión

Ser un centro público universitario, interdisciplinar y acorde a los tres niveles de enseñanza de la Universidad Complutense de Madrid, líder en la formación e investigación y referente de las evidencias científicas en el ámbito nacional e internacional de las disciplinas de Enfermería, Fisioterapia y Podología.

Valores

Para conseguir la Misión y la Visión, el Centro apoya y comparte los valores de la Universidad Complutense de Madrid y todos los miembros de la Institución, basados en una ética humanista, asumen su compromiso con el conocimiento y la excelencia docente e investigadora, orientando sus servicios al estudiante, con respeto, tolerancia y responsabilidad.

ANEXO V

BAREMO PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD (LOGOPEDA. FACULTAD DE PSICOLOGÍA)

El máximo de puntuación que se podrá obtener es de 100 puntos

A.- MÉRITOS ASISTENCIALES: Hasta un máximo de 40 puntos.

Por año trabajado: 3 puntos (Hasta un máximo de 40 puntos)

B.- EXPEDIENTE ACADÉMICO: Hasta un máximo de 20 puntos.

Formación en relación con el puesto de trabajo actual: (Hasta un máximo de 20 puntos)

- Diplomatura o Grado en Logopedia: 3 puntos
- Nota media (sobre 4) del expediente en el título que habilita para trabajar como Logopeda (Diplomatura, Títulos de Especialización reconocidos): ... hasta 8 puntos
- Formación de postgrado universitaria en Logopedia o disciplina afín: 5 puntos
- Suficiencia Investigadora, DEA en Logopedia o disciplina afín: 2 puntos
- Grado de Doctor en Logopedia o disciplina afín: 2 puntos

(Los puntos reseñados en cada apartado corresponden a la máxima puntuación que se puede obtener en dicho apartado).

C.- MÉRITOS DOCENTES: Hasta un máximo de 20 puntos.

C.1. Profesor Asociado de CC. de la Salud en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 3 puntos por cada año académico, **hasta un máximo de 12 puntos.**

- C.2. Profesor Asociado o cualquiera otra de las figuras docentes contempladas en la LOU en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: hasta 3 puntos por cada año académico para una dedicación de 6 horas de clase + 6 horas de tutoría y de modo proporcional a ese límite para dedicaciones inferiores, **hasta un máximo de 12 puntos.**
- C.3. Logopeda Colaborador en Docencia Práctica o Tutor Externo del Prácticum en cualquier Universidad Pública del área de conocimiento en la que se convoca la plaza: 2 puntos por cada año académico, **hasta un máximo de 8 puntos.**
- C.4. Docencia reglada en cualquier Universidad Pública (títulos propios) distinta que la especificada en los apartados C.1, C.2 y C.3 en el ámbito de la Logopedia o disciplina afín: 1 punto por cada año académico, **hasta un máximo de 3 puntos.**

D.- MÉRITOS INVESTIGACIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos.

- D.1. Libros o capítulos libros (Hasta un máximo de 10 puntos)
- Por libro: 2 puntos
 - Por capítulo: 1 punto
- D.2. Publicaciones revistas (Hasta un máximo de 10 puntos)
- Por trabajo original en revistas con índice de impacto (IN-RECS, JCR del SCI y del SSCI, etc.) o en revistas referenciadas en bases de datos nacionales e internacionales (PsycINFO, PSICODOC, MEDLINE, etc.):..... 1 punto
 - Por trabajo original sin índice de impacto: 0,5 puntos
- D.3. Pósteres, comunicaciones orales, ponencias, mesas redondas o conferencias en congresos o simposios (Hasta un máximo de 10 puntos).
- Por ponencia, comunicación oral, mesa redonda o conferencia: 0,4 puntos
 - Por póster:0,3 puntos..... 0,3 puntos
- D.4. Proyectos de investigación competitivos (Hasta un máximo de 10 puntos)
- Unión Europea o de otros organismos internacionales de relieve:..... 5 puntos
 - Financiados por administraciones nacionales y autonómicas: 4 puntos
 - Financiados por Universidades Públicas: 3 puntos
 - Otros proyectos (Fundaciones y Sociedades Científicas, etc.): 2 puntos

ANEXO VI

Nº Pzas.	Código	Dedicación	Área	Departamento	Centro	Perfil Profesional	Centro Hospitalario / Servicio	Actividad Docente	Horario
1	0611/ACS/001	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Prácticas Tuteladas	Sin Asignación Departamental	F. de Farmacia	Especialista en Farmacia Hospitalaria	Hospital Infanta Sofía/Farmacia Hospitalaria	Prácticas tuteladas	Mañana
1	0611/ACS/002	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Otorrinolaringología	Inmunología, Oftalmología y ORL	F. de Medicina		Hospital Clínico San Carlos/Serv. Otorrinolaringología	Otorrinolaringología	Mañana
1	0611/ACS/003	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Medicina	Medicina	F. de Medicina		Hospital Clínico San Carlos/Serv. Medicina Interna	Patología General; Patología Médica I, II, III ; Práctica Clínica	Mañana

Resolución de 6 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR
CURSO ACADÉMICO 2018/2019**

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, para atender necesidades docentes urgentes e inaplazables y que permita la imprescindible renovación del profesorado, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Ayudante Doctor que se relacionan en el Anexo II de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Ayudantes Doctores, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense el 24 de mayo de 2018, y demás disposiciones que sean de aplicación.

II.- Podrán presentarse a este concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Doctor.
- b) Haber obtenido la evaluación previa positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.
- c) Si la solicitud es presentada por personas extranjeras cuya lengua materna sea diferente del español, en el momento de presentación de las solicitudes, deberán estar en posesión de una certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.

Los requisitos de participación de los aspirantes deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán tomar parte en estos concursos quienes anteriormente hayan agotado el plazo máximo de duración en un contrato de la misma categoría en cualquier Universidad, o hubieran superado el tiempo total de ocho años de duración conjunta entre esta figura contractual y la de Ayudante en la misma o distinta Universidad.

III.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

Los aspirantes que opten a más de una plaza, identificadas por el código que les corresponda en el Anexo II de esta convocatoria, deberán presentar solicitud individualizada para cada una de ellas. A estos efectos, se entenderá por una misma plaza todas aquellas a las que corresponda el mismo código.

Si en la misma solicitud se incluyeran varios códigos de referencia de plazas, sólo se tendrá en cuenta el que figure en primer lugar.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, y se podrá presentar en el Registro General de la Universidad Complutense, en cualquier de sus Registros Auxiliares, o en los restantes lugares y por los

medios indicados en los restantes lugares y por los medios indicados en el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en la convocatoria: fotocopia del título de Doctor o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos de expedición del mismo y fotocopia de la evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas. Certificación oficial de nivel de idiomas de C1, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

IV.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno de el/la Decano/a, en el plazo máximo de cinco días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión. Dicha resolución llevará la fecha en que se publique la misma.

Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos, por no figurar ni en la lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

V.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno de el/la Decano/a, en el plazo máximo de tres días hábiles, hará pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, una resolución con el siguiente contenido:

- 1.- Lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.
- 2.- Día, hora y lugar en el que los aspirantes podrán examinar toda la documentación presentada por los demás aspirantes, bajo la custodia de el/la Secretario/a del Centro o persona en quien éste delegue.
- 3.- Miembros integrantes de la Comisión de selección. En lo relativo a este apartado se aplicará lo regulado en la base V de la citada disposición reguladora del proceso de selección de Profesores Ayudantes Doctores.

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el/la Rector/a, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. Dicha resolución llevará la fecha en que se publica la misma.

Los miembros de la Comisión en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento, comunicando la existencia de dicha causa al Rector/a quien resolverá lo procedente. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias, siguiéndose la tramitación por el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación suspenderá el procedimiento hasta su resolución. Podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien la remitirá al Vicerrector/a con competencias en asuntos de profesorado

acompañada del escrito en el que el/la recusado/a manifieste si se da o no en él la causa de recusación invocada por el recusante.

VI.- 1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la Comisión de Selección se constituirá y, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes. Basándose en el baremo vigente que figura como Anexo I, realizará valoración motivada de los méritos de los mismos.

Los candidatos/as que alcancen una puntuación superior a 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo serán convocados en sesión pública, para la exposición de su trayectoria académica y científica, durante un tiempo aproximado de 15-20 minutos, que será seguida de un debate con la Comisión. A tal efecto, la Comisión publicará la relación de aspirantes que son convocados a la misma, especificando su puntuación en la valoración de los méritos curriculares, apartados 1 a 5 del baremo, y fijará la fecha, hora y el lugar en que se llevará a efecto la exposición oral. Cuando las circunstancias lo requieran, lo que será razonado motivadamente, la Comisión podrá disponer que la exposición y debate sean realizadas por vía telemática.

Finalizada la exposición la Comisión debatirá con el candidato/a sobre los aspectos que estime relevantes en relación con la plaza. Finalizada la sesión, cada miembro de la Comisión emitirá informe razonado sobre la valoración de la exposición de cada candidato según los criterios aprobados por la Comisión en el acto de constitución de la misma, consignando su puntuación numérica de 0 a 2. La puntuación de cada candidato será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro de la Comisión. El informe y la puntuación de la exposición podrán realizarse, para cada candidato, de forma colectiva si así lo estima la Comisión de selección.

La puntuación de la exposición oral se sumará a la obtenida en los apartados 1 a 5 del baremo, recayendo la contratación sobre los aspirantes mejor valorados hasta cubrir el número de plazas convocadas. La puntuación mínima para ser propuesto deberá superar los 6 puntos.

La Comisión publicará junto a la propuesta lo siguiente:

- a) Los criterios de valoración que la Comisión ha tenido en cuenta para la aplicación del baremo en sus apartados 1 a 5 y para la exposición oral, apartado 6 del baremo.
- b) La relación de los aspirantes ordenados, por orden decreciente de la calificación global, en atención a la valoración de sus méritos, incluyendo la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y subapartados del baremo aprobado por la Universidad.

2.- La propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en el apartado anterior, habrá de hacerse pública, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria. A efectos de cómputo de los plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las Comisiones. La publicación de la propuesta, que llevará la fecha en que se publica la misma, se realizará a través de la Sección de Personal del Centro correspondiente.

En el caso de renuncia del/de los candidato/s propuesto/s, o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación, se acudirán, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida para ser contratado.

La publicación de dicha propuesta contendrá la indicación de que contra la misma, de conformidad con lo previsto en el Art. 108.5 de los Estatutos de esta Universidad, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, y mediante escrito dirigido al Rector/a, reclamación para su examen y valoración por la Comisión de Reclamaciones, que deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación se entenderá desestimada.

Para facilitar la tramitación del expediente, en el caso de que la reclamación se presente en un registro distinto a los de la Universidad Complutense de Madrid, el reclamante enviará una copia de la reclamación escaneada, con el sello de registro visible, a pdiconcursos@ucm.es, a la mayor brevedad posible desde la presentación de la solicitud.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

Madrid, 6 de noviembre de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), Carmen Fernández Chamizo.

ANEXO I

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS AYUDANTES DOCTORES/AS

La misma actividad no podrá ser valorada en más de un apartado del siguiente baremo. *Para ser propuesto/a como Profesor/a Ayudante Doctor/a será necesario alcanzar una puntuación superior a 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo.*

- 1. Experiencia investigadora relacionada con el área de conocimiento: hasta 5 puntos.**
 - 1.1. Publicaciones científicas. Patentes (hasta 3 puntos)
 - 1.2. Proyectos de investigación (hasta 1 punto)
 - 1.3. Congresos, conferencias, seminarios impartidos (hasta 1 punto)

- 2. Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario relacionada con el área de conocimiento: hasta 2 puntos.**

Se valorarán: experiencia docente, formación docente, evaluaciones docentes, proyectos de innovación docente, participación en programas de movilidad docente, entre otros.

- 3. Formación académica y profesional relacionada con el área de conocimiento: hasta 2 puntos.**
 - 3.1. Premio extraordinario de Doctorado o equivalente en otros países (0,5 puntos).
 - 3.2. Menciones en el título de Doctor: "Doctor Europeo" o "Doctor Internacional" (0,5 puntos).
 - 3.3. Ayudas FPU/FPI o similares de convocatoria pública competitiva (hasta 0,5 puntos).
 - 3.4. Ayudante de Universidad o equivalente en otros países (hasta 0,5 puntos).
 - 3.5. Contratos o ayudas post-doctorales de convocatoria pública competitiva, distinguiendo entre convocatorias internacionales y nacionales (hasta 1 punto).
 - 3.6. Actividad profesional directamente relacionada con el área de conocimiento, desarrollada en empresas o instituciones (hasta 0,5 puntos)

- 4. Estancias continuadas en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos a la Institución donde haya realizado su doctorado (mérito preferente): hasta 2 puntos.**
 - 4.1. Estancias por periodos inferiores a tres meses: hasta 0,10 puntos por mes.

4.2. Estancias por periodos de tres o más meses: hasta 0,20 puntos por mes.

5. Otros aspectos a considerar: hasta 1 punto.

5.1. Permiso de maternidad, paternidad u otros permisos de igual naturaleza y fines (adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento): 0,10 puntos por cada 4 semanas.

5.2. Otras titulaciones (Licenciaturas, Grado, Master), doctorados, idiomas, dirección de tesis, dirección de DEA, dirección de trabajos fin de grado, dirección de trabajos fin de master, dirección de proyectos fin de carrera, actividades de gestión dentro del ámbito universitario, entre otros.

Exposición oral de la trayectoria académica y científica: hasta 2 puntos.

Los candidatos/as que hubieran superado 6 puntos por aplicación de los apartados 1 al 5 del baremo, realizarán exposición oral y pública de su trayectoria académica y científica que se valorará motivadamente con un máximo de 2 puntos. Esta puntuación se sumará a la obtenida en los apartados anteriores para producir la puntuación global.

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo: la aplicación del baremo aprobado por la Comisión de Selección deberá garantizar que todos los méritos de los candidatos/as puedan ser valorados. A tal efecto, en los criterios con puntuación máxima establecida se valorarán todos los méritos con independencia del tope existente.

En el caso de que alguno de los concursantes sobrepase la máxima puntuación establecida en cualquiera de los apartados o subapartados considerados se establecerá un criterio de proporcionalidad entre las puntuaciones de todos los concursantes. Es decir, al concursante que sobrepase la máxima puntuación en un apartado o subapartado se le otorgará la puntuación máxima en dicho apartado o subapartado, mientras que la puntuación del resto de concursantes se hará de forma proporcional.

Por ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de estos apartados y subapartados, como la puntuación total alcanzada en el concurso han de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos del mismo concurso.

Por el mismo motivo, en ningún caso dicha puntuación puede ser extrapolable o comparable con la obtenida en otro u otros concursos a los que pudiera presentarse cada candidato.

Ejemplo: actividad investigadora – Publicaciones científicas máximo 3 puntos. Candidata A=6 puntos, candidata B=5 puntos. Resultado para candidata A=3 puntos y para candidata B= $5 \times 3/6=2,5$ puntos.

ANEXO II

Nº Pzas.	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro
1	0611/PAD/001	Tiempo Completo	Didáctica de la Expresión Musical	Didáctica de Lenguas, Artes y Educación Física	F. de Educación - Centro de Formación del Profesorado

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 5 de noviembre de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueba convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, en régimen de convocatoria interna, de puestos funcionales vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad.

Siendo necesario proceder a la provisión de los puestos funcionales vacantes en la relación de puestos de trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios de esta Universidad que se indican en el Anexo I a esta Resolución, mediante el procedimiento de Libre Designación, previsto en el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer (BOCM de 10 de enero de 2006), este Rectorado, en uso de las atribuciones que me han sido delegadas por Decreto Rectoral 16/2015 de 15 de junio, de creación de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias en estos y otros órganos unipersonales y de diversas cuestiones de índole organizativo (BOCM de 31 de julio), en relación con el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero);

RESUELVO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos funcionales que figuran en el **Anexo I** de esta Resolución, mediante el procedimiento de Libre designación, en régimen de convocatoria interna, con las circunstancias indicadas en el mismo y conforme a lo establecido en el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Requisito de los aspirantes

Podrán participar en esta convocatoria los trabajadores de la Universidad Complutense de Madrid que cumplan el siguiente requisito de participación:

- Pertenecer a los grupos A, B o C, con relación jurídico-laboral de carácter fijo y que se encuentren en situación de servicio activo.

Los aspirantes deberán cumplir el requisito indicado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer el mismo durante el desarrollo del proceso.

Tercero.- Perfil Profesional

La selección del personal se realizará en función de su adecuación al perfil profesional reseñado para cada puesto en el **Anexo I**.

Cuarto.- Solicitudes y documentación requerida

4.1 Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid, en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense, según modelo que consta como

Anexo II a esta Resolución, y que estará disponible igualmente en la página web de la UCM.

En el caso de solicitar varias plazas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

4.2 La solicitud se presentará junto con la siguiente documentación:

- Historial académico y profesional en el que consten títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios o cursos realizados, y cuantos otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto funcional. Los méritos alegados deberán ser acreditados documentalmente para su toma en consideración, salvo que obren en poder de la Universidad.

Quinto.- Admisión de aspirantes

En el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y mediante Resolución de este Rectorado, se hará pública en la página web de la UCM y en el tablón de anuncios del Rectorado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a cada uno de los puestos, con indicación de la/s causa/s de exclusión de estos últimos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación, en los mismos lugares señalados anteriormente, de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cada uno de los puestos.

Sexto.- Adjudicación de los puestos

Por Resolución de este Rectorado se procederá a adjudicar o, en su caso, declarar desiertos, los puestos objeto de convocatoria en turno interno, publicándose en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 5 de noviembre de 2018.- EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM de 31 de julio), Concepción Martín Medina.

ANEXO I

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L037.3 L037.4 L037.5	Redactor	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Titulación: Titulado/a superior (licenciatura, grado y/o máster) en Periodismo o Comunicación.</p> <p>Experiencia mínima profesional de 3 años en el ámbito del periodismo, la televisión y/o la comunicación, especialmente en gabinetes de comunicación institucional, medios audiovisuales, así como en redacción de notas de prensa y atención a medios de comunicación.</p> <p>Habilidades en estrategias de comunicación en redes sociales y en marketing digital demostrada, que incluya conocimientos específicos en publicidad en social media.</p> <p>Conocimientos informáticos (Office, Adobe Photoshop).</p> <p>Conocimientos de inglés hablado y escrito.</p> <p>Elaboración de informes de resultados de acciones de comunicación en general y en redes sociales.</p> <p>Conocimientos del mundo universitario.</p> <p>Se valorará la experiencia en comunicación científica y los cursos de formación o posgrados relacionados con los requisitos expuestos anteriormente.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO ESTUDIOS E IMAGEN CORPORATIVA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L038.1	Responsable Informática y Diseño Publicaciones	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Diseño y maquetación de logotipos y marcas, señalética, imagen general para eventos, congresos y jornadas, merchandising, soportes publicitarios, folletos, dípticos, libros, carteles, invitaciones, web, apps, etc.</p> <p>Asesoramiento al Equipo Rectoral y Comunidad Universitaria (Facultades, Servicios y Centros) en materia de diseño e imagen corporativa de eventos, congresos, etc.</p> <p>Formación de becarios del Área de Diseño del DEIC.</p> <p>Formación específica:</p> <p>Experto en lenguajes y herramientas gráficas para simular y resolver problemas en el ámbito del diseño.</p> <p>Experto en software de diseño Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, Live Cicle Designer, Acrobat Distiller), Software de diseño 3D (SketchUp).</p> <p>Méritos Específicos:</p> <p>Experiencia y dominio en:</p> <p>Realización de trabajos profesionales en los campos del diseño gráfico, escenográfico y nuevos medios.</p> <p>Planificación de la producción de un diseño.</p> <p>Maquetación de publicaciones institucionales (guías, agendas, folletos informativos, programas, catálogos y carteles, etc.).</p> <p>Producción de arte final y control de postproducción de publicaciones institucionales y trato con imprentas y otras empresas del medio.</p> <p>Actualización permanente de las nuevas teorías y corrientes relativas a los estudios de la imagen y del diseño.</p> <p>Dominio de métodos y técnicas en distintas áreas de aplicación del diseño.</p> <p>Creación de la imagen general para eventos de todo tipo y sus diferentes aplicaciones (carteles, enaras, banderolas, programas, caballetes, acreditaciones, etc.).</p> <p>Branding corporativo.</p> <p>Diseño web Responsive.</p> <p>Experiencia mínima de ocho años como diseñador y creativo.</p> <p>Inglés técnico.</p>			

U. F. ADMON-GERENCIA. FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L173.1	Coordinador de Servicios Generales	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Supervisión y coordinación de funciones del personal a su cargo. (Técnicos Auxiliares Servicio, Técnicos M.A.V., Oficiales Aula Informática, etc.).</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de permisos del personal a su cargo. (Vacaciones, libre disposición, etc.).</p> <p>Supervisión del cumplimiento de las tareas propias de las distintas contratas existentes en el Centro.</p> <p>Elaboración informes de las distintas contratas.</p> <p>Supervisión y coordinación de apertura de los distintos pabellones de la Facultad.</p> <p>Supervisión y coordinación partes de mantenimiento de los edificios del Centro.</p> <p>Supervisión y coordinación materiales necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios.</p> <p>Planificación y coordinación de reservas de aulas y otras dependencias. (Exámenes, conferencias, actos académicos, etc.).</p> <p>Información y atención al público.</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Ofimática nivel usuario.</p> <p>Básicos M.A.V.</p> <p>Básicos Prevención y riesgos laborales.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

U. F. ADMON-GERENCIA. FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L150.1	Coordinador de Servicios Generales	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Supervisión y coordinación de funciones del personal a su cargo. (Técnicos Auxiliares Servicio, Técnicos M.A.V., Oficiales Aula Informática, etc.).</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de permisos del personal a su cargo. (Vacaciones, libre disposición, etc.).</p> <p>Supervisión del cumplimiento de las tareas propias de las distintas contratas existentes en el Centro.</p> <p>Elaboración informes de las distintas contratas.</p> <p>Supervisión y coordinación de apertura de los distintos pabellones de la Facultad.</p> <p>Supervisión y coordinación partes de mantenimiento de los edificios del Centro.</p> <p>Supervisión y coordinación materiales necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios.</p> <p>Planificación y coordinación de reservas de aulas y otras dependencias. (Exámenes, conferencias, actos académicos, etc.).</p> <p>Información y atención al público.</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Ofimática nivel usuario.</p> <p>Básicos M.A.V.</p> <p>Básicos Prevención y riesgos laborales.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

U. F. ADMON-GERENCIA. FACULTAD DE DERECHO

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L151.1	Coordinador de Servicios Generales	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Supervisión y coordinación de funciones del personal a su cargo. (Técnicos Auxiliares Servicio, Técnicos M.A.V., Oficiales Aula Informática, etc.).</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de permisos del personal a su cargo. (Vacaciones, libre disposición, etc.).</p> <p>Supervisión del cumplimiento de las tareas propias de las distintas contratas existentes en el Centro.</p> <p>Elaboración informes de las distintas contratas.</p> <p>Supervisión y coordinación de apertura de los distintos pabellones de la Facultad.</p> <p>Supervisión y coordinación partes de mantenimiento de los edificios del Centro.</p> <p>Supervisión y coordinación materiales necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios.</p> <p>Planificación y coordinación de reservas de aulas y otras dependencias. (Exámenes, conferencias, actos académicos, etc.).</p> <p>Información y atención al público.</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Ofimática nivel usuario.</p> <p>Básicos M.A.V.</p> <p>Básicos Prevención y riesgos laborales.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

U. F. ADMON-GERENCIA. FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L141.1	Coordinador de Servicios Generales	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Supervisión y coordinación de funciones del personal a su cargo. (Técnicos Auxiliares Servicio, Técnicos M.A.V., Oficiales Aula Informática, etc.).</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de permisos del personal a su cargo. (Vacaciones, libre disposición, etc.).</p> <p>Supervisión del cumplimiento de las tareas propias de las distintas contratas existentes en el Centro.</p> <p>Elaboración informes de las distintas contratas.</p> <p>Supervisión y coordinación de apertura de los distintos pabellones de la Facultad.</p> <p>Supervisión y coordinación partes de mantenimiento de los edificios del Centro.</p> <p>Supervisión y coordinación materiales necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios.</p> <p>Planificación y coordinación de reservas de aulas y otras dependencias. (Exámenes, conferencias, actos académicos, etc.).</p> <p>Información y atención al público.</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Ofimática nivel usuario.</p> <p>Básicos M.A.V.</p> <p>Básicos Prevención y riesgos laborales.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

U. F. ADMON-GERENCIA. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L116.1	Coordinador de Servicios Generales	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Supervisión y coordinación de funciones del personal a su cargo. (Técnicos Auxiliares Servicio, Técnicos M.A.V., Oficiales Aula Informática, etc.).</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de permisos del personal a su cargo. (Vacaciones, libre disposición, etc.).</p> <p>Supervisión del cumplimiento de las tareas propias de las distintas contratas existentes en el Centro.</p> <p>Elaboración informes de las distintas contratas.</p> <p>Supervisión y coordinación de apertura de los distintos pabellones de la Facultad.</p> <p>Supervisión y coordinación partes de mantenimiento de los edificios del Centro.</p> <p>Supervisión y coordinación materiales necesarios para el funcionamiento de los distintos servicios.</p> <p>Planificación y coordinación de reservas de aulas y otras dependencias. (Exámenes, conferencias, actos académicos, etc.).</p> <p>Información y atención al público.</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Ofimática nivel usuario.</p> <p>Básicos M.A.V.</p> <p>Básicos Prevención y riesgos laborales.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

ANEXO IID./D.^a

NIF..... con domicilio en.....

Calle....., número.....

Código postal..... teléfono..... correo electrónico.....

SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

1.- Código Puesto Denominación Puesto:	
2.- Código Puesto Denominación Puesto:	
3.- Código Puesto Denominación Puesto:	
4.- Código Puesto Denominación Puesto:	
5.- Código Puesto Denominación Puesto:	
6.- Código Puesto: Denominación Puesto:	
7.- Código de Puesto Denominación Puesto:	
8.- Código de Puesto Denominación Puesto:	
9.- Código de Puesto Denominación Puesto:	
10.- Código de Puesto Denominación Puesto:	
11.- Código de Puesto Denominación Puesto:	
12.- Código de Puesto Denominación Puesto:	

Madrid, a de de

Firma

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Gestión de Personal PAS

Responsable

Gerencia UCM

Finalidad

Gestión integral de los RRHH del PAS

Legitimación

Cumplimiento de una obligación legal

Destinatarios

Se prevén cesiones

Derechos

Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional. Puede consultarla

en nuestra página web: http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-06-Info_cadic_ProtecciónDatosTratamientoGPP.pdf

VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Siempre que resulte aplicable y sin perjuicio del régimen específico que corresponda:

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral Central y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad sobre revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

SECRETARÍA GENERAL
Servicio de Coordinación y Protocolo
Universidad Complutense de Madrid
Rectorado
Avda. de Séneca, 2 – 5ª planta
28040 Madrid

Tfno. 91 394 33 38 – Fax 91 394 35 11
Correo-e: bouc@ucm.es