

Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO XVI

14 DE JUNIO DE 2019

NÚMERO 10

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. RECTOR	3
Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo.	3
I.2. CONSEJO SOCIAL	17
Acuerdos del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid de 10 de abril de 2019.	17
Acuerdos del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid de 8 de mayo de 2019.	21
I.3. CONSEJO DE GOBIERNO	25
I.3.1. Rector	25
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Relaciones Laborales.	25
I.3.2. Secretaría General	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueban nombramientos de doctores <i>honoris causa</i> y designación de padrinos.	36
I.3.3. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Información.	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Psicología.	69
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Producción Animal.	83
I.3.4. Vicerrectorado de Estudiantes	94

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueban las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Doctorado del curso 2019-2020.....	94
I.4. VICERRECTORADOS	103
I.4.1. Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Doctorado.	103
Resolución de 10 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan contratos de personal posdoctoral de formación en docencia e investigación en los Departamentos de la UCM.....	103
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	113
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	113
II.1.1. Ceses Académicos	113
II.1.2. Nombramientos Académicos.....	115
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	116
III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	116
III.1.1. Personal Docente Contratado	116
Resolución de 9 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.	116
Resolución de 10 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.	124
Resolución de fecha 6 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.....	134
Resolución de fecha 6 de junio de 2019 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.	146
Resolución de fecha 6 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.....	162
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	169

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

I.1. RECTOR

Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 71, de 24 de marzo de 2017), los Vicerrectores, que serán nombrados por el Rector, tienen por misión asistirle en el gobierno de la Universidad, coordinando y dirigiendo las actividades que les sean delegadas por este.

El Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017 (BOUC número 25, de 21 de diciembre de 2017), establece, por su parte, en sus artículos 80, 82.2 y 84, que cada uno de los Vicerrectorados será responsable del ámbito de actividades, así como de las competencias específicas, que el Rector le delegue, según se establezca en un Decreto Rectoral que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el BOUC, en aplicación de los artículos 80 y 83 del mismo Reglamento.

En este marco normativo, el presente Decreto Rectoral tiene por objeto principal la definición de los distintos Vicerrectorados y la fijación del ámbito funcional en el que desarrollarán actividades y ejercerán competencias por delegación del Rector, con especificación de determinadas vinculaciones orgánicas. También se recogen las delegaciones específicas a favor de la Secretaría General y la Gerencia, que vienen a complementar las competencias de las que son titulares por atribución de los Estatutos de la Universidad.

Es, asimismo, necesario precisar las previsiones de suplencia tanto del Rector como de los titulares de los diversos Vicerrectorados a que se refiere, con carácter general, el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, de forma más precisa en el ámbito de la Universidad Complutense de Madrid, los artículos 77 y 86 del Reglamento de Gobierno de esta Universidad.

Por ello, este Rectorado ha dispuesto lo siguiente:

Artículo 1

Secretaría General

Además de las competencias que le atribuyen los Estatutos como propias, la Secretaría General elaborará las propuestas de líneas estratégicas del ámbito funcional en el que actúa y ejercerá, por delegación, las siguientes competencias:

- a) La representación de la Universidad, judicial y administrativa, en cuantos actos, negocios jurídicos y contratos procedan ante cualquier Administración Pública o entidad pública o privada o personas físicas, sin perjuicio de las previsiones de representación específica reconocidas en este mismo Decreto.
- b) La solicitud de dictámenes de naturaleza jurídica a personas físicas o jurídicas.
- c) La instrucción de los procedimientos administrativos que no estén expresamente atribuidos a otros órganos de la Universidad y, entre ellos, especialmente, los de revisión de oficio, declaración de lesividad y reclamación de responsabilidad patrimonial.
- d) La dirección, coordinación y puesta en valor del Archivo histórico.

- e) La dirección de la política de protección de datos personales.
- f) La dirección de la política de transparencia y el mantenimiento del Portal de Transparencia de la Universidad Complutense de Madrid, con la colaboración del resto del Consejo de Dirección.
- g) El impulso y coordinación de la implantación de la Administración electrónica en la Universidad Complutense de Madrid.
- h) La representación de la Universidad Complutense de Madrid en los actos propios de la jurisdicción penal, así como el ejercicio de las acciones que procedan en este ámbito, mediante Acuerdo del Rector adoptado al efecto.
- i) La coordinación de los procesos electorales en los que la administración electoral corresponda a la Junta Electoral Central de la Universidad Complutense de Madrid.
- j) Cuantas otras competencias le delegue puntualmente el Rector en los asuntos que considere pertinente.

Artículo 2

Vicerrectorados

Se establecen los siguientes Vicerrectorados, dependientes directamente del Rector:

- a) Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- b) Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.
- c) Vicerrectorado de Política Económica.
- d) Vicerrectorado de Centros y Departamentos.
- e) Vicerrectorado de Calidad.
- f) Vicerrectorado de Estudiantes.
- g) Vicerrectorado de Estudios.
- h) Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento.
- i) Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad.
- j) Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.
- k) Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- l) Vicerrectorado de Relaciones Institucionales.

Los Vicerrectorados estarán dotados de los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de su actividad.

Artículo 3

Vicerrectorado de Ordenación Académica

1. El Vicerrectorado de Ordenación Académica será responsable de las materias relacionadas con la política académica y el profesorado.

2. Dentro del ámbito funcional identificado en el apartado anterior, el Vicerrectorado de Ordenación Académica elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Ordenación Académica desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La presidencia de la Comisión Académica.
- b) La configuración y desarrollo de la política de profesorado de la Universidad Complutense de Madrid, incluyendo la elaboración de un documento de plantilla de

Personal Docente e Investigador.

- c) El ejercicio de las funciones atribuidas al Rector en relación con el régimen jurídico del Personal Docente e Investigador, incluyendo el acceso, permisos y licencias, las exenciones de créditos, las situaciones administrativas, los cambios de adscripción a departamento, área o Centro y el régimen académico, retributivo y disciplinario, con excepción expresa de la facultad de imposición de sanciones disciplinarias al profesorado.
- d) La participación en las negociaciones con los órganos de representación del Personal Docente e Investigador.
- e) La puesta en práctica de acciones formativas para el Personal Docente e Investigador.
- f) El otorgamiento de las venias docentes del profesorado, incluido el de los Centros de enseñanza universitaria adscritos a la Universidad Complutense de Madrid.
- g) El nombramiento y régimen de las distintas figuras de colaboración académica.
- h) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Corresponden al Vicerrectorado de Ordenación Académica las relaciones con los Hospitales Universitarios y Asociados.

Artículo 4

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

1. El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia será responsable de las cuestiones relativas a la investigación y a la incentivación de las relaciones entre la Universidad y la sociedad en aras al mejor cumplimiento de los objetivos fijados en el Título XI de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

2. Dentro del ámbito funcional identificado en el apartado anterior, el Vicerrectorado de Investigación elaborará las propuestas de líneas estratégicas y hará el seguimiento de la ejecución de la política de investigación y transferencia.

3. El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La presidencia de la Comisión de Investigación, en los términos de lo previsto en el artículo 171.1 de los Estatutos de la UCM.
- b) El impulso, seguimiento y coordinación de las cuestiones relativas al Campus de Excelencia Internacional, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Vicerrectorado de Estudios.
- c) La propuesta de planes de investigación propios, anuales o plurianuales, incluyendo las cuestiones relativas a su financiación.
- d) La gestión de programas propios de becas, bolsas de viaje y otras ayudas personales para la formación de investigadores, estancias y desplazamientos de profesores y becarios en otros centros.
- e) La propuesta de creación, modificación y supresión de los Institutos Universitarios y Centros de Investigación.
- f) El seguimiento de las actividades de los Institutos Universitarios y Centros de Investigación.
- g) La coordinación de los procesos electorales en Institutos Universitarios de Investigación y el nombramiento y cese de sus Directores.
- h) El ejercicio de las competencias que, en materia de autorización de contratos se contiene

- en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y en los artículos 175 y 176 de los Estatutos de la Universidad.
- i) La autorización y solicitud de inscripción y registro de patentes, prototipos y restantes modalidades de la propiedad industrial, así como el otorgamiento de licencias, en exclusiva o no, sobre las patentes y otras modalidades de propiedad industrial de titularidad de la Universidad.
 - j) La firma, en nombre de la Universidad Complutense, de las escrituras de constitución de Empresas de Base Tecnológica en cuyo capital social participe la Universidad, de conformidad con la normativa vigente, así como de las escrituras de ampliación de capital y del resto de actos societarios que requieran la firma o la presencia del representante de la Universidad; así como, la intervención en otros actos relacionados con las Empresas de Base Tecnológica, como la asistencia a las juntas generales o a los consejos de administración, entre otros.
 - k) La adopción de decisiones sobre infraestructura, dotaciones o investigación en relación con la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y cualquier otra iniciativa de apoyo a la investigación.
 - l) La firma de contratos de investigación con la Unión Europea dentro de los sucesivos programas marco de la misma y demás actos necesarios para su consecución.
 - m) La firma de convenios de investigación, así como la presentación de ofertas y la firma de contratos con otras Administraciones Públicas, cualquiera que sea su ámbito, en los que la Universidad Complutense resulte adjudicataria, de conformidad con la legislación de contratos del sector público.
 - n) Las relaciones con el Parque Científico de Madrid.
 - ñ) El desarrollo de la política de relaciones con las empresas y otras instituciones públicas y privadas que favorezcan la visibilidad y la transferencia de la labor docente, investigadora y cultural de la Universidad Complutense de Madrid, sin menoscabo de las competencias delegadas a otros Vicerrectorados.
 - o) La orientación y seguimiento de las relaciones entre la Universidad Complutense de Madrid y la Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid en materia de gestión de la investigación y de transferencia a la sociedad.
 - p) La dirección de la política bibliotecaria y la mejora de los servicios bibliotecarios.
 - q) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.
4. Del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia dependerán:
- a) La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.
 - b) La Oficina de Apoyo a la Investigación.
 - c) El Campus de Excelencia Internacional.
 - d) La Biblioteca.

Artículo 5

Vicerrectorado de Política Económica

1. El Vicerrectorado de Política Económica será responsable de las cuestiones relativas a la planificación, coordinación y gestión de las políticas económica y de infraestructuras de la Universidad Complutense de Madrid, así como de la política de acción social.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Política Económica desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La presidencia de la Comisión Económica.
- b) La búsqueda de fuentes de financiación para la Universidad, lo que incluirá, entre otras actividades, la puesta en valor del Patrimonio de la Universidad y la organización de las estructuras necesarias para la captación de fondos externos procedentes del mecenazgo.
- c) La supervisión del área económica y la elaboración de propuestas para la mejora económica de la Universidad, en colaboración con la Gerencia.
- d) El estudio, valoración y seguimiento de los convenios de financiación y de inversiones a suscribir con la Comunidad de Madrid.
- e) El estudio, planificación y puesta en marcha de la contabilidad analítica en colaboración con la Gerencia.
- f) La aprobación de los gastos, la autorización del correspondiente compromiso y liquidación y la ordenación de los pagos, en concurrencia con la Gerencia.
- g) La propuesta al Consejo de Gobierno de las directrices a que haya de ajustarse la elaboración del anteproyecto de presupuesto en concurrencia con la Gerencia.
- h) La aprobación de las modificaciones presupuestarias en aquellas materias que sean de competencia del Rector.
- i) La iniciativa, compartida con la Gerencia, en la realización y seguimiento de los convenios sobre infraestructuras.
- j) El seguimiento de la tramitación y ejecución de las grandes obras en concurrencia de la Gerencia.
- k) La gestión de las residencias de profesores y de otros miembros de la comunidad universitaria.
- l) La definición y ejecución de la política de acción social, en concurso con la Gerencia y con la colaboración del Vicerrectorado de Cultura, Deporte, y Extensión Universitaria.
- m) La definición del modelo de gestión económica de las Clínicas Universitarias y del Hospital Clínico Veterinario, en colaboración con la Gerencia.
- n) La gestión económica de las residencias universitarias.
- ñ) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado, salvo que correspondan a la Gerencia.

Artículo 6

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

1. El Vicerrectorado de Centros y Departamentos será responsable de las materias relacionadas con los Centros y Departamentos, salvo en lo que se refiere a aquellas expresamente atribuidas a otros Vicerrectorados.

2. Dentro del ámbito funcional identificado en el apartado anterior, el Vicerrectorado de Centros y Departamentos elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Centros y Departamentos desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La presidencia de la Comisión de Reglamentos.
- b) La presidencia de la Comisión de Estructuras de Centros.
- c) La propuesta de creación, modificación y supresión de Facultades y Escuelas.

- d) La propuesta de creación, modificación y supresión de Departamentos Universitarios y Secciones Departamentales.
- e) La coordinación de los procesos electorales en Facultades y Departamentos.
- f) El nombramiento y cese de los Directores y demás cargos académicos de los Departamentos y Secciones Departamentales.
- g) El nombramiento y cese de los cargos académicos de las Facultades, a excepción de los Decanos.
- h) La coordinación de las relaciones de la Universidad con los Centros Adscritos.
- i) Proponer al Rector el nombramiento de los delegados en Centros Adscritos.
- j) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Corresponden al Vicerrectorado de Centros y Departamentos las relaciones con las Escuelas de Especialización Profesional, el Hospital Clínico Veterinario y las Clínicas Universitarias.

Artículo 7

Vicerrectorado de Calidad

1. El Vicerrectorado de Calidad será responsable de todas las cuestiones relativas a los procesos, tanto internos como externos, de evaluación de la calidad de las labores docente, investigadora y de gestión.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, el Vicerrectorado de Calidad elaborará las propuestas de líneas estratégicas que definan, en particular, el modelo de calidad a implementar en la Universidad.

3. El Vicerrectorado de Calidad desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La Presidencia de la Comisión General de Calidad.
- b) La supervisión del desarrollo de la docencia y la implantación de políticas de evaluación de la calidad docente.
- c) La supervisión de los procesos de acreditación de la docencia, de las titulaciones, de los Centros y de las actividades de investigación y gestión.
- d) La articulación de políticas de estímulo en materia de innovación educativa.
- e) La convocatoria y resolución de los Proyectos de Innovación y Mejora de la Calidad Docente.
- f) La articulación de políticas propias de evaluación de la calidad de la investigación y la gestión.
- g) La coordinación y seguimiento de los procesos de evaluación llevados a cabo por la Fundación para el Conocimiento madri+d y la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
- h) La obtención y suministro de datos requeridos para la elaboración de rankings y estudios institucionales nacionales e internacionales sobre Universidades.
- i) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Del Vicerrectorado de Calidad dependerá la Oficina para la Calidad de la Universidad Complutense.

Artículo 8

Vicerrectorado de Estudiantes

1. El Vicerrectorado de Estudiantes será responsable de las cuestiones relativas a los estudiantes de todos los programas ofertados por la Universidad Complutense de Madrid.

2. Dentro del ámbito funcional identificado en el apartado anterior, el Vicerrectorado de Estudiantes elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Estudiantes desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La coordinación de las Pruebas de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad y de los procesos de admisión de estudiantes.
 - b) La gestión de las convocatorias de becas para los estudios de grado y de máster oficial.
 - c) La tramitación de la convalidación y el reconocimiento de titulaciones para el acceso a estudios oficiales.
 - d) Las cuestiones relativas al régimen académico de los estudiantes.
 - e) El ejercicio de las funciones atribuidas al Rector en relación con el régimen disciplinario de los estudiantes, con excepción expresa de la facultad de imponer sanciones disciplinarias.
 - f) El fomento de la participación estudiantil en los órganos de gobierno de la Universidad.
 - g) La gestión de las relaciones con los órganos de representación de los estudiantes y con las asociaciones de estudiantes.
 - h) La supervisión del funcionamiento de los Colegios Mayores propios de la Universidad Complutense de Madrid, desarrollando una política de mejora en la calidad de los servicios.
 - i) La propuesta de nombramiento de los Directores de los Colegios Mayores propios.
 - j) Las relaciones con los Colegios Mayores adscritos a la Universidad Complutense de Madrid.
 - k) Las cuestiones relativas a la normativa sobre matrícula y permanencia de estudiantes.
 - l) El impulso de las actividades de voluntariado en las que participen los estudiantes, sin perjuicio de la competencia del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales en la materia.
 - m) La sensibilización de los estudiantes en lo que se refiere a la Agenda 2030 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en colaboración con el Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad.
 - n) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.
4. Del Vicerrectorado de Estudiantes dependerán:
- a) La Casa del Estudiante.
 - b) El Observatorio del Estudiante.

Artículo 9

Vicerrectorado de Estudios

1. El Vicerrectorado de Estudios será responsable de todas las cuestiones relativas a los estudios oficiales de Grado, Máster y Doctorado, así como los estudios de Formación Permanente ofertados por la Universidad Complutense de Madrid.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado

elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Estudios desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La presidencia de la Comisión de Estudios.
- b) La presidencia de la Comisión de Doctorado
- c) La presidencia de la Comisión de Formación Permanente.
- d) La coordinación de los planes de estudio de Grado, Máster y Doctorado
- e) El establecimiento de la programación y planificación docente de los estudios universitarios oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
- f) El apoyo a los Departamentos y los Centros para el desarrollo de los programas de Grado, Máster y Doctorado.
- g) La elaboración de la propuesta de oferta de titulaciones de Grado, Máster y Doctorado de carácter interfacultativo o de la Universidad Complutense de Madrid con otras Universidades nacionales o extranjeras, en colaboración, en este último caso, con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.
- h) El estudio de las reclamaciones concernientes al reconocimiento de créditos en los planes de estudio.
- i) Las cuestiones relativas a los títulos académicos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
- j) La planificación y dirección de la política de Formación Permanente.
- k) La preparación, firma, seguimiento y ejecución de convenios en materia de Formación Permanente
- l) La elaboración de propuestas de cursos de formación por demanda de empresas o instituciones.
- m) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Corresponden al Vicerrectorado de Estudios las relaciones con la Escuela de Doctorado y con el Centro de Formación Permanente.

Artículo 10

Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento

1. El Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento será responsable de todas las cuestiones relativas a empleabilidad, emprendimiento y prácticas externas.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La articulación de una política que permita la inserción laboral de los estudiantes y egresados de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) La articulación de la política de emprendimiento de la Universidad Complutense de Madrid.
- c) La supervisión de la Oficina de Prácticas Empleo y, en general, las actuaciones encaminadas a favorecer los procesos de inserción laboral de los estudiantes, tales como la firma de convenios con personas o entidades públicas o privadas.
- d) La gestión de las becas de prácticas en empresas y, en general, la configuración de

programas específicos para la orientación laboral.

e) La gestión de las prácticas externas y todo lo referido a la preparación, firma, seguimiento y ejecución de los convenios que la Universidad Complutense de Madrid suscriba con otras entidades a los efectos de la realización de las prácticas curriculares y extracurriculares, así como, los encaminados a posibilitar la realización del Trabajo de Fin de Grado y el Trabajo de Fin de Master en Instituciones distintas de la Universidad Complutense de Madrid.

f) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Del Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento dependerán:

a) La Oficina de Prácticas y Empleo.

b) La Oficina Complutense del Emprendedor.

Artículo 11

Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad

1. El Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad será responsable de todas las cuestiones relativas a las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a las labores de docencia, investigación y gestión, la innovación en materia de eficiencia energética, así como, en general, las cuestiones relacionadas con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

a) La dirección del Consejo Asesor de Tecnologías de la Información.

b) El mantenimiento y gestión de sistemas de comunicación telemáticos institucionales de la Universidad Complutense de Madrid.

c) La dirección de la política informática, potenciando y mejorando los servicios informáticos y de comunicaciones de la Universidad Complutense de Madrid.

d) La consolidación y seguimiento del Campus Virtual.

e) La definición y gestión de los recursos que faciliten la implantación de la Administración electrónica.

f) La utilización de las nuevas tecnologías para la optimización de las infraestructuras y la eficiencia energética.

g) El diseño y puesta en práctica de políticas que se adecuen a la Agenda 2030 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible que resulten de aplicación, así como, la sensibilización de la comunidad universitaria en esta materia, sin perjuicio de las competencias que se atribuyen al Vicerrectorado de Estudiantes dentro de su específico ámbito de actuación.

h) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

Artículo 12

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

1. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación será responsable de todo lo concerniente al establecimiento de acuerdos y convenios por parte de la Universidad Complutense de Madrid con organizaciones públicas y privadas extranjeras, así como del

desarrollo de la acción internacional de la Universidad y de las políticas y acciones de cooperación para el desarrollo.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La promoción, coordinación y seguimiento de la política universitaria de convenios de su ámbito funcional, salvo en el supuesto de que tales competencias estén atribuidas a otro Vicerrectorado por razón de la materia.
- b) La gestión de las relaciones con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y demás organismos públicos de cooperación al desarrollo, así como la elaboración de propuestas de política de la Universidad en materia de cooperación al desarrollo.
- c) La coordinación con las Embajadas de las visitas, actos o viajes oficiales del Rector.
- d) La supervisión de la Escuela Complutense Latinoamericana.
- e) Las relaciones del Consejo de Dirección con los centros de la Universidad Complutense en el exterior.
- f) El establecimiento y seguimiento de relaciones académicas, culturales o científicas con instituciones extranjeras y el desarrollo de programas internacionales de cooperación académica y científica.
- g) La preparación, firma, seguimiento y ejecución de convenios en materia de relaciones internacionales.
- h) El seguimiento de las actividades institucionales que se desarrollen en foros internacionales.
- i) La articulación de programas de acogida para estudiantes extranjeros en coordinación con el Vicerrectorado de Estudiantes.
- j) La gestión de los programas de movilidad y el apoyo a profesores visitantes y estudiantes en coordinación con los Vicerrectorados de Ordenación Académica y de Estudiantes.
- k) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Corresponden al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación las relaciones con el Real Colegio Complutense de Harvard, con otros Centros de la Universidad Complutense en el extranjero y con el Centro Complutense para la Enseñanza del Español.

Artículo 13

Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria

1. El Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria será responsable de la definición y ejecución de políticas dirigidas a atender las necesidades culturales, deportivas y de prestaciones de los distintos colectivos que integran la Universidad Complutense de Madrid.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

- a) La supervisión de Ediciones Complutense.
- b) La elaboración y el desarrollo de la política cultural de la Universidad Complutense de

Madrid.

c) La gestión y puesta en valor de los recursos propios de la Universidad, en particular de los Museos, del Patrimonio Histórico-Artístico y de la Orquesta Sinfónica.

d) La coordinación y dirección de las relaciones culturales con instituciones públicas y privadas.

e) La promoción de la creación y desarrollo de foros de debate sobre temas sociales y culturales, con especial atención al apoyo que en este ámbito debe prestarse a los Colegios Mayores propios de la Universidad.

f) La planificación y dirección de las actividades deportivas de la Universidad Complutense de Madrid y la supervisión de la gestión de las instalaciones deportivas.

g) La gestión de la Universidad para los Mayores y, en general, la colaboración con distintas asociaciones para la promoción de actividades académicas y extraacadémicas dirigidas a este colectivo.

h) La colaboración con el Vicerrectorado de Política Económica y con la Gerencia en la política de acción social.

i) Cuantas otras competencias atribuidas al Rector sean delegadas en el ámbito funcional de este Vicerrectorado.

4. Del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria dependerán:

a) Ediciones Complutense.

b) La Universidad para los Mayores.

Artículo 14

Vicerrectorado de Relaciones Institucionales

1. El Vicerrectorado de Relaciones Institucionales será responsable de todo lo concerniente a las relaciones entabladas por la Universidad con organizaciones públicas y privadas de ámbito nacional.

2. Dentro del ámbito funcional descrito en el apartado anterior, este Vicerrectorado elaborará las propuestas de líneas estratégicas.

3. El Vicerrectorado de Relaciones Institucionales desarrollará las siguientes actividades y ejercerá, por delegación, las competencias específicas que se detallan:

a) La Presidencia de la Comisión Permanente.

b) La coordinación, con la Casa de Su Majestad el Rey, con los órganos constitucionales, con los Gobiernos de España y de las Comunidades Autónomas, con las entidades que componen la Administración Local y con las organizaciones civiles, de las visitas, actos o viajes oficiales del Rector.

c) La promoción, coordinación, preparación, firma, custodia, ejecución y seguimiento de convenios con otras instituciones públicas y privadas para el desarrollo de los fines de la Universidad Complutense de Madrid, salvo en el supuesto de que tales competencias estén atribuidas a otros órganos por razón de la materia.

d) La promoción, coordinación, preparación, firma, custodia, ejecución y seguimiento de convenios con otras instituciones públicas y privadas para la captación de patrocinios y mecenazgos para el desarrollo de los fines de la Universidad Complutense de Madrid, en colaboración con el Vicerrectorado de Política Económica.

e) La gestión de las relaciones interuniversitarias en el ámbito de la Comunidad de Madrid y de otras Comunidades Autónomas, así como con la Universidad Internacional Menéndez Pelayo y la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

- f) La gestión y seguimiento de los Convenios con los Colegios Mayores adscritos a la Universidad Complutense.
- g) La promoción, coordinación y seguimiento de la política en materia de voluntariado, sin perjuicio del impulso del Vicerrectorado de Estudiantes dentro de su ámbito de actuación.
- h) La coordinación de las actividades del programa Alumni UCM.
- i) Cuantas otras competencias le delegue el Rector en los asuntos que se correspondan con el ámbito funcional del presente Vicerrectorado.

Artículo 15

Gerencia

Además de las competencias que le atribuyen los Estatutos como propias, la Gerencia ejercerá, por delegación, las siguientes competencias:

- a) La presidencia de la Comisión de Seguimiento de la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Cuantas funciones vengan atribuidas al Rector en materia de contratación administrativa, sin más límites que los establecidos en la normativa aplicable a la materia.
- c) La aprobación de los gastos, la autorización del correspondiente compromiso y liquidación y la ordenación de los pagos, en concurrencia con el Vicerrectorado de Política Económica.
- d) La elaboración de una propuesta para la mejora económica de la Universidad y la ejecución de una política que permita la consecución de nuevas fuentes de financiación, en coordinación con el Vicerrectorado de Política Económica.
- e) El estudio, planificación y puesta en marcha de la contabilidad analítica en coordinación con el Vicerrectorado de Política Económica.
- f) La definición y ejecución de la política de acción social, en concurso con el Vicerrectorado de Política Económica y con la colaboración del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.
- g) La participación en las negociaciones que se lleven a cabo con los órganos de representación del Personal de Administración y Servicios.
- h) La elaboración o propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.
- i) El diseño y ejecución de las acciones formativas del Personal de Administración y Servicios.
- j) El ejercicio de las funciones atribuidas al Rector en relación con el Personal de Administración y Servicios, con excepción expresa de la facultad de imponer de sanciones disciplinarias.
- k) La gestión de los programas de movilidad del Personal de Administración y Servicios.
- l) Cuantas otras competencias delegue el Rector en los asuntos que se correspondan con el ámbito funcional de la Gerencia.

Artículo 16

Consejo de Dirección

La Secretaría General, los Vicerrectorados y la Gerencia, integran el Consejo de Dirección, que asistirá al Rector en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 17*Extensión a otras entidades y órganos colegiados*

En su respectivo ámbito funcional el Secretario General, los Vicerrectores y el Gerente desempeñarán los cargos, puestos o vocalías en los órganos colegiados o entidades para los que resulte llamado el Rector por las normas de funcionamiento de los mismos, siempre que estas disposiciones no prohíban la delegación de la presencia del Rector.

En todo caso, el Rector se reserva la facultad de personarse por sí y preferentemente en los órganos o entidades que considere oportuno, con carácter permanente o en las sesiones que así lo exijan.

Artículo 18*Ausencia del Rector*

Con carácter general, en los casos de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Rector, le sustituirá el titular del Vicerrectorado de Ordenación Académica. En casos de ausencia, asimismo, del titular de este Vicerrectorado, le sustituirá el titular del Vicerrectorado que le siga de acuerdo con el orden recogido en el artículo 2.

Artículo 19*Ausencia de los Vicerrectores*

En el caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación de los Vicerrectores, se sustituirán del siguiente modo:

- Vicerrector de Ordenación Académica, por el Vicerrector de Investigación y Transferencia.
- Vicerrector de Investigación y Transferencia, por el Vicerrector de Política Económica.
- Vicerrector de Política Económica, por el Vicerrector de Centros y Departamentos.
- Vicerrector de Centros y Departamentos, por el Vicerrector de Calidad.
- Vicerrector de Calidad, por el Vicerrector de Estudiantes.
- Vicerrector de Estudiantes, por el Vicerrector de Estudios.
- Vicerrector de Estudios, por el Vicerrector de Empleabilidad y Emprendimiento.
- Vicerrector de Empleabilidad y Emprendimiento, por el Vicerrector de Tecnología y Sostenibilidad.
- Vicerrector de Tecnología y Sostenibilidad, por el Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación.
- Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación, por el Vicerrector de Cultura, Deportes y Extensión Universitaria.
- Vicerrector de Cultura, Deportes y Extensión Universitaria, por el Vicerrector de Relaciones Institucionales.
- Vicerrector de Relaciones Institucionales, por el Vicerrector de Ordenación Académica.

En tales supuestos, la suplencia no implicará alteración de la competencia, haciéndose constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 20*Alcance de la delegación*

1. Los actos y disposiciones adoptados en uso de la presente delegación de competencias indicarán expresamente esta circunstancia, con cita de este Decreto Rectoral, y se considerarán dictados por el Rector.
2. Los Vicerrectores, en el ejercicio de sus competencias delegadas, podrán dictar los siguientes actos o disposiciones:
 - a) Órdenes, cuando se trate de actos que ponen fin a un procedimiento o cuando desarrollen el contenido de un Decreto del Rector o del Consejo de Gobierno.
 - b) Instrucciones que contengan directrices sobre actividades de su ámbito de competencias.

Artículo 21*Avocación*

Todas las competencias que se delegan en la presente Resolución podrán ser en cualquier momento objeto de avocación por el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente, en el ámbito de las competencias que por esta Resolución se les delegan, podrán someter al Rector los asuntos que por su trascendencia o peculiaridades consideren convenientes.

Artículo 22*Prohibición de subdelegación*

En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación contenida en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores en esta materia, en especial el Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, de creación de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 180, de 31 de julio de 2015), así como todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente disposición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En coherencia con el valor asumido de la igualdad y no discriminación por razón de sexo, todas las denominaciones que en este Decreto hagan referencia a órganos de gobierno unipersonales y se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de que sea publicado en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense para su mayor difusión entre la comunidad universitaria.

Madrid, 14 de junio de 2019.- El Rector, Joaquín Goyache Goñi

I.2. CONSEJO SOCIAL

Acuerdos del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid de 10 de abril de 2019.

PRECIOS PÚBLICOS DE TÍTULOS PROPIOS.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 10 de abril de 2019, ha acordado por unanimidad aprobar los precios públicos de los Títulos Propios que a continuación se indican:

	PRECIO EN EUROS
SIN MODIFICACIÓN	
Escuela de Gobierno	
Máster Propio Compliance Officer	7.800 €
Máster Propio Género y Desarrollo	5.500 €
Máster Propio Dirección y Gestión de Servicios Sanitarios	7.000 €
Máster Propio Realización y Diseño de Programas y Formatos en Televisión	7.000 €
Máster Propio Dirección de Comunicación Institucional, Marketing y Producción de Eventos	3.900 €
Facultad de CC. De la Información	
Máster Propio Producción Audiovisual	5.785 €
Máster Propio Branding: Creación y Gestión de Marcas	4.890 €
Máster Propio Comunicación Corporativa y Publicitaria	3.892 €
Máster Propio Estrategias de Comunicación Global Postdigital	4.000 €
Facultad de Derecho	
Máster Propio Derecho de las Nuevas Tecnologías	5.500 €
Máster Propio Asesoría Fiskas	5.500 €
Máster Propio Asesoría Jurídica de Sociedades	5.500 €
Facultad de Enfermería	
Experto Podología Médico Quirúrgica del Pie	4.589 €
Facultad de Informática	
Máster Propio Diseño y Desarrollo de Videojuegos	6.500 €
Máster Propio Desarrollo de Videojuegos	6.500 €
Facultad de Medicina	
Máster Propio Medicina de Emergencias	5.700 €
Máster Propio Hemodiálisis para Especialistas en Nefrología	1.500 €
Máster Propio Aféresis Terapéuticas	1.600 €

Diploma de Especialización Bioética Clínica 2.250 €

Facultad de Odontología

Máster Propio Prótesis Bucofacial y Oclusión 21.300 €

Máster Propio Odontopediatría 21.750 €

Diploma de Especialización Implantoprótesis 6.918 €

Diploma de Especialización Trastornos Temporomandibulares y Dolor Orofacial 5.353 €

Diploma de Especialización Medicina Oral 2.975 €

Máster Propio Cirugía Bucal e Implantología 25.757 €

Facultad de Psicología

Máster Propio Programas de Intervención Psicológica en Contextos Educativos..... 3.478 €

ICEI

Máster Propio Gestión Empresarial Internacional 5.000 €

Máster Propio Comercio Exterior Online 4.000 €

CON MODIFICACIÓN

Escuela de Gobierno

Máster Propio Evaluación de Programas y Políticas Públicas 5.940 €

Máster Propio Políticas de Infancia y Adolescencia: Retos Actuales 3.500 €

Máster Propio Advanced Analytics en Márketing Estratégico e Investigación Social..... 4.490 €

Máster Propio Seguridad Alimentaria 4.500 €

Facultad de CC. Políticas

Máster Propio Cooperación Internacional 3.825 €

Facultad de Medicina

Máster Propio Paciente con Enfermedad Crónica Avanzada y Necesidades Paliativas 4.800 €

Facultad de Odontología

Máster Propio Odontología Estética 29.400 €

Máster Propio Periodoncia 27.000 €

Máster Propio Endodoncia 16.000 €

Máster Propio Ortodoncia 27.000 €

Instituto de Investigaciones Feministas

Diploma de Especialización Perspectiva de Género en las Industrias Culturales 500 €

NUEVO**Escuela de Gobierno**

Experto Análisis de Conflictos Sociopolíticos y Construcción de Paz2.800 €

Facultad de Educación - Centro de Formación del Profesorado

Máster Propio Neuroeducación2.000 €

Facultad de Filología

Máster Propio Estudios Avanzados de Voz y Habla Artística4.500 €

Facultad de Odontología

Diploma de Especialización Implantoprótesis Avanzada5.000 €

Facultad de Odontología

Experto Clínica Odontopediátrica1.800 €

PRECIOS PÚBLICOS DE FORMACIÓN CONTINUA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del día 10 de abril de 2019, ha acordado por unanimidad aprobar los precios públicos de los Cursos de Formación Continua que a continuación se indican:

PRECIO EN EUROS**NUEVO:****Facultad de Educación**

Diploma: “Jóvenes con discapacidad intelectual”8.400 €

Facultad de CC. Químicas

Certificado: “Identificación de flora apícola y caracterización polínica de la miel: Prácticas y análisis”90 €

CURSOS REEDICIÓN:**Facultad de Medicina**

Certificado de Formación Permanente: "Medicina forense e Investigación Criminal"92 €

ICEI

Diploma: “Estudios coreanos” 120 €

Facultad de Odontología

Diploma: “Implantología clínica: técnicas quirúrgicas y procedimientos restauradores
.....9.000 €

Diploma: “Prótesis: estética y tecnología digital” 4.000 €

Diploma: "Odontología estética"	4.200 €
Facultad. CC. Biológicas	
Certificado "Virología sanitaria"	80 €

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del día 10 de abril de 2019 ha acordado por unanimidad, aprobar las modificaciones presupuestarias que a continuación se indican:

Exp. nº 32/19

MINORACIÓN DE CRÉDITO

	Orgánica	Fondo	Partida Presupuestaria	Importe
1117	Ext. Universitaria	G/2261200/7000	Actividades socioculturales	7.121,89
TOTAL				7.121,89

INCREMENTO DE CRÉDITO

	Orgánica	Elemento PEP	Partida Presupuestaria	Importe
1117	Ext. Universitaria	RMS.19.CG.11081.01	G/6300000/7000 Obras RMS	7.121,89
TOTAL				7.121,89

PROPUESTA DE APROBACIÓN DE NUEVAS TARIFAS DEL HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del día 10 de abril de 2019 ha acordado por unanimidad, aprobar las Tarifas nuevas del Hospital Clínico Veterinario en los términos aprobados por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 19 de marzo de 2019.

PROGRAMA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA ESTUDIANTES UCM DE GRADO Y MASTER EN SITUACIONES SOBREVENIDAS DURANTE EL CURSO 2018-2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 10 de abril de 2019, en virtud del art. 162 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, ha acordado por unanimidad aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno de esta Universidad de 26 de marzo de 2019, el Programa de ayudas extraordinarias para estudiantes UCM de Grado y Master, en situaciones sobrevenidas, durante el curso 2018-19.

Madrid, 10 de abril de 2019.- SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, María Eugenia González de la Rocha.

Acuerdos del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid de 8 de mayo de 2019.

PRECIOS PÚBLICOS DE TÍTULOS PROPIOS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 08 de mayo de 2019, ha acordado por unanimidad aprobar los precios públicos de los Títulos Propios que a continuación se indican:

PRECIO EN EUROS

SIN MODIFICACIÓN

Escuela de Gobierno

Máster Propio Gestión de Empresas e Instituciones Culturales	6.100 €
Experto Gestión y Promoción de Empresas de Economía Social y Solidaria	2.450 €
Experto Dirección de Programas Culturales: El Gobierno de la Cultura	1.600 €

Facultad de CC. Económicas

Máster Propio Programación SAS y VBA con EXCEL aplicada a Seguros y Finanzas.....	5.166 €
---	---------

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Experto Equipos de Trabajo y Liderazgo	1.500 €
--	---------

Facultad de Comercio y Turismo

Máster Propio Dirección de Marketing, Marketing Estratégico Offline y Digital	4.900 €
---	---------

Facultad de Derecho

Experto Seguridad Social	1.500 €
--------------------------------	---------

Facultad de Documentación

Máster Propio Edición	6.835 €
-----------------------------	---------

I.C. Ciencias de la Administración

Máster Propio Transparencia y Buen Gobierno	2.700 €
---	---------

I.U. Investigaciones Feministas

Diploma de Especialización Género, Migraciones y Derechos Humanos	1.530 €
---	---------

Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología

Máster Propio Pie Diabético	5.820 €
Máster Propio Fisioterapia Manual Avanzada y Ejercicio Terapéutico	3.300 €
Máster Propio Hemodiálisis para Enfermería	1.400 €

Facultad de Medicina

Máster Propio Cardiología Intervencionista	1.000 €
Máster Propio Imagen Cardíaca Diagnóstica	5.300 €
Diploma de Especialización Diseño de Itinerarios para la Inserción Sociolaboral	2.300 €
Diploma de Especialización Nutrición, Obesidad e Imagen Corporal	3.200 €
Experto Disfunciones de Suelo Pélvico	1.800 €

Facultad de Odontología

Diploma de Especialización Atención Odontológica Integrada en el Niño con Necesidades Especiales	5.580 €
Experto Clínica Periodontal	2.000 €

Facultad de Óptica y Optometría

Experto Visión y Seguridad Vial	1.250 €
Experto Salud Visual y Deporte	1.500 €
Experto Farmacología Ocular	1.500 €

Facultad de Psicología

Máster Propio Psicooncología y Cuidados Paliativos	5.476 €
Máster Propio Psicología Clínica, Legal y Forense	4.650 €
Máster Propio Inteligencia Emocional e Intervención en Emociones y Salud	6.000 €
Diploma de Especialización Intervención en la Ansiedad y el Estrés	3.000 €
Diploma de Especialización Práctica en Psicología Clínica	3.250 €
Experto Terapia Familiar Sistémica	2.000 €

Facultad de Veterinaria

Diploma de Especialización Animales Exóticos y Salvajes: Manejo, Clínica y Cría en Cautividad.....	4.000 €
---	---------

CON MODIFICACIÓN**Escuela de Gobierno**

Máster Propio Dirección en Fundraising Público-Privado para ONL	2.800 €
Experto Gestión de Publicidad Programática y Analítica Web	1.800 €

Facultad de CC. Información

Experto Gabinetes de Comunicación y Redes Sociales	2.150 €
--	---------

Facultad de Trabajo Social

Máster Propio Mediación y Gestión de Conflictos3.990 €

Facultad de Medicina

Máster Propio Internacional en Radiocirugía del Sistema Nervioso Central5.000 €

Facultad de Psicología

Máster Propio Psicología Clínica: Práctica Profesional5.660 €

Máster Propio Neuropsicología Clínica3.900 €

NUEVOS**Facultad de CC. Biológicas**

Máster Propio Arboricultura Urbana3.800 €

Escuela de Gobierno

Experto Liderazgo Político2.300 €

Escuela de Relaciones Laborales

Diploma de Especialización Cultura y Pensamiento de los Pueblos Negros800 €

Facultad de CC. Información

Máster Propio Guión UCM-MEDIAPRO Presencial7.900 €

Facultad de Educación

Experto Convivencia Escolar y Prevención Social del Conflicto2.450 €

I.C Investigaciones Feministas

Máster PropioViolencia de Género: Prevención e Intervención desde diversos ámbitos profesionales4.150 €

I.C. Ciencias de la Administración

Diploma de Especialización Liderazgo, Dirección y Gestión de la Seguridad1.250 €

Facultad de Farmacia

Máster Propio Nutrición, Salud y Mujer2.900 €

Facultad de Medicina

Máster Propio Trastornos de la Personalidad4.800 €

Máster Propio Trastornos de la Conducta Alimentaria4.800 €

Diploma de Especialización Diseño de Itinerarios para la Inserción Sociolaboral para Personas con Necesidades de Apoyo 1.200 €

PRECIOS PÚBLICOS DE FORMACIÓN CONTINUA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del día 08 de mayo de 2019, ha acordado por unanimidad aprobar los precios públicos de los Cursos de Formación Continua que a continuación se indican:

PRECIO EN EUROS

Facultad de Odontología

Certificado: “Cirugía plástica periodontal y peri-implantaria” 1.800 €

Facultad de Medicina

Diploma: “Gestión sanitaria y políticas de salud” 1.000 €

Madrid, 08 de mayo de 2019.- SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, María Eugenia González de la Rocha.

I.3. CONSEJO DE GOBIERNO

I.3.1. Rector

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Relaciones Laborales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL EN RELACIONES LABORALES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

PREÁMBULO

El 24 de mayo de 1988 la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid aprobó el Reglamento de la Escuela de Relaciones Laborales, con anterioridad a su inauguración oficial, que tuvo lugar el 12 de diciembre de 1988. En dicho acto, se concedió a D. Marcelino Camacho la condición de Profesor Honorario, quien en sus palabras de agradecimiento destacó que, “con la creación de esta Escuela de Relaciones Laborales, la Universidad Complutense y la Confederación Sindical de Comisiones Obreras quieren contribuir al desarrollo de la colaboración en la formación de trabajadores y universitarios, tanto en materia sindical y laboral, como investigando sobre las repercusiones de la Revolución Científico-Técnica en estos temas”.

Unos años después, en abril de 2012 comienzan los trabajos para la actualización del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Relaciones Laborales, pero no se llega a completar su tramitación.

La experiencia adquirida en las tres décadas transcurridas desde la inauguración de la Escuela hace necesaria la aprobación de un nuevo Reglamento de Régimen Interno más operativo y simplificado, adaptado a la normativa vigente de la Universidad Complutense y a la actividad que desarrolla la Escuela en la actualidad.

Los títulos impartidos durante años confirieron a la Escuela un notable reconocimiento que perdura hoy en día, en particular los másteres en Relaciones Laborales, en Prevención de Riesgos Laborales o en Servicios Sociales, que se vieron afectados por la transformación regulatoria del proceso de Bolonia. Igualmente, fue importante el vínculo de la Escuela con el desarrollo, planificación, estudio y observación de acciones de formación profesional continua.

Por ello, acorde con los respectivos nuevos marcos normativos, es preciso facilitar el impulso vital de la Escuela para mantener e incrementar aquella especial presencia académica estrechamente ligada con el amplio ámbito de las relaciones laborales. De este modo, de la mano de los principales agentes sociales, se pretende que la Escuela propicie el estudio, la preparación y la anticipación de las constantes transformaciones que se producen en el mundo del trabajo y de los trascendentes efectos y repercusiones que implican para las relaciones laborales.

La Escuela se convierte, así, en el escenario multidisciplinar adecuado para aunar investigación, formación y conocimiento de la realidad, capaz de complementar la acción de los actores sociales y de aportar una especialización profesional adicional a los programas universitarios oficiales. Para este cometido, es clave la participación activa de las entidades presentes en el Patronato y el apoyo en el personal docente e investigador, al igual que el refuerzo de la difusión y publicación de sus resultados, manteniendo la excelencia de la Revista Cuadernos de Relaciones Laborales, creada en el seno de la Escuela.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación y localización

La Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales (ERL) se configura como una de las escuelas de especialización profesional de la Universidad Complutense de Madrid, sin personalidad jurídica propia distinta de la de la Universidad.

La citada Escuela tiene su sede en el número 49 de la calle de San Bernardo de Madrid.

Artículo 2. Régimen Jurídico

La Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales se registrará por lo dispuesto en:

1. La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de diciembre (BOE del 24-12-2001), parcialmente modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril (BOE del 13-04-2007).
2. El capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (publicada en el BOE el 2-10-2015).
3. El 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, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 24 de marzo de 2017.
4. El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, publicado en el Boletín Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2010.
5. El Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 21 de diciembre de 2017.
6. El Reglamento de Centros y Estructuras de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por el Claustro Universitario y publicado en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 11 de febrero de 2010.
7. La Normativa de los Estudios de Formación Permanente de la Universidad Complutense de Madrid, aprobada por el Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 19 de noviembre de 2018.

Artículo 3. Objetivos de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales

La Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales tiene como objetivos los siguientes:

1. Contribuir a la formación superior especializada en las relaciones laborales en su sentido amplio, a través de la propuesta, organización e impartición de enseñanzas de formación permanente en sus distintas modalidades.
2. En consonancia con los fines sociales que motivaron la creación de la Escuela, promover y facilitar, a través de grupos de investigación o institutos afines o con sede en la Escuela, la realización de consultorías técnicas y estudios relativos a su temática principal.

3. Establecer relaciones institucionales de cooperación con otros organismos que trabajen espacios similares.

Artículo 4. Áreas de actividad de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales

La Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales es un centro dedicado a la formación, impulso y promoción de la investigación, consultoría y difusión en el ámbito de las relaciones laborales y como facetas específicas, las relaciones entre trabajo, empleo y sociedad y cuantas de ellas se deriven (organización del trabajo, derecho del trabajo y de las relaciones laborales, salud laboral, promoción de la igualdad, accesibilidad, formación profesional, etc.). Igualmente podrá organizar y desarrollar actividades de carácter académico y/o profesional, y cursos de formación permanente, así como proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias.

A tal fin, la Escuela podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. La formulación y ejecución, individual o conjuntamente, de proyectos de investigación en materias y temas relativos a los ámbitos de actuación de la Escuela.
2. La organización y desarrollo de enseñanzas especializadas y cursos de formación permanente de distinta duración, cursos vinculados a la formación para el empleo, actividades formativas de corta duración, formación del PDI y del PAS, formación para profesorado no universitario, programas a medida para empresas e instituciones, así como otras actividades formativas que pudieran determinarse en el futuro.
3. La publicación de la Revista Científica Complutense "Cuadernos de Relaciones Laborales", que se edita semestralmente desde 1992 y que incluye artículos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo, el empleo y las relaciones laborales con un tratamiento multidisciplinar que abarca la Antropología, el Derecho, la Economía, la Filosofía, la Pedagogía y la Psicología.
4. La prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, así como la ejecución de proyectos en las áreas y materias objeto de su actividad, mediante la firma de los preceptivos contratos o convenios.
5. El intercambio docente e investigador con otros centros universitarios, nacionales y extranjeros, en aquellas áreas y materias objeto de su actividad.
6. La promoción de grupos de trabajo y redes de cooperación entre postgraduados universitarios o entre éstos y representantes del mundo de trabajo para la elaboración de propuestas de estudio y acción en las materias objeto del mismo.
7. La organización de conferencias, seminarios y encuentros sobre las materias propias de su competencia.
8. La realización de publicaciones, periódicas o no, relacionadas con su objeto.
9. La creación y puesta en funcionamiento de cuantas actividades acuerde el Patronato o el Consejo de la Escuela, en consonancia con los objetivos de la Escuela.

Artículo 5. Estudios a impartir y normas de ingreso a la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales

La Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales podrá impartir cursos de formación permanente, aprobados por el correspondiente órgano colegiado de la Universidad, en las áreas relacionadas con su actividad que se describen en el Artículo 4.

El régimen de admisión de estudiantes y los criterios de acceso se atenderán a lo dispuesto en la Normativa de los Estudios de Formación Permanente de la Universidad Complutense de Madrid, aprobada por el Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 19 de noviembre de 2018.

En el caso de que se impartieran titulaciones de especialización reguladas, el régimen de admisión de estudiantes será acordado por el Consejo de Gobierno de la Universidad a propuesta del Ministerio competente en la materia.

Artículo 6. Procedimiento de seguimiento y evaluación de la labor docente

La Dirección de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales se atenderá a los procedimientos de seguimiento y evaluación periódica de la formación impartida, que se lleven a cabo desde el Centro de Formación Permanente de la UCM y el Vicerrectorado de Calidad y se asegurará de poner en marcha los mecanismos de mejora en su oferta docente de los que sea directamente responsable. Los resultados de este procedimiento y evaluación de la labor docente se incluirán en la Memoria Anual de la Escuela a la que hace referencia el Artículo 17 de este Reglamento.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 7. Órganos colegiados y unipersonales

Para su gobierno y administración, la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales actuará a través de los siguientes órganos: el Patronato, el Consejo Académico de la Escuela, el Director, el Subdirector y el Secretario.

Para el desarrollo de sus diferentes líneas de actuación, la Escuela podrá estructurar su actividad en comisiones o grupos de trabajo en áreas especializadas–que dependerán de los órganos de gobierno y administración del centro.

Capítulo II

Órganos Colegiados

Artículo 8. El Patronato

El Patronato es el máximo órgano de representación de la Escuela.

1. Son miembros del Patronato de la Escuela, las siguientes personas:
 - En representación de la Universidad Complutense de Madrid:
 - a. El Rector, o persona en quien delegue.
 - b. El Vicerrector con competencias en Formación Permanente y el Vicerrector con competencias en Centros y Estructuras.
 - c. Los Decanos de las Facultades de Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Políticas y Sociología, Educación, Psicología, Trabajo Social, o las personas de su equipo de gobierno que designen.

- d. El Director, Subdirector y Secretario, que actuará como Secretario del Patronato, y el Administrador o Gerente de la Escuela.
- En representación de las organizaciones sindicales vinculadas por convenio a la Escuela:
 - e. En representación de CC.OO.: las personas responsables de la Secretaría General y de la Secretaría con competencias en empleo, formación profesional o formación sindical de la Confederación Sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.), así como la de la Secretaría General de la Unión Sindical de Madrid-Región de CC.OO.
 - f. En representación de UGT: las personas responsables de la Secretaría General y de la Secretaría de Formación de la Ejecutiva Confederal, así como la de la Secretaría General de la Unión de Madrid-Región de la Unión General de Trabajadores (UGT).
- En representación de la Comunidad Autónoma de Madrid: una persona designada por la Consejería responsable del área de Empleo.
- Asimismo, podrán formar parte del Patronato hasta cuatro personalidades y representantes de entidades que por sus condiciones y prestigio puedan colaborar eficazmente en las tareas del mismo, de acuerdo con la propuesta mayoritaria del propio Patronato.

La presidencia del Patronato corresponderá al Rector de la Universidad Complutense de Madrid y la vicepresidencia, de forma rotativa, a los Secretarios Generales de CC.OO. y UGT por años alternos.

2. Corresponden al Patronato las funciones siguientes:

- a. Proponer la estructura y régimen de funcionamiento de la Escuela.
- b. Aprobar la firma de convenios y contratos que la Escuela pueda celebrar, de acuerdo con la legislación vigente.
- c. Aprobar y elevar al Rector de la UCM las propuestas de nombramiento y cese del Director.
- d. Aprobar el presupuesto anual de la Escuela y el informe del ejercicio económico.
- e. Aprobar y elevar al Rector de la UCM la propuesta sobre necesidades de personal al servicio del centro, y la memoria anual del mismo.
- f. Aprobar las propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.
- g. Aprobar la incorporación al centro y, en su caso, a su Patronato, de nuevas entidades colaboradoras.
- h. Informar a las facultades y departamentos de las áreas de conocimiento afines de las actividades docentes e investigadoras del centro.
- i. Aprobar la Memoria anual de la Escuela.

El Patronato se reunirá al menos una vez al año. Su funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos se atenderá a lo dispuesto para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

El Patronato, para su mejor funcionamiento, podrá organizar su actividad a través de una Comisión Permanente, de cuyas decisiones o medidas adoptadas deberá rendirse cuentas en las sesiones plenarias del Patronato.

Artículo 9. El Consejo Académico de la Escuela

El Consejo Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales se constituye como el órgano colegiado de gobierno y administración de la misma.

1. Son miembros del Consejo Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales el Director, que lo presidirá, el Subdirector, el Secretario, el Administrador o Gerente, el Vicerrector con competencias en Formación Permanente o persona en quien delegue, los directores de los institutos con sede en la Escuela, dos directores de los títulos de formación permanente elegidos entre y por aquellos directores de cursos adscritos a la Escuela y seis profesores especialistas en el ámbito de la Sociología, el Derecho del Trabajo y otras áreas afines a las relaciones laborales, que serán designados como miembros del Consejo a propuesta del Director de la Escuela.

Asimismo, podrá ser convocado para participar con voz y sin voto el personal de investigación vinculado a grupos de investigación o institutos afines o con sede en la Escuela.

2. El Consejo Académico de la Escuela tendrá las siguientes funciones:
 - a. Considerar y presentar las propuestas formativas de la Escuela al órgano colegiado competente de la UCM.
 - b. Dar seguimiento y evaluar la formación impartida, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos aprobados y la calidad de las enseñanzas de la Escuela.
 - c. Promover actividades académicas relacionadas con el ámbito de conocimiento de la Escuela.
 - d. Facilitar contactos con instituciones u organismos con los que se pudiera establecer convenios para favorecer la formación, investigación o consultoría.
 - e. Colaborar en la preparación de la Memoria anual de la Escuela.
 - f. Informar el presupuesto anual y el informe del ejercicio económico.
 - g. Promover y debatir, en su caso, las propuestas de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno.
 - h. Cualesquiera otras funciones que, correspondiendo a la Escuela, no estén expresamente otorgadas al Patronato o a la competencia del Director.

El Consejo Académico, para su mejor funcionamiento, podrá organizar su actividad a través de comisiones o grupos de trabajo, que deberán rendir cuentas en las sesiones plenarias del Consejo. Se reunirá al menos una vez por semestre en período lectivo. Su funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos se atendrá a lo dispuesto para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

Capítulo III

Órganos Unipersonales

Artículo 10. Director de la Escuela

1. El Director de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales es el órgano unipersonal de gobierno y administración encargado de dirigir, coordinar e impulsar las distintas áreas de actividad que conforman la Escuela de Profesional de Relaciones Laborales, así como de su representación. Deberá ser personal docente e investigador con vinculación permanente a la UCM o personal de administración y servicios de la UCM con titulación superior.
2. El Director de la Escuela será nombrado por el Rector, a propuesta del Patronato, por un periodo de cuatro años, que podrá renovarse, por una sola vez, de forma consecutiva.
3. El cargo de Director será asimilable, a efectos de complemento retributivo, al de Director de Instituto Universitario, con la exención docente reconocida en la Comisión Académica de fecha 16 de febrero de 2015.
4. El Director cesará en su cargo en los supuestos previstos en los Artículos 62 y 63 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.
5. En el marco del cumplimiento de los objetivos de la Escuela, el Director, en coordinación con el Secretario y la Gerencia del Centro, tendrá las siguientes funciones:
 - a. Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo del Centro, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Patronato y el Consejo Académico de la Escuela.
 - b. Promover la convocatoria de las sesiones del Patronato, con el visto bueno de su Presidente y decidir la convocatoria de las sesiones del Consejo Académico.
 - c. Presidir las sesiones del Consejo Académico de la Escuela, moderar el desarrollo de los debates y dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
 - d. Representar a la Escuela ante los órganos colegiados de la Universidad Complutense.
 - e. Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente.
 - f. Presentar la memoria anual de su actividad al Consejo Académico de la Escuela para someterla a la aprobación del Patronato.
 - g. Elaborar las propuestas de ingresos y gastos y establecer las directrices del presupuesto de la Escuela, para su informe por parte del Consejo Académico y su aprobación por parte del Patronato.
 - h. Proponer al Rector el nombramiento del Subdirector y del Secretario.
 - i. Coordinar y firmar las propuestas formativas de la Escuela.
 - j. Evaluar y supervisar la ejecución de las propuestas formativas de la Escuela.
 - k. Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de sus competencias.
 - l. Organizar la actividad del Centro, en lo que se refiere a la distribución de medios materiales, temporales y personales.
 - m. Coordinar aquellas tareas que requieran los institutos universitarios con sede en la Escuela, así como aquellos Observatorios y otras entidades que, en virtud del

oportuno convenio con la Universidad, desarrollen su actividad en el centro.

- n. Ejercer cuantas funciones le encomienden el Rector y la normativa vigente.

Artículo 11. Subdirector de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales

El Director de la Escuela propondrá al Rector el nombramiento del Subdirector de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales, que será designado entre el personal docente e investigador vinculado a la UCM o el personal de administración y servicios de la UCM con titulación superior.

El cargo de Subdirector será asimilable, a efectos de complemento retributivo, al de Secretario de Departamento, con la exención docente reconocida en la Comisión Académica de fecha 16 de febrero de 2015.

Sus funciones son:

- a. Sustituir al Director, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- b. Ejercer las funciones que les sean encomendadas por la Dirección de la Escuela.
- c. En el caso de que el cargo de Secretario esté vacante, le corresponderán igualmente las funciones detalladas en el Artículo 12 de este Reglamento.

El Subdirector cesará a petición propia o por decisión de la Dirección.

Artículo 12. Secretario

El Secretario será nombrado por el Director de la Escuela entre el personal docente e investigador vinculado a la UCM o el personal de administración y servicios de la UCM con titulación superior.

El cargo de Secretario será asimilable a efectos de complemento retributivo, al de Secretario de Departamento, con la exención docente correspondiente al de Secretario de Sección Departamental de 15 o más profesores a tiempo completo.

El Secretario cesará en sus funciones a petición propia o por decisión de la Dirección.

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Apoyar al Director en las tareas de coordinación académica, en la elaboración de la memoria anual de actividades del centro y en la evaluación de la calidad docente.
- b. La custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
- c. La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- d. La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- e. Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el Director de la Escuela.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL

Artículo 13. Personal de la Escuela

El personal de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales podrá pertenecer a uno de los siguientes grupos:

1. Personal docente e investigador
 - a. Profesores pertenecientes a los departamentos universitarios que colaboren con la Escuela, porque sus actividades académicas o de investigación estén relacionadas con cualquiera de los campos de actuación de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales. No obstante, seguirán integrados en el Departamento, por lo que la actividad desarrollada en la Escuela será un complemento de sus obligaciones departamentales, salvo en el caso de los cargos de Director, Subdirector y Secretario, que se atenderán a la dedicación que los órganos competentes de la UCM establezcan para dichos cargos, que compatibilizarán con las obligaciones docentes correspondientes.
 - b. Investigadores de centros de investigación, públicos o privados, que colaboren con la Escuela en virtud del oportuno convenio, sin que ello suponga ninguna vinculación contractual ni obligaciones para la UCM.
 - c. Personal investigador vinculado a los grupos de investigación o institutos afines o con sede en la Escuela.
 - d. Becarios de investigación de institutos o grupos de investigación afines o con sede en la Escuela.
2. Personal de administración y servicios

La Universidad proveerá a la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales del personal de administración y servicios necesario para cumplir sus fines. El régimen aplicable al personal de administración y servicios será el recogido en el Título VII de los Estatutos de la Universidad Complutense.

TÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 14. Gestión económica

1. La gestión económica y patrimonial de la Escuela de Especialización Profesional de Relaciones Laborales se regirá por lo dispuesto en el Título XII de los Estatutos de la UCM y en su Reglamento de Gestión Económica y Financiera.
2. La Escuela, a efectos presupuestarios, tendrá el carácter de Unidad gestora de gasto responsable de su presupuesto.
3. En todo caso, la gestión del presupuesto de la Escuela se adecuará en cada ejercicio a las normas de ejecución presupuestaria de la UCM.

Artículo 15. Financiación

La Escuela de Gobierno podrá disponer de los siguientes recursos económicos:

1. La partida que le sea asignada en el presupuesto de la UCM.

2. Las asignaciones que la propia Universidad, de modo extraordinario, determine para la realización de proyectos concretos.
3. Las aportaciones económicas de CC.OO., de U.G.T., de la Comunidad de Madrid, y las de los restantes organismos vinculados a la Escuela si los hubiere.
4. Recursos procedentes de entidades públicas o privadas, derivados de convenios, contratos o subvenciones tengan o no carácter finalista, debidamente formalizadas con las autoridades competentes de la UCM.
5. El porcentaje del canon UCM correspondiente a los centros por las actividades formativas adscritas directamente a la Escuela.
6. Ingresos provenientes de las actividades de investigación, si los hubiere.
7. Alquiler de aulas o espacios, de acuerdo con las tarifas fijadas por la UCM.
8. Cualquier otra fuente de financiación a la que pudiera acceder, siempre que sea conforme a la normativa propia de la UCM y ajustada a derecho.

TÍTULO VI

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 16. La Unidad de Gestión de la Escuela

1. La Unidad de Gestión de la Escuela será la unidad encargada de la gestión administrativa y de los aspectos administrativos de los programas de formación permanente, que sean comunes a todos ellos, incluyendo la gestión de los ingresos de los títulos de formación permanente. Se encargará también de la gestión de las actividades de investigación.
2. Esta Unidad, a cuyo frente estará el Gerente de la Escuela, contará con los recursos humanos y económicos necesarios para realizar las tareas administrativas que tiene encomendadas.

Igualmente se tendrán en cuenta las tareas y funciones de coordinación derivadas de la adscripción de los Institutos universitarios adscritos a la Escuela a efectos de gestión, así como aquellos Observatorios y otras entidades que, en virtud del oportuno convenio con la Universidad, desarrollen su actividad en el centro.

TÍTULO VII

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 17. Memoria anual

Durante el mes de octubre de cada año, la Escuela remitirá al Vicerrectorado con competencias en Departamentos y Centros, la Memoria anual de sus actividades.

Dicha Memoria, que será elaborada por el Director de la Escuela con la ayuda del Consejo Académico, y aprobada por el Patronato, deberá comprender, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Personal integrado en el centro.
- b. Actividad investigadora (proyectos, especificando la cuantía económica de éstos y entidad financiadora de los mismos, publicaciones y tesis doctorales).

- c. Actividad docente (enseñanzas especializadas y de formación permanente, así como actividades ligadas al doctorado).
- d. Actividades de asesoramiento técnico.
- e. Trabajos de creación artística desarrollados.
- f. Otras actividades, tales como congresos, jornadas, seminarios, etc.
- g. Relación de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio.

TÍTULO V

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 18. Modificación del Reglamento

1. Corresponde al Consejo de la Escuela elaborar la propuesta de modificación del presente Reglamento.
2. No podrá someterse a votación una propuesta de modificación del presente Reglamento si su texto no ha sido puesto en conocimiento individualizado de todos los miembros del Patronato con, al menos, 15 días de anticipación.
3. Una vez aprobada la propuesta de modificación de éste por mayoría absoluta de sus miembros, y previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaria General, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de la UCM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. - Del uso del masculino genérico

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación de este Reglamento, se deroga el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Relaciones Laborales, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid el 24 de mayo de 1988.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - Entrada en vigor

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

I.3.2. Secretaría General

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueban nombramientos de doctores *honoris causa* y designación de padrinos.

El Consejo aprueba los siguientes nombramientos de doctores *honoris causa*:

- D^a. Svetlana Alexiévich, a propuesta de la Facultad de Ciencias de la Información. Designa como padrino a D. José Luis Dader García.
- D. Rainer Blatt, a propuesta de la Facultad de Ciencias Físicas. Designa como padrino a D. Miguel Ángel Martín-Delgado Alcántara.
- D. John Cantwell, a propuesta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Designa como madrina a D.^a Isabel Álvarez González.
- D. Roberto Serrano, a propuesta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Designa como padrino a D. Emilio Cerdá Tena.

I.3.3. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Información.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

PREÁMBULO

MISIÓN

La Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid tiene como misión formar a profesionales y estudiosos de la comunicación en todas sus modalidades, ámbitos y aplicaciones. Entre otras, el Periodismo, la Comunicación Audiovisual, la Publicidad y las Relaciones Públicas.

HISTORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO

En el curso académico 1971/1972 se materializó la aspiración de convertir las antiguas Escuelas Oficiales en que se impartía formación de Periodismo, Cine, Radio, Televisión, Publicidad y Relaciones Públicas en carreras universitarias.

La Orden del Ministerio de Educación Nacional de 18 de febrero de 1947 creó el Patronato de Experiencias y Divulgaciones Cinematográficas “con el fin de desarrollar y dirigir las investigaciones y enseñanza de carácter cinematográfico que se establezcan”. A partir de esta Orden, el 26 de febrero, se establece el reglamento del Instituto de Investigaciones y Experiencias Cinematográficas, primer centro oficial de enseñanza del cine.

La Ley de Prensa e Imprenta de 18 de marzo de 1966 exigía, para ser periodista, un título profesional expedido por la Escuela Oficial de Periodismo, la inscripción en un registro oficial y la colegiación obligatoria en vía sindical (Artículo. 33).

Este precepto fue desarrollado por el Decreto 744/1967, de 13 de abril, por el que se reguló el Estatuto de la Profesión Periodística, cuyo artículo primero reconocía la condición de periodista a quienes estuvieran “en posesión del título de periodista que únicamente se obtendrá una vez aprobados los estudios en alguna de las Escuelas de Periodismo legalmente reconocidas y tras superar los exámenes de Grado en la Escuela Oficial de Periodismo o las establecidas para las restantes como requisito para su obtención”.

A partir de 1970, los estudios de Periodismo fueron incorporados a la enseñanza universitaria en virtud de la Disposición Transitoria 2ª, apartado 5, de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de la Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.

El Decreto 2070/1971, de 13 de agosto, vino a regular los estudios de Periodismo y demás medios de comunicación social en la Universidad.

A través del Decreto 2478/1971, de 17 de septiembre, se crearon las Facultades de Ciencias de la Información.

El Real Decreto 1926/1976, de reforma del Estatuto de la Profesión Periodística, se refiere ya a los licenciados en Ciencias de la Información: “Artículo segundo. En el Registro Oficial de Periodistas del Ministerio de Información y Turismo sólo serán inscritos en lo sucesivo los licenciados en Ciencias de la Información –Sección de Periodismo– que hayan cumplido el requisito de colegiación. (...)”.

Aquellas primeras promociones vieron cómo cada curso académico se iniciaba con un nuevo plan de estudios. Finalmente, en 1975, se publicó en el BOE el primer plan de estudios que perduró hasta la reforma de 1995 y que fue modificado nuevamente en 2003. En estos cambios, cada una de las titulaciones ha ido ganando autonomía. En 2010, las Licenciaturas han sido sustituidas por los nuevos Grados en Comunicación Audiovisual, Periodismo y Publicidad y Relaciones Públicas, dentro ya del Espacio Europeo de Educación Superior.

La aprobación de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada mediante la Ley Orgánica 4/2007, dio lugar a la revisión de los estatutos de las universidades para adaptar su regulación a esa norma.

En la Universidad Complutense de Madrid, los Estatutos habían sido aprobados por Decreto 58/2003, del Consejo de Gobierno, de la Comunidad de Madrid. Por lo tanto, eran anteriores a la modificación de la Ley Orgánica de Universidades. Ante la necesidad de modificar un número muy elevado de artículos de los Estatutos para adaptarse a la modificación de la Ley Orgánica de Universidades, la Universidad Complutense optó por presentar unos nuevos Estatutos, aprobados mediante Decreto 32/2017.

Ya los Estatutos de 2003 preveían un nuevo marco regulador de los Centros y Estructuras de la UCM. El Decreto 32/2017 vuelve a referirse a los Centros y Estructuras de la Universidad Complutense, cuya organización y régimen jurídico deberán ajustarse al Reglamento de Centros y Estructuras que será aprobado por el Claustro de la Universidad. Dicho Reglamento deberá establecer el “contenido mínimo de los Estatutos o Reglamento Interno de los Centros, salvo en lo dispuesto al régimen de funcionamiento de sus órganos, en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno de la UCM.”

El vigente Reglamento de Centros y Estructuras prevé la elaboración y adopción del Reglamento de Régimen Interno de Centros en su artículo 6. En él se dispone que es la Junta

de Facultad quien elabora la propuesta de Reglamento, lo reforma y lo modifica. Su texto deberá ponerse en conocimiento individualizado de todos los miembros de la Junta, con, al menos, quince días de antelación a su sometimiento a votación.

La aprobación de la propuesta de Reglamento se producirá por mayoría absoluta de los miembros de la Junta y, previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General de la Universidad Complutense, se remitirá al Consejo de Gobierno UCM para su aprobación.

Este Reglamento podrá regular cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de la Facultad de Ciencias de la Información, conforme a los Estatutos UCM, sus normas de desarrollo y el Reglamento de Centros y Estructuras.

DESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD

En esta disposición, la referencia en masculino a los diferentes cargos que aparecen sólo alude a la denominación del cargo y no busca, de ninguna manera, referirse al titular, ni presupone el género de la persona que lo ocupa.

En la actualidad, en la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid, es posible cursar Grados, Másteres y Doctorados.

La Facultad recibe estudiantes ERASMUSplus y estudiantes SICUE, además de estudiantes internacionales, al amparo de diferentes convenios y acuerdos bilaterales.

TRANSPARENCIA

La Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense hace suya la vocación de transparencia de la propia Universidad, en un afán por incrementar los niveles de participación en la gestión de la institución, y se dispone a dar cumplimiento a la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Para lograrlo, se acometerán todas las medidas consideradas pertinentes en cada momento, con el fin de que el derecho de acceso de todos a la información institucional y el principio de transparencia se realicen de manera efectiva.

TÍTULO PRELIMINAR

LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 1. Enseñanzas y fines.

La Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid es un Centro UCM creado por Decreto 2478/1971, de 17 de septiembre.

1. Es el Centro UCM encargado de organizar:
 - a) Las enseñanzas universitarias y los procedimientos académicos, administrativos y de gestión, que llevan a la obtención de los Títulos universitarios oficiales y propios que legalmente le sean asignados.
 - b) Las enseñanzas de Doctorado y Postgrado Oficial.
 - c) Cualesquiera otras funciones que establezcan los Estatutos UCM y restantes normas de aplicación.
2. La Facultad es responsable, en el momento de aprobar este Reglamento, de la gestión administrativa y organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de los Títulos Oficiales que siguen, así como de otras enseñanzas que le puedan ser asignadas:

Grados:

- Grado en Periodismo.
- Grado en Publicidad y Relaciones Públicas. Grado en Comunicación Audiovisual.

Másteres:

- Máster Universitario en Comunicación Social.
- Máster Universitario en Investigación en Periodismo: Discurso y Comunicación. Máster Universitario en Periodismo Multimedia Profesional.
- Máster Universitario en Estudios Avanzados en Comunicación Política. Máster en Comunicación de las Organizaciones.
- Máster Universitario en Escritura Creativa.
- Máster Universitario en Patrimonio Audiovisual, Historia, Recuperación y Gestión.
- Máster Universitario en Comunicación Audiovisual para la Era Digital.
- Máster Universitario en Análisis Sociocultural del Conocimiento y de la Comunicación.

Doctorados:

- Doctorado en Periodismo.
- Doctorado en Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas.

Artículo 2. Composición.

1. La Facultad agrupa al personal docente e investigador, investigador en formación y personal de administración y servicios adscritos a ella y al alumnado matriculado en las titulaciones de la Facultad.
2. El personal docente e investigador, investigador en formación y personal de administración y servicios adscrito a la Facultad no podrá estar adscrito simultáneamente a otra Facultad, sin perjuicio de las situaciones administrativas legalmente previstas y de las docentes específicas que afronten los Departamentos intercentros.

Artículo 3. Competencias de la Facultad.

1. Son funciones de la Facultad:
 - a) Elaborar la propuesta de sus planes de estudio oficiales y de sus modificaciones y presentación al Consejo de Gobierno para su aprobación.
 - b) Organizar y supervisar las actividades docentes, para 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, para 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; elaborar iniciativas de enseñanzas de títulos de máster y doctorado universitario; organizar cursos de especialización y promoción de la formación continua. También podrá impulsar ante el Rector la firma de convenios con otras universidades públicas para organizar 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 dentro de la normativa de la Universidad.
- g) Elaborar, según 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.
- h) Desarrollar las normas para el buen uso de los medios materiales con que se cuente.
- i) Informar a los estudiantes de las normas y procedimientos por los que se rijan las actividades relacionadas con la docencia.
- j) Fomentar y organizar actividades culturales y deportivas en su ámbito de competencia y apoyar otras actividades universitarias y complementarias de los 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 promocionar activamente la mejora de la calidad en las actividades de enseñanza de la Facultad.
- n) Proponer modificaciones de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios.
- o) Elaborar propuestas para celebrar acuerdos o convenios de colaboración de UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionadas 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 estos les atribuyan.

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

Artículo 4. Órganos de gobierno y representación.

La Facultad actúa a través de los siguientes órganos de gobierno y administración:

- a) Órganos colegiados: Junta de Facultad.
- b) Órganos unipersonales: Decano, Vicedecanos y Secretario.

Artículo 5. Principios y deberes de actuación.

1. La Facultad de Ciencias de la Información promoverá la excelencia en la actividad docente e investigadora, el progreso del conocimiento científico y la mejor formación de sus estudiantes.
2. En el ejercicio de sus funciones, la Facultad velará por:
 - a) El respeto de la Constitución española y, en particular, del Título I. Específicamente, la Facultad evitará la discriminación por cualesquiera circunstancias personales o sociales. Además, la Facultad velará por la promoción y difusión de los principios y valores democráticos consagrados en la Constitución, previniendo y erradicando cualquier actuación o manifestación contra ellos. El Decano preservará el principio de

igualdad real y la dignidad, el respeto de la intimidad o cualquier otro derecho fundamental.

- b) La protección, en el entorno de la Facultad, de la salud y de la seguridad de la comunidad universitaria y la mejora de las condiciones de trabajo.
- c) La conciliación de la vida familiar y laboral.
- d) La protección y cuidado de los edificios e instalaciones que tiene a su cargo.

La Facultad adoptará o, en su caso, propondrá a los órganos de gobierno de UCM competentes las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas pautas de actuación en el ejercicio de sus funciones.

3. La Facultad actuará, en el ámbito de sus competencias, conforme a los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación, eficacia, eficiencia, cooperación, coordinación, descentralización, desconcentración, ecología, economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales, precaución y, en general, buen gobierno.
4. La Facultad adoptará, dentro de sus competencias, todas las medidas generales o particulares precisas para asegurar el cumplimiento por parte de UCM de las funciones generales que los Estatutos UCM atribuyen a la propia Universidad, en el artículo 3.
5. La Facultad se obliga, para con otros Centros y Estructuras UCM, a facilitar, bajo el principio de reciprocidad, la información disponible para el adecuado desarrollo de sus competencias. Los órganos de gobierno unipersonales de la Facultad se harán responsables del cumplimiento de este deber.
6. La Facultad facilitará el derecho de acceso a información institucional en los términos de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno, de conformidad con las disposiciones internas de la UCM y preservando los derechos y el respeto de las excepciones que la propia Ley de Transparencia consagra, en particular, el derecho a la protección de los datos personales.
7. En la organización de la Facultad se garantizará la participación de todos los sectores de la comunidad universitaria en los términos que dictan los Estatutos UCM y sus normas de desarrollo, en particular, el Reglamento Electoral, el Reglamento de Centros y Estructuras y este mismo Reglamento.
8. La Facultad, junto con los otros Centros y Estructuras UCM, podrá elaborar planes y programas conjuntos de actuación para lograr sus objetivos comunes en el ámbito de sus competencias respectivas. Tales planes serán aprobados, previo informe favorable de sus respectivos órganos colegiados de gobierno, por el Consejo de Gobierno UCM, cuando lo requiera la naturaleza de dichos planes y programas.

Artículo 6. Régimen jurídico.

1. La Facultad se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones que dicten el Estado y la Comunidad Autónoma de Madrid, en el ejercicio de sus respectivas competencias en la materia, en particular, la Ley del Espacio Madrileño de Educación Superior, por los Estatutos UCM y sus normas de desarrollo, en particular, el Reglamento de Centros y Estructuras, y por su propio Reglamento Interno.
2. La Facultad ajustará su actuación a las prescripciones del procedimiento administrativo común, en particular, a la Ley 39/2015, y a las que contemplen los Estatutos UCM y sus normas de desarrollo a la luz de las particularidades derivadas de la organización propia de UCM.

3. El régimen jurídico de los órganos colegiados de gobierno y de representación se ajustará al Título III de los Estatutos UCM, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas y de funcionamiento que, en su caso, puedan establecerse en los Estatutos, en el Reglamento de Centros y Estructuras y en el presente Reglamento de Régimen Interno.

En lo no previsto se estará a la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra las resoluciones y acuerdos de los Órganos Unipersonales o Colegiados de la Facultad, podrá formularse recurso de alzada ante el Rector, cuya decisión agotará la vía administrativa y será impugnabile ante la jurisdicción contencioso-administrativa con arreglo a la Ley 29/1998, reguladora de dicha jurisdicción.

Artículo 7. Toma de decisiones de la UCM y presencia de la Facultad.

- a) Para el ejercicio de las funciones del Artículo 13 del Reglamento de Centros y Estructuras, atribuidas a Facultades, la Facultad de Ciencias de la Información será informada, por las autoridades académicas competentes, de la puesta en marcha de iniciativas, proyectos y procedimientos por parte de los órganos de gobierno de la UCM o por otros Centros y Estructuras de la UCM, que puedan incidir en el ámbito de sus intereses.
- b) En tales procesos, se garantizará el derecho a solicitar información específica, a hacer alegaciones y a participar en la toma de decisiones en los términos previstos por la normativa aplicable.
- c) En caso de que la Facultad pueda nombrar algún representante en los órganos colegiados que tramiten tales iniciativas, y salvo disposición expresa en otro sentido de la normativa vigente, su designación será competencia de la Junta de Facultad, a propuesta del Decano.
- d) En caso de urgencia acreditada, la designación de representantes será realizada por la Comisión Permanente, que informará de inmediato al Pleno de la Junta, que ratificará o modificará esa designación en la siguiente reunión a celebrar.

Art 8. Creación, modificación o supresión de la Facultad o de sus competencias o denominación.

1. La creación, modificación y supresión de la Facultad será acordada por la Comunidad de Madrid.

La iniciativa corresponderá, bien a la Comunidad de Madrid con el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, bien a la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno, en ambos casos con informe previo favorable del Consejo Social e informe preceptivo de la Junta de Facultad.

La Conferencia General de Política Universitaria será informada del proceso de creación, modificación o supresión.

2. La creación, modificación y supresión de las Escuelas de Doctorado se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid. En todo caso requerirá el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad e informe previo de las Juntas de Facultad afectadas, de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos UCM.

Título I ÓRGANOS COLEGIADOS

Capítulo I

Junta de Centro

Artículo 9. Definición.

La Junta de Facultad se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación del Centro. Su composición y funciones generales quedan definidas en la normativa de la UCM y en este Reglamento.

Artículo 10. Composición.

- a) La Junta de Facultad estará compuesta por:
- b) El Decano, que la preside.
- c) Los Vicedecanos.
- d) El Secretario Académico, que lo será también de la Junta.
- e) El Gerente.
- f) El Director de cada Departamento que tenga sede en el Centro o, en su caso, el de la Sección Departamental constituida en el mismo.
- g) El Director de la biblioteca.
- h) 50 miembros elegidos de acuerdo con la siguiente distribución:
 - 31 (62%) en representación del profesorado con vinculación permanente a la Universidad
 - 4 (8%) en representación del resto de personal docente e investigador, incluyendo a los profesores visitantes
 - 12 (25%) en representación del estudiantado.
 - 2 (5%) en representación del Personal de Administración y Servicios.

Cuando del cálculo de los porcentajes de representación de los distintos sectores de la comunidad universitaria que deben formar parte del órgano colegiado resultasen cifras no enteras, se redondearán por exceso o por defecto a la cifra entera más próxima, atendiendo a que el primer decimal sea superior o igual, o inferior a cinco respectivamente. En caso de que la cifra resultante del cálculo del porcentaje fuera inferior a uno, se tomará la unidad para garantizar la representación de todos los sectores.

Si la composición de la Junta, resultante de lo previsto en las letras a) a h), no cumpliera lo dispuesto en el artículo 18 de la LOU, se aumentará el número de profesores con vinculación permanente con la Universidad, resultante de la aplicación del porcentaje de la letra h) hasta alcanzar, entre miembros natos y miembros electos, el 51 por 100 de los Profesores con vinculación permanente.

En caso de ausencia justificada de un Director de Departamento o Sección Departamental, podrá acudir, previa comunicación al Decano, un representante designado por él, con voz, pero sin voto.

El Decano podrá invitar a asistir a las Juntas a cuantas personas se vean afectadas directamente por un punto del orden del día o que puedan informar de temas específicos. Nunca las personas invitadas tendrán derecho a voto.

Artículo 11. Elección, mandato y pérdida.

La elección de los miembros de la Junta de Facultad se realizará conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y en la normativa electoral aprobada

por el Consejo de Gobierno de la UCM. Los miembros de la Junta gozarán de exención de sus obligaciones académicas laborales durante la sesión de la Junta o de las Comisiones a las que pertenezcan. Por ello, podrán obtener una certificación del Secretario.

Dicha certificación otorgará a los alumnos miembros de la Junta exención académica durante todo el día, en los días de celebración de la Junta de Facultad o de las Comisiones de que formen parte y tendrán derecho a realizar en otra jornada los exámenes que hubiesen tenido lugar en los días de la Junta o de las Comisiones a las que pertenezcan.

La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e intransferible. La renuncia a dicha condición, independientemente de los motivos, es definitiva para el mandato en el que se produce la renuncia.

Los miembros de la Junta de Facultad tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y con voto a las sesiones de la Junta y a las de las Comisiones de que formen parte. A los coordinadores de titulación los Estatutos 2017 UCM reconocen solo el derecho de voz. Asimismo, estarán obligados a observar y respetar las normas de orden y disciplina establecidas por este Reglamento. En el supuesto de imposibilidad de cumplir con tal deber, se deberá comunicar por escrito al Decano la causa de la falta de asistencia.

Los citados miembros no podrán atribuirse funciones de representación reconocidas a la Junta, excepto que expresamente les hayan sido otorgadas por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el órgano colegiado.

El mandato de los miembros de la Junta de Facultad será de cuatro años, a excepción de la representación del estudiantado y del profesorado sin vinculación permanente que será de dos.

Resultará incompatible la condición de miembro nato y electo de la Junta de Facultad. No obstante, el ejercicio de lo primero no implica la renuncia a lo segundo. La renuncia a la condición de miembro nato será definitiva.

Los miembros de la Junta cesarán por:

- a) Renuncia
- b) Sentencia judicial firme
- c) Jubilación
- d) Fallecimiento
- e) Extinción del mandato
- f) Dejar de pertenecer al sector o, en su caso, subsector que le eligió
- g) Dejar de prestar servicios efectivos en la UCM
- h) Inasistencia reiterada e injustificada a las sesiones del órgano colegiado al que pertenezca.

Las vacantes serán ocupadas por el suplente, si lo hubiere y cumple los requisitos para ello. En su defecto, asumirá la condición de representante el siguiente candidato más votado y, de no haberlo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Electoral.

La sustitución de un miembro de la Junta por su suplente deberá ser comunicada al Decano de la Facultad. Esta sustitución será definitiva hasta el final de mandato.

Las circunstancias de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad serán declaradas por el Secretario.

La declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad por inasistencia exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el Decano, quien nombrará un instructor miembro de la Junta debiendo cumplir las siguientes fases:

- a) Acuerdo de iniciación en el que constarán, detalladamente, las inasistencias a las sesiones de la Junta de Facultad, adjuntado las actas de las mismas, 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, así como acreditar las causas de las inasistencias.
- c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, o 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 representante de la Junta de Facultad, o bien, 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, debiendo trasladarse la misma al afectado al objeto de que, en el plazo de diez días, pueda hacer alegaciones.
- d) Comunicación de la resolución firmada por el Decano a la persona en quien concurra esta causa. La citada resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 12. Competencias de la Junta de Facultad.

1. Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes competencias:
 - a) Elegir y revocar, mediante la moción de censura constructiva, al Decano/a
 - b) Aprobar la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos al Centro, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas, y la cuenta de liquidación del mismo al final del ejercicio.
 - c) Aprobar la Memoria anual del Centro, que le será sometida por el Decano/a antes del mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la Memoria.
 - d) Aprobar los informes anuales presentados por la Dirección de la Biblioteca y la Secretaría del Centro
 - e) Proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad el nombramiento de Doctores Honoris Causa e informar las propuestas que en tal sentido formulen los Departamentos.
 - f) Organizar, en el ámbito de sus competencias, las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que se impartan en el Centro.
 - g) Organizar la actividad del Centro, en lo que se refiere a la distribución de medios materiales, temporales y personales.
 - h) Proponer al órgano que corresponda cuantas medidas estime oportunas para el mejor funcionamiento del Centro o el mejor cumplimiento de los fines y funciones de la institución universitaria.
 - i) Debatir el informe anual del Decano/a acerca de las líneas generales de la política académica del Centro.
 - j) Proponer los planes de estudio oficiales de las titulaciones de Grado, Máster y Doctorado adscritas al centro y sus modificaciones.
 - k) Proponer, informar y, en su caso, organizar cursos de especialización, de formación continuada y enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios de la UCM.
 - l) Elaborar, de acuerdo con el Reglamento de Centros y Estructuras, un Reglamento de Centro y someterlo al Consejo de Gobierno para su aprobación.
 - m) Establecer, antes del 1 de julio de cada año, el plan docente y el calendario oficial de exámenes del curso siguiente, salvaguardando las directrices emanadas del Consejo

de Gobierno, incluyendo el reparto de asignaturas de las diferentes titulaciones entre los Departamentos de la Facultad.

- n) Establecer las comisiones que estime convenientes para su mejor funcionamiento.
 - o) Emitir informe sobre la creación, modificación o supresión de Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Escuelas de Doctorado, así como sobre los convenios de adscripción de Centros, si les afectase; sobre la fijación, en su caso, de la sede administrativa de los Departamentos; sobre la contratación de profesores y sobre cualquier otro asunto que estime conveniente, en su respectivo ámbito de competencias, el Claustro, el Consejo de Gobierno, el Rector/a, el Decano/a o Director/a, o los Consejos de Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
 - p) Fijar los criterios generales de asignación de profesorado a las titulaciones que se impartan en el Centro.
 - q) Informar al Consejo de Gobierno y a los Departamentos afectados sobre las necesidades de profesorado de acuerdo con los planes de estudio vigentes.
 - r) Informar al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de nombramiento de los miembros de las comisiones encargadas de resolver los concursos de plazas de Personal Docente e Investigador.
 - s) Proponer, mediante la oportuna justificación, las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios.
 - t) Resolver los conflictos que se susciten entre Departamentos relativos a la asignación de docencia entre asignaturas.
 - u) Organizar las relaciones entre Departamentos y con otros Centros, a fin de asegurar la coordinación de las enseñanzas.
 - v) Emitir informe sobre la adscripción del profesorado al respectivo Centro.
 - w) Aprobar la entrega de distinciones a los miembros de los Equipos Decanales históricos o del Equipo saliente, o a un representante de sus familias, en el caso de que se haya producido el fallecimiento de alguno de ellos, en reconocimiento a su trabajo y entrega en favor de la Facultad y de todas las personas que estudian o trabajan en ella.
 - x) Cualquier otra función que les asigne la normativa vigente.
2. No se podrán delegar con carácter resolutorio las funciones recogidas en las letras a), b), c), e), g), j), l), m) y n) que podrán ser objeto de delegación a efectos de su estudio y de la elaboración de propuestas.

Art 13. Funcionamiento.

La Junta de Facultad actuará en Pleno y en Comisiones.

Capítulo II

Funcionamiento del Pleno de la Junta

Artículo 14. Convocatoria.

La Junta de Facultad se reunirá con carácter ordinario al menos una vez por trimestre y, en sesión extraordinaria, cuando la convoque el Decano o lo solicite un veinte por ciento de sus miembros.

Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria será remitida por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la Secretaría Académica a disposición de los miembros de la Junta.

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por el Presidente notificándola a los miembros de la Junta. Entre la citación y la reunión deberá mediar un plazo de diez días naturales. La misma deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria y la documentación que se estime necesaria, o se indicará el lugar donde está depositada para su consulta.
2. En la extraordinaria contendrá, dentro del orden del día, lo que motiva la sesión solicitada. Y será notificada a cada miembro de la Junta con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, pudiendo en este caso utilizar medios extraordinarios de comunicación. Entre la petición de Junta Extraordinaria y su celebración, no puede mediar un plazo superior a siete días hábiles.

A las sesiones de la Junta podrá asistir cualquier miembro de la Facultad que no pertenezca a la Junta, por invitación del Decano, a la vista del orden del día. El Secretario, al comienzo de la sesión, solicitará que se identifiquen los visitantes, que pasarán a ocupar un espacio habilitado al respecto. También podrán asistir personas, expertos o asesores en temas específicos, que no sean miembros de la Junta y que el Decano considere de interés, de acuerdo, con el tema a tratar. Tanto unos como otros tendrán voz, pero no voto.

No obstante lo anterior, el Decano podrá limitar la asistencia de los no miembros de la Junta, en función de la capacidad de la sala y por motivos de seguridad.

Artículo 15. Orden del día.

El orden del día será fijado por el Presidente.

El Secretario hará pública la convocatoria en la que se fija el orden del día de la Junta de Facultad.

Cualquier miembro de la Junta podrá proponer la inclusión de temas en el orden del día de la siguiente sesión, sin más requisito que remitir a la Secretaría de la Facultad, a través del Registro General, la solicitud, acompañada de una exposición de motivos y con una antelación mínima de doce días naturales al de la reunión.

La secuencia del orden del día solo podrá ser alterada por acuerdo del treinta por ciento de los miembros de la Junta, a propuesta del Decano o del quince por ciento de los miembros de la Junta.

Artículo 16. Quórum, constitución y adopción de acuerdos.

El quórum para la válida constitución de la Junta queda definido en primera convocatoria por la mitad de sus miembros, el Decano y el Secretario -o las personas que los sustituyan-. En segunda, media hora más tarde, por un tercio de los miembros, el Decano y el Secretario.

1. En caso de que no se alcance el quórum previsto anteriormente, deberá procederse a una nueva convocatoria de la Junta en el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.
2. Por razones de urgencia, en el transcurso de una sesión, el Decano –previo acuerdo del órgano- podrá efectuar verbalmente nueva convocatoria de la Junta durante la propia sesión, sin que en este caso rijan plazos mínimos entre la convocatoria y la celebración de la sesión, de conformidad con el Artículo 16.4 del Reglamento de Gobierno de la UCM.

Para la adopción de acuerdos, la Junta debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes, entendiendo que hay mayoría simple cuando los votos afirmativos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin tener en cuenta las abstenciones, los votos en

blanco y los nulos, sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en esta o en otra normativa que resulte de aplicación.

No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.

Artículo 17. Orden de las sesiones.

Durante las sesiones de la Junta todos los miembros estarán obligados a evitar cualquier tipo de perturbación o desorden para el correcto desarrollo de las sesiones. El público asistente a las sesiones de la Junta deberá mantener silencio y orden.

El Presidente de la Junta evitará que los intervinientes se aparten de la cuestión y llamará al orden a los miembros de la Junta cuando profieran términos ofensivos o cuando perturben el orden de las sesiones, pudiendo expulsar de la sala, al tercer aviso, a quienes persistan en dicha actitud.

Artículo 18. Debates.

La Junta de Facultad estará presidida por el Decano o Vicedecano en quien delegue.

El Presidente de la Junta, si lo considera necesario, y de acuerdo con el Pleno, podrá fijar un tiempo máximo de duración de las intervenciones, limitar estas a un número determinado de turnos en favor y en contra, así como decidir el cierre de una discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.

El orden de intervención será el de petición de la palabra. En el caso de que varias personas la pidan a la vez, dicho orden se establecerá a criterio del Presidente. Si este Reglamento no lo dispone de otro modo, se entenderá que en todo debate cabe un turno de intervenciones a favor y en contra. La duración de cada una de las intervenciones solicitadas no podrá exceder de los cinco minutos y se centrará en el tema propuesto en el orden del día que se esté debatiendo.

Ningún miembro de la Junta podrá intervenir sin haber pedido y obtenido del Presidente la palabra. Si un miembro de la Junta llamado por el Presidente no se encontrase presente, se entenderá que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra salvo por el Presidente para:

- a) Advertirle de que se va a agotar el tiempo.
- b) Llamarle al orden o a la cuestión.
- c) Retirarle la palabra.
- d) Llamar al orden a la Junta, o a alguno de sus miembros, o al público.

En cualquier momento del debate, un miembro de la Junta podrá intervenir para una cuestión de orden y pedir al Presidente el cumplimiento de este Reglamento, citando el artículo o artículos cuya aplicación reclame. Estas cuestiones serán prioritarias.

En todo debate, finalizado el turno de intervención, a favor o en contra, aquel que fuera contradicho por uno o más miembros de la Junta, tendrá derecho a replicar o rectificar por un tiempo no superior a tres minutos. En el transcurso de los debates, y por alusiones, los miembros de la Junta y del equipo de gobierno aludidos podrán contestarlas con permiso del Presidente.

Aquellas personas que no sean miembros de la Junta deberán solicitar a la Presidencia, antes del inicio de la sesión, la posibilidad de intervención en el punto concreto del orden del día que sea de su interés, limitándose sus posibles intervenciones a los puntos indicados. El presidente

solicitará la conformidad de la Junta para dichas intervenciones en el momento de abordar el debate de los puntos correspondientes.

Todos los miembros de la Junta deberán contribuir con su comportamiento al normal desarrollo de la sesión.

El cierre de una discusión podrá acordarlo el Presidente, previa convocatoria de un turno cerrado.

La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día o el tiempo previsto para el que la Junta fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al Presidente la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 19. Votaciones.

El voto de los miembros de la Junta de Facultad es personal e indelegable.

Iniciada una votación, no podrá interrumpirse ni podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros de la Junta, salvo en el supuesto de votación secreta y nominal, en cuyo caso se permitirá la salida.

Las votaciones pueden ser:

- a) Aprobación por asentimiento, cuando realizada una propuesta por el Decano, ésta no suscita objeción u oposición por ningún miembro. En caso contrario, se someterá a votación ordinaria.
- b) En la votación ordinaria se podrá votar a mano alzada o por llamamiento; en la votación a mano alzada, votarán, primero, los que aprueban la cuestión, en segundo lugar, los que la desaprueban y, en tercer lugar, aquellos que se abstienen. El Secretario hará el recuento y seguidamente el Decano hará público el resultado.
- c) En la votación pública por llamamiento, el Secretario nombrará a los miembros de la Junta por orden alfabético, comenzando por la letra que previamente se haya sacado a suerte y estos responderán sí, no o abstención.
- d) La votación secreta tendrá lugar en una urna. También se procederá así cuando lo requiera el veinte por ciento de la Junta y siempre que se refiera a personas.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudios oficiales del Centro 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, así como al destino de plazas vacantes a efectos del apartado 5, párrafo segundo del Artículo 81 de los Estatutos, para los que se requerirá la mayoría absoluta de (todos) los miembros de la Junta de Facultad.

Los acuerdos se adoptan por votación de los miembros de la Junta, por lo que votado un acuerdo se aprobará el mismo si se obtiene la mayoría requerida o se rechaza en caso contrario, correspondiendo al Decano o persona en quien delegue dirimir con su voto los empates, sin que sea posible repetir la votación, suspenderla con entrada y salida de los miembros, ni reanudarla más tarde.

Artículo 20. Preguntas.

Dentro del punto “ruegos y preguntas” del orden del día, los miembros de la Junta podrán formular cuantas cuestiones consideren oportunas. Se comenzará respondiendo a las que se hubiesen presentado por escrito en la Secretaría de la Facultad con una antelación mínima de dos días hábiles, teniendo en cuenta que la Ley 39/1995, en su artículo 30.2, establece como inhábiles los sábados, domingos y festivos declarados, que, por lo tanto, no computarán, y se seguirá con las que se efectúen oralmente en el transcurso de la sesión. Si así lo decide el

Presidente, la respuesta a estas últimas podría ser aplazada hasta la siguiente sesión de la Junta.

Artículo 21. Interpelaciones.

Los miembros de la Junta podrán presentar interpelaciones al Decano y a su equipo de gobierno. Las interpelaciones suscritas por un diez por ciento de los miembros de la Junta se presentarán por escrito ante el Secretario de la Facultad y versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del Decano o del equipo de gobierno en cuestiones de política general del Centro, con antelación mínima de doce días naturales.

El Decano calificará el escrito presentado y, si su contenido no se corresponde con una interpelación conforme a lo establecido en el apartado anterior, lo comunicará a su primer firmante para su eventual conversión en pregunta.

Las interpelaciones se llevarán a cabo en el Pleno de la Junta, comenzando el interpelante con la exposición de la interpelación, contestando el interpelado y abriéndose, a continuación, un turno de intervenciones para que los miembros de la Junta puedan fijar su posición.

Artículo 22. Mociones.

Como consecuencia de una interpelación o cuando así lo solicite, al menos, un quince por ciento de los miembros de la Junta, podrán presentarse mociones para su debate y aprobación, en su caso, durante la misma sesión con una antelación mínima de doce días naturales.

Las mociones podrán tener como finalidad que el Decano o cualquier órgano de gobierno formule declaración acerca de su memoria o de sus líneas generales de actuación, que se dé una determinada tramitación a cuestiones que surjan como consecuencia de un debate o interpelación, o que la Junta delibere y se pronuncie sobre un texto no reglamentado.

Artículo 23. Actas.

El Secretario o miembro que le sustituya levantará acta de las sesiones de Pleno. En la misma se especificará, necesariamente, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, personas intervinientes, el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, el resultado de las votaciones con referencia al sentido de los votos particulares, si existieren.

Cuando los miembros de la Junta voten en contra o se abstengan, y así lo hiciesen constar expresamente, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de dichos acuerdos.

El acta será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y dará traslado del acta a todos los miembros de la Junta dejando una copia a su disposición en la Secretaría de la Facultad.

En el Acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Junta, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tendrá 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 acto o uniéndose copia a la misma.

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.

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 con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

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 responsabilidad del Secretario.

El Secretario hará llegar una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.

Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de Gobierno y representación serán públicas, dejando a salvo la intimidad de los aludidos y sus datos personales.

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.

Cualquier miembro del órgano colegiado que no esté de acuerdo con el contenido del acta podrá solicitar, por escrito, las modificaciones que considere, con antelación mínima de doce días naturales. 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

Comisiones de la Junta

Sección 1ª. Comisiones Delegadas

Artículo 24. Naturaleza.

La Junta de Facultad podrá crear comisiones delegadas, para el ejercicio de funciones concretas.

La propuesta de creación de una comisión corresponde al Decano, oída la Comisión Permanente, o a un veinte por ciento de los miembros de la Junta.

La Junta podrá avocar para supuestos concretos, para su debate en Pleno, cualquier asunto que se esté tratando en una comisión delegada.

1. Comisión de Política Económica

Artículo 25. Composición.

La Comisión de Política Económica estará integrada por:

- a) El Decano, que la presidirá.
- b) El Vicedecano con competencias en la materia, que podrá presidirla por delegación del Decano.
- c) El Secretario.
- d) El Gerente del Centro, o persona en quien delegue.
- e) Un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de la Secciones Departamentales constituidas en la misma.
- f) Un representante del PDI permanente.
- g) Un representante del PDI no permanente.
- h) Un representante de los estudiantes.
- i) Un representante del PAS.

Artículo 26. Competencias.

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

- a) Proponer la distribución general de los recursos asignados a la Facultad con cargo al Presupuesto General de la Universidad, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas.
- b) Informar sobre el estado de cuentas de la Facultad.
- c) Informar sobre el mantenimiento e infraestructura de la Facultad, así como coordinar las obras, ampliaciones, adquisiciones, aportaciones, etc. de los medios para la docencia, investigación y servicio de los que disponga la Facultad.
- d) Informar y coordinar la utilización de los medios para la docencia, investigación y servicios de los que disponga la Facultad.
- e) Informar y velar por el correcto funcionamiento de los servicios prestados a la Facultad por empresas ajenas a la misma, así como velar por el cumplimiento de los contratos establecidos entre estos y la Facultad.
- f) Cualesquiera otras que le sean delegadas por la normativa vigente o, explícitamente, por el Pleno de la Junta.

2. Comisión de Innovación Tecnológica**Artículo 27. Composición.**

La Comisión de Innovación Tecnológica estará integrada por:

- a) El Decano, que la presidirá.
- b) El Vicedecano con competencias en la materia, que podrá presidirla por delegación del Decano.
- c) El Secretario.
- d) El Gerente del Centro o persona en quien delegue.
- e) Un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de la Secciones Departamentales constituidas en la misma.
- f) Un representante del PDI permanente.
- g) Un representante del PDI no permanente.
- h) Un representante de los estudiantes.
- i) Un representante del PAS.

Artículo 28. Competencias.

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

- a) Proponer la compra de nuevas tecnologías para el mejor funcionamiento del Centro, atendiendo a los recursos asignados a la Facultad con cargo al Presupuesto General de la Universidad, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas.
- b) Informar sobre el estado de los medios tecnológicos que posea la Facultad.
- c) Informar sobre el mantenimiento de los citados medios, así como coordinar las obras, ampliaciones, adquisiciones, aportaciones, etc. de los medios tecnológicos para la docencia, investigación y servicio de los que disponga la Facultad.
- d) Informar y coordinar la utilización de los medios tecnológicos para la docencia, investigación y servicios de los que disponga la Facultad.

- e) Informar y velar por el correcto funcionamiento de los servicios prestados a la Facultad por empresas ajenas a la misma, así como velar por el cumplimiento de los contratos establecidos entre estos y la Facultad.
- f) Cualesquiera otras que le sean delegadas por la normativa vigente o, explícitamente, por el Pleno de la Junta.

3. Comisión de Biblioteca

Artículo 29. Composición.

La Comisión de Biblioteca estará integrada por:

- a) El Decano
- b) El Vicedecano con competencias en la materia, que podrá presidirla por delegación del Decano.
- c) El Secretario.
- d) El Gerente del Centro o persona en quien delegue.
- e) El Director de la Biblioteca.
- f) Un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de la Secciones Departamentales constituidas en la misma.
- g) Un representante del PDI permanente.
- h) Un representante del PDI no permanente.
- i) Un representante de los estudiantes.
- j) Un representante del PAS.

Artículo 30. Competencias.

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

- a) Informar y hacer propuestas sobre las directrices generales de la política bibliotecaria, en concreto, la política general de adquisiciones, la de préstamos y otros servicios básicos, así como de los criterios y recomendaciones generales para la distribución del presupuesto correspondiente.
- b) Establecer un catálogo de necesidades para mejorar la biblioteca.
- c) Recoger, analizar y resolver, en su caso, las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
- d) Analizar todas aquellas cuestiones relacionadas con el servicio a iniciativa de su Presidente o de cualquiera de los integrantes de la Comisión.
- e) Informar sobre el estado de los espacios de la biblioteca.
- f) Informar sobre el mantenimiento e infraestructura de la biblioteca, así como coordinar las obras, modificaciones y ampliaciones de sus espacios.
- g) Proponer la organización de los fondos bibliográficos, de modo que permita su mejor uso para la docencia e investigación de la comunidad universitaria.
- h) Proponer los criterios para un uso racional de los medios disponibles, con atención prioritaria a la docencia y a la investigación, así como velar por el cumplimiento de las suscripciones y contratos establecidos por ésta.
- i) Cualesquiera otras que le sean delegadas por la normativa vigente o, explícitamente, por el Pleno de la Junta.

4. Comisión de Igualdad y Medio Ambiente

Artículo 31. Composición.

La Comisión de Igualdad y Medio Ambiente estará integrada por:

- a) El Decano
- b) El Vicedecano con competencias en la materia, que podrá presidirla por delegación del Decano.
- c) El Secretario.
- d) El Gerente del Centro, o persona en quien delegue.
- e) Un Director de Departamento de los que tengan su sede en la Facultad o, en su caso, de la Secciones Departamentales constituidas en la misma.
- f) Un representante del PDI permanente.
- g) Un representante del PDI no permanente.
- h) Un representante de los estudiantes.
- i) Un representante del PAS.

Artículo 32. Competencias.

La Comisión de Igualdad y Medio Ambiente ejercerá por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- a) Diagnosticar y recabar información sobre las discriminaciones que pueden manifestarse en la vida cotidiana de la Facultad.
- b) Asesorar al equipo decanal en la implementación de políticas de igualdad de oportunidades en función de género, del origen socio- económico, de la edad, de la nacionalidad, del origen étnico, de la identidad de género, de la diversidad funcional y de cualquier otro factor de desigualdad, elaborando para ello documentos que sintetizen la normativa vigente y estudiando con los vicedecanos implicados en cada caso sus posibles aplicaciones en la Facultad.
- c) Elaborar recomendaciones para el establecimiento de normativas que no sólo no reproduzcan discriminaciones, sino que palién activamente las situaciones de desigualdad detectadas.
- d) Facilitar información a estudiantes, PDI y PAS sobre las posibles actuaciones ante situaciones discriminatorias.
- e) Dar a conocer buenas prácticas en nuestro Centro que tengan como objeto favorecer activamente la eliminación de cualquier factor de desigualdad.
- f) Tratar de solucionar cuestiones que competan al Centro y transmitir a la Comisión del Rectorado las que requieran solución externa.
- g) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad dentro del Centro.
- h) Velar por el estado y buen uso de los espacios verdes de la Facultad y de los propios edificios de la Facultad.
- i) Servir como medio de conexión ante posibles controversias en esta materia entre los diferentes centros y el conjunto del campus universitario.
- j) Informar sobre el mantenimiento e infraestructura de la Facultad, en lo relativo a medio ambiente.
- k) Informar y velar por el correcto funcionamiento de los servicios prestados a la Facultad, con relación al medio ambiente, incluyendo el buen uso de las aulas, en las que se prohíbe el consumo de toda clase de alimento y/o bebida.

- l) Cualesquiera otras que le sean delegadas por la normativa vigente o, explícitamente, por el Pleno de la Junta.

Sección 2ª. Comisión Permanente y otras comisiones de estudio

Artículo 33. Comisión Permanente: Definición.

La Comisión Permanente será competente para resolver asuntos de trámite o procedimiento o cualesquiera otros autorizados y/o aprobados por la Junta de Facultad, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Se consideran asuntos de trámite:

- a) El estudio y propuesta a la Junta del horario y ubicación de clases y de exámenes.
- b) Proponer los vocales correspondientes de las comisiones juzgadoras para la provisión de plazas de personal docente e investigador.
- c) Proponer e informar eventuales convenios que puedan ser de interés para la Facultad y que la Universidad pueda suscribir con otros Centros, o entidades, docentes o de investigación.
- d) Elaborar informes sobre la docencia del profesorado de la Facultad que pudiera requerir la Comisión de Calidad de la Universidad.
- e) Proveer las vacantes que se produzcan en las distintas comisiones del Centro, a propuesta del Decano y transitoriamente.

La Junta de Facultad establecerá por mayoría simple otros asuntos que puedan ser objeto de delegación en la Comisión Permanente.

Todos los acuerdos que haya tomado la Comisión Permanente deberán ser comunicados a la Junta de Facultad en la siguiente sesión de ésta.

La convocatoria ordinaria de la Comisión Permanente deberá realizarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y, si la convocatoria tuviese carácter extraordinario, de veinticuatro horas.

Artículo 34. Composición.

La Comisión Permanente estará compuesta por ocho miembros, todos ellos miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente distribución:

- a) El Decano, que la presidirá.
- b) El Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c) El Gerente.
- d) Un Director de Departamento, con sede en la Facultad.
- e) Un representante del profesorado universitario permanente.
- f) Un representante del resto de PDI.
- g) Un representante de los estudiantes.
- h) Un representante del personal de administración y servicios.

El Presidente de la Comisión podrá invitar a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que vayan a ser tratados. Estas personas no tendrán Derecho de voto.

1. Comisión de Convalidaciones

Artículo 35. Composición.

La Comisión de Convalidaciones estará compuesta por miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente distribución:

- a) El Decano.
- b) El Vicedecano con competencias en la materia.
- c) El Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión.
- d) El Jefe de Secretaría.
- e) Un representante de todos los Departamentos o Secciones Departamentales de la Facultad implicados en las asignaturas a convalidar.

La Comisión podrá asesorarse con los profesores coordinadores de asignaturas.

Artículo 36. Competencias.

La Comisión de Convalidaciones realizará las siguientes funciones:

- a) Atender y resolver las solicitudes de convalidaciones de las asignaturas contenidas en cualquier titulación impartida en la Facultad cursadas en otros Centros.
- b) Otras, que le encomiende el Decano o la Junta de Facultad.

2. Comisión Seguimiento Docente

Artículo 37. Composición.

La Comisión de Seguimiento Docente estará compuesta por miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente distribución:

- a) El Decano, que la preside, o un miembro del equipo decanal en quien delegue.
- b) El Vicedecano con competencias en la materia.
- c) El Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión.
- d) El Jefe de Personal.
- e) Un Coordinador de Grado.
- f) Un Coordinador de Máster.
- g) Un Estudiante de Grado.
- h) Un Estudiante de Postgrado.

Artículo 38. Competencias.

La Comisión de Seguimiento Docente realizará las siguientes funciones:

- a) Estudiar todas las cuestiones relativas al seguimiento de la actividad docente, en particular, el cumplimiento horario de cada clase que queda fijado en 50 minutos para las sesiones de una hora y en 1 hora y 45 minutos, para las sesiones de dos horas. Elaborar propuestas sobre ordenación docente de la Facultad e informar el Plan de Ordenación Académica del Centro.
- b) Estudiar y proponer la adscripción del profesorado al respectivo Centro y Departamento.
- c) Examinar las propuestas de los Departamentos de creación, modificación y supresión de plazas de profesorado, en lo que afecte al Centro, y elevar a la Junta el informe motivado correspondiente para su aprobación.
- d) Velar, en general, por el adecuado desarrollo de la organización docente.

- e) Estudiar las propuestas de los departamentos de nombramiento de Doctores "Honoris Causa".
- f) Estudiar y proponer los Profesores y Colaboradores Honoríficos.
- g) Organizar las relaciones y resolver los conflictos que se susciten entre los Departamentos y con otros Centros, a fin de asegurar la coordinación de las enseñanzas.
- h) Aquellas otras que, en relación con el seguimiento docente, le asigne la normativa vigente o que le sean delegadas explícitamente por el pleno de la Junta.

3. Comisión de Estudios

Artículo- 39. Composición

La Comisión de Estudios estará compuesta por miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente distribución:

- a) El Decano, que la presidirá.
- b) Los Vicedecanos responsables de Estudios y Calidad y de Doctorado.
- c) El Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión.
- d) El Gerente.
- e) Un estudiante de cada una de las titulaciones de Grado y uno de postgrado.
- f) Todos los directores de los Departamentos o Secciones Departamentales de la Facultad.
- g) Los coordinadores de todas las titulaciones oficiales de esta Facultad.

Artículo 40. Competencias.

La Comisión de Estudios realizará las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Proponer los planes de estudios oficiales de las titulaciones adscritas a la Facultad y sus modificaciones.
- c) Estudiar y proponer los cambios en la prelación y secuencia de asignaturas y en su distribución temporal en los planes de estudio.
- d) Aprobar las propuestas de Premios Extraordinarios de la Facultad, tanto de Grado, como de Másteres.
- e) Analizar y proponer cambios en los TFG.
- f) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

4. Comisión de Investigación

Art. 41. Composición.

La Comisión de Investigación estará compuesta por un representante de cada Departamento y Sección Departamental, elegido entre los Doctores del mismo por el Consejo de Departamento. Su Presidente será nombrado por el Decano, oída la Junta del Centro.

Artículo 42. Competencias

Serán funciones de la Comisión de Investigación de la Facultad:

- a) El asesoramiento al órgano de la Facultad competente en el diseño de un Programa de Investigación propio y el asesoramiento en todo lo relacionado directa o indirectamente con la política científica de la Facultad.
- b) La propuesta de distribución del presupuesto propio de la Facultad para investigación.
- c) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente.

La Comisión deberá conocer anualmente la labor investigadora de todos los profesores y Grupos de Investigación por el procedimiento que se establezca al efecto.

5. Comisión de Calidad

Artículo 43. Composición.

La Comisión de Calidad estará compuesta por miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente distribución:

- a) El Decano, que la presidirá.
- b) Los Vicedecanos de Estudios y Calidad y de Doctorado.
- c) El Secretario, que actuará como Secretario de la Comisión.
- d) El Gerente.
- e) El Coordinador de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro.
- f) Dos estudiantes.
- g) Un Agente Externo de un centro universitario o de investigación de la Comunidad de Madrid

Artículo 44. Competencias.

La Comisión de Calidad realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en el Centro.
- b) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en el Centro.
- d) Realizar las propuestas de revisión y de mejora de la calidad de las titulaciones impartidas en el Centro y hacer un seguimiento de las mismas.
- e) Proponer y modificar los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en el Centro.
- f) Aprobar las memorias de seguimiento de los títulos.
- g) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones impartidas en el Centro (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- h) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones impartidas en el Centro.
- i) Establecer y fijar la política de calidad de las titulaciones impartidas en el Centro, de acuerdo con la política de calidad del Centro y con la política de calidad de la UCM.
- j) Evaluar el uso y adecuación de los recursos, servicios e infraestructuras utilizados para el desarrollo de las titulaciones en la Facultad.
- k) Elaboración anual de una Memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.
- l) Elaboración anual de un Informe sobre la marcha de las enseñanzas de las titulaciones de Grado, Máster o Doctorado, así como un plan de mejoras de las mismas que remitirá para su aprobación a la Junta de Facultad.

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

Sección 3ª. Comisiones No Permanentes

Artículo 45. Definición.

La Junta de Facultad podrá crear comisiones no permanentes para la realización de un trabajo concreto y se extinguirán a la finalización de éste. La propuesta de creación de una comisión no permanente corresponde al Decano o a un veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad.

Sección 4ª. Disposiciones comunes de funcionamiento de las comisiones

Artículo 46. Tipos.

Dichas Comisiones pueden ser Comisiones delegadas de la Junta de Centro y Comisiones de Estudio cuyo funcionamiento se rige por el artículo 25 del Reglamento de Gobierno UCM.

Artículo 47. Creación.

La propuesta de creación de una Comisión requerirá la determinación de su objeto o motivo, su composición y forma de provisión de los puestos, quiénes ocupan la presidencia y la secretaría, así como las funciones o competencias, precisando si éstas serán delegadas o de estudio.

La Junta de Facultad será informada de sus acuerdos.

La Junta de Facultad constituirá las Comisiones Delegadas que prevean los Estatutos de la UCM y sus normas de funcionamiento interno, así como aquellas otras que considere oportunas, de conformidad con el Artículo 54.n) de los Estatutos de la UCM.

La Junta de Facultad podrá delegar el ejercicio de sus funciones, con los límites previstos en el Artículo 31 de este Reglamento, en Comisiones que serán presididas por el Decano o persona en la que delegue. Cuando el ejercicio ordinario de la competencia requiera un quórum especial, el acuerdo de delegación deberá adoptarse, en todo caso, observando dicho quórum.

La composición de cada Comisión será representativa de los distintos sectores integrantes de la Facultad. Como Comisiones Delegadas, sus componentes serán elegidos de entre los integrantes de la Junta de Facultad por mayoría simple. El Decano o persona en quien delegue ostentará la presidencia de las citadas comisiones, siendo el secretario de las mismas elegido de entre los miembros, si no lo fuese el Secretario de la Junta de Facultad.

Los agentes externos que puedan ser integrantes de alguna comisión tendrán la condición de invitados.

Artículo 48. Convocatoria, sesiones y funcionamiento.

El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, periodicidad de las reuniones, quórum y adopción de acuerdos será igual al del Pleno de la Junta. En todo caso, su funcionamiento se regirá, en lo no previsto en este Reglamento, por lo dispuesto con carácter general en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

El Presidente convocará las sesiones de las comisiones y notificará la convocatoria a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Las comisiones delegadas se reunirán en sesión ordinaria al menos una vez al año y, en sesión extraordinaria, cuando las convoque el Decano por propia iniciativa o a propuesta de un quince por ciento de la Junta de Facultad, de la Comisión Permanente o de tres de los miembros de la propia comisión.

Las comisiones podrán solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán asistir a las sesiones de la comisión con voz y sin voto. En todo caso, el presidente de las respectivas Comisiones, tanto de las delegadas como de las de trabajo, podrá invitar a asistir a las sesiones de la comisión a aquellas personas que pueden informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

Independientemente de la comisión que sea, de cada sesión que celebre 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. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión. Cualquier miembro de la Comisión en cuestión que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito 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.

Los acuerdos que adopten las anteriores comisiones serán presentados para su aprobación en la Junta de Facultad dado el carácter consultivo y de trabajo de las mismas. Se informará a la Junta de los acuerdos resolutorios de la Comisión Permanente.

Capítulo IV

Órganos Unipersonales

Sección 1ª. El Decano

Artículo 49. Definición.

El Decano ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será elegido por la Junta del Centro entre Profesores Doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al respectivo Centro, en los términos que establezcan los Estatutos de la UCM y el Reglamento de Régimen Electoral UCM.

Artículo 50. Nombramiento, mandato y cese.

El nombramiento de Decano corresponde al Rector, tras la elección por la Junta de Facultad.

La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido una sola vez consecutiva.

El Decano cesará por las siguientes causas:

- a) Por decisión o cese del órgano que lo propuso.
- b) Por renuncia.
- c) Por jubilación.
- d) Por sentencia judicial firme.
- e) Por fallecimiento.

- f) Por extinción del mandato.
- g) Por cambiar la dedicación de tiempo completo a tiempo parcial.
- h) Por resultar elegido o designado como titular de otro órgano unipersonal o
- i) Por dejar de prestar servicios efectivos en la UCM.

Producido el cese, el Decano continuará en funciones hasta el nombramiento de quien lo sustituya.

El Decano establecerá el orden de su sustitución en caso de ausencia o vacante, que deberá ser profesor con vinculación permanente a la Universidad Complutense de Madrid adscrito al Centro. Si no estuviese designado, lo sustituirá el Vicedecano más antiguo en el cargo tomando como referencia temporal la fecha de inicio del mandato. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con la Facultad, por este orden.

Artículo 51. Competencias.

El Decano desempeñará las siguientes funciones:

- a) Ejercer la dirección y gestión ordinaria del Centro y ejecutar los acuerdos de la Junta de Facultad y de sus Comisiones.
- 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. El Decano velará por el mantenimiento del respeto en las relaciones entre docentes-PAS-discentes y no tolerará ninguna actitud de acoso.
- d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro.
- e) Proponer a los Vicedecanos y Secretario del Centro, que serán nombrados y cesados por el Rector. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUCM.
- f) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
- g) Coordinar y firmar, junto al Rector, los títulos propios existentes en el Centro.
- h) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de Centro, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionadas con el desarrollo o promoción de las funciones que tiene asignadas la Facultad.
- i) Impulsar las relaciones del Centro con la sociedad.
- j) Informar, de acuerdo con el plan de ordenación docente, sobre la labor académica del profesorado.
- 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 del Centro.
- l) Cuantas otras funciones le atribuya la normativa vigente.

El Decano presentará anualmente para su aprobación por la Junta 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 antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración los Departamentos y Secciones Departamentales remitirán cada año al Decano, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual de actividades a que se refiere el Artículo 71.f) de los Estatutos de la UCM.

El Decano podrá designar, entre el personal docente e investigador con dedicación a tiempo completo, 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 52. Elección de Decano.

El Decano será elegido por la Junta de Facultad de entre Profesores Doctores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al Centro.

En sesión de la Junta de Facultad, antes del día de la votación, cada candidato podrá exponer su programa de gobierno y, tras la intervención de cada uno de ellos, podrá abrirse un turno de palabra para que los miembros puedan interpelar a los candidatos, quienes dispondrán de un turno de réplica.

Para ser elegido Decano será necesario obtener en primera votación mayoría absoluta. Si ésta no se alcanzare, bastará obtener mayoría simple en una segunda votación a la que accederán exclusivamente los dos candidatos más votados. Entre la primera y segunda votación deberá mediar un intervalo mínimo de veinticuatro horas y un máximo de cuarenta y ocho horas.

Si celebrada la segunda votación, se produjera empate, se procederá en un plazo de veinticuatro horas a celebrar una tercera votación, y si, tras ella, persiste el empate, se realizarán nuevas votaciones hasta que aquél se deshaga.

Finalizado el escrutinio, el Presidente de la Junta Electoral hará público el resultado y, transcurrido el plazo de impugnaciones, comunicará el nombre del candidato electo al Rector, para su nombramiento.

Si no pudiera efectuarse la elección, el Consejo de Gobierno adoptará provisionalmente las medidas que garanticen la gobernabilidad del Centro.

Artículo 53. Moción de censura.

El Decano cesará tras una moción de censura constructiva que reúna los siguientes requisitos:

- a) Haber sido presentada en el Registro del Centro o en el Registro General UCM mediante escrito dirigido al Secretario del Centro, motivado y firmado por al menos el 25 por ciento de los miembros de la Junta de Centro e incluirá un candidato alternativo que haya aceptado expresamente la candidatura y que reúna los requisitos que exige la normativa en vigor para el desempeño del cargo.
- b) Haber sido convocada la Junta de Facultad en el plazo de quince días, celebrándose ésta en un plazo no superior a quince días desde la convocatoria, con la moción como único punto del Orden del día.
- c) Haberse celebrado la Junta de Facultad, con un turno de intervenciones para el candidato y el Decano.
- d) Haberse votado la moción de censura, dirigida por la Junta Electoral de Centro, que precisará para su aprobación el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro.

Si se obtiene la mayoría absoluta, el candidato propuesto resulta automáticamente elegido por el período que reste de mandato. El acta de la sesión se remitirá a la Junta Electoral de Centro que dará traslado de la proclamación del candidato al Rector para su nombramiento.

Si no se obtiene la mayoría absoluta, ninguno de los firmantes podrá participar en la presentación de otra iniciativa de este carácter hasta pasado un año desde la votación de la misma.

Sección 2ª. Los Vicedecanos

Artículo 54. Definición.

Los Vicedecanos serán propuestos por el Decano, de entre el profesorado a tiempo completo, en número suficiente y nombrados por el Rector. Tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano correspondiente, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

Los Vicedecanos cesarán por las siguientes causas:

- a) Por decisión o cese del Decano,
- b) Por renuncia,
- c) Por jubilación,
- d) Por sentencia judicial firme,
- e) Por fallecimiento,
- f) Por extinción del mandato,
- g) Por cambiar la dedicación de tiempo completo a tiempo parcial,
- h) Por resultar elegido o designado como titular de otro órgano unipersonal,
- i) Por dejar de prestar servicios efectivos en la UCM.

Artículo 55. Vicedecanatos.

Se crean los siguientes:

- a) De Política Académica y Planificación Institucional.
- b) De Política Científica, Doctorado y Títulos Propios.
- c) De Política Económica e Innovación.
- d) De Estudios y Calidad.
- e) De Relaciones Institucionales, Movilidad y Prácticas Externas.
- f) De Estudiantes y Comunicación.

Sección 3ª. El Secretario de la Facultad

Artículo 56. Definición.

El Secretario de la Facultad, que será designado por el Decano y nombrado por el Rector entre el personal permanente de la Facultad, actuará como fedatario de los actos o acuerdos de los órganos colegiados del Centro de los que se forme parte.

Artículo 57. Competencias.

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 del Centro.
- e) Organizar los actos solemnes del Centro 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) Coordinación de la promoción y fomento el derecho a la transparencia.
- i) Elaboración de informes y certificaciones.
- j) Examen de las solicitudes de traslados y cambio de estudios.
- k) Actuar como Secretario de todas las Comisiones Delegadas de la Junta de Facultad.
- l) Cualesquiera otras funciones que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano.

Sección 4ª. Otros cargos.

Delegados del Decano

Artículo 58. Definición.

Los Delegados serán propuestos por el Decano en número suficiente y nombrados por el Rector. Tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

Sección 5ª. Otros cargos.

Coordinadores de Titulaciones

Artículo 59. Definición y clases.

Los Coordinadores serán propuestos por el Decano, y aprobados por la Junta de Facultad, para cada una de las titulaciones que se imparten en la Facultad. Tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano, y por la Junta, en relación con los títulos que coordinen.

Sección 6ª. Otros cargos

Art 60. Representante ante la Comisión de Cooperación.

La Junta de Facultad elegirá a uno de sus miembros que la representará en el seno de la Comisión de Cooperación de la UCM. El mismo informará a la Junta de que el destino aprobado de los fondos donados por el Centro a Cooperación se cumple y velará por ello.

Artículo 61. Coordinador del Campus Virtual.

El Coordinador será propuesto por el Decano y aprobado por la Junta de Facultad, para responsabilizarse del Campus Virtual en la Facultad. Tendrá las funciones que le sean encomendadas por el Decano, y por la Junta, atendiendo especialmente al uso y funcionamiento del Campus Virtual para que sea el correcto, así como la tutela de los becarios que participen en el mismo.

Título II DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEPARTAMENTALES

Capítulo I

Departamentos

Artículo 62. Departamentos de la Facultad

La Facultad tiene adscritos los siguientes Departamentos:

- a) Periodismo y Nuevos Medios.
- b) Teorías y Análisis de la Comunicación.
- c) Ciencias de la Comunicación Aplicada.
- d) Periodismo y Comunicación Global.

Artículo 63. Órganos Colegiados y Unipersonales.

Los Departamentos actuarán a través de los siguientes órganos de gobierno y administración:

- a) Órgano Colegiado: el Consejo de Departamento.
- b) Órganos Unipersonales: el Director, el Secretario del Departamento y, en su caso, el Subdirector o Subdirectores del Departamento.

Artículo 64. De los miembros de un Departamento que, sin formar Sección, imparten docencia en otros Centros.

1. Los profesores de una asignatura o asignaturas impartidas en un Centro distinto al de la sede del Departamento, que no se hayan constituido en Sección Departamental, coordinarán sus actividades docentes con ese Centro y con el Consejo del Departamento al que pertenezcan.
2. Sobre los profesores y sobre las asignaturas que impartan en Centros distintos al de la sede del Departamento no podrá recaer acuerdo de los órganos de gobierno de dicho Centro que les afecte directamente si no es con la posibilidad de audiencia directa del Departamento al que estén adscritos, de conformidad con el Artículo 33.2 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Sección 1ª. Del Consejo de Departamento

Artículo 65. Definición.

El Consejo de Departamento, presidido por su Director, es el órgano de gobierno del mismo, que actuará en pleno o en comisiones.

Artículo 66. Composición.

1. El Consejo de Departamento, presidido por su Director, es el órgano de gobierno del mismo y estará integrado por:
 - 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.
2. El Secretario del Departamento y los Directores de las Secciones Departamentales del mismo, si no fueran miembros, asistirán a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.
3. 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 Consejo 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.

Artículo 67. Funciones.

1. Son funciones del Consejo de Departamento:
 - a) Elegir y revocar, mediante la moción de censura constructiva, al Director/a del Departamento.
 - b) Organizar, coordinar y distribuir la docencia, desarrollando las enseñanzas propias del área o áreas de conocimiento de su competencia, resolviendo, en su caso, los conflictos que puedan plantearse entre el profesorado de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 81.6 de los Estatutos.
 - c) Impulsar y promover la investigación, facilitando los medios necesarios para su desarrollo en el área o áreas de su competencia.
 - d) Aprobar los criterios específicos de asignación de docencia del Departamento, teniendo en cuenta la especialización y experiencia acreditada por el Personal Docente e Investigador, y atendiendo a los criterios de calidad establecidos en las memorias de las titulaciones.
 - e) Informar la solicitud de permisos y licencias por estudios de sus profesores.
 - f) Aprobar anualmente la distribución del presupuesto asignado así como la cuenta de liquidación del mismo.
 - g) Aprobar los contenidos básicos de los programas de las diferentes asignaturas que imparte el Departamento.
 - h) Aprobar la Memoria anual del Departamento referida al curso académico anterior, que le será sometida por el Director.
 - i) Proponer los miembros del Departamento que hayan de formar parte de las Comisiones de los concursos de acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios, así como de las de selección del profesorado contratado conforme al artículo 48 de la LOU y las normas que dicte la Comunidad de Madrid.
 - j) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes y resolver sus reclamaciones en el ámbito de competencias del Departamento.
 - k) Informar sobre la supresión o el cambio de denominación o categoría de una plaza vacante perteneciente al profesorado de los cuerpos docentes universitarios, sobre la contratación de profesores, sobre el reconocimiento de honores a personas relacionadas con el área de conocimiento del Departamento, sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de Facultades, Escuelas, e Institutos Universitarios de Investigación y, en general, en cualquier otro supuesto en que así se especifique en estos Estatutos.
 - l) Informar sobre los planes de estudios en los que imparta docencia el Departamento, respecto al área o áreas de conocimiento que le sean propias o afines.
 - m) Informar la adscripción de los profesores a los Centros e Institutos Universitarios de Investigación según lo regulado en el Título II de estos Estatutos.
 - n) Establecer las Comisiones Delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento.

- o) Promover la propuesta de nombramiento de Doctores Honoris Causa.
 - p) Informar la concesión de venias docentes del profesorado de los Centros de enseñanza universitaria adscritos a la UCM.
 - q) Informar sobre la propuesta de nombramiento de Profesores Eméritos.
 - r) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente.
2. El Consejo de Departamento actuará en Pleno y en Comisiones. El Pleno del Consejo se reunirá, al menos una vez al trimestre.
 3. En todo caso, existirá una Comisión Permanente que será presidida por el Director del Departamento y ejercerá las funciones que el Consejo le delegue. Su composición se regulará en el Reglamento de Centros y Estructuras

Sección 2ª. De las comisiones

Artículo 68. Funcionamiento a través de comisiones

El Consejo de Departamento podrá delegar competencias en comisiones creadas por él a tales efectos. Las funciones, composición, funcionamiento y duración de las comisiones, así como las normas que rijan la elección de sus miembros, se establecerán en los correspondientes Reglamentos de Régimen Interno de los Departamentos o, en su caso, en los acuerdos de creación adoptados por el pleno del Consejo del Departamento.

Artículo 69. De la Comisión Permanente

En todo caso existirá una Comisión Permanente a la que corresponderá resolver las cuestiones de trámite con el fin de agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento. También podrá ejercer aquellas otras funciones que se le atribuyan en los términos indicados en el Artículo 41 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM y el Artículo 58 de los Estatutos de la UCM.

Capítulo Segundo

Secciones Departamentales/Unidades Departamentales

Artículo 70. Secciones Departamentales y Unidades Departamentales/Docentes.

1. La Facultad tiene adscritas las siguientes Secciones Departamentales:
 - a) Derecho Constitucional
 - b) Relaciones Internacionales e Historia Global
 - c) Sociología Aplicada
2. La Facultad tiene adscritas las siguientes Unidades Departamentales:
 - a) Biblioteconomía y Documentación.
 - b) Sociología: Metodología y Teoría.
 - c) Lengua Española y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada.
 - d) Literatura Española, Literatura Hispanoamericana y Bibliografía Literaria.
 - e) Organización de Empresas y Marketing.
 - f) Economía Aplicada, Pública y Política.

Artículo 71. Régimen jurídico

Las Secciones y Unidades Departamentales se regirán por la normativa de la UCM vigente en cada momento.

Artículo 72. Docencia de Secciones adscritas a la Facultad

Las Secciones asumen en el ámbito de la Facultad de Ciencias de la Información, las competencias relativas a la docencia e investigación que, de entre las atribuidas al Consejo de Departamento en los Estatutos de la UCM, les otorgue en su caso el Reglamento de Régimen Interno del Departamento. En todo caso, las Secciones Departamentales garantizarán la docencia de su materia, en la Facultad de Ciencias de la Información, centro en el que están adscritas, sin perjuicio de colaborar en la docencia del Departamento, si su capacidad docente lo permite.

Título III APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 73. Procedimiento

1. Corresponde a la Junta de Facultad promover la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como la de su reforma o modificación.
2. La iniciativa a tales efectos corresponde a la Comisión Permanente o al veinte por ciento de los miembros de la Junta. Se podrá crear una Comisión especial encargada de preparar y presentar a la Junta de Facultad, para su deliberación y votación, la propuesta de Reglamento de Régimen Interno o, en su caso, propuestas para su ulterior modificación.
3. 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 dicha Junta con, al menos, quince días de anticipación.
4. Una vez aprobada la propuesta de Reglamento o de modificación de éste por mayoría absoluta de sus miembros, 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 la Universidad Complutense de Madrid.
5. El Reglamento de Régimen Interno podrá regular cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de la Facultad, conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la UCM, en las normas en las que se desarrollan y, en particular, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 22 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM en relación con el contenido mínimo que debe tener en cada Centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. - Los órganos colegiados y unipersonales y, en su caso, sus Comisiones delegadas o de trabajo, regulados en el presente Reglamento, adaptarán su composición y funcionamiento de manera automática a lo que dispongan los Estatutos de la UCM vigentes en cada momento y las nuevas disposiciones normativas, conforme al procedimiento que establezca en cada supuesto la normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

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 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Psicología.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO FACULTAD DE PSICOLOGÍA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza.

La Facultad de Psicología es un Centro de la Universidad Complutense de Madrid creado por Real Decreto 647/80 de 29 de febrero de 1980 (BOE nº 85 de 8 de abril de 1980), 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 Psicología 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 Psicología.
- Grado en Logopedia.
- Doble Grado en Psicología y Logopedia.
- Máster en Intervención Logopédica
- Máster en Metodología de las Ciencias del Comportamiento y de la Salud (conjunto con UAM y UNED).
- Máster en Prevención de Riesgos Laborales.
- Máster en Psicofarmacología y Drogas de Abuso.
- Máster en Psicogerontología.
- Máster en Psicología de la Educación.
- Máster en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones y Gestión de Recursos Humanos.
- Máster en Psicología Social.
- Máster en Psicología General Sanitaria.
- Doctorado en Psicología.

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

Artículo 3.- Departamentos, Secciones Departamentales y otras Estructuras.

Forman parte de la Facultad de Psicología los siguientes Departamentos y Secciones Departamentales con sede en la misma, y Clínicas Universitarias adscritas a la Facultad:

- Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica.
- Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento.
- Departamento de Psicología Experimental, Procesos Cognitivos y Logopedia.
- Departamento de Psicología Social, del Trabajo y Diferencial
- Sección Departamental de Investigación y Psicología en Educación (Psicología).

- Clínica Universitaria de Psicología.
- Unidad Clínica de Logopedia.

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 Psicología actuará a través de los siguientes órganos: Junta de Facultad, Decano/a, Vicedecanos/as y Secretario/a.

Capítulo II Órganos colegiados

Artículo 5.- La Junta de Facultad.

1. Se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación.
2. La Junta de Facultad estará constituida por:
 - a) Decano/a que la presidirá, los Vicedecanos/as, Secretario/a, el/la Gerente, Director/a de cada Departamento que tenga su sede en la Facultad, Director/a de cada Sección Departamental constituida en la misma, y Director/a de la Biblioteca.
 - b) Una representación de los diversos sectores de la comunidad universitaria formada por 50 miembros, de los cuales el 62 por 100 serán representantes de los profesores/as con vinculación permanente con la universidad, el 25 por 100 representantes de los estudiantes, el 8 por 100 representantes del resto de PDI y 5 por 100 representantes del Personal de Administración y Servicios.

Artículo 6.- De la condición de miembro.

1. La condición de representante de la Junta de Facultad es personal e indelegable 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/a Secretario/a Académico la causa de la ausencia.

No obstante, en el caso de ausencia de un Director/a 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, por un periodo no superior a seis meses.

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/a quien nombrará como

instructor al Secretario /a Académico/a de la Facultad, 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 bien 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 resolución firmada por el Decano/a será comunicada al miembro en quien concurra ésta. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7.- Funcionamiento.

La Junta puede actuar en pleno y a través de Comisiones.

Son funciones de las Juntas de Centro las recogidas en los estatutos de la UCM.

Artículo 8.- Convocatoria y orden del día.

1. El Pleno de la Junta, presidido por el Decano/a, 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/a e incluirá necesariamente aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 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/a o cuando un 20% de los miembros de la Junta lo soliciten. En este caso, el Decano/a 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/a 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.

La comunicación practicada por medios telemáticos será válida a todos los efectos.

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 Decano/a y el Secretario/a o las personas que le sustituyan, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Decano/a y el Secretario/a.

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, y cualesquiera otros que prevea la normativa vigente.

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/a de la Facultad. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta si lo solicita el 20 por 100 de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 por 100, será potestativa para el Decano/a. Siempre será secreta la votación referida a personas así como la elección del Decano/a de la Facultad. El voto de calidad del Decano/a 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/a, o al Vicedecano/a 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/a 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 Decano/a, 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/a 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/a, 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/a de la Facultad.

7. El Secretario/a 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 previsión específica en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma y dejando a salvo la intimidad de las personas.

9. 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/a en la sesión del Acta en cuestión podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso, podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

Artículo 12.- Comisiones Delegadas.

La Junta actuará a través de las siguientes comisiones delegadas:

- Comisión Permanente.
- Comisión Económica.

Las Comisiones Delegadas de la Junta de Facultad, no podrán estar integradas por miembros que no lo sean a su vez de la propia Junta.

De los acuerdos que adopten será informada la Junta del Centro.

1. La Comisión Permanente.

Estará compuesta por los siguientes miembros.

- a) El Decano/a, que la presidirá, o el Vicedecano/a en el que delegue a tales efectos.
- b) El Secretario/a.
- c) Un Director/a de Departamento de los que tengan su sede en el centro o, en su caso, de las Secciones Departamentales constituidas en el mismo.
- 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.

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

- a) Propuesta de Nombramiento de Colaboradores Honoríficos.
- b) Propuesta de nombramiento Honorífico de Tutores de Prácticas externas.
- c) Propuestas de Comisiones de Selección para concursos de plazas.
- d) Prórroga de contratos de Profesores Ayudantes, Asociados, Interinos y Ayudantes Doctores.
- e) Proponer e informar sobre los convenios de colaboración de la UCM con instituciones que afecten al centro.
- f) Renovación de títulos propios.
- g) Aprobación de Memorias de Seguimiento e Informes de Acreditación.

A propuesta del Decano/a, siempre que su carácter urgente lo justifique y con comunicación previa a los miembros de la Junta de Facultad, cualesquiera otras que no estén contempladas entre aquellas no delegables con carácter resolutorio en los Estatutos de la UCM.

2. Comisión Económica.

1. Estará formada por los siguientes miembros:
 - a) Decano/a, que la presidirá.
 - b) Vicedecanos/as con competencias en Investigación e Infraestructuras.
 - c) Los Directores/as de Departamento y de Sección Departamental.
 - d) El Gerente/a, que actuará como secretario/a.
 - e) Director/a Biblioteca.
 - f) Un representante del resto de PDI.
 - g) Un representante del PAS.
 - h) Dos representantes de los estudiantes.
2. Ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Estudiar el presupuesto anual elaborado por el Decanato y la Gerencia y proponer su aprobación a la Junta de Facultad.
 - b) Proponer las líneas generales de la política de gestión de los recursos materiales del Centro, tanto los destinados a usos de carácter general como los comprometidos específicamente en actividades docentes y de investigación.

Artículo 13.- Comisiones de Estudio.

Además de las comisiones delegadas, la Junta de Facultad creará aquellas comisiones de estudio que considere necesario. En la actualidad la Facultad cuenta con las siguientes comisiones de estudio:

- Comisión Deontológica.
- Comisión de Investigación.
- Comisión de Calidad de Grado.
- Comisión de Calidad de Posgrado.
- Comisión de Ordenación Académica.
- Comisión de Salud Laboral.
- Comisión Académica de Doctorado en Psicología.
- Comisión de Biblioteca.
- Comisión de Relaciones exteriores.
- Comisión de Prácticas Externas.
- Comisión de Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos.
- Comisión de Evaluación de Mayores de 40 años.

1. La Comisión Deontológica.

1. Estructura:
 - a) Vicedecano/a con competencias en Investigación, quien la presidirá.
 - b) 4 profesores/as de la Facultad, doctores con vinculación a tiempo completo. Serán elegidos por la Junta, a propuesta del Decano/a.
 - c) Actuará como secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad.
2. Funciones:
 - a) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en lo que se refiere a la utilización de participantes humanos en investigación.

- b) Informar de aquellas cuestiones que puedan afectar a los principios éticos y deontológicos en las actividades de investigación desarrolladas por la Facultad.

2. La Comisión de Investigación.

La estructura de esta comisión viene regulada en el artículo 172 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Investigación, quien la presidirá.
- b) Un representante y un suplente doctor/a, elegidos en cada Departamento o Sección Departamental.
- c) Actuará como secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad.

2. Funciones:

- a) Establecer y aplicar los criterios de valoración de:
Las solicitudes relacionadas con acciones de investigación convocadas por la Universidad Complutense, por la Facultad de Psicología o por cualquier otro Organismo que reconozca dicha competencia a la Comisión.
- b) Proponer los criterios de evaluación de las solicitudes de Premio Extraordinario de Doctorado.
- c) Desarrollar actividades relacionadas con la promoción y gestión de programas y ayudas a la investigación.
- d) Estudiar y elaborar propuestas sobre el uso de los recursos disponibles en las diversas Unidades de Laboratorio y en la Unidad de Instrumentación.

3. La Comisión de Calidad de Grado

1. Estructura:

- a) El Decano/a de la Facultad de Psicología, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencia en materia de Estudios y Calidad.
- c) Vicedecano/a con competencia en Logopedia.
- d) Vicedecanos/as con competencias en materia de Relaciones Exteriores y Prácticas.
- e) Un profesor/a representante de cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales de la Facultad de Psicología. En aquellos departamentos con docencia en ambos grados, se incluirán un representante de Psicología y otro de Logopedia. Asimismo, en los departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- f) Dos representantes de los estudiantes por cada título de Grado.
- g) Un representante del personal de administración y servicios (PAS).
- h) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

2. Funciones:

- a) Establecer y proponer la política de calidad de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Psicología de acuerdo con la política de calidad de la UCM.
- b) Realizar el seguimiento de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los títulos oficiales de Grado de la Facultad de Psicología.
- c) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dichos sistemas.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de los títulos oficiales de Grado de la Facultad de Psicología.
- e) Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones oficiales de Grado, y hacer un seguimiento de las mismas.

- f) Proponer los objetivos de calidad de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Psicología y sus modificaciones.
- g) Reflexionar sobre las problemáticas, incidencias y sugerencias sobre los títulos de Grado y elaborar posibles propuestas de mejora de estos títulos.
- h) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones de grado (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- i) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Psicología.
- j) Elaboración anual de una memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.

La comisión podrá solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán acudir a las sesiones de la comisión con voz, pero sin voto.

4. Comisión de Calidad de Posgrado.

1. Estructura:

- a) El Decano/a de la Facultad de Psicología, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencia en materia de Estudios y Calidad.
- c) Vicedecanos/as con competencia en materia de Doctorado.
- d) Vicedecanos/as con competencia en materia de Prácticas y Relaciones Exteriores.
- e) Vicedecano/a con competencia en Logopedia.
- f) Los Coordinadores/as de los Másteres y del Doctorado de la Facultad de Psicología.
- g) Un profesor/a representante de cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales de la Facultad de Psicología con responsabilidad en la enseñanza de los títulos de posgrado. En Departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- h) Dos representantes de los estudiantes de Másteres y otro de Doctorado de la Facultad de Psicología.
- i) Un representante del personal de administración y servicios (PAS).
- j) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

2. Funciones:

- a) Establecer y proponer la política de calidad de las titulaciones oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología de acuerdo con la política de calidad de la UCM.
- b) Realizar el seguimiento de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los títulos oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología.
- c) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dichos sistemas.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de los títulos oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología.
- e) Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones oficiales de posgrado, y hacer un seguimiento de las mismas.
- f) Proponer los objetivos de calidad de las titulaciones oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología y sus modificaciones.
- g) Reflexionar sobre las problemáticas, incidencias y sugerencias sobre los títulos y elaborar posibles propuestas de mejora de estos títulos.
- h) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones de posgrado (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- i) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología.
- j) Elaboración anual de una memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.

La comisión podrá solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán acudir a las sesiones de la comisión con voz, pero sin voto.

5. La Comisión de Ordenación Académica.

1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Ordenación Académica, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Estudios y Calidad.
- c) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- d) Jefe/a Sección Personal.
- e) Jefe/a de Secretaría.
- f) Coordinadores/as de curso en Grado de Psicología.
- g) Coordinadores/as de curso en Grado de Logopedia.
- h) Un representante por Departamento o Sección Departamental. En Departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- i) Un representante de los profesores/as no permanentes.
- j) Tres representantes de los estudiantes.
- k) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

2. Funciones:

- a) Informar a la Junta sobre propuestas de plazas de profesorado.
- b) Informar a la Junta de las propuestas de los departamentos sobre comisiones de selección de plazas de profesorado.
- c) Informar a la Junta sobre asuntos de interés para el profesorado y los Departamentos y, en relación con esto, sobre aquellos aspectos para los que la Junta deba pronunciarse.
- d) Informar a la Junta sobre aspectos concernientes a la coordinación interdepartamental con el objetivo de garantizar la calidad docente.
- e) Discutir la Planificación docente anual para elevar posteriormente una propuesta a la Junta.

6. La Comisión de Salud Laboral.

1. Estructura:

- a) Secretario/a de la Facultad, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Investigación e Infraestructuras.
- c) Gerente/a, que actuará como secretario/a.
- d) Director/a del Laboratorio de Psicobiología.
- e) Dos profesores de la Facultad a propuesta de la Junta de Facultad.
- f) Jefe/a de Técnicos Especialistas de Servicios Generales (mañana o tarde).
- g) Un/a representante del PAS.
- h) Dos representantes de los estudiantes.

2. Funciones:

- a) Estudiar y elaborar propuestas sobre los problemas relacionados con la seguridad de los edificios y la salud laboral del personal de la Facultad.
- b) Informar sobre aquellas cuestiones que puedan suponer un riesgo para la salud o el medio ambiente en el entorno de la Facultad.

7. Comisión de Biblioteca.

1. Estructura:

- a) Secretario/a de la Facultad, quien la presidirá.

- b) Director/a de la Biblioteca, que actuará como secretario/a.
- c) Un representante de cada Departamento o Sección Departamental. En departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- d) Un profesor/a del Grado de Logopedia.
- e) Dos representantes de estudiantes.

2. Funciones:

- a) Revisión y propuesta de compra de libros.
- b) Seguimiento y propuestas de suscripción a revistas.
- c) Revisión de bases de datos.
- d) Otros aspectos relacionados con la gestión de la Biblioteca.

8. Comisión de Relaciones Exteriores.

1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Relaciones Exteriores, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Estudios y Calidad.
- c) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- d) Un representante por Departamento o Sección Departamental. En Departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- e) Profesores/as-Coordinadores/as del programa Erasmus (titulares y suplentes).
- f) Un representante de la Oficina de Relaciones Exteriores.
- g) Dos representantes de los estudiantes.
- h) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

2. Funciones:

- a) Transmitir y revisar la convocatoria de las becas de los programas internacionales.
- b) Tutelar, asesorar y proponer en el reconocimiento de créditos a los alumnos que solicitan ayudas para programas internacionales.
- c) Valorar la calidad y adecuación para nuestros estudiantes de los programas académicos de las universidades socias.
- d) Promover actividades del intercambio de PDI y PAS en programas de movilidad internacional.
- e) Potenciar las actividades de cooperación al desarrollo y voluntariado internacional.

9. La Comisión de Prácticas Externas.

1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Relaciones Exteriores, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Estudios y Calidad.
- c) Vicedecanos/as con competencias en Logopedia.
- d) Coordinador/a del *Practicum* de Logopedia.
- e) Coordinador/a del *Practicum* de cada itinerario del Grado de Psicología.
- f) Coordinadores de los *Practicum* de los Másteres oficiales.
- g) Actuará como secretario el coordinador de menor categoría y antigüedad.
- h) Un representante de la Unidad de Prácticas Externas.
- i) Dos representantes de los estudiantes.

2. Funciones:

- a) Proponer las directrices de organización del *Practicum*.
- b) Coordinar las actividades del *Practicum*.
- c) Apoyar en la promoción de nuevos acuerdos y colaboraciones en prácticas externas entre las diferentes titulaciones de la Facultad de Psicología.

- d) Coordinar los recursos e intermediar en la solución de incidencias y reclamaciones sobre las prácticas externas.
- e) Definir criterios uniformes para evaluar la calidad de las prácticas externas.
- f) Analizar y realizar el seguimiento de las evaluaciones de la calidad de las prácticas externas.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigente, así como de los acuerdos adoptados por la UCM o la Facultad, con respecto a las prácticas externas.

10. Comisión de Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos.

1 Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Estudiantes, quien la presidirá.
- b) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- c) Jefe/a de Secretaría.
- d) Un representante de cada Unidad Docente de cada Departamento con docencia en el Grado de Psicología.
- e) Un representante de cada Departamento con docencia en el Grado de Logopedia.
- f) Actuará como secretario el miembro de menor categoría y antigüedad.

2 Funciones:

- a) Atender las solicitudes de convalidaciones y reconocimiento de créditos por estudios universitarios previos, incluyendo los traslados de expediente y los estudios cursados en el extranjero y su tramitación al órgano competente en cada caso.

11. Evaluación mayores de 40 años.

1 Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Estudiantes, quien lo presidirá.
- b) Secretario/a de la Facultad.
- c) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- d) Un representante por cada uno de los Grados.
- e) Actuará como secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad.

2 Funciones:

- a) Determinar si los candidatos a ingresar en los estudios de Grado acreditan o no experiencia laboral o profesional en relación con la titulación a la que solicitan acceder y, en su caso, evaluar dicha documentación.
- b) Evaluar la adecuación de los conocimientos y competencias del candidato a los objetivos y las competencias del título, recogidos en la correspondiente memoria de grado.

Artículo 14.- Comisión Académica de Doctorado.

La estructura, competencias y funciones de esta comisión vienen reguladas por el Real Decreto 99/2011, por la Normativa del Desarrollo de dicho Real Decreto (BOUC 29 de abril de 2015) y por la Memoria Verificada que regula el Programa de Doctorado en Psicología.

1 Estructura: Regulada por la Memoria Verificada que regula el Programa de Doctorado en Psicología

2 Competencias y funciones:

- a) Ser responsables de las actividades de formación e investigación del programa de Doctorado.

- b) Aprobar el Plan de Investigación del doctorando y remitir el acuerdo a la Oficina de Doctorado para su registro.
- c) Asignar los tutores a los doctorandos y modificar dicha asignación, en cualquier momento de la realización del doctorado, si concurren causas justificadas.
- d) Asignar los directores de tesis, en un plazo de tres meses desde su matriculación, y modificar dicha asignación, en cualquier momento de la realización del doctorado, siempre que concurren causas justificadas.
- e) Autorizar la codirección de tesis cuando sea recomendable desde el punto de vista académico.
- f) Evaluar con carácter anual, con sus posibles modificaciones, del Plan de Investigación y el documento de actividades de los doctorandos del Programa, previo informe de los tutores y los directores de tesis.
- g) Decidir sobre la continuidad o no en el programa de Doctorado de los doctorandos, siempre de forma motivada.
- h) Determinar las circunstancias excepcionales que precisen la no publicación de determinados contenidos de las tesis doctorales, de acuerdo con el apartado 6 del artículo 14, del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se Regulan las Enseñanzas Oficiales de Doctorado.
- i) Autorizar las estancias y actividades fuera de España en el periodo formativo del doctorando con vistas a la obtención de la Mención Internacional.
- j) Emitir los informes sobre las solicitudes de baja temporal y reincorporación de los doctorandos matriculados en sus respectivos programas de Doctorado.
- k) Admitir a trámite de la tesis doctoral de cada doctorando del programa de Doctorado.

Capítulo III Órganos unipersonales

Artículo 15.- El Decano/a

1. El Decano/a de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será elegido/a, 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/a 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/a le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector/a.
- d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno de la Facultad.
- e) Designar a los Vicedecanos/as y Secretario/a de la Facultad, que serán nombrados y cesados por el Rector/a. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUC.
- f) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
- g) Coordinar y firmar, junto al Rector/a, los títulos propios existentes en la Facultad.
- h) 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.
- i) Ejercer cuantas funciones le delegue el Rector/a 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/a 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 los Departamentos y Secciones Departamentales remitirán cada año al Decano/a, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual.

4. El Decano/a podrá designar, entre profesores con dedicación a tiempo completo, y de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos/as 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 16.- Sustitución.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Decano/a, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano/a que el Decano/a haya designado o, en su defecto, el Vicedecano/a 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.

Artículo 17.- Los Vicedecanos/as.

Los Vicedecanos/as, que serán designados por el Decano/a y nombrados/as por el Rector/a, tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano/a respectivo, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

Artículo 18.- El Secretario/a de la Facultad.

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

2. El Secretario/a de la Facultad ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones de la Junta de Facultad por orden del Decano/a.
- 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/a.

Título III

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 19.- 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 Única. - Entrada en vigor.

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

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Producción Animal.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ANIMAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Sede del Departamento

El Departamento de Producción Animal se encuentra adscrito a la Facultad de Veterinaria y actúa en el área de conocimiento de Producción Animal.

Artículo 2.- Naturaleza del Departamento

El Departamento de Producción Animal es la unidad de docencia e investigación encargada de:

- a) Coordinar las enseñanzas del ámbito de la Producción Animal en las siguientes titulaciones oficiales: Grado en Veterinaria, Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Postgrado y Master en la Facultad de Veterinaria, 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.- Normativa aplicable

El Departamento de Producción Animal creado por acuerdo del Consejo de Gobierno el 9 de mayo de 1986, 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 del Departamento

El Departamento de Producción Animal actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y administración: Consejo de Departamento, Director, Subdirector (en el caso de que lo hubiese) y Secretario.

Capítulo II Órganos colegiados

Sección Primera El Consejo del Departamento

Artículo 5.- Definición y composición

1- *Definición:* El Consejo de Departamento, presidido por su Director, es el órgano colegiado de gobierno del Departamento, que actuará en pleno o en comisiones.

2.- *Composición:* El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) Todos los doctores miembros del Departamento y una representación del resto del personal docente e investigador, constituyendo todos ellos el 70 por ciento 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 altear el porcentaje global anteriormente establecido, constituya el 5 por ciento 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 ciento del Consejo.
- c) Una representación del personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 5 por ciento del Consejo.

Artículo 6.- Condición de miembro del Departamento

1.- *Naturaleza:* 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.- *Pérdida de la condición de miembro:* Son causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento las previstas en el artículo 40.3.h) y 40.4 de los Estatutos de la UCM y en el artículo 14.1.h) del Reglamento de Gobierno:

- a) Renuncia.
- b) Por cese en el cargo o dejar de pertenecer al grupo por el que es miembro del Consejo.
- c) Incapacidad.
- d) Jubilación.
- e) Fallecimiento.
- f) Decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- g) Extinción del mandato.
- h) Dejar de estar en situación de activo en la UCM.
- i) La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternativas durante el mismo curso académico.

3.- *Causas justificadas de inasistencia:* 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, permisos y vacaciones reconocidos por la legislación vigente o por convenios colectivos de aplicación, la actividad docente o investigadora, la asistencia a Comisiones o Tribunales por nombramiento de la UCM, otras Universidades u otros órganos oficiales, y por fuerza mayor.

4.- *Comunicación de la inasistencia:* Los miembros del Consejo de Departamento que no asistan a una reunión del mismo deberán comunicar al Secretario las causas que justifiquen su inasistencia, a ser posible por anticipado y en cualquier caso en el plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión.

5.- *Procedimiento de pérdida de la condición de miembro:* 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 deberá nombrar como instructor al Secretario del Departamento, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:

- a) 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.
- 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 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.
- d) La resolución firmada por el Director será comunicada al miembro en quien concurra esta causa. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7.- Funciones

El Consejo de Departamento presidido por su Director, tiene atribuidas las funciones recogidas en el artículo 57 de los Estatutos de la UCM y el 37 del Reglamento de Centros y Estructuras.

Artículo 8. Funcionamiento del Pleno del Consejo del Departamento

1.- El Pleno del Consejo de Departamento se reunirá presidido por su Director, en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

2.- 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.- Convocatoria

1.- 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 de antelación en el caso de las sesiones ordinarias y 24 horas en el caso de las extraordinarias.

La documentación necesaria para la adopción de acuerdos se pondrá a disposición de los miembros del Consejo con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión si esta es ordinaria y 24 si es extraordinaria.

2.- 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.

3.- El Consejo se reunirá en sesiones extraordinarias, a iniciativa del Director o a solicitud del 20 % de sus miembros en cuyo caso el Director deberá convocar el Consejo en el plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la solicitud. En ambos casos 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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 10.- Quórum

1.- 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.

2.- La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable, por lo que no procede el voto delegado ni por correo, sin perjuicio de lo dispuesto para los procesos electorales.

Artículo 11.- Adopción de acuerdos

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.
- e) Aprobación y modificación del funcionamiento de las comisiones del Departamento.
- f) Aprobación y modificación de los criterios específicos de asignación de docencia del Departamento.
- g) Conocer y aprobar los programas teóricos y prácticos de las materias que impartan en

su ámbito de conocimiento en el marco de los estudios universitarios oficiales, garantizando la adecuada coordinación entre distintos grupos de la misma asignatura.

h) Distribución de la dotación económica asignada al 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 12.- Actas

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, dejando a salvo la intimidad de las personas.

9.- 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 de 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.

Sección Segunda Las Comisiones del Departamento

Artículo 13.- Comisiones del Departamento

El Consejo puede actuar en pleno y a través de las siguientes comisiones delegadas:

- a) Comisión Permanente
- b) Comisión de calidad y coordinación de la docencia

Artículo 14.- Comisión Permanente

1.- *Funciones:* La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Departamento que el Consejo le delegue, así como las siguientes funciones:

- a) Aprobar las solicitudes de inscripción, modificación y admisión a trámite de Tesis Doctorales.
- b) Aprobar el número de Becas-Colaboración a solicitar y emitir los informes valorativos sobre los solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización del proyecto de colaboración.
- c) Emitir los informes preceptivos para contratos derivados del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y otros convenios de colaboración que sean formulados por el personal del Departamento.
- d) Proponer el nombramiento de Veterinarios Colaboradores en Docencia Práctica, Colaboradores en Docencia Práctica en la Facultad de Veterinaria y. Colaboradores Honoríficos.
- e) Proponer el nombramiento de Profesores Eméritos.
- f) Informar las propuestas de los títulos propios y los cursos de formación continua que organice el Departamento en su área de Conocimiento.
- g) Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
- h) Emitir los informes preceptivos sobre la solicitud de permisos sabáticos cuando solo concorra un solicitante.
- i) Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de la calidad docente
- j) Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de venia docendi que sean remitidas al Departamento.
- k) Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios, que sean formuladas por el personal del Departamento.
- l) Aprobar el sistema de sustituciones del profesorado del Departamento.
- m) Emitir los informes preceptivos sobre la propuesta de reconocimiento de créditos de libre elección por colaboración en Centros y Departamentos
- n) Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo del Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

2.- *Composición:* 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.

3.- *Duración:* La duración de la Comisión será de 4 años. No obstante, los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión Permanente cese como miembro del Consejo de Departamento o manifieste su renuncia a formar parte de la misma.

Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo de Departamento.

4.- *Funcionamiento.* Las reuniones de la Comisión Permanente se convocarán por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de los interesados en que se trate alguna cuestión que sea competencia de la Comisión. En este último caso se deberán ajustar al procedimiento establecido por la Dirección y que será aprobado en Consejo de Departamento.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 48 horas. No obstante, en las sesiones de carácter extraordinario el plazo mínimo será de 24 horas. La convocatoria y su correspondiente orden del día serán comunicados, a título informativo a todos los miembros del Consejo del Departamento.

El Director podrá invitar a cualquier miembro que se vea afectado por alguno de los puntos que se traten.

Una vez constituida la Comisión, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.

El Consejo del Departamento será informado, en todo caso, de los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente.

Artículo 15.- Comisión de calidad y coordinación de la docencia

1.- *Funciones:* La Comisión de coordinación de la docencia ostentará las siguientes funciones de trabajo:

- a) Coordinar los programas de las asignaturas que imparte el Departamento.
- b) Diseñar el contenido del rotatorio práctico y coordinar la docencia del mismo.
- c) Supervisar la implantación en el Departamento de los Grados que se imparten en la Facultad.
- d) Elaborar propuestas para la mejora de la calidad de la docencia.

2.- *Composición:* La Comisión de coordinación de la docencia estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El presidente, que será el Director del Departamento o persona en quien delegue.
- b) El Secretario del Departamento, que levantará acta de los acuerdos de las reuniones.

- c) Un representante de cada uno de los ámbitos de conocimiento que integran el Departamento.
- d) Un representante de los estudiantes.
- e) Un representante del Personal de Administración y Servicios.

Los miembros de la comisión serán elegidos en sesión plenaria del Consejo del Departamento. En caso de que haya más propuestas de los vocales asignados, la elección se realizará por votación nominal y secreta entre todos los miembros del mismo.

En todo caso, como Comisión Delegada del Consejo de Departamento, no podrá estar integrada por miembros que no lo sean a su vez del propio Consejo.

3.- *Duración:* La duración de la Comisión será de 4 años. No obstante, los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión cese como miembro del Consejo de Departamento o manifieste su renuncia a formar parte de la misma.

4.- *Funcionamiento:* Las reuniones de la Comisión se convocarán por el Presidente a iniciativa propia o cuando lo soliciten el veinte por ciento de los miembros de la Comisión. En todo caso, la comisión se reunirá como mínimo dos veces a lo largo del curso Académico.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 48 horas. No obstante, en las sesiones de carácter extraordinario el plazo mínimo será de 24 horas.

A las sesiones de la Comisión podrán asistir, con voz, pero sin voto, cualquier miembro del Departamento que esté afectado por alguno de los puntos que se traten en las mismas, previa solicitud y aceptación por la Comisión.

Una vez constituida la Comisión, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos.

El Consejo del Departamento será informado, en todo caso, de los acuerdos adoptados por la Comisión y deberá ratificarlos en sesión plenaria.

Capítulo III Órganos Unipersonales

Sección Primera Del Director del Departamento

Artículo 16.- Funciones

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 58.i) 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 173 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 17.- Sustitución

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Subdirector si lo hubiese, si no, sería sustituido por aquel 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 18.- Cese y moción de censura

1.- El Director de Departamento cesará, además de por las causas generales previstas en los artículos 62 y 64 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.

Artículo 19.- Relaciones con los miembros del Departamento

1.- Los profesores deberán comunicar por escrito al Director del Departamento y al coordinador de cada una de las asignaturas en las que imparten docencia, con la mayor antelación posible,

sus ausencias justificadas, con expresión del motivo de las mismas, al objeto de que puedan ponerse en marcha los mecanismos adecuados de sustitución.

2.- Cuando la urgencia del caso lo requiera, podrá el Director de Departamento designar al profesor que deba realizar una sustitución imprescindible para la necesaria atención de la docencia, dando cuenta posteriormente al Consejo de los criterios en que se base la decisión.

Sección Segunda Del Secretario del Departamento

Artículo 20.- Propuesta

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

Artículo 21.- Funciones

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.

Sección Tercera Del Subdirector del Departamento

Artículo 22.- Nombramiento

El Subdirector será designado entre el profesorado permanente doctor del Departamento, con dedicación a tiempo completo. Será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, previa comunicación al Consejo de Departamento.

Artículo 23.- Funciones

El Subdirector auxiliará al Director del Departamento en el ejercicio de sus funciones y lo sustituirá en caso de ausencia, incapacidad o vacante del mismo.

TÍTULO III

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO

Artículo 24. *Reforma del Reglamento*

- 1.- 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.
- 2.- Asimismo se requerirán los informes de la Junta de Centro y de la Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno, obtenidos los cuales el texto propuesto deberá ser aprobado por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Consejo de Gobierno.

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.

I.3.4. Vicerrectorado de Estudiantes

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueban las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Doctorado del curso 2019-2020.

El Consejo de Gobierno aprueba las Instrucciones de gestión de la matrícula en estudios oficiales de Doctorado para el curso 2019-2020, en los siguientes términos:

1. Dirección electrónica UCM

Los estudiantes deberán obtener la dirección electrónica de la UCM que da acceso, como usuario, a los servicios académicos y administrativos online de la Universidad. Para ello, deberán activar la cuenta @ucm.es introduciendo el código de activación que se les enviará durante su proceso de admisión.

Dicha dirección electrónica proporciona a los estudiantes un buzón electrónico seguro en el que recibirán todas las comunicaciones y notificaciones de la Universidad, tanto de carácter académico como administrativo, que surtirán efectos desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido o a los 10 días de su envío, por lo que se recomienda que se consulte con asiduidad.

Esta dirección electrónica y su clave de validación tendrán la consideración de firma e identificación de los interesados, en el procedimiento de matrícula a efectos de lo establecido en los artículos 9.2.c y 10.2.c de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento administrativo, así como de las firmas admitidas por las Administraciones Públicas.

2. Matrícula en estudios oficiales de doctorado

Cada curso académico y hasta la aprobación por la Comisión de Doctorado de la propuesta de tribunal para la defensa de la tesis, los doctorandos admitidos en un programa de doctorado, tanto a tiempo parcial como a tiempo completo, deberán formalizar una matrícula en concepto de tutela académica de doctorado y, en su caso, de los complementos de formación que tenga pendientes de superar. A los estudiantes que no formalicen la matrícula sin causa justificada, o ésta sea anulada por falta de pago del importe total o parcial del precio, la universidad les exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula y les computará el tiempo transcurrido a efectos de permanencia.

Los estudiantes que, teniendo una evaluación negativa en la convocatoria de junio de 2019, no formalicen la matrícula en el curso 2019-20 no podrán continuar en el programa.

Los estudiantes podrán matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial en función del tipo de admisión en el que hayan sido aceptados o de la autorización de cambio de dedicación, en su caso.

Además, los doctorandos admitidos en el curso 2019-2020 con dedicación tanto a tiempo completo como a tiempo parcial que deban cursar complementos formativos incluidos en el programa, deberán matricularse de la totalidad de los créditos correspondientes en el primer año de estancia en el programa

Para la formalización de la matrícula del curso 2019-2020 se deberá estar al corriente de pago de las tutelas académicas de cursos anteriores.

Los estudiantes que hubiesen solicitado la baja definitiva en un programa solo podrán incorporarse al mismo, previa solicitud de admisión en el plazo establecido, cuando las circunstancias que hubieran llevado al doctorando a solicitar la baja fueran excepcionales a

juicio de la comisión académica del programa. La autorización, en todo caso, deberá ser ratificada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Finalizado el plazo máximo establecido por la normativa vigente para la defensa de la tesis doctoral, el doctorando no podrá formalizar matrícula en el curso académico 2019/2020 si no tuviese autorizada una prórroga para continuar sus estudios.

2.1 Formalización

La matrícula de Doctorado se formalizará electrónicamente en el Portal de Gestión Académica, con el usuario de servicios online obtenido según el procedimiento señalado en el punto 1.

Una vez formalizada la matrícula los doctorandos deberán hacer llegar a la Secretaría de Alumnos de su Facultad, en los diez días siguientes y, en todo caso antes del día 30 de noviembre, la documentación que se recoge en los apartados 2.3.1 y 2.3.2. El incumplimiento de esta obligación tendrá los efectos administrativos y académicos que se determinan en el apartado 2.4.

No obstante, excepcionalmente, podrá realizarse la matrícula en la Secretaría de Alumnos del centro en el que se cursan los estudios, debiendo presentar en dicha Secretaría el formulario de solicitud de matrícula cumplimentado que está disponible en <https://edoctorado.ucm.es/matriculadocdoctorado>. Este procedimiento es el recomendado para los estudiantes de nuevo ingreso que son admitidos con complementos de formación.

2.2 Plazos generales

Todos los estudiantes deberán formalizar la matrícula del 17 al 29 de octubre de 2019.

2.3 Documentación a aportar en la Secretaría de Alumnos

2.3.1 Todos los estudiantes

- a) Resguardo firmado por el estudiante de la solicitud de matrícula presentada electrónicamente.
- b) Autorización del titular de la cuenta en la que, en su caso, se domicilien los pagos de la matrícula, si aquella no ha sido entregada con anterioridad (Mandato SEPA).
- c) DNI o NIE. En el caso de estudiantes extranjeros a los que no sea de aplicación el régimen comunitario se admitirá, con carácter provisional, el pasaporte como documento identificativo.
- d) Documentación acreditativa de exenciones o deducciones de los precios públicos a los que el alumno considere que tiene derecho.

2.3.2 Estudiantes de nuevo ingreso en la UCM

Además, los doctorandos admitidos en el curso 2019-2020 deberán presentar, en los diez días siguientes y, en todo caso antes del 30 de noviembre de 2019, originales y fotocopias de los resguardos del abono de la expedición o de los títulos universitarios con los que se accede al estudio de doctorado (Grado, Licenciatura, y Master), si se obtuvieron en una Facultad diferente a la responsable del programa.

Asimismo, deberá aportar una fotografía reciente en color del rostro del estudiante, tamaño carné (32x26 mm), con el nombre y apellidos y número del DNI/NIE al dorso.

Los títulos universitarios del Espacio Europeo de Educación Superior que dan acceso al doctorado expedidos por una institución extranjera deberán presentarse traducidos al español por traductor jurado.

Si el título de acceso ha sido expedido por una institución ajena al Espacio Europeo de Educación Superior deberá presentarse la credencial de homologación/declaración de equivalencia expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o la autorización de acceso emitida por la UCM para cursar estudios de doctorado.

Las Secretarías de Alumnos verificarán el cumplimiento de los requisitos generales de acceso recogidos en el apartado 2 de la convocatoria de admisión en enseñanzas universitarias oficiales de doctorado del curso 2019-2020.

2.4 Desestimación de solicitudes

El 30 de noviembre de 2019, las Facultades desestimarán las solicitudes de matrícula de los estudiantes que no hayan acreditado los requisitos académicos exigibles para su formalización, lo que se notificará en la dirección electrónica de los interesados habilitada por la UCM. Los interesados podrán solicitar la devolución de los importes abonados por los créditos matriculados, en su caso, o matrícula de tutela académica por la elaboración de la tesis doctoral. No se devolverán los importes administrativos correspondientes a servicios de secretaría.

3. Inscripción de la tesis

En el momento de la admisión en el programa de Doctorado, en el curso académico 2019-2020, a cada doctorando se le asignará un Tutor y un Director de tesis, en su caso. En el supuesto de que no se asigne un Director de tesis en el momento de la admisión la Comisión académica habrá de asignar un Director de tesis en el plazo máximo de tres meses después de la matriculación.

El estudiante deberá presentar la inscripción de la tesis y el compromiso documental, debidamente firmado, en la Secretaría de Alumnos del centro responsable del programa de doctorado antes día 31 de enero de 2020. En el caso de no presentarlos, las Facultades notificarán, en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM, la pérdida de los derechos derivados de la matrícula y procederán a su anulación.

No se devolverán los precios abonados por ninguno de los conceptos de matrícula.

4. Documento de actividades y plan de investigación

Durante el curso académico, los doctorandos deberán elaborar un plan de investigación y el documento de actividades previstos en el RD 99/2011, accediendo a la opción "Documento de Actividades y Plan de Investigación" del Portal de Gestión Académica (RAPI) con el usuario y la clave de los servicios online de la UCM.

5. Importe de la matrícula

El importe de la matrícula del curso 2019-2020 se calculará de conformidad con los precios y condiciones establecidos en el Decreto de Precios Públicos del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid vigente para el curso 2019-20, por el que se establecen los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid e incluirá los importes por complementos de formación, tutela académica y los que correspondan por servicios de secretaría.

Además, los estudiantes españoles y los extranjeros a los que sea de aplicación el régimen comunitario o tengan la condición de residentes en España, menores de 28 años, deberán abonar la cuota del seguro escolar.

Los alumnos que sean admitidos en otro programa y tengan tuteladas académicas pendientes de pago deberán abonar dicho pago como condición previa de matrícula en el nuevo programa.

5.1 Precios de los estudios de doctorado

Los precios por crédito en los complementos de formación previstos en los programas de doctorado de la UCM del curso 2019/2020 serán de conformidad con los precios y condiciones que se dispongan en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid e incluirán los importes por estudios y los que correspondan por servicios de Secretaría.

5.2 Precios de los servicios de secretaría

Los precios por servicios de secretaría del curso 2019-2020 serán los establecidos en el Decreto de precios públicos del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para dicho curso.

5.3 Exenciones y deducciones

A efectos de exención en el pago de la matrícula en estudios oficiales del curso 2018-2019, tendrán validez las que se relacionan a continuación que estén en vigor entre el 17 y el 29 de octubre de 2019.

Los estudiantes que puedan acogerse a varios tipos de exenciones, incluyendo las becas, deberán marcarlas todas en automatrícula.

5.3.1 Familias numerosas

Los miembros de familias numerosas de categoría especial indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y están exentos del pago de los precios públicos de los estudios oficiales y de los servicios de secretaría, debiendo abonar, si procede, el seguro escolar.

Los miembros de familia numerosa de categoría general indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y tendrán derecho a una deducción del 50% en los precios públicos de los estudios oficiales y de los servicios de secretaría, debiendo abonar, si procede, el seguro escolar.

La acreditación se realizará con el título o la tarjeta individual expedidos por la comunidad autónoma correspondiente.

Cuando el título concedido fuera de inferior categoría a la declarada, se deberá abonar la diferencia que corresponda. No obstante, la pérdida de la condición de miembro de familia numerosa protegida y el cambio de categoría durante el curso académico, no tendrá efectos hasta la terminación de éste.

5.3.2 Víctimas del terrorismo

Las víctimas de actos terroristas, sus cónyuges e hijos indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y están exentos del pago de los precios establecidos para los estudios oficiales, debiendo abonar los correspondientes a servicios de secretaría y, si procede, el seguro escolar.

La acreditación se realizará con la resolución administrativa de reconocimiento.

5.3.3 Estudiantes con discapacidad

Los estudiantes con discapacidad igual o superior al 33% indicarán dicha condición al formalizar su matrícula y están exentos del pago de los precios establecidos por enseñanzas oficiales de doctorado, debiendo abonar, únicamente, los precios previstos en el Decreto de precios públicos del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La acreditación se realizará con la resolución de la comunidad autónoma o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad.

5.3.4 Matrículas de honor

Los estudiantes que en el curso académico 2018-2019 hayan obtenido la mención de Matrícula de Honor en alguna asignatura de máster oficial tendrán derecho a una bonificación que podrá aplicarse exclusivamente a los créditos matriculados en 2019-2020 por complementos formativos y que será equivalente al precio en primera matrícula del número de créditos que tuviera la asignatura.

5.3.5 Becas

Estarán exentos del pago de la matrícula los doctorandos beneficiarios de las ayudas para Formación de Profesorado Universitario del Ministerio competente y de las ayudas para la Formación de Doctores del Ministerio competente en los términos aplicables al curso 2019-2020 en las respectivas convocatorias.

Tras la resolución de la solicitud por el Ministerio correspondiente, los estudiantes a los que no les haya sido concedida la ayuda y, como consecuencia de ello, no tengan firmado contrato con la respectiva institución, estarán obligados al pago del importe de la matrícula realizada, para lo cual deberán regularizar la situación de su matrícula en la Secretaría de Alumnos del centro en el que cursan estudios, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la denegación de las ayudas.

Los doctorandos que soliciten beca cuya concesión le exima de realizar el pago de la matrícula deberán comunicar su concesión o denegación de la misma a la Secretaría de alumnos de la Facultad donde el alumno esté matriculado en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que se produzca la resolución. En todo caso, las matrículas en las que figure solicitud de beca deberán estar regularizadas antes del día 26 de abril de 2020.

6. Pago de la matrícula

La solicitud de servicios académicos formalizada mediante la matrícula del curso 2019-2020, conllevará la obligación del pago del importe resultante de la autoliquidación.

Los estudiantes podrán elegir, en el momento de formalizar su matrícula, la forma de pago entre las siguientes:

6.1 Pago único

Consistirá en el abono del importe total de la matrícula mediante pago con tarjeta de crédito reconocida por el sistema bancario internacional, por domiciliación bancaria o abonando el recibo que se obtiene al validar la matrícula en las entidades colaboradoras (Banco Santander o Bankia) antes de la fecha de vencimiento del dicho recibo mediante el pago en efectivo de dicho recibo de matrícula.

6.2 Pago fraccionado

Si el importe de la matrícula es superior al precio mínimo establecido en el Decreto de Precios Públicos por estudios universitarios dictado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, se podrá efectuar abonando el importe de la matrícula en 3 plazos, mediante pago con tarjeta de crédito reconocida por el sistema bancario internacional o por domiciliación bancaria con las siguientes condiciones:

Importe	Vencimiento
50% del total de matrícula	Hasta el 12 de noviembre de 2019
25% del total de matrícula	Hasta 13 de diciembre de 2019
25% del total de matrícula	Hasta 12 de enero de 2020

Para abonar los plazos 2 y 3 mediante el sistema de tarjeta de crédito es necesario hacerlo a través del Portal de Servicios UCM. Gestión de Mis recibos. Más información en la página web <https://edoctorado.ucm.es/preciosypagosdoctorado>

Si el importe de la matrícula es inferior al precio mínimo no podrá aplicarse el fraccionamiento de pago.

6.3 Falta de pago

Corresponderá al vicerrectorado de Estudiantes la notificación y ejecución de las acciones que cada curso académico se establezcan por falta de pago en la matrícula

La falta de alguno o todos los pagos en los plazos establecidos supone el incumplimiento de las obligaciones contraídas con la formalización de matrícula y generará una deuda a favor de la Universidad, por la cantidad pendiente de pago del importe total de matrícula, cuyo abono será exigible tanto para el acceso, en el curso 2019-2020 a los servicios ofrecidos por la Universidad como en cursos posteriores como condición previa de matrícula de los mismos. La resolución y notificación de las acciones derivadas de la falta de pago serán competencia del Vicerrectorado de Estudiantes.

El Vicerrectorado de Estudiantes notificará a los estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a las instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las mismas, el Vicerrectorado de Estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, declarará la pérdida de los derechos derivados de la matrícula, así como de la expedición de títulos y certificados académicos y determinará la cuantía de la deuda contraída. En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo del Consejo Social de la UCM, de 26 de octubre de 2016, por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Permanencia en estudios de Doctorado de la Universidad Complutense modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2018, las Secretarías de Alumnos darán de baja en el programa a los doctorandos de nuevo ingreso que no abonen la matrícula sin causa justificada, de conformidad con lo establecido en las presentes instrucciones.

Las notificaciones se realizarán en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM. Las Secretarías de Alumnos denegarán la expedición de títulos y certificados cuando los estudiantes tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

6.4 Reactivación de matrícula

A los estudiantes que hagan efectivo el pago de la deuda contraída con la Universidad dentro del curso académico se les podrá reactivar el expediente académico. Dicho abono deberá acreditarse en el Servicio de Coordinación de Gestión Académica del Edificio de Estudiantes.

Para llevar a cabo la reactivación de la matrícula es requisito imprescindible que:

- El doctorando haya inscrito el proyecto de tesis y firmado el compromiso documental.
- Tener, en su caso, autorizada prórroga para continuar en el programa y no haber agotado la permanencia o cualquier otra circunstancia que impida la continuidad en el programa de Doctorado.

En supuestos de reincidencia o solicitud fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, la resolución de las solicitudes corresponderá a la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe del Vicerrectorado de Estudiantes.

7. Anulación de matrícula y bajas temporales y definitivas

A petición del estudiante, las Facultades dejarán sin efectos la matrícula del curso 2019-2020 de los doctorandos a los que se haya concedido una baja temporal o definitiva en el programa, siempre que la anulación de la matrícula se solicite antes del 30 de noviembre de 2019.

Con posterioridad a la fecha establecida, las Facultades denegarán las solicitudes de anulación de matrícula por haberse presentado fuera de plazo. Contra esta resolución, los estudiantes podrán interponer los recursos previstos en la normativa. Excepcionalmente, por causas de fuerza mayor, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del doctorando o familiar de primer grado, el Vicerrector de Estudiantes podrá resolver favorablemente las anulaciones de matrícula que se presenten fuera de plazo.

Se procederá a la anulación de la matrícula de aquellos estudiantes de nuevo ingreso que antes del 31 de enero de 2020 no hayan inscrito el proyecto de tesis y firmado el compromiso documental. En todo caso, la anulación de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso supondrá la pérdida de la plaza adjudicada.

Las bajas temporales que, excepcionalmente se concedan por las Comisiones Académicas de los programas de Doctorado conforme a lo establecido en la normativa de permanencia de la UCM, aprobada por Acuerdos del Pleno del Consejo Social de 26 de octubre de 2016 y modificada por *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2018*, quedarán a efectos de matrícula y expedientes de la siguiente manera:

<p>1) Baja temporal por motivos particulares <u>(la solicitud deberá justificarse documentalmente).</u></p> <p>Solo se podrá solicitar a partir del 2º curso de permanencia en el programa y siempre que la primera evaluación hubiera sido positiva. No se podrá solicitar durante la última prórroga.</p> <p>DURACIÓN: máximo un curso académico (de 15 de octubre a 15 de octubre del año siguiente)</p> <p>PLAZO DE SOLICITUD: Durante el plazo de matrícula y, excepcionalmente, antes del 30 de noviembre)</p>	<p>Si cuando se le autoriza la baja ya hubiera formalizado la matrícula, deberá solicitar la anulación.</p>	<p>Si no hay matrícula, no habrá pago de tutela ni evaluación.</p> <p>Si hay matrícula y no ha anulado deberá pagar y será evaluado.</p>
--	---	--

<p>2) Baja temporal por causas sobrevenidas</p> <p><u>(la solicitud deberá justificarse documentalmente)</u></p> <p>DURACIÓN: la que derive de la causa que la origina.</p> <p>PLAZO DE SOLICITUD:</p> <p>Cuando se produzca el hecho que cause la baja y el estudiante esté en condiciones de realizar la solicitud</p>	<p>2.1) Estudiantes de nuevo ingreso.</p>	<p>1.a) Si el estudiante ya hubiera inscrito el proyecto de tesis y hubiera abonado matrícula, será evaluado únicamente del periodo en el que ha permanecido en activo.</p> <p>2.1.b) Si el estudiante no hubiera inscrito el proyecto de tesis antes de la finalización del plazo establecido, la matrícula será anulada y solo podrá continuar estudios si, tras solicitar nueva admisión, resultara admitido.</p>
<p>2) Baja temporal por causas sobrevenidas</p> <p><u>(la solicitud deberá justificarse documentalmente)</u></p> <p>DURACIÓN: la que derive de la causa que la origina.</p> <p>PLAZO DE SOLICITUD:</p> <p>Cuando se produzca el hecho y el estudiante esté en condiciones de realizar la solicitud</p>	<p>2.2) Resto de estudiantes.</p>	<p>El estudiante deberá formalizar la matrícula y abonar la tutela y será evaluado únicamente del periodo en el que ha permanecido en activo.</p> <p>Si no deseara ser evaluado deberá solicitar la anulación de la matrícula conforme a lo establecido en el segundo párrafo de este apartado.</p>

8. Devolución de importes de matrícula

De conformidad con el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid la devolución de los importes abonados por precios públicos sólo procederá cuando, por causas no imputables al estudiante, no se preste el servicio o no se realice la actividad.

No obstante, lo anterior, a petición del estudiante, el Vicerrectorado de Estudiantes podrá resolver favorablemente la devolución de los importes abonados por estudios oficiales de doctorado en los siguientes supuestos:

- a) Matrículas desestimadas por las Facultades por falta de requisitos académicos de acuerdo con el apartado 2.4. de las presentes instrucciones.
- b) Anulaciones de matrícula concedidas por las Facultades según lo dispuesto en el apartado 7 de las presentes instrucciones.
- c) Excepcionalmente, por causas de fuerza mayor, sobrevenidas y debidamente documentadas, tales como enfermedad grave del estudiante o familiar de primer grado.

La devolución se solicitará mediante impreso normalizado disponible en <http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-04-09-Impreso-Devoluciones.pdf> que deberá entregarse en la Sección de Devoluciones, ubicada en el Edificio de Estudiantes, o remitirse por correo electrónico a devmatri@ucm.es. La resolución de las solicitudes se notificará en la dirección electrónica del interesado habilitada por la UCM.

Con carácter general, las devoluciones se realizarán mediante transferencia bancaria, siendo necesario que el estudiante sea titular o autorizado de la cuenta en la que se efectuará el abono. En otros supuestos, la devolución se realizará mediante cheque nominativo que se deberá retirar en la Sección de Devoluciones del Edificio de Estudiantes.

Las solicitudes de devolución derivadas del cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial para el curso 2019-20 solo serán autorizadas cuando la solicitud de cambio se haya producido dentro del plazo establecido en la Normativa de Permanencia de los estudios de doctorado que, en todo caso, deberá haber sido autorizada antes del 30 de noviembre de 2019.

En ningún supuesto se devolverán los importes abonados por servicios de secretaría y el seguro escolar.

9. Admisión a trámite de la tesis doctoral

Los doctorandos admitidos en el curso 2019-2020 que hayan formalizado la matrícula en un programa de doctorado de la UCM no podrán iniciar la tramitación de la tesis doctoral, al menos hasta el inicio del curso académico 2020-2021.

El pago correspondiente al precio público del examen de tesis deberá efectuarse al depositar la tesis a la Comisión Académica del Programa que se presentará junto con el resto de la documentación requerida.

Para la admisión a trámite de la defensa de la tesis, el doctorando, una vez haya cumplimentado y tenga aceptados todos los ítems del plan de investigación, deberá presentar la documentación que se indica en:

<https://edoctorado.ucm.es/procedimiento-y-plazos>

Además, deberá estar al corriente de pago de las anualidades que correspondan en concepto de matrícula por tutela académica incluida la correspondiente al curso académico en el que realice dicha solicitud. A estos efectos se considerará que el curso académico comienza el 16 de octubre de 2019 y finaliza el 15 de octubre de 2020.

Los doctorandos que tengan aprobada por la Comisión Académica del programa la defensa de la tesis antes del día 15 de octubre de 2019, podrán defender dicha tesis doctoral hasta el 30 de noviembre de 2019. En este caso no será necesaria una nueva matrícula de tutela académica en el curso 2019-20.

Los doctorandos que, por haber estado en situaciones de baja sobrevenida o cambios de dedicación, finalicen su permanencia en fechas diferentes al 15 de octubre deberán depositar la tesis en la comisión académica de sus respectivos programas al menos con tres meses de antelación a la fecha límite de permanencia.

A los doctorandos que se les agote su permanencia en el programa el 15 de octubre de 2020 deberán depositar la tesis antes del 15 de julio de 2020.

El precio del examen de tesis doctoral del curso 2019-2020 será el establecido en el Decreto de precios públicos del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid correspondiente a dicho curso.

10. Recursos

Contra las resoluciones relativas a la matrícula dictadas por los Decanatos en el ámbito de las competencias atribuidas a las Facultades de conformidad con las presentes instrucciones y el

resto de la normativa aplicable, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de alzada que será resuelto por el Vicerrector de Estudiantes por delegación del Rector.

Las resoluciones del Vicerrector de Estudiantes dictadas por delegación del Rector ponen fin a la vía administrativa.

I.4. VICERRECTORADOS

I.4.1. Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Doctorado.

Resolución de 10 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan contratos de personal posdoctoral de formación en docencia e investigación en los Departamentos de la UCM.

Mediante Acuerdo de fecha 27 de septiembre de 2016, el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid aprobó las bases generales para la contratación de personal posdoctoral de formación en docencia e investigación en los Departamentos de la UCM, publicadas en el Boletín Oficial de la UCM de fecha 6 de octubre de 2016, y modificadas posteriormente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2017 (BOUC de 14 de julio)

En el marco de dichas bases generales se procede a realizar la convocatoria 2019 de contratos de personal posdoctoral de formación en docencia e investigación en los Departamentos de la UCM.

1. Objeto de la convocatoria, número de contratos.

El objetivo principal de esta convocatoria que se realiza en régimen competitivo es la incorporación de doctores que desarrollen sus proyectos en un departamento de la UCM para completar y consolidar su formación investigadora y de colaboración en docencia, en cualquier área de conocimiento.

Se convocan diez contratos de personal posdoctoral. De ellos, se asignarán dos a cada uno de los siguientes campos científicos: CC. de la Salud, CC. Experimentales, Humanidades y CC. Sociales y Jurídicas y los dos restantes se repartirán de manera proporcional al nº de solicitudes recibidas en cada campo que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida para poder resultar adjudicatario.

Si en algún campo científico no hubiera suficientes candidatos con la calidad necesaria para obtener plaza, las plazas correspondientes podrán ser derivadas hacia otros campos en los que sí los hubiera, aplicando el mismo criterio de asignación del párrafo anterior.

La adscripción de las solicitudes al campo científico por el que serán evaluadas vendrá determinada por el Centro y Departamento al que se incorporará el candidato (que deberán ser los de adscripción del Tutor), según la tabla que figura al final de esta resolución como ANEXO I. Las comisiones evaluadoras podrán acordar la adscripción de las solicitudes a otro campo científico en el caso de que el Departamento y/o formación del solicitante correspondan a otro campo distinto a aquel en que está incluido el Centro al que pertenece el Departamento. Esta decisión será irrecurrible.

2. Características de los contratos.

2.1 Se formalizará un contrato laboral a tiempo completo. El contrato tendrá una duración de un año, renovable por un segundo año. La renovación queda condicionada a la evaluación positiva de la actividad investigadora y docente realizada durante el primer año.

2.2 Las funciones del beneficiario serán:

- i) de carácter investigador, integrándose en un grupo de investigación del Departamento receptor siempre que su actividad investigadora así lo requiera. Tendrá un investigador tutor que deberá ser un PDI doctor de la UCM en activo y permanente. Ningún investigador podrá tutorizar más de un candidato.
- ii) de colaboración docente, con una dedicación de 80 horas, preferentemente, sin sobrepasar las 120 horas anuales en materias de grado y/o máster de entre las asignadas al Departamento o Centro en el que se integre y relacionadas con el ámbito de conocimiento del beneficiario. El Departamento correspondiente garantizará el cumplimiento de dicha colaboración docente. La colaboración docente será autorizada por el vicerrectorado con competencias en profesorado y será supervisada por el Departamento y/o Centro. La docencia asignada será incluida en la programación del Departamento y computada en la capacidad docente del mismo pero no será considerada para el cálculo de las necesidades de profesorado.

2.3 Las retribuciones anuales serán iguales a las de los profesores ayudantes doctores de la Universidad Complutense de Madrid y se distribuirán en 14 mensualidades.

3. Requisitos de los solicitantes y del Departamento receptor.

3.1. Podrán ser beneficiarios las doctoras y los doctores que, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplan los siguientes requisitos:

- i) Ser doctor/a con una antigüedad no superior a 7 años desde la fecha de obtención del título (acto de lectura y aprobación de la tesis).

Cuando concurra alguna de las situaciones que se citan a continuación se aplicará una ampliación del periodo máximo de 7 años desde la obtención del título de doctor, siempre que los periodos de interrupción derivados de tales situaciones se hayan producido dentro del periodo de los 7 años anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Periodos de descanso derivados de maternidad o paternidad disfrutados con arreglo a las situaciones protegidas que se recogen en el Régimen General de la Seguridad Social. Se aplicará una ampliación de 1 año por cada hijo.
- b. Grave enfermedad o accidente del solicitante, con baja médica igual o superior a 3 meses. Se aplicará una ampliación igual al periodo de baja justificado, redondeando al alza a meses completos.
- c. Atención a personas en situación de dependencia, con arreglo a lo recogido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, por un periodo mínimo de 3 meses. Se aplicará una ampliación igual al periodo justificado, redondeando al alza a meses completos.

Estas situaciones serán excluyentes, debiendo el solicitante optar por una de ellas en el caso de que concurran más de una.

- ii) Haber realizado estancia/as posdoctoral/les durante al menos 18 meses (no se considerarán estancias inferiores a dos semanas y al menos una de las estancias será de más de seis meses) en una Universidad o Centro de investigación diferentes a donde haya cursado los estudios de doctorado.
- iii) No haber estado vinculado mediante ninguna figura contractual con la UCM, durante los últimos 18 meses.
- iv) No haber sido beneficiario de un contrato en anteriores convocatorias de contratos de Personal Investigador en Formación en Docencia e Investigación en los Departamentos de la UCM.

3.2. Requisitos del Departamento receptor:

- El Departamento y Centro deberán certificar que poseen las condiciones adecuadas (equipamiento, espacio y financiación) para llevar a cabo las actividades investigadoras y docentes a realizar por el candidato.
- En caso de que su actividad investigadora así lo requiera, el grupo de investigación receptor deberá contar con financiación suficiente para realizar las investigaciones que propone el solicitante.

3.3. Aquellas solicitudes en las que bien el solicitante o bien el Departamento no cumplan con los requisitos establecidos en este punto 3, serán excluidas. No se permitirá el cambio de tutor ni de Departamento una vez presentada la solicitud.

4. Documentación y formalización de la solicitud.

4.1. Cada candidato podrá presentar una única solicitud. En el caso de que un solicitante formule más de una solicitud será excluido del proceso selectivo. También serán excluidas aquellas solicitudes en las que figure el mismo investigador tutor.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes se extenderá **desde el día 20 de junio hasta el 10 de julio de 2019.**

4.3. Quienes estén interesados en tomar parte en este proceso de selección formalizarán su solicitud a través de la aplicación telemática habilitada para ello en la página web del Servicio de Investigación (<http://www.ucm.es/ct48-19>) y de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

a) En primer término, se realizará la cumplimentación por el solicitante de la aplicación telemática y se adjuntará la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad, de la tarjeta de residencia o certificado de inscripción en el registro de ciudadano de la UE. En el caso de extranjeros no residentes en España deberán aportar el pasaporte.
- Acreditación documental de la fecha de obtención del grado de doctor. A efectos de esta convocatoria se considerará que se ha obtenido el grado de doctor en la fecha en que se haya realizado la defensa y aprobación de la tesis.
- Acreditación documental de haber realizado estancias/s posdoctoral/es durante al menos 18 meses en una Universidad o Centro de investigación diferentes a aquella en que se hayan cursado los estudios de doctorado. Deberán acreditarse mediante certificación de la entidad de realización de la estancia, no siendo válidas las cartas de invitación, resoluciones de concesión Los contratos laborales únicamente serán válidos si van acompañados de la vida laboral del interesado que permita comprobar la duración real de la relación laboral.
- Los solicitantes que se acojan a cualquiera de las excepciones señaladas en el artículo 3.1 i), deberán presentar, además, acreditación documental de la circunstancia alegada. En el caso de la atención a hijos menores, podrá acreditarse para uno solo de los progenitores por lo que deberá presentarse el libro de familia.
- Curriculum Vitae (Documento normalizado I) y documentos acreditativos de los méritos alegados. **No se considerarán aquellos méritos que no se acrediten documentalmente junto con la instancia.** Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes y en base a la documentación presentada a dicha fecha. La extensión máxima del CV será de 4 páginas. Aquellos CV que superen esta extensión máxima no serán evaluados, obteniendo el candidato 0 puntos en el apartado de méritos curriculares del candidato. El documento cargado en la aplicación telemática no será subsanable. El CV deberá acompañarse de una relación de publicaciones, en el modelo disponible en la web para cada uno de los campos científicos.

- Informe de admisión en el departamento de la UCM (Documento normalizado II), con las firmas del Director del Departamento y del Decano. Este informe incluirá la certificación de que el Departamento y el Centro poseen las condiciones adecuadas de equipamiento, espacio y financiación para llevar a cabo las actividades investigadoras y docentes que realizará el candidato.
 - Currículum vitae abreviado del investigador tutor (Documento normalizado III). Extensión máxima 4 páginas. Aquellos CV que superen esta extensión máxima no serán evaluados, obteniendo el candidato 0 puntos en el apartado Currículum vitae abreviado del investigador tutor. El documento cargado en la aplicación telemática no será subsanable. Sólo se valorarán aquellas publicaciones en las que conste la filiación en la UCM, salvo en el caso de aquellas que provengan de periodos de tiempo en que el investigador no haya mantenido vinculación con esta Universidad. Deberá adjuntarse copia de la firma de las publicaciones para su comprobación. Será suficiente incluir la página (pdf) en donde aparezca el IP con su filiación, título de trabajo etc...
 - En su caso, acreditación de que el grupo receptor cuenta con financiación suficiente para realizar las investigaciones propuestas (Documento normalizado IV).
- b) Una vez finalizada la cumplimentación, el solicitante validará la solicitud a través de la opción "Continuar a registro". A partir de ese momento no podrá realizarse ninguna modificación.
- c) La solicitud de participación se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad, al que se tendrá acceso desde la aplicación informática. Si no fuera posible, los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud por medios electrónicos, en la forma descrita anteriormente, deberán imprimir el documento de solicitud, que constará de 2 ejemplares que deberán ser firmados por el interesado, «ejemplar para la Universidad Complutense de Madrid» y «ejemplar para el interesado», y presentarlo prioritariamente en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, Avenida de Séneca, número 2, 28040 Madrid). Igualmente podrá presentarse mediante las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que deba acompañarse a la solicitud de participación deberá haber sido adjuntada anteriormente, en formato electrónico, por lo que no será necesario presentarla en papel.
- d) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma conforme al procedimiento descrito, supondrá la exclusión del aspirante.

4.4. Los solicitantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en el proceso selectivo, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.5. El domicilio y correo electrónico que figuren en las solicitudes se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las bases de la presente convocatoria, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio o correo electrónico referido, en virtud de lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio posterior a la solicitud.

4.6. La presentación de la solicitud supone la aceptación por parte del interesado de las bases establecidas en la presente convocatoria en todos sus términos.

5. Admisión de solicitantes a participar en el proceso de selección y subsanación.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la UCM dictará Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos que será publicada en la página web de la Universidad <http://www.ucm.es/ct48-19>. En la relación de solicitantes admitidos a participar en el proceso de selección constarán nombre y apellidos y campo científico. En la relación de excluidos constará además la/s causa/s de exclusión.

5.2. Los solicitantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en las relaciones de admitidos ni en las de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la anterior Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

5.3. La subsanación se formalizará siguiendo el mismo procedimiento descrito para la presentación de solicitudes, a través de la aplicación telemática habilitada para ello en la página web del Servicio de Investigación, adjuntando, en su caso, la documentación necesaria para la subsanación.

5.4. Los solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso de selección.

5.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar, bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran incluidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus datos constan en la pertinente relación de admitidos.

5.6. Durante el período de subsanación, no se podrán reformular las solicitudes presentadas ni aportar acreditación documental de méritos no aportada en el periodo de solicitudes. Igualmente, no se podrán efectuar cambios que supongan reformulación de la solicitud en las fases de evaluación, de selección o de incorporación de los beneficiarios. En ninguna de estas fases se admitirán cambios de Departamento receptor ni de investigador tutor.

La incorporación o modificación de documentos acreditativos de méritos durante el periodo de subsanación será causa de anulación de la instancia

5.7. Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, el Rectorado dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de solicitantes admitidos y excluidos que será publicada en la página web de la Universidad <http://www.ucm.es/ct48-19>. Esta publicación surtirá los efectos de notificación practicada.

6. Selección de candidatos.

6.1. Para la evaluación de las solicitudes se constituirá una comisión de selección por cada uno de los campos científicos. La composición de las comisiones se publicará junto con la resolución provisional de solicitantes admitidos y excluidos.

6.2 Cada comisión evaluará a los candidatos según los criterios siguientes:

1) Curriculum vitae abreviado del investigador tutor con especial atención al historial científico de los últimos 7 años. Puntuación: de 0 a 25 puntos.

- a) Aportaciones. Se valorará la relevancia y contribución del investigador en los artículos publicados en revistas científicas, los libros o capítulos de libros científicos y técnicos, los trabajos presentados en congresos, las patentes concedidas o licenciadas, la capacidad de obtención de recursos (proyectos nacionales, contratos con empresas, etc.) y, en general, en cualquier otra aportación que permita valorar los diferentes aspectos de la investigación, incluyendo la dirección de trabajos de investigación y la transferencia de tecnología. Puntuación: de 0 a 17 puntos. El investigador tutor que tenga reconocidos tres sexenios de investigación, el último de ellos vivo, alcanzará 17 puntos.

- b) Participación en actividad internacional. Se valorará la implicación directa en acciones relacionadas con programas y proyectos internacionales, así como la obtención de financiación a través de dicha participación. Puntuación: de 0 a 6 puntos.
- c) Resto de méritos. Se valorará cualquier otra aportación de méritos curriculares no incluidos en los anteriores apartados y, especialmente, las capacidades y actividades formativas que se desarrollan en el equipo de investigación. Puntuación: de 0 a 2 puntos.

2) Méritos curriculares del candidato. Puntuación: de 0 a 75 puntos.

- a) Aportaciones. Se valorará la relevancia y contribución del candidato en los artículos publicados en revistas científicas, los libros o capítulos de libros científicos y técnicos, los trabajos presentados en congresos, las patentes concedidas o licenciadas, proyectos concedidos, y, en general, en cualquier otra aportación que permita valorar los diferentes aspectos de la investigación, incluyendo la transferencia de tecnología. Puntuación: de 0 a 40 puntos.
- b) Participación en actividad internacional. Se valorará la participación directa en acciones relacionadas con programas y proyectos internacionales, especialmente relacionadas con programas de movilidad internacional predoctoral y posdoctoral considerando especialmente las publicaciones, participación o financiación en proyectos y contratos realizados en colaboración internacional. Puntuación: de 0 a 30 puntos.
- c) Resto de méritos curriculares. Se valorará, entre otros aspectos, la obtención de premios, menciones y distinciones, actividades de divulgación científica y cualquier otra aportación que permita valorar méritos en investigación no incluidos en los anteriores apartados. Puntuación: De 0 a 5 puntos.

Para que un candidato pueda ser propuesto deberá alcanzar una puntuación mínima de 70 puntos, de los que al menos 55 corresponderán a los méritos curriculares del candidato.

6.3. En caso de empate entre candidatos se dirimirá: primero en función de la mejor calificación en el conjunto del apartado de “Méritos curriculares del candidato” y segundo en función de la mejor calificación del apartado “Aportaciones” del candidato.

6.4. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento de la comisión de selección que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión indicando, en caso de existir, las inexactitudes o falsedades formuladas por el candidato en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

7. Relación de beneficiarios

7.1. Concluido el proceso de evaluación, el Rectorado de la UCM hará pública la relación provisional de beneficiarios propuestos y la evaluación de todos los candidatos admitidos en la página web <http://www.ucm.es/ct48-19>.

Los candidatos que no se hallen incluidos en dicha relación de beneficiarios propuestos tendrán la consideración de no beneficiarios a todos los efectos.

Contra la mencionada relación provisional podrán presentarse alegaciones, ante el Vicerrectorado con competencias en Investigación, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

7.2. Culminado el plazo anterior y examinadas las alegaciones, si las hubiere, el Rectorado de la UCM hará pública en la página web <http://www.ucm.es/ct48-19> la resolución de concesión junto con la relación definitiva de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, evaluación definitiva de todos los candidatos, así como las instrucciones de alta e incorporación del beneficiario.

7.3. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo

sin haberse publicado la resolución podrá entenderse desestimadas las solicitudes presentadas.

7.4. La publicación, tanto de la relación provisional como de la resolución definitiva en la web de la UCM surtirá los efectos de notificación efectuada.

8. Financiación.

La financiación de la presente convocatoria, por un importe máximo de 321.440 € se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria G/6402600/3000 del Presupuesto de la Universidad Complutense de Madrid, en la que según documento contable nº 1001280638, se ha reservado crédito en el ejercicio 2020.

9. Dotación económica.

9.1. La cuantía de la retribución que recibirán los beneficiarios en concepto de salario durante la vigencia del contrato será la misma que la establecida para los profesores ayudantes doctores, con 14 mensualidades.

9.2. El pago se efectuará directamente a los beneficiarios por mensualidades, en función del número de días que esté de alta desde su incorporación al centro de adscripción del contrato tras la resolución de concesión.

10. Carácter y condiciones de disfrute

10.1. El beneficiario firmará un contrato de trabajo bajo la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo completo. La duración inicial de los contratos será de 1 año a computar desde la fecha de inicio que se determine de acuerdo con lo que se establezca en la resolución de concesión, prorrogable por otro año, siempre que la disponibilidades presupuestarias lo permitan, sin que en ningún caso la duración acumulada del contrato inicial más la prórroga pueda exceder de dos años, a excepción de lo previsto para los contratos formalizados por sustitución en el punto 10.2 párrafo segundo y para los aplazamientos en la incorporación en el punto 11.1.b) en los que la duración máxima será menor.

10.2. Si el beneficiario quisiera presentar la renuncia al contrato, ésta deberá ser presentada en el Servicio de Investigación con una antelación mínima de 10 días hábiles a que se produzcan los hechos que la motivan, teniendo efectos económicos y administrativos a partir del día comunicado en que se produzca la baja en el contrato.

Cuando se produzca alguna renuncia de los beneficiarios de nueva concesión durante los tres primeros meses siguientes a la fecha de incorporación establecida para los adjudicatarios, su lugar podrá ocuparlo, en su caso, el candidato que figure a continuación en la relación priorizada de su campo científico, siempre que en el momento de presentar la solicitud hayan manifestado su deseo de formar parte de las listas de espera. La duración de estos nuevos contratos formalizados por sustitución se reducirá en función del periodo disfrutado por el beneficiario inicial.

10.3. En el caso de que en los contratos celebrados al amparo de esta convocatoria se produzcan suspensiones del contrato por la concurrencia de situaciones de incapacidad temporal por un periodo de, al menos, 3 meses consecutivos, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, previa tramitación de la correspondiente solicitud y concesión de la misma por el Vicerrectorado con competencias en profesorado.

10.4. Los contratos serán incompatibles con la vigencia de cualquier otro contrato laboral por parte del personal contratado.

Para otro tipo de actividades, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y a la normativa específica de la UCM.

El beneficiario deberá comunicar al Vicerrectorado con competencias en Investigación cualquier causa de incompatibilidad. En estos supuestos las cantidades indebidamente percibidas deberán ser inmediatamente reintegradas al presupuesto de la Universidad Complutense.

10.5. Los adjudicatarios de esta convocatoria se beneficiarán de los derechos que de ella se derivan a partir de la fecha de su incorporación al departamento.

11. Obligaciones de los beneficiarios.

11.1. La aceptación del contrato por parte del beneficiario implicará el cumplimiento de todas las normas fijadas en esta convocatoria, y de forma específica:

Entregar la documentación de aceptación y alta del contrato que se requiera en la Resolución de concesión y en los plazos que en la misma se establezcan, acompañada de la memoria del proyecto que desarrollará durante la vigencia del contrato.

- a) Si algún adjudicatario no entregase la documentación en el plazo establecido se entenderá que renuncia a la misma y causará baja, previa resolución declarándole decaído en su derecho.
- b) Incorporarse al Departamento y presentar en el Servicio de Investigación el correspondiente certificado de incorporación en los plazos que se establezcan en la Resolución de concesión, salvo que cuente con autorización de aplazamiento.

Si algún adjudicatario no se incorporase a su centro de destino en el plazo señalado o no lo acreditase en el plazo establecido se entenderá que renuncia y causará baja. Cualquier coste de cotizaciones y recargos a la Seguridad Social que se pudieran imponer por este incumplimiento serán abonados por el adjudicatario.

En casos excepcionales y debidamente justificados, el Vicerrectorado con competencias en investigación podrá autorizar el aplazamiento de la incorporación hasta un máximo de 2 meses, contados desde la fecha de incorporación establecida en la Resolución de concesión. La solicitud de aplazamiento deberá ser presentada en el impreso normalizado en el plazo que establezca la Resolución de concesión. Los periodos de aplazamiento no serán recuperables del periodo máximo de disfrute del contrato.

- c) Cumplir con diligencia el plan de trabajo de investigación y las obligaciones docentes que determine el Departamento, debiendo ajustarse a las normas propias del mismo, con dedicación exclusiva a dicha función.
- d) Permanecer en el Departamento de aplicación del contrato, siendo necesario para cualquier cambio de tutor o de Departamento autorización del Vicerrectorado con competencias en Investigación previo informe del favorable del tutor y Vº Bº del Director del Departamento.
- e) Hacer referencia a la financiación recibida de esta convocatoria de la Universidad Complutense de Madrid en las publicaciones y otros resultados que puedan derivarse de las actividades de investigación realizadas durante el periodo de contrato.
- f) Presentar en el plazo de un mes desde la finalización del contrato, por finalización del periodo máximo de la misma o por renuncia, un informe final en el que constará de: una descripción del trabajo de investigación realizado y los resultados obtenidos, así como de las tareas docentes desarrolladas. Este informe deberá contar con el Vº Bº del investigador tutor y del Director del Departamento.

11.2. El incumplimiento de las normas fijadas en esta convocatoria podrá dar lugar a la revocación de la concesión y a la obligación de reintegrar la cuantía correspondiente.

12. Prórroga de los contratos.

12.1. Los contratos formalizados al amparo de la presente convocatoria podrán ser prorrogados por un periodo máximo de un año siempre que el crédito presupuestario lo permita y se evalúe positivamente la actividad desarrollada por el beneficiario.

12.2. La solicitud de renovación será presentada al Vicerrectorado con competencias en Investigación dos meses antes de la fecha de finalización del primer año. La solicitud incorporará una memoria de las actividades investigadoras y docentes realizadas hasta el momento y del grado de consecución de los objetivos y llevará el visto bueno del investigador tutor, como responsable de la actividad investigadora del contratado y del director/a del Departamento como responsable de la actividad docente.

12.3. En el caso de que el beneficiario no presente la solicitud de renovación a que se refiere el apartado anterior en el plazo establecido al efecto se entenderá que renuncia a la prórroga.

13. Norma final

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, ante este Rectorado (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid (artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 10 de junio de 2019.- EL RECTOR, P.D. EL Vicerrector de Política Científica, Investigación y Doctorado Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, (BOCM nº 180, de 31 de julio de 2015) Ignacio Lizasoain Hernández

ANEXO I**CONVOCATORIA DE CONTRATOS DE PERSONAL POSDOCTORAL DE FORMACIÓN EN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA UCM****ADSCRIPCIÓN DE CENTROS A CAMPOS CIENTÍFICOS**

CAMPO CIENTÍFICO	CENTROS
CC. EXPERIMENTALES	FAC. CC. BIOLÓGICAS
	FAC. CC. FÍSICAS
	FAC. CC. GEOLÓGICAS
	FAC. CC. MATEMÁTICAS
	FAC. CC. QUÍMICAS
	FAC. INFORMÁTICA
CC. SALUD	FAC. ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA
	FAC. FARMACIA
	FAC. MEDICINA
	FAC. ODONTOLOGÍA
	FAC. ÓPTICA Y OPTOMETRÍA
	FAC. PSICOLOGÍA
	FAC. VETERINARIA
HUMANIDADES	FAC. BELLAS ARTES
	FAC. FILOLOGÍA
	FAC. FILOSOFÍA
	FAC. GEOGRAFÍA E HISTORIA (EXCEPTO GEOGRAFÍA)
CC. SOCIALES Y JURÍDICAS	FAC. CC. DE LA DOCUMENTACIÓN
	FAC. CC. ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
	FAC. CC. INFORMACIÓN
	FAC. CC. POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
	FAC. COMERCIO Y TURISMO
	FAC. DERECHO
	FAC. EDUCACIÓN
	FAC. ESTUDIOS ESTADÍSTICOS
	FAC. TRABAJO SOCIAL
	FAC. GEOGRAFÍA E HISTORIA (GEOGRAFÍA)

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.1. Ceses Académicos

SECRETARIA GENERAL

D.^a Matilde Carlón Ruiz
Efectos: 12-06-2019

VICERRECTORES/AS

D.^a M.^a del Carmen Fernández Chamizo, Vicerrectora de Política Académica y Profesorado.
Efectos: 12-06-2019

D. Juan Antonio Tejada Cazorla, Vicerrector de Planificación y Evaluación Institucional.
Efectos: 12-06-2019

D.^a Isabel Durán Giménez-Rico, Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación.
Efectos: 12-06-2019

D. Ignacio Lizasoain Hernández, Vicerrector de Política Científica, Investigación y Doctorado.
Efectos: 12-06-2019

D.^a Mercedes Gómez Bautista, Vicerrectora de Transferencia del Conocimiento y Emprendimiento.
Efectos: 12-06-2019

D.^a María Castro Morera, Vicerrectora de Calidad
Efectos: 12-06-2019

D.^a Pilar Herreros de Tejada Macua, Vicerrectora de Estudios.
Efectos: 12-06-2019

D. Francisco Javier Sevillano Martín, Vicerrector de Planificación Económica y Gestión de Recursos.
Efectos: 12-06-2019

D. Luis Hernández Yáñez, Vicerrector de Tecnologías de la Información.
Efectos: 12-06-2019

D.^a María Nagore Ferrer, Vicerrectora de Extensión Universitaria, Cultura y Deporte.
Efectos: 12-06-2019

D. Julio Contreras Rodríguez, Vicerrector de Estudiantes.
Efectos: 12-06-2019

D.^a Isabel Fernández Torres, Vicerrectora de Relaciones Institucionales y Gabinete del Rector.
Efectos: 12-06-2019

GERENTE

D.^a Concepción Martín Medina
Efectos: 12-06-2019

DELEGADOS/AS DEL RECTOR

D.^a Lucila Finkel Morgenstern, Delegada del Rector para la Formación Permanente, Prácticas Externas y Empleabilidad.

Efectos: 12-06-2019

D. Esteban Sánchez Moreno, Delegado del Rector para la Diversidad y el Medio Ambiente.

Efectos: 12-06-2019

D.^a María Dolores Bustelo Ruesta, Delegada del Rector para la Oficina de Igualdad de Género.

Efectos: 12-06-2019

D. José Luis Rodríguez Álvarez, Delegado del Rector para la Protección de Datos.

Efectos: 12-06-2019

D. Jesús Gallego Maestro, Delegado del Rector para el desarrollo de funciones de Subdirector de Innovación y Calidad de la Fundación General de la UCM.

Efectos: 12-06-2019

D. Ricardo Francisco García Herrera, Delegado del Rector para el desarrollo de funciones de Director de la Fundación General de la UCM.

Efectos: 12-06-2019

INSPECTORA JEFA DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS

D.^a Rosa María Galán Sánchez, Inspectora Jefa de la Inspección de Servicios de la UCM.

Efectos: 12-06-2019

ASESORES

D. Marco Castrillón López, Asesor del Vicerrectorado de Estudiantes.

Efectos: 12-06-2019

D.^a Emma Dafouz Milne, Asesora del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para la internacionalización de la docencia.

Efectos: 12-06-2019

D.^a María Fernández Mellizo-Soto, Asesora del Vicerrectorado de Estudiantes.

Efectos: 12-06-2019

D.^a Concepción Gil García, Asesora del Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Doctorado con funciones de Coordinadora de CAIs.

Efectos: 12-06-2019

D. José Ignacio Hidalgo Pérez, Asesor del Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Cultura y Deporte para el Área de Deportes.

Efectos: 12-06-2019

D.^a María Teresa Labrador Pérez, Asesora del Vicerrectorado de Planificación Económica y Organización de Recursos.

Efectos: 12-06-2019

D.^a Marián López Fernández Cao, Asesora del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para la Escuela Complutense Latinoamericana.

Efectos: 12-06-2019

D. Iván Martínez Ortiz, Asesor del Vicerrectorado de Tecnologías de la Información para Innovación.

Efectos: 12-06-2019

D.ª Araceli Rodríguez Rodríguez, Asesora del Vicerrectorado de Calidad para el Programa AUDIT.

Efectos: 12-06-2019

D. Daniel Santín González, Asesor del Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional.

Efectos: 12-06-2019

II.1.2. Nombramientos Académicos

SECRETARIA GENERAL

D. Araceli Manjón-Cabeza Olmeda

Efectos. 14-6-2019

VICERRECTORES/AS

D. Francisco Javier Montero de Juan, Vicerrector de Ordenación Académica.

Efectos. 14-6-2019

D.ª Margarita San Andrés Moya, Vicerrectora de Investigación y Transferencia.

Efectos. 14-6-2019

D. José Ignacio López Sánchez, Vicerrector de Política Económica.

Efectos. 14-6-2019

D.ª María del Carmen Nieto Zayas, Vicerrectora de Centros y Departamentos.

Efectos. 14-6-2019

D. José Antonio Campo Santillana, Vicerrector de Calidad.

Efectos. 14-6-2019

D.ª Rosa María de la Fuente Fernández, Vicerrectora de Estudiantes.

Efectos. 14-6-2019

D.ª María Luisa Lucía Mulas, Vicerrectora de Estudios.

Efectos. 14-6-2019

D.ª María Concepción García Gómez, Vicerrectora de Empleabilidad y Emprendimiento.

Efectos. 14-6-2019

D. Jorge Jesús Gómez Sanz, Vicerrector de Tecnología y Sostenibilidad.

Efectos. 14-6-2019

D. Dámaso López García, Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación.

Efectos. 14-6-2019

D.^a Isabel María García Fernández, Vicerrectora de Cultura, Deportes y Extensión Universitaria.
Efectos. 14-6-2019

D. Juan Carlos Doadrio Villarejo, Vicerrector de Relaciones Institucionales.
Efectos. 14-6-2019

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Contratado

Resolución de 9 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR.

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 18 de octubre de 2018), como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 28 de agosto de 2018, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador que prevé la incorporación de nuevo profesorado en la figura de Profesor Contratado Doctor para Investigadores con certificado I3,

Previo acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de mayo de 2018,

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, ha resuelto convocar la plaza de Profesor Contratado Doctor que se relaciona 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 Contratados/as Doctores/as y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Contratados/as Doctores/as aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense en sesión de fecha de 31 de octubre de 2017 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/a
- b) Haber recibido la evaluación positiva a Profesor Contratado Doctor 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) Estar en posesión del certificado I3.

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

III.- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web: www.ucm.es, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince 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 el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los dos 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.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán los 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.- La composición de las Comisiones de Selección es la que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

La Comisión deberá constituirse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria, y después de la publicación de la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Sobrepasado el plazo de dos meses sin que se haya constituido la Comisión, el/la Rector/a procederá de oficio a la sustitución del Presidente/a.

En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará público el baremo concreto mediante el que se valorará el currículum de los/as candidatos/as en la primera fase del concurso, de acuerdo con lo indicado en la base VII.1.

Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros.

V.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del Decano/a, en el plazo máximo de cinco días hábiles, hará pública, en los lugares indicados en la convocatoria, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.

Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos, por no figurar ni en la lista de admitidos/as ni en la de excluidos/as, 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.

VI.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del 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/as y excluidos/as, 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 del Secretario/a del Centro o persona en quién éste delegue.

Contra dicha 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. El recurso podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien, en el plazo máximo de diez días hábiles, deberá remitirlo al Vicerrectorado competente en materia de profesorado con su informe y la documentación necesaria para su resolución.

VII.- Desarrollo del concurso. El procedimiento de selección de los concursantes estará integrado por dos fases, ambas de carácter eliminatorio.

1.- Primera fase:

Consistirá en valorar de manera motivada el currículum de los candidatos/as teniendo en cuenta las actividades docentes a desarrollar y el perfil investigador de la plaza, en su caso, y según el baremo general que figura en el punto A del anexo.

La Comisión, en el acto de constitución, fijará y hará público, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, el baremo concreto mediante el que se valorará el currículum de los candidatos/as. Para ello la Comisión deberá acordar lo siguiente:

- i) La puntuación máxima de los criterios (A.1) y (A.2) dentro de los límites que aparecen reflejados en los mismos, así como de cada uno de sus apartados. La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser **75** puntos.
- ii) La puntuación máxima de cada uno de los apartados del criterio (A.3), teniendo en cuenta que este criterio tiene una valoración de **10** puntos.

El criterio (A.4) tiene un valor fijo asignado de **10** puntos.

La puntuación máxima del criterio (A.5) es de **25** puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de **60** puntos¹ en la suma de las puntuaciones alcanzadas entre los cinco criterios.

Valorados los currículos de los aspirantes, la Comisión hará públicos los resultados de la valoración haciendo constar la puntuación obtenida en cada uno de los criterios (A.1), (A.2), (A.3), (A.4), (A.5) así como en cada uno de sus apartados en el caso de los tres primeros criterios, indicando quiénes pasan a la segunda fase del concurso. La relación de los aspirantes se ordenará por orden decreciente en la calificación obtenida.

Al mismo tiempo y junto a estos resultados, se publicará convocatoria con los aspirantes que hayan superado esta fase para la realización de la segunda, indicando fecha, hora y lugar de celebración.

La resolución de la Comisión de Selección deberá ser publicada en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

¹ Suma de A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5

2.- Segunda fase:

Consistirá en la exposición pública por parte de los candidatos/as, durante un máximo de veinte minutos, de sus intereses científicos y académicos y su perspectiva de trabajo en el Departamento al que se encuentra adscrita la plaza. A continuación, la Comisión debatirá con el/la candidato/a sobre los aspectos científicos y académicos relacionados con la plaza en concurso que estime relevantes.

Finalizadas las sesiones relativas a esta segunda fase, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente/a un informe razonado sobre cada candidato/a ajustado a los criterios especificados en el anexo para la valoración de la exposición oral y el debate, consignando su puntuación numérica de 0 a 120.

La puntuación se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros, eliminando previamente la mayor y la menor.

No obstante, dicho informe podrá realizarse de manera colectiva si coinciden los miembros de la Comisión en atribuir la misma puntuación.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 60 puntos.

La valoración global de cada candidato/a se obtendrá de la suma ponderada de la puntuación del currículum y de la puntuación de la exposición oral y el debate, asignando un peso del 70% al currículum y un peso del 30% a la exposición oral y el debate.

La propuesta de provisión recaerá sobre los aspirantes que en la valoración global hayan alcanzado mayor puntuación, hasta cubrir el número de plazas convocadas.

La Comisión publicará junto a la propuesta, la relación de aspirantes ordenados por orden decreciente en la puntuación obtenida en la valoración global, detallando la alcanzada en la primera y segunda fase y su ponderación.

VIII.- La propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en la base 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 cuatro 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.

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 desde el 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 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, 9 de junio de 2019 EL RECTOR, P.D. LA VICERECTORA DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO (Decreto Rectoral 16/2015, de 15 de junio, BOCM 180, de 31 de julio), Carmen Fernández Chamizo

ANEXO I

A. PRIMERA FASE: BAREMO (CURRÍCULO - SOBRE 120 PUNTOS).

A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.1.1.- La trayectoria docente.
- A.1.2.- Dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial en la Universidad.
- A.1.3.- Número y diversidad de asignaturas impartidas.
- A.1.4.- Elaboración de material docente.
- A.1.5.- Proyectos de innovación docente.
- A.1.6.- Dirección de proyectos fin de carrera, trabajos fin de grado, tesinas, trabajos fin de master, DEAS.
- A.1.7.- Otros méritos relacionados con la actividad docente, entre las que se considerará la evaluación de la actividad docente. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.2.- Criterio general: Actividad investigadora. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.2.1.- Publicaciones científicas, libros y capítulos de libros, creaciones artísticas profesionales etc. atendiendo a su relevancia y calidad en el ámbito de conocimiento y, en su caso, en el perfil de la plaza objeto de concurso.
- A.2.2.- Dirección y participación en proyectos competitivos de investigación.
- A.2.3.- Dirección y participación en otros proyectos y contratos de investigación.
- A.2.4.- Patentes y productos con registro de propiedad intelectual, transferencia de conocimiento al sector productivo, etc.
- A.2.5.- Dirección de tesis doctorales y de otros trabajos de investigación.
- A.2.6.- Comunicaciones a congresos.
- A.2.7.- Estancias en centros de investigación.
- A.2.8.- Otros méritos relacionados con la actividad investigadora. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.3.- Criterio General: Experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (10 puntos).

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.3.1.- Desempeño de cargos de responsabilidad en gestión universitaria pública recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados, u organismos públicos de investigación durante al menos un año.
- A.3.2.- Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico dentro de las Administraciones Públicas durante al menos un año.
- A.3.3.- Experiencia profesional.

A.3.4.- Otros méritos relacionados con la experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto).

A.4.- Criterio General (Mérito Preferente): Estar habilitado/a o acreditado/a para participar en los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios del área de conocimiento a la que esté adscrita la plaza convocada (10 puntos).

A.5.- Criterio General: Haber sido Profesor/a Contratado/a Doctor/a en régimen de interinidad en la Universidad Complutense de Madrid en la plaza objeto de concurso: por cada 6 meses, 5 puntos (máximo 25 puntos).

La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser 75 puntos y la puntuación máxima del criterio A.2 no podrá ser inferior a la del criterio A.1.

La suma de las puntuaciones máximas de los diferentes apartados incluidos en los criterios (A.1), (A.2) y (A.3) debe ser la misma que la asignada al correspondiente criterio.

B. SEGUNDA FASE: CRITERIOS DE VALORACIÓN (EXPOSICIÓN ORAL Y DEBATE - SOBRE 120 PUNTOS)

B.1.- La capacidad para la exposición, comunicación y argumentación.

B.2.- La adecuación de los intereses científicos y académicos del candidato y su perspectiva de trabajo al ámbito de conocimiento.

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 caso de que algún candidato/a supere la puntuación máxima establecida para el criterio se le asignará dicho máximo corrigiendo la puntuación del resto de candidatos/as de forma proporcional.

ANEXO II

F. DE CC. BIOLÓGICAS**1. Código de la Plaza: 0906/PCD/001**

Nº Plaza: 1

Departamento de Biodiversidad, Ecología y EvoluciónÁrea de conocimiento: **Zoología**Actividades docentes: **“Biología Evolutiva; Biogeografía”**.Perfil Investigador: **“Zoogeografía ecológica integrativa”**.**Comisión de Selección:**

ALMODÓVAR PÉREZ, ANA MARÍA	CU	UCM	Suplente: ALONSO LÓPEZ, JAVIER ANTONIO	TU	UAM
BARJA NÚÑEZ, ISABEL	PCD	UAM	Suplente: MORALES MUÑIZ, ARTURO	CU	UAM
DÍAZ GONZÁLEZ-SERRANO, JOSÉ AUGUSTO	CU	UCM	Suplente: SAN MAURO MARTÍN, DIEGO	PCD	UCM
PÉREZ TRIS, JAVIER	TU	UCM	Suplente: PARDOS MARTÍNEZ, FERNANDO	TU	UCM
PULIDO DELGADO, FRANCISCO	PCD	UCM	Suplente: ELVIRA PAYÁN, BENIGNO	CU	UCM

F. DE CC. FÍSICAS**2. Código de la Plaza: 0906/PCD/002**

Nº Plaza: 1

Departamento de Estructura de la Materia, Física Térmica y ElectrónicaÁrea de conocimiento: **Física Atómica Molecular y Nuclear**Actividades docentes: **“Cualquier asignatura del Departamento, preferentemente relacionada con el área de conocimiento de adscripción de la plaza”**.Perfil Investigador: **“Física Experimental de Astropartículas”**.**Comisión de Selección:**

ARQUEROS MARTÍNEZ, FERNANDO	CU	UCM	Suplente: BARRIO UÑA, JUAN ABEL	CU	UCM
CONTRERAS GONZÁLEZ, JOSÉ LUIS	PCD	UCM	Suplente: LÓPEZ MOYA, MARCOS	TU	UCM
FONSECA GONZÁLEZ, MARÍA VICTORIA	CU	UCM	Suplente: BLANCO RAMOS, FRANCISCO	TU	UCM
FRAILE PRIETO, LUIS MARIO	TU	UCM	Suplente: MARTÍNEZ PÉREZ, MARÍA CRISTINA	TU	UCM
RODRÍGUEZ FRIAS, MARÍA DOLORES	CU	UAH	Suplente: ROBLEDO MARTÍN, LUIS MIGUEL	TU	UAM

3. Código de la Plaza: 0906/PCD/003

Nº Plaza: 1

Departamento de Física de la Tierra y AstrofísicaÁrea de conocimiento: **Física de la Tierra**Actividades docentes: **“Paleomagnetismo, Física General, Laboratorio de Computación Científica”**.Perfil Investigador: **“Reconstrucciones Paleomagnéticas en Armónicos Esféricos y Aplicaciones a la Datación Paleomagnética”**.

Comisión de Selección:

BUFORN PEIRÓ, VICENTA Mª ELISA	CU	UCM	Suplente:	TORO Y LLACA, MARIA DEL CARMEN	TU	UCM
MARTÍN HERNÁNDEZ, FÁTIMA	PCD	UCM	Suplente:	RUIZ MARTÍNEZ, VICENTE CARLOS	TU	UCM
NEGREDO MORENO, ANA MARÍA	TU	UCM	Suplente:	TÉLLEZ Y PABLO, MARÍA JULIA	TU	UCM
OSETE LÓPEZ, MARÍA LUISA	CU	UCM	Suplente:	RODRÍGUEZ VELASCO, GEMA	PCD	UCM
SÁNCHEZ BLÁZQUEZ, PATRICIA	PCD	UAM	Suplente:	YEPES ALONSO, GUSTAVO	TU	UAM

4. Código de la Plaza: 0906/PCD/004

Nº Plaza: 1

Departamento de Física de MaterialesÁrea de conocimiento: **Física Aplicada**

Actividades docentes: **“Cualquier asignatura del Departamento, preferentemente relacionada con el área de conocimiento de adscripción de la plaza”.**

Perfil Investigador: **“Técnicas avanzadas de caracterización a escala atómica”.**

Comisión de Selección:

BAUSA LÓPEZ, LUISA EUGENIA	CU	UAM	Suplente:	BALLESTEROS PÉREZ, CARMEN INÉS	CU	UC3M
NAVARRO PALMA, ELENA	TU	UCM	Suplente:	CARMONA TEJERO, NOEMI	TU	UCM
PÉREZ GARCÍA, LUCAS	TU	UCM	Suplente:	MASCARAQUE SUSUNAGA, ARANTZAZU	TU	UCM
RANCHAL SÁNCHEZ, ROCIO	TU	UCM	Suplente:	SANCHEZ BALMASEDA, MARGARITA Mª	TU	UCM
SANTAMARÍA SÁNCHEZ-BARRIGA, JACOBO	CU	UCM	Suplente:	SEFRIQUI KHAMALI, ZOUHAIR	TU	UCM

F. DE GEOGRAFÍA E HISTORIA**5. Código de la Plaza: 0906/PCD/005**

Nº Plaza: 1

Departamento de Prehistoria, Historia Antigua y ArqueologíaÁrea de conocimiento: **Prehistoria**

Actividades docentes: **“Formación y recuperación del Registro Arqueológico, Prehistoria II”.**

Perfil Investigador: **“Prehistoria Reciente: del Neolítico a la Edad del Hierro”.**

Comisión de Selección:

BERROCAL RANGEL, LUIS	TU	UAM	Suplente:	BARROSO BERMEJO, ROSA	TU	UAH
DOMÍNGUEZ RODRIGO, MANUEL	TU	UCM	Suplente:	JIMENO MARTÍNEZ, ALFREDO	TU	UCM
HERNANDO GONZALO, ALMUDENA	TU	UCM	Suplente:	RUIZ-GÁLVEZ PRIEGO, MARÍA LUISA	CU	UCM
RUIZ ZAPATERO, GONZALO	CU	UCM	Suplente:	ÁLVAREZ SANCHÍS, JESÚS RAFAEL	TU	UCM
SÁNCHEZ GÓMEZ, LUIS ÁNGEL	TU	UCM	Suplente:	TORRES ORTIZ, MARIANO	TU	UCM

F. DE MEDICINA**6. Código de la Plaza: 0906/PCD/006**

Nº Plaza: 1

Departamento de Inmunología, Oftalmología y ORLÁrea de conocimiento: **Inmunología**Actividades docentes: **“Cualquier asignatura del Departamento, preferentemente relacionada con el área de conocimiento de adscripción de la plaza”.**Perfil Investigador: **“Fisiopatología del linfocito B”.****Comisión de Selección:**

CALZADA GARCÍA, MARÍA JOSEFA	PCD	UAM	Suplente: SÁNCHEZ MADRID, FRANCISCO	CU	UAM
FERNÁNDEZ MALAVE, EDGAR G.	TU	UCM	Suplente: RODA NAVARRO, PEDRO	TU	UCM
MARTÍNEZ NAVES, EDUARDO	CU	UCM	Suplente: RECIO HOYAS, MARÍA JOSÉ	PCD	UCM
RECHE GALLARDO, PEDRO ANTONIO	TU	UCM	Suplente: MARTÍNEZ QUILES, NARCISA	TU	UCM
REGUEIRO GONZÁLEZ-BARROS, JOSÉ R.	CU	UCM	Suplente: LAFUENTE DUARTE, MARÍA ESTHER	TU	UCM

Resolución de 10 de junio de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR.**

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 18 de octubre de 2018), y como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 28 de agosto de 2018, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2017.

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, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Contratado Doctor. Las plazas se relacionan en el Anexo II de la presente resolución y con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

I.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores/as Contratados/as Doctores/as y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Contratados/as Doctores/as aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense en sesión de fecha de 31 de octubre de 2017 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/a

- b) Haber recibido la evaluación positiva a Profesor Contratado Doctor 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.

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

III.- Quienes deseen participar en estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en la página web: www.ucm.es, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de quince 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 el art 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

A dicha solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los dos 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.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán los 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.- La composición de las Comisiones de Selección es la que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

La Comisión deberá constituirse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria, y después de la publicación de la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Sobrepassado el plazo de dos meses sin que se haya constituido la Comisión, el/la Rector/a procederá de oficio a la sustitución del Presidente/a.

En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará público el baremo concreto mediante el que se valorará el currículum de los/as candidatos/as en la primera fase del concurso, de acuerdo con lo indicado en la base VII.1.

Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros.

V.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del Decano/a, en el plazo máximo de cinco días hábiles, hará pública, en los lugares indicados en la convocatoria, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación en este último caso de la causa o causas de exclusión.

Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos, por no figurar ni en la lista de admitidos/as ni en la de excluidos/as, 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

VI.- Transcurrido el plazo de subsanación, el/la Secretario/a de la Facultad, con el Visto Bueno del 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/as y excluidos/as, 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 del Secretario/a del Centro o persona en quién éste delegue.

Contra dicha 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. El recurso podrá presentarse ante el/la Decano/a, quien, en el plazo máximo de diez días hábiles, deberá remitirlo al Vicerrectorado competente en materia de profesorado con su informe y la documentación necesaria para su resolución.

VII.- Desarrollo del concurso. El procedimiento de selección de los concursantes estará integrado por dos fases, ambas de carácter eliminatorio.

1.- Primera fase:

Consistirá en valorar de manera motivada el currículum de los candidatos/as teniendo en cuenta las actividades docentes a desarrollar y el perfil investigador de la plaza, en su caso, y según el baremo general que figura en el punto A del anexo.

La Comisión, en el acto de constitución, fijará y hará público, en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es, el baremo concreto mediante el que se valorará el currículum de los candidatos/as. Para ello la Comisión deberá acordar lo siguiente:

- i) La puntuación máxima de los criterios (A.1) y (A.2) dentro de los límites que aparecen reflejados en los mismos, así como de cada uno de sus apartados. La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser **75** puntos.
- ii) La puntuación máxima de cada uno de los apartados del criterio (A.3), teniendo en cuenta que este criterio tiene una valoración de **10** puntos.

El criterio (A.4) tiene un valor fijo asignado de **10** puntos.

La puntuación máxima del criterio (A.5) es de **25** puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de **60** puntos² en la suma de las puntuaciones alcanzadas entre los cinco criterios.

Valorados los currículos de los aspirantes, la Comisión hará públicos los resultados de la valoración haciendo constar la puntuación obtenida en cada uno de los criterios (A.1), (A.2), (A.3), (A.4), (A.5) así como en cada uno de sus apartados en el caso de los tres primeros criterios, indicando quiénes pasan a la segunda fase del concurso. La relación de los aspirantes se ordenará por orden decreciente en la calificación obtenida.

Al mismo tiempo y junto a estos resultados, se publicará convocatoria con los aspirantes que hayan superado esta fase para la realización de la segunda, indicando fecha, hora y lugar de celebración.

² Suma de A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5

La resolución de la Comisión de Selección deberá ser publicada en el tablón de anuncios que el Centro destine a estos efectos y en la página Web de la Universidad Complutense www.ucm.es.

2.- Segunda fase:

Consistirá en la exposición pública por parte de los candidatos/as, durante un máximo de veinte minutos, de sus intereses científicos y académicos y su perspectiva de trabajo en el Departamento al que se encuentra adscrita la plaza. A continuación, la Comisión debatirá con el/la candidato/a sobre los aspectos científicos y académicos relacionados con la plaza en concurso que estime relevantes.

Finalizadas las sesiones relativas a esta segunda fase, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente/a un informe razonado sobre cada candidato/a ajustado a los criterios especificados en el anexo para la valoración de la exposición oral y el debate, consignando su puntuación numérica de 0 a 120.

La puntuación se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros, eliminando previamente la mayor y la menor.

No obstante, dicho informe podrá realizarse de manera colectiva si coinciden los miembros de la Comisión en atribuir la misma puntuación.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 60 puntos.

La valoración global de cada candidato/a se obtendrá de la suma ponderada de la puntuación del currículum y de la puntuación de la exposición oral y el debate, asignando un peso del 70% al currículum y un peso del 30% a la exposición oral y el debate.

La propuesta de provisión recaerá sobre los aspirantes que en la valoración global hayan alcanzado mayor puntuación, hasta cubrir el número de plazas convocadas.

La Comisión publicará junto a la propuesta, la relación de aspirantes ordenados por orden decreciente en la puntuación obtenida en la valoración global, detallando la alcanzada en la primera y segunda fase y su ponderación.

VIII.- La propuesta de provisión de la plaza, con los requisitos enunciados en la base 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 cuatro 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.

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 desde el 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 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, 10 de junio de 2019.- 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

A. PRIMERA FASE: BAREMO (CURRÍCULO - SOBRE 120 PUNTOS).

A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.1.1.- La trayectoria docente.
- A.1.2.- Dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial en la Universidad.
- A.1.3.- Número y diversidad de asignaturas impartidas.
- A.1.4.- Elaboración de material docente.
- A.1.5.- Proyectos de innovación docente.
- A.1.6.- Dirección de proyectos fin de carrera, trabajos fin de grado, tesinas, trabajos fin de master, DEAS.
- A.1.7.- Otros méritos relacionados con la actividad docente, entre las que se considerará la evaluación de la actividad docente. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.2.- Criterio general: Actividad investigadora. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 35 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.2.1.- Publicaciones científicas, libros y capítulos de libros, creaciones artísticas profesionales etc. atendiendo a su relevancia y calidad en el ámbito de conocimiento y, en su caso, en el perfil de la plaza objeto de concurso.
- A.2.2.- Dirección y participación en proyectos competitivos de investigación.
- A.2.3.- Dirección y participación en otros proyectos y contratos de investigación.
- A.2.4.- Patentes y productos con registro de propiedad intelectual, transferencia de conocimiento al sector productivo, etc.
- A.2.5.- Dirección de tesis doctorales y de otros trabajos de investigación.
- A.2.6.- Comunicaciones a congresos.
- A.2.7.- Estancias en centros de investigación.
- A.2.8.- Otros méritos relacionados con la actividad investigadora. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.3.- Criterio General: Experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (10 puntos).

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.3.1.- Desempeño de cargos de responsabilidad en gestión universitaria pública recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados, u organismos públicos de investigación durante al menos un año.
- A.3.2.- Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico dentro de las Administraciones Públicas durante al menos un año.

A.3.3.- Experiencia profesional.

A.3.4.- Otros méritos relacionados con la experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto).

A.4.- Criterio General (Mérito Preferente): Estar habilitado/a o acreditado/a para participar en los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios del área de conocimiento a la que esté adscrita la plaza convocada (10 puntos).

A.5.- Criterio General: Haber sido Profesor/a Contratado/a Doctor/a en régimen de interinidad en la Universidad Complutense de Madrid en la plaza objeto de concurso: por cada 6 meses, 5 puntos (máximo 25 puntos).

La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser 75 puntos y la puntuación máxima del criterio A.2 no podrá ser inferior a la del criterio A.1.

La suma de las puntuaciones máximas de los diferentes apartados incluidos en los criterios (A.1), (A.2) y (A.3) debe ser la misma que la asignada al correspondiente criterio.

C. SEGUNDA FASE: CRITERIOS DE VALORACIÓN (EXPOSICIÓN ORAL Y DEBATE - SOBRE 120 PUNTOS)

B.1.- La capacidad para la exposición, comunicación y argumentación.

B.2.- La adecuación de los intereses científicos y académicos del candidato y su perspectiva de trabajo al ámbito de conocimiento.

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 caso de que algún candidato/a supere la puntuación máxima establecida para el criterio se le asignará dicho máximo corrigiendo la puntuación del resto de candidatos/as de forma proporcional.

ANEXO II

F. DE CC. BIOLÓGICAS**1. Código de la Plaza: 1006/PCD/001**

Nº Plaza: 1

Departamento de Biodiversidad, Ecología y Evolución.Área de conocimiento: **Zoología.**Actividades docentes: **“Técnicas en investigación zoológica; Parásitos y vectores en salud pública; Métodos en Biología”.**Perfil Investigador: **“Comportamiento animal y biología de las relaciones parásito-hospedador”.****Comisión de Selección:**

BELLIURE FERRER, JOSEFA ISABEL	PCD	UAH	Suplente: DÍAZ ARANDA, LUISA MARÍA	TU	UAH
DÍAZ GONZÁLEZ-SERRANO, JOSÉ AUGUSTO	CU	UCM	Suplente: GUTIÉRREZ LÓPEZ, MÓNICA	PCD	UCM
ORNOSA GALLEGU, CONCEPCIÓN	TEU	UCM	Suplente: SAN MAURO MARTÍN, DIEGO	PCD	UCM
PARDOS MARTÍNEZ, FERNANDO	TU	UCM	Suplente: ALMODÓVAR PÉREZ, ANA MARÍA	CU	UCM
SANTOS MARTÍNEZ, TOMÁS	TU	UCM	Suplente: PULIDO DELGADO, FRANCISCO	PCD	UCM

2. Código de la Plaza: 1006/PCD/002

Nº Plaza: 1

Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología.Área de conocimiento: **Microbiología.**Actividades docentes: **“Microbiología; Microbiología Clínica y Epidemiología”.**Perfil Investigador: **“Antibioterapia y desinfección de patógenos bacterianos”.****Comisión de Selección:**

GARCÍA GARCÍA, MARÍA JESÚS	TU	UAM	Suplente: MARÍN PALMA, MARÍA DOLORES IRMA	TU	UAM
MARQUINA DÍAZ, DOMINGO	TU	UCM	Suplente: SANTOS DE LA SEN, ANTONIO	TU	UCM
PATIÑO ÁLVAREZ, AURORA BELÉN	TU	UCM	Suplente: VALDERRAMA CONDE, MARIA JOSÉ	TU	UCM
PÉREZ UZ, MARÍA BLANCA	TU	UCM	Suplente: SERRANO BARRERO, SUSANA LOURDES	TU	UCM
VIAN HERRERO, ALEJANDRO	PCD	UCM	Suplente: VÁZQUEZ ESTÉVEZ, MARÍA COVADONGA	CU	UCM

F. DE CC. DE LA DOCUMENTACIÓN**3. Código de la Plaza: 1006/PCD/003**

Nº Plaza: 1

Departamento de Historia de América y Medieval y Ciencias Historiográficas.Área de conocimiento: **Ciencias y Técnicas Historiográficas.**Actividades docentes: **“Cualquier asignatura del Departamento preferentemente relacionada con el área de conocimiento de adscripción de la plaza”.**Perfil Investigador: **“Gestión de archivos en organizaciones públicas y privadas”.**

Comisión de Selección:

CABEZAS FONTANILLA, SUSANA	PCD	UCM	Suplente: MUÑOZ SERRULLA, TERESA	PCD	UCM
FRANCISCO OLMOS, JOSÉ MARÍA DE	TU	UCM	Suplente: CUENCA MUÑOZ, PALOMA	TU	UCM
GONZÁLEZ DE LA PEÑA, MARÍA DEL VAL	PCD	UAH	Suplente: CARRASCO LAZARENO, TERESA	PCD	UAM
MARTÍN ESCUDERO, FÁTIMA MARÍA	TU	UCM	Suplente: SÁNCHEZ PRIETO, ANA BELEN	TU	UCM
MENDO CARMONA, CONCEPCIÓN	CEU	UCM	Suplente: GALENDE DIAZ, JUAN CARLOS	TU	UCM

F. DE FARMACIA**4. Código de la Plaza: 1006/PCD/004**

Nº Plaza: 1

Departamento de Microbiología y Parasitología.Área de conocimiento: **Parasitología.**Actividades docentes: **“Cualquier asignatura del Departamento en el área de Parasitología”.**Perfil Investigador: **“Farmacología experimental de bencimidazolcarbamatos y productos naturales con actividad antiparasitaria”.****Comisión de Selección:**

ESCARIO GARCÍA-TREVIJANO, JOSÉ A.	CU	UCM	Suplente: BOLAS FERNÁNDEZ, FRANCISCO	CU	UCM
MARTÍNEZ DÍAZ, RAFAEL A.	PCD	UAM	Suplente: DE ARMAS SERRA, CRISTINA	TU	UAH
MARTÍNEZ GRUEIRO, MERCEDES	TU	UCM	Suplente: RODERO MARTÍNEZ, MARTA	PCD	UCM
NOGAL RUIZ, JUAN JOSÉ	PCD	UCM	Suplente: GÓMEZ BARRIO, ALICIA	TU	UCM
PONCE GORDO, FRANCISCO	TU	UCM	Suplente: CUÉLLAR DEL HOYO, Mª CARMEN	CU	UCM

F. DE FILOSOFÍA**5. Código de la Plaza: 1006/PCD/005**

Nº Plaza: 1

Departamento de Filosofía y Sociedad.Área de conocimiento: **Filosofía Moral.**Actividades docentes: **“Filosofía Política”.**Perfil Investigador: **“Filosofía Política: Liberalismo político”.****Comisión de Selección:**

ALONSO PUELLES, ANTONIO	TU	UCM	Suplente: MARINAS HERRERAS, JOSÉ MIGUEL	CU	UCM
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ-ARNAIZ, GRACIANO	CU	UCM	Suplente: FERNÁNDEZ BEITES, MARÍA PILAR	TU	UCM
RODRÍGUEZ DUPLÁ, LEONARDO	CU	UCM	Suplente: SALCEDO MEGALES, DAMIÁN	TU	UCM
RODRÍGUEZ LÓPEZ, BLANCA MARÍA	PCD	UCM	Suplente: SALAMONE SAVONA, Mª ANTONIETTA	PCD	UCM
VELASCO FERNÁNDEZ, FERNANDO	TU	URJC	Suplente: DE MIGUEL ÁLVAREZ, ANA	TU	URJC

6. Código de la Plaza: 1006/PCD/006

Nº Plaza: 1

Departamento de Filosofía y Sociedad.Área de conocimiento: **Filosofía.**Actividades docentes: **“Historia de la Filosofía Moderna; Filosofía Española Contemporánea”.**Perfil Investigador: **“Historia de la Filosofía Moderna”.****Comisión de Selección:**

GONZÁLEZ MARÍN, CARMEN	TU	UC3M	Suplente:	GÓMEZ RAMOS, ANTONIO	TU	UC3M
LÓPEZ ÁLVAREZ, PABLO	TU	UCM	Suplente:	RIOJA NIETO, ANA MARÍA	TU	UCM
POSADA KUBISSA, MARÍA LUISA	TU	UCM	Suplente:	LEÓN FLORIDO, FRANCISCO	TU	UCM
RIVERA GARCÍA, ANTONIO	TU	UCM	Suplente:	SÁNCHEZ MADRID, NURIA	TU	UCM
VILLACAÑAS BERLANGA, JOSÉ LUIS	CU	UCM	Suplente:	MUÑOZ-ALONSO LÓPEZ, GEMMA	TU	UCM

F. DE TRABAJO SOCIAL**7. Código de la Plaza: 1006/PCD/007**

Nº Plaza: 1

Departamento de Sociología: Metodología y Teoría.Área de conocimiento: **Sociología.**Actividades docentes: **“Cualquier asignatura del Departamento preferentemente relacionada con el área de conocimiento de adscripción de la plaza”.**Perfil Investigador: **“Teorías contemporáneas del vinculo social: desigualdad, fragilidad social”.****Comisión de Selección:**

ALONSO BENITO, LUIS ENRIQUE	CU	UAM	Suplente:	TOBÍO SOLER, CONSTANZA	CU	UC3M
CAMPOY LOZAR, MARÍA MARGARITA	TU	UCM	Suplente:	ARNAL SARASA, MARIA DOLORES	PCD	UCM
GÓMEZ ESTEBAN, CONCEPCIÓN	TU	UCM	Suplente:	ARRANZ LOZANO, FÁTIMA	TU	UCM
REVILLA BLANCO, MARÍA LUISA	TU	UCM	Suplente:	SANTIAGO GARCÍA, JOSÉ ANTONIO	TU	UCM
SÁNCHEZ MORENO, ESTEBAN	TU	UCM	Suplente:	PARRA CONTRERAS, MARÍA PILAR	PCD	UCM

F. DE VETERINARIA**8. Código de la Plaza: 1006/PCD/008**

Nº Plaza: 1

Departamento de Medicina y Cirugía Animal.Área de conocimiento: **Medicina y Cirugía Animal.**Actividades docentes: **“Cirugía Especial (Grandes Animales)”.**Perfil Investigador: **“Anestesiología y analgesia bovina”.**

Comisión de Selección:

ÁLVAREZ GÓMEZ DE SEGURA, IGNACIO	CU	UCM	Suplente:	MAZZUCHELLI JIMÉNEZ, FRANCISCO	TU	UCM
GONZÁLEZ CATALAPIEDRA, ANTONIO	TU	USC	Suplente:	RAMOS ANTÓN, JUAN JOSÉ	TU	UNIZAR
LÓPEZ SAN ROMÁN, FRANCISCO J.	TU	UCM	Suplente:	PEÑA FERNÁNDEZ, LAURA LUISA	CU	UCM
RODRÍGUEZ QUIRÓS, JESÚS	PCD	UCM	Suplente:	GARCÍA REAL, MARÍA ISABEL	PCD	UCM
SERRES DALMAU, M ^a CONSOLACIÓN	PCD	UCM	Suplente:	GONZÁLEZ ALONSO-ALEGRE, ELISA-M.	PCD	UCM

Resolución de fecha 6 de junio de 2019 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 2019/2020**

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 registrará 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://sede.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 2019/2020 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 junio de 2019.- 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 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

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1106/ASO/001	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Constitucional	Biblioteconomía y Documentación	F. de CC. Información	Documentación Informativa	Documentación Informativa	Tarde	
1	1106/ASO/002	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Constitucional	Derecho Constitucional	F. de CC. Información	Derecho de la Información	Derecho aplicado a la comunicación audiovisual, el periodismo, en concreto el judicial. Internet, la protección de datos personales y la transparencia.	Mañana	
1	1106/ASO/003	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Constitucional	Derecho Constitucional	F. de CC. Información	Derecho de la Información	Derecho aplicado a la publicidad, las relaciones públicas, la comunicación audiovisual y el Consumo.	Mañana	
1	1106/ASO/004	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Constitucional	Derecho Constitucional	F. de CC. Información	Derecho de la Información	Derecho aplicado a la publicidad, las relaciones públicas, el consumo, el periodismo y nuevas tecnologías.	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/005	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Economía Aplicada	Economía Aplicada, Pública y Política	F. de CC. Información	Economía Aplicada a la Comunicación	Economía Aplicada a la comunicación Audiovisual Economía Aplicada a la Publicidad y las RRPP	Mañana	
1	1106/ASO/006	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Lengua Española	Lengua Española y Teoría de la Literatura	F. de CC. Información		Lengua española. Pragmática y discurso en el periodismo	Mañana y Tarde	

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
2	1106/ASO/007	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Periodismo	Periodismo y Comunicación Global	F. de CC. Información	Redacción Periodística	Teoría y práctica del periodismo. Redacción periodística: géneros narrativos y dialógicos. Redacción periodística: géneros de opinión.	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/008	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Periodismo	Periodismo y Comunicación Global	F. de CC. Información	Empresa Informativa	Teoría de la empresa informativa. Dirección y gestión de las empresas periodísticas. Principios de financiación y gestión de los contenidos informativos.	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/009	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Periodismo	Periodismo y Comunicación Global	F. de CC. Información	Historia de la Comunicación Social	Historia de la comunicación social. Historia del periodismo universal.	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/010	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Periodismo	Periodismo y Nuevos Medios	F. de CC. Información	Estructura y Teoría de la Información	Teoría de la Información. Estructura y Sistema Mundial de la Información.	Mañana y Tarde	
2	1106/ASO/011	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Antropología Social	Antropología Social y Psicología Social	F. de CC. Políticas y Sociología		Introducción a la Antropología Social	Mañana	
1	1106/ASO/012	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Ciencia Política y de la Administración	Historia, Teorías y Geografía Política	F. de CC. Políticas y Sociología	Geografía Política	Formación de la teoría política. Teorías y formas políticas modernas y contemporáneas. Historia del poder.	Mañana y Tarde	

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1106/ASO/013	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Administrativo	Derecho Administrativo	F. de Derecho		Derecho Administrativo I Derecho Administrativo II	Mañana	Contrato de Asociado Interino por sustitución
1	1106/ASO/014	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho	F. de Derecho	Asesor jurídico y/o abogado en ejercicio, especialista en derecho internacional público y/o derechos humanos	Derecho Internacional Público Derecho Internacional e Instituciones internacionales	Mañana	
1	1106/ASO/015	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Didáctica y Organización Escolar	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado		Atención a la Diversidad Didáctica e Innovación Curricular Practicum y TFGs	Mañana	
1	1106/ASO/016	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Didáctica y Organización Escolar	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado	Especialista Equipos/Centros de Atención Temprana	Atención Temprana Atención a la Diversidad TFGs	Tarde	
1	1106/ASO/017	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Teoría e Historia de la Educación	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado		Formación del profesorado Teoría e historia Practicum y TFGs	Tarde	
1	1106/ASO/018	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Teoría e Historia de la Educación	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado	Educación Social	Área Pedagogía Social Educación Social Practicum y TFGs	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/019	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Teoría e Historia de la Educación	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado	Educación Social	Área Pedagogía Social Educación Social Practicum y TFGs	Mañana	

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1106/ASO/020	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Teoría e Historia de la Educación	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado		Formación del profesorado Teoría e historia Animación social Practicum y TFGs	Tarde	
1	1106/ASO/021	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Teoría e Historia de la Educación	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado		Pedagogía Social Educación Social	Mañana y Tarde	Contrato de Asociado Interino por sustitución
1	1106/ASO/022	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Enfermería	Enfermería	F. de Enfermería, Fisioterapia y Podología	Enfermería	Metodología de la Práctica Enfermera	Mañana	Contrato de Asociado Interino por sustitución
1	1106/ASO/023	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Enfermería	Enfermería	F. de Enfermería, Fisioterapia y Podología	Enfermería / Medicina	Fisiología: fisiopatología	Tarde	
1	1106/ASO/024	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Química Física	Química en Ciencias Farmacéuticas	F. de Farmacia	Profesional de CC de la Salud y afines con experiencia en Físicoquímica Farmacéutica y Física Aplicada	Físicoquímica Farmacéutica; Física Aplicada a Farmacia	Mañana	Contrato de Asociado Interino por sustitución
1	1106/ASO/025	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Química Inorgánica	Química en Ciencias Farmacéuticas	F. de Farmacia	Experiencia en Química	Química General Química Inorgánica Biomateriales	Tarde	Contrato de Asociado Interino por sustitución
1	1106/ASO/026	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Química Inorgánica	Química en Ciencias Farmacéuticas	F. de Farmacia	Experiencia en Química	Química General Química Inorgánica Biomateriales	Tarde	Contrato de Asociado Interino por sustitución Exclusivo para el Primer semestre del curso 2019-20

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
2	1106/ASO/027	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Química Orgánica	Química en Ciencias Farmacéuticas	F. de Farmacia	Farmacéutico o Químico con experiencia en Química Orgánica y Q. Farmacéutica	Química Orgánica; Química Farmacéutica	Mañana	
1	1106/ASO/028	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Química Orgánica	Química en Ciencias Farmacéuticas	F. de Farmacia	Farmacéutico o Químico con experiencia en Química Orgánica y Q. Farmacéutica	Química Orgánica; Química Farmacéutica	Tarde	
1	1106/ASO/029	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología catalana	Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción	F. de Filología	Lengua catalana	Lengua catalana	Mañana	
1	1106/ASO/030	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología Gallega y Portuguesa	Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción	F. de Filología	Lengua portuguesa y literaturas en lengua portuguesa	Lengua portuguesa	Tarde	Contrato de Asociado Interino por sustitución Exclusivo para el primer semestre del curso 2019-20
1	1106/ASO/031	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Traducción e Interpretación	Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción	F. de Filología	Lengua y cultura inglesas para traductores e intérpretes	Lengua inglesa para traductores e intérpretes Cultura inglesa para traductores e intérpretes	Mañana	
1	1106/ASO/032	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Estudios Árabes e Islámicos	Lingüística General, Estudios Árabes, Hebreos y de Asia Oriental	F. de Filología	Literatura y cultura árabes	Cultura andalusí Historia del Islam II Literatura árabe contemporánea	Mañana	
1	1106/ASO/033	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Estudios de Asia Oriental	Lingüística General, Estudios Árabes, Hebreos y de Asia Oriental	F. de Filología	Lengua china	Lengua china Pensamiento chino	Tarde	

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1106/ASO/034	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Literatura Española	Literaturas Hispánicas y bibliografía	F. de Filología	Filólogo	Literatura española medieval y moderna	Tarde	
1	1106/ASO/035	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Literatura Española	Literaturas Hispánicas y bibliografía	F. de Filología	Filólogo	Literatura española moderna y contemporánea	Mañana	
2	1106/ASO/036	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Análisis Geográfico Regional	Geografía	F. de Geografía e Historia		Análisis y Planificación del Espacio Regional	Mañana	
2	1106/ASO/037	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Geografía Humana	Geografía	F. de Geografía e Historia		Geografía Humana	Mañana	
2	1106/ASO/038	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Geografía Humana	Geografía	F. de Geografía e Historia		Geografía Humana	Mañana	Contrato de Asociado Interino por sustitución Exclusivo para el Primer semestre del curso 2019-20
1	1106/ASO/039	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Historia del Arte	Historia del Arte	F. de Geografía e Historia	Historia del Arte Medieval y Patrimonio	Técnicas artísticas y conservación Historia del arte antiguo y Medieval Arte Romano	Tarde	Contrato de Asociado Interino por sustitución Exclusivo para el Curso 2019-20

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1106/ASO/040	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Historia del Arte	Historia del Arte	F. de Geografía e Historia	Historia del Arte Moderno y Patrimonio	Teoría General del musep Historia del Arte de la Edad Moderna Técnicas Artísticas y de Conservación	Tarde	
1	1106/ASO/041	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Didáctica y Organización Escolar	Estudios Educativos	F. de Psicología	Especialista clínica Rehabilitación logopedia	Intervención en trastornos del desarrollo y del aprendizaje. Intervención en trastornos estructurales de las funciones orofaciales. Trastornos del desarrollo y del aprendizaje. TFGs	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/042	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Psicología del trabajo Bienestar y calidad de vida en personas mayores TFGs	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/043	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Psicología diferencial Evaluación de la salud y el género Factores de salud y enfermedad en la mujer Programas de intervención en salud y género Practicum	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/044	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Adaptación de puestos de trabajo, accesibilidad y diseño universal. Diseño universal Bienestar y calidad de vida en personas mayores	Mañana y Tarde	

Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	1106/ASO/045	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicología Social	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Psicología social II y de los Grupos (Bilingüe) Psicología social I (Bilingüe) Evaluación e Intervención en riesgos psicosociales Practicum	Mañana y Tarde	
1	1106/ASO/046	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Psicología Social	Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología		Psicología de las organizaciones Evaluación aplicada a los contextos II Practicum, TFGs	Tarde	
1	1106/ASO/047	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Medicina y Cirugía Animal	Medicina y Cirugía Animal	F. de Veterinaria	Anatomía patológica	Anatomía patológica especial Rotatorio clínico	Mañana	

Resolución de fecha 6 de junio de 2019 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 2019/2020**

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://sede.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 2019/2020 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 junio de 2019.- 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 asistenciales³: 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. Antigüedad⁴ 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, DEA⁵: 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.****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

³ No se considerarán denominaciones diferentes a las aquí reseñadas

⁴ No se considerará el periodo de residencia

⁵ No se valorará este subapartado en caso de ser Doctor

- b) Otros puestos: 0,6 puntos
- 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	2 puntos (por

- en este subapartado). Si tiene relación con el perfil de la convocatoria se puntuará el doble. 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	Centro Hospitalario / Servicio	Actividad Docente	Horario
1	0606/ACS/001	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular	F. de Farmacia	Hospital Universitario Clínico San Carlos/Serv. Análisis Clínicos	Prácticas en Bioquímica Clínica	Mañana
1	0606/ACS/002	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular	F. de Farmacia	Hospital Universitario Gregorio Marañón/Serv. Bioquímica	Prácticas en Bioquímica Clínica	Mañana
1	0606/ACS/003	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Microbiología	Microbiología y Parasitología	F. de Farmacia	Hospital Universitario 12 de Octubre /Serv. Microbiología y Parasitología	Practicum en Análisis Clínico	Mañana
1	0606/ACS/004	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Farmacología	Farmacología y Toxicología	F. de Medicina	Hospital Universitario 12 de Octubre/Serv. Anestesiología y Reanimación	Farmacología II - Teoría y Práctica (Anestesiología y Reanimación)	Mañana
1	0606/ACS/005	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Anatomía Patológica	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Hospital Universitario 12 de Octubre/Serv. Anatomía Patológica	Anatomía Patológica; Prácticas de Citologías; Prácticas Biopsias, Prácticas Autopsias	Mañana
1	0606/ACS/006	3 horas lectivas + 3 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Anatomía Patológica	Medicina Legal, Psiquiatría y Patología	F. de Medicina	Hospital Universitario Clínico San Carlos/Serv. Anatomía Patológica	Anatomía Patológica; Prácticas de Citologías; Prácticas Biopsias, Prácticas Autopsias	Mañana

Resolución de fecha 6 de junio de 2019 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 2019/2020

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 26 de marzo de 2019, 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 acudirá, 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 junio de 2019.- 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.*

a) **Experiencia investigadora relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 5 puntos.**

- Publicaciones científicas. Patentes (hasta 3 puntos)
- Proyectos de investigación (hasta 1 punto)
- Congresos, conferencias, seminarios impartidos (hasta 1 punto)

b) **Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): hasta 2 puntos.**

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

c) **Formación académica y profesional relacionada con el área de conocimiento (y especialmente con el perfil en caso de que se haya especificado en la convocatoria): 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)

d) **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.

e) **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**PLAZAS DE PROMOCIÓN Y NUEVA DOTACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIONES EN PROFESORADO 2019**

Nº Pzas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Perfil	Departamento	Centro
1	0606/PAD/001	Tiempo Completo	Historia Contemporánea		Historia Moderna e Historia Contemporánea	F. de Geografía e Historia
1	0606/PAD/002	Tiempo Completo	Historia Moderna		Historia Moderna e Historia Contemporánea	F. de Geografía e Historia
1	0606/PAD/003	Tiempo Completo	Psicología Social		Psicología Social, del Trabajo y Diferencial	F. de Psicología

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