

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. RECTOR.....	3
Resolución de 12 de julio de 2021, del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.	3
I.2. CONSEJO SOCIAL.....	13
Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, de 9 de julio de 2021, por el que se aprueban las tarifas por distintos servicios en el Centro de Donación de Cuerpos y Salas de Disección (DCCySD).	13
I.3. CONSEJO DE GOBIERNO	14
I.3.1. Secretaría General.....	14
Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2021, por el que se aprueba el traslado de la fecha de celebración de la festividad académica de la Facultad de Óptica y Optometría para el curso 2021-2022.	14
I.3.2. Vicerrectorado de Ordenación Académica	15
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021, por el que se adoptan medidas de acción positiva para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del Personal Docente e Investigador.	15
I.3.3. Vicerrectorado de Investigación y Transferencia	22
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021, por el que se aprueba el Reglamento de Centros de Asistencia a la Investigación.	22
I.3.4. Vicerrectorado de Estudios	36
Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021, por el que se aprueba la modificación de la Normativa para la realización de la tesis doctoral en régimen de cotutela en la Universidad Complutense de Madrid.....	36
Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo del Gobierno de 20 de julio de 2021, por el que se aprueba la concesión de los Premios Extraordinarios de Doctorado de las Facultades de Filosofía, de Óptica y Optometría, de Ciencias	

	Biológicas, de Educación, de Ciencias Físicas, de Informática, de Odontología, de Ciencias Políticas y Sociología, de Ciencias Químicas, de Bellas Artes, de Ciencias Geológicas, de Psicología y del Instituto de Investigaciones Feministas.	40
I.4.	VICERRECTORADOS	41
I.4.1.	Vicerrectorado de Estudios.....	41
	Resolución de 23 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se realiza la convocatoria de ayudas a Másteres oficiales para el curso 2021-2022.....	41
	Resolución del Vicerrectorado de Estudios de 27 de julio de 2021, de la Convocatoria de Ayudas a Másteres Oficiales para el curso 2021-2022 de la Universidad Complutense de Madrid.....	45
II.	NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	46
II.1.	ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	46
II.1.1.	Ceses Académicos	46
II.1.2.	Nombramientos Académicos.....	46
III.	OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	47
III.1.	PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	47
III.1.1.	Personal Docente Funcionario	47
	Resolución de 7 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.	47
	Resolución de 7 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.	48
III.1.2.	Personal Docente Contratado	49
	Resolución de 22 de julio de 2021 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad.....	49
	Resolución de 23 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Asociado.....	56
	Resolución de 22 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Ayudante Doctor.....	66
III.2.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	74
	Resolución de 21 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se resuelve la convocatoria de libre designación, efectuada por Resolución de 10 de junio de 2021.	74
	Resolución de 21 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se resuelve la convocatoria de libre designación, efectuada por Resolución de 21 de junio de 2021.	76
	Resolución de 22 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en las Escalas del Grupo A, Subgrupo A2 de la Universidad Complutense de Madrid, convocadas por Resolución de 22 de marzo de 2021 y se anuncia fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición.	78
VI.	EFFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	80

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

I.1. RECTOR

Resolución de 12 de julio de 2021, del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.

Aprobada la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2021 y por el Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 9 de julio de 2021, y a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 122.2 del Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM de 23 de marzo de 2017),

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

Madrid, 12 de julio de 2021.- El Rector, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

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

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

Código Puesto	Denominación	Dot.	Área de Actividad	Especialidad	Nivel Retrib.	P.D.	Jornada	Observaciones	PROPUESTA
Centro: FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS									
Dpto.: U.F. ADMÓN.-GERENCIA									
L150.23	TÉCNICO ESPECIALISTA I	1	Salud Laboral y Prevención	GESTOR DE RESIDUOS TÓXICOS DE LABORATORIO	C1		M / T		NUEVA CREACIÓN
CAI de ANIMALARIO UCM									
L244.14	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C3		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: MAÑANA	NUEVA CREACIÓN
Centro: CENTRO DE DONACIÓN DE CUERPOS (CDC)									
L267.7	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANATOMÍA	C2		M / T		NUEVA CREACIÓN
L267.8	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANATOMÍA	C2		T / M		NUEVA CREACIÓN
OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR									
DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA									
L275.9	TÉCNICO COORDINACIÓN GENERAL	1			Nivel 14			Puesto Funcional (2)	NUEVA CREACIÓN

ÁREA DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL									
L280.1	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	MEDIOS AUDIOVISUALES	C2		M / T		NUEVA CREACIÓN
L280.2	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	MEDIOS AUDIOVISUALES	C2		M / T		NUEVA CREACIÓN
L280.3	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	MEDIOS AUDIOVISUALES	C2		M / T		NUEVA CREACIÓN
L280.4	FOTÓGRAFO Y CREATIVO ARTÍSTICO	1			Nivel 10			Puesto Funcional (2)	NUEVA CREACIÓN
ÁREA DE COMUNICACIÓN DIGITAL									
ÁREA DE DISEÑO, ARTE Y PUBLICACIONES									
L282.2	TÉCNICO ESPECIALISTA I	1	Prensa, artes gráficas...	DISEÑO GRAFICO	C1		M / T		NUEVA CREACIÓN

2.- SUPRESIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS Y/O UNIDADES:

Código Puesto	Denominación	Dot.	Área de Actividad	Especialidad	Nivel Retrib.	P.D.	Jornada	Observaciones	Modificaciones propuestas
Centro: FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS									
Dpto.: U.F. ADMÓN.-GERENCIA									
L115.5	TÉCNICO ESPECIALISTA II OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	MANTENIMIENTO	C2		M / T		SUPRESIÓN
Centro: FACULTAD DE CC. MATEMÁTICAS									
Dpto.: DEPARTAMENTOS									
L138.4	TÉCNICO ESPECIALISTA II	1	Otros Servicios	APOYO DEPARTAMENTOS EXPERIMENTALES	C2		M / T		SUPRESIÓN

	Centro: FACULTAD DE FARMACIA								
	Sección Departamental: FISIOLÓGÍA								
L166.1	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	1	Laboratorios	BIOQUÍMICA/FISIOLOGÍA/MICROBIOLOGÍA	C1		M / T		SUPRESIÓN
	OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR								
	DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA								
L275.5	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos, dibujo técnico, artístico y científico, fotografía artística y científica, restauración, medios audiovisuales.	DIRECTOR DE ARTE	A1		M / T		SUPRESIÓN
L275.6	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Prensa, artes gráficas, reprografía, oficios artísticos, dibujo técnico, artístico y científico, fotografía artística y científica, restauración, medios audiovisuales.	DIRECTOR DE ARTE	A1		M / T		SUPRESIÓN
L275.7	REALIZADOR DE CONTENIDOS MULTIMEDIA	1			NIVEL 9			Puesto Funcional (2)	SUPRESIÓN
	Unidad: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E IMAGEN CORPORATIVA								
L038.1	RESPONSABLE DE INFORMÁTICA Y DISEÑO DE PUBLICACIONES	1			NIVEL 9			Puesto Funcional (2)	
	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN								
L037.6	REDACTOR	1			NIVEL 9			Puesto Funcional (2)	

3.- MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS Y/O UNIDADES:

Código Puesto	Denominación	Dot.	Área de Actividad	Especialidad	Nivel Retrib.	P.D.	Jornada	Observaciones	PROPUESTA
Centro: FACULTAD DE FARMACIA									
Dpto.: FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA									
L154.1	TITULADO GRADO SUPERIOR LABORATORIO	1	Laboratorios	CONSERVADOR COLECCIONES BOTÁNICAS	A1		MAÑANA		Cambio de especialidad. Antes Bioquímica/Fisiología/ Microbiología
L154.2	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	1	Laboratorios	CONSERVADOR COLECCIONES BOTÁNICAS	B2		MAÑANA		Cambio de especialidad. Antes Bioquímica/Fisiología / Microbiología
Centro: FACULTAD DE FARMACIA									
Dpto.: U.F. ADMÓN.-GERENCIA									
L168.12	TÉCNICO ESPECIALISTA I	1	Informática	AULAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	C1		M / T		Cambio de nivel retributivo. Antes C2. Cambio de jornada. Antes tarde
Centro: FACULTAD DE CC. MATEMÁTICAS									
Dpto.: U.F. ADMÓN.-GERENCIA									
L137.3	PROGRAMADOR S.I.	1	Informática	INFORMÁTICA	B2		M / T		Cambio de jornada (antes mañana)
L137.8	TÉCNICO ESPECIALISTA I	1	Informática	INFORMÁTICA	C1		M / T		Cambio de jornada (antes mañana)
L137.9	TÉCNICO ESPECIALISTA I	1	Informática	INFORMÁTICA	C1		T / M		Cambio de jornada (antes tarde)

Centro: FACULTAD DE CC. MATEMÁTICAS									
Dpto.: DEPARTAMENTOS									
L138.2	TÉCNICO ESPECIALISTA II	1	Otros Servicios	APOYO DEPARTAMENTOS EXPERIMENTALES	C2		M / T		Cambio de jornada (antes mañana)
L138.3	TÉCNICO ESPECIALISTA II	1	Otros Servicios	APOYO DEPARTAMENTOS EXPERIMENTALES	C2		M / T		Cambio de jornada (antes mañana)
Centro: FACULTAD DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA									
Dpto.: U.F. ADMÓN.-GERENCIA									
L218.25	TÉCNICO ESPECIALISTA II	1	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	C2		T / M		Cambio nivel retributivo. Antes C3. Cambio de jornada (antes tarde)
L218.26	TÉCNICO ESPECIALISTA II	1	Sanitario - Asistencial	LABORATORIOS Y SERVICIOS CLÍNICOS	C2		T / M		Cambio nivel retributivo. Antes C3. Cambio de jornada (antes tarde)
CAI de GEOCRONOLOGÍA Y GEOQUÍMICA ISOTÓPICA									
L252.3	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	CIENCIAS DE LA TIERRA Y ARQUEOMETRÍA	A1	P.D.	M / T	Unidad de Geocronología	Cambio adscripción (antes IU Pluridisciplinar) antes código L230.1. Cambio de especialidad: antes Láseres y haces moleculares
L283.1	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	CIENCIAS DE LA TIERRA Y ARQUEOMETRÍA	A2		M / T	Unidad de Arqueometría	Cambio adscripción (antes IU Pluridisciplinar) antes código L230.4. Cambio de especialidad: antes Bioqu/Fisio/Micro

CAI de GENÓMICA Y PROTEÓMICA									
L251.7	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	TÉCNICAS BIOLÓGICAS	A1		M / T		Cambio de adscripción. Antes Cartografía Cerebral. Antes Código L245.1 Cambio de especialidad. Antes Electrofisiología
CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN (C.A.I.)									
CAI ANIMALARIO U.C.M									
L244.7	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C2		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: MAÑANA	Cambio de jornada (antes mañana)
L244.8	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C2		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: MAÑANA	Cambio de jornada (antes mañana)
L244.10	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C2		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: MAÑANA	Cambio de jornada (antes mañana)
L244.11	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C2		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: MAÑANA	Cambio de jornada (antes mañana)
L244.12	TÉCNICO ESPECIALISTA II LABORATORIO	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C2		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: TARDE	Cambio de jornada (antes mañana)
L244.13	TÉCNICO ESPECIALISTA III LABORATORIO Y SERVICIOS AUXILIARES	1	Laboratorios	ANIMALARIO/ZOOLOGÍA	C3		Diferenciada y Rotatoria	Jornada Habitual: MAÑANA	Cambio de jornada (antes mañana)
CAI de CARTOGRAFÍA CEREBRAL									
(4) L245.3	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	NEUROCIENCIA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
Ligada a la extinción L245.3	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	NEUROCIENCIA	A1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
CAI de MICROSCOPIA Y CITOMETRÍA									
L254.4	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	MICROSCOPIA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes tarde

L254.15	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	MICROSCOPIA Y CITOMETRÍA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
CAI de TALLERES AYUDA A LA INVESTIGACIÓN									
L257.9	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	SOPLADO DE VIDRIO	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.11	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERÍA	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.12	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERÍA	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.13	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TORNERÍA	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.2	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	AJUSTADOR	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.7	TÉCNICO ESPECIALISTA I OFICIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	SOLDADURA	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.16	TÉCNICO ESPECIALISTA I	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	ENCARGADO EQUIPO TRABAJO	C1	P.D.	M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L257.22	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	TALLERES DE INVESTIGACIÓN	A2		M / T		Cambio adscripción (antes IU Pluridisciplinar) antes códigoL230.3. Cambio de especialidad: antes Electrofisiología
L257.23	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	1	Oficios, obras, mantenimiento y jardinería	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	B2		M / T		Cambio de área de especialidad antes laboratorios. Cambio especialidad antes técnicas físicas Cambio adscripción Antes CAI Técnicas Físicas L258.1

CAI de TÉCNICAS FÍSICAS									
L258.4	DIPLOMADO UNIVERSITARIO	1	Laboratorios	TÉCNICAS FÍSICAS	B1		M / T		Cambio especialidad (antes Equipos Electrónicos). Cambio adscripción. Antes CAI Talleres Ayuda Investigación L257.1.
CAI de ESPECTROSCOPIA									
Unidad: INFRARROJO - RAMAN - CORRELADOR									
L248.1	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	ESPECTROSCOPIA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
Unidad: ESPECTROMETRÍA DE MASAS									
L249.2	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	ESPECTROMETRÍA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
Unidad: ESPECTROSCOPIA MULTIFOTÓNICA Y DE FEMTOSEGUNDO									
L250.1	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	ESPECTROSCOPIA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
CAI de GENÓMICA Y PROTEÓMICA									
L251.1	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	GENÓMICA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
L251.3	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	PROTEÓMICA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
CAI de RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR									
L255.4	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	RESONANCIA MAGNÉTICA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana

L255.5	TITULADO GRADO SUPERIOR	1	Laboratorios	RESONANCIA MAGNÉTICA	A2		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
CAI de MICROSCOPIA Y CITOMETRIA									
L254.2	TÉCNICO ESPECIALISTA I LABORATORIO	1	Laboratorios	MICROSCOPIA Y CITOMETRIA	C1		M / T		Cambio jornada. Antes mañana
DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA									
ÁREA DE DISEÑO, ARTE Y PUBLICACIONES									
L282.1	TÉCNICO DE APOYO A	1			NIVEL 9			Puesto Funcional (2)	Cambio de adscripción (antes dpto Branding) Cód, L275.3
DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA									
ÁREA DE COMUNICACIÓN DIGITAL									
L281.1	TÉCNICO DE APOYO B	1			NIVEL 9			Puesto Funcional (2)	Cambio de adscripción (antes dpto Branding) Cód, L275.4

Claves:

(2) Todos los puestos funcionales se considerarán con disponibilidad horaria y jornada partida.

(4) Plaza que se extinguirá cuando sea cubierta la plaza a la cual se encuentra ligada.

Abreviaturas:

Dot.: Dotación

Nivel Retrib.: Nivel Retributivo

P.D.: Plus de Dirección

M/T: Jornada de mañana y tarde

I.2. CONSEJO SOCIAL

Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, de 9 de julio de 2021, por el que se aprueban las tarifas por distintos servicios en el Centro de Donación de Cuerpos y Salas de Disección (DCCySD).

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión de 9 de julio de 2021, ha acordado por unanimidad aprobar la propuesta de tarifas por distintos servicios en el Centro de Donación de Cuerpos y Salas de Disección (DCCySD), en los términos aprobados por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 9 de junio de 2021 que a continuación se indican:

Propuesta para el uso de la instalación radiactiva: Estas tarifas se han calculado teniendo en cuenta el coste del personal operador del Arco así como el mantenimiento necesario y obligado tanto de la instalación como del equipamiento.

SERVICIO	UCM	NO UCM
USO DE LA INSTALACIÓN DE RX (1 ARCO)	HASTA 20 ALUMNOS 500€ / DIA	HASTA 20 ALUMNOS 600€ / DIA
	MÁS DE 20 ALUMNOS 650€ / DIA	MÁS DE 20 ALUMNOS 800€ / DIA

Propuesta para el uso de la sala polivalente: Las tarifas que se proponen a continuación se han diseñado teniendo en cuenta las tarifas de espacios aprobadas previamente por el Consejo Social y considerando que el aula polivalente es un espacio de superficie doble al resto con la posibilidad de separar un espacio para impartir teoría y otro para realizar prácticas con especímenes no fijados.

SERVICIO	UCM	NO UCM
USO SALA POLIVALENTE	1 DÍA 0-450€ / jornada	1 DÍA 550-700€ / jornada
	2 DÍAS 0-350€ / jornada	2 DÍAS 500-650€ / jornada
	3 DÍAS 0-300€ / jornada	3 DÍAS 475-600€ / jornada
	4 DÍAS 0-250€ / jornada	4 DÍAS 450-575€ / jornada
	5 ó MÁS días 0-200€ / jornada	5 ó MÁS días 425-550€ / jornada

Propuesta de conservación de material: Esta tarifa sería de aplicación en los casos en que fuera necesario el mantenimiento y conservación de material cadavérico con posterioridad a la actividad que se vaya a realizar. Habitualmente se hace en los casos en que una parte del espécimen pudiera ser utilizada en una actividad diferente a la que originó su adquisición. En cualquier caso, el tiempo de almacenamiento no podrá ser superior a 90 días.

SERVICIO	UCM	NO UCM
CONSERVACIÓN MATERIAL	20€ / DÍA / PIEZA	35€ / DÍA / PIEZA

Propuesta de tarifa por incineración: Se ha calculado en base al coste que supone la incineración de un arcón completo. Es necesaria para los casos en que el material haya sido importado a través de la Dirección General de Sanidad que exige el envío de una acreditación que refleje que las piezas importadas han sido incineradas cumpliendo la legislación vigente en cada país.

SERVICIO	UCM	NO UCM
INCINERACIÓN	100€ / PIEZA	150€ / PIEZA

Prestación de servicios fuera de la jornada: Se solicita por la necesidad de que el personal técnico del CDC realice horas que exceden su jornada laboral cuando estas horas no son una jornada laboral completa. Se ha calculado teniendo en cuenta el coste medio de las horas extraordinarias del personal asimilado a las categorías de los técnicos del Centro.

PAGOS A PERSONAL TÉCNICO	
PRESTACIÓN FUERA DE JORNADA PERSONAL CDC	35€ / HORA

I.3. CONSEJO DE GOBIERNO

I.3.1. Secretaría General

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2021, por el que se aprueba el traslado de la fecha de celebración de la festividad académica de la Facultad de Óptica y Optometría para el curso 2021-2022.

La Comisión aprueba el traslado de la fecha de celebración de la festividad académica de la Facultad de Óptica y Optometría para el curso 2021-2022 al viernes 3 de diciembre de 2021.

I.3.2. Vicerrectorado de Ordenación Académica

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021, por el que se adoptan medidas de acción positiva para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del Personal Docente e Investigador.

La conciliación de la vida personal, familiar y laboral contribuye a construir una sociedad basada en la calidad de vida de las personas, con el fin de poder desarrollarse en todos los ámbitos vitales, progresar profesionalmente, atender las responsabilidades familiares y poder disfrutar del tiempo, tanto familiar como personal.

La conciliación de la vida personal, laboral y familiar constituye una finalidad de relevancia indeclinable para todos los poderes públicos y que la Universidad, en concreto, deberá facilitar.

El Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad Complutense (UCM) no es de ninguna manera una excepción a este principio por lo que es necesario definir las condiciones que faciliten ejercer este derecho.

Respecto a la jornada laboral del PDI, en el Real Decreto 898/1985 de 30 de abril, sobre el régimen del profesorado universitario se dice que: *“La duración de la jornada laboral de los Profesores con régimen de dedicación a tiempo completo será la que se fije con carácter general para los funcionarios de la Administración Pública del Estado y se repartirá entre actividades docentes e investigadoras, así como de atención a las necesidades de gestión y administración de su Departamento, Centro o Universidad, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 9 de este artículo. Para los Profesores con régimen de dedicación a tiempo parcial será la que se derive de sus obligaciones tanto lectivas como de tutorías y asistencia al alumnado”*.

En el Estatuto del Empleado Público (BOE de 31 de octubre de 2015), en el capítulo dedicado al Derecho a Jornada de Trabajo, Permisos y Vacaciones, se establece, en su artículo 48, la posibilidad de solicitar permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral por diferentes circunstancias.

El Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, amplió el derecho de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, de modo que todas puedan solicitar la adaptación de su jornada laboral, a través de una mayor flexibilidad horaria, cambios de turno o trabajo a distancia.

El PDI comparte derechos y obligaciones básicas con el resto de personas trabajadoras, entre los que está el de conciliación del trabajo con su vida personal laboral y familiar. Por tanto, es necesario elaborar unas directrices que hagan posible los acuerdos necesarios entre profesorado y universidad para facilitar en la medida de lo posible la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, al mismo tiempo que se garantiza el servicio.

El fin de la conciliación, más allá de las circunstancias que recomienden un permiso es, por una parte, asegurar que el trabajo no invade más del tiempo que le corresponde y por la otra, habilitar los procedimientos para que la presencialidad en el puesto de trabajo, y en concreto sus horarios, sean ajustados a los fines del mismo.

Por todos estos motivos, a continuación, se exponen las situaciones y procedimientos a seguir para solicitar la conciliación del PDI en la UCM.

1. Criterios para la conciliación personal, familiar y laboral del PDI de la Universidad Complutense de Madrid

Se prevén dos tipos de procedimiento para solicitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del PDI de la UCM: solicitud de adecuación del horario (que asume el mantenimiento de la carga de trabajo) y reducción de la jornada laboral con reducción proporcional de salario.

1.1. Solicitud de adecuación de los horarios docentes.

La solicitud de adecuación de los horarios docentes no podrá ir en detrimento de la organización racional de los planes de estudio de los títulos responsabilidad del Centro, ni de la calidad de la docencia.

Podrá solicitar adecuación de los horarios docentes el PDI que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años dentro del curso académico correspondiente.
- b) Que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 50%, acreditada por órgano competente, y no desempeñe actividades retribuidas.
- c) Que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado en situación de dependencia, acreditada por órgano competente. En cualquier caso, se tendrá en cuenta la existencia del recurso asignado y el horario del mismo.

Los solicitantes deben presentar la siguiente documentación acreditativa:

- a) El PDI que tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años:
 - Impreso de solicitud (ANEXO I).
 - Fotocopia de todas las páginas escritas del Libro de Familia o documentación acreditativa del Registro Civil.
- b) El PDI que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 50%:
 - Impreso de solicitud (ANEXO I).
 - Fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid.
 - Certificado de empadronamiento de todas las personas que convivan en el domicilio.
- c) El PDI que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado en situación de dependencia:
 - Impreso de solicitud (ANEXO I).
 - Fotocopia de la resolución de la situación de dependencia emitido por la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Comunidad de Madrid.
 - Fotocopia de la resolución del PIA (Programa Individual de Atención) emitido por la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Comunidad de Madrid.
 - Certificado de empadronamiento familiar de todas las personas que convivan en el domicilio.

Procedimiento para solicitar la adecuación de los horarios docentes.

Cada año, antes de comenzar con la asignación docente del curso siguiente, la dirección de cada Departamento establecerá un plazo de diez días para que el PDI (que se encuentre en alguna de las situaciones enumeradas) pueda solicitar al Departamento la adecuación de horarios para el curso siguiente, adjuntando la correspondiente justificación. El profesorado asociado y el profesorado a tiempo parcial, solo podrá solicitar conciliación dentro de las condiciones reflejadas en su contrato y de la correspondiente autorización de compatibilidad.

El Departamento no admitirá ninguna solicitud que no incluya toda la documentación justificativa detallada en la presente resolución. Los solicitantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la notificación por parte del departamento de la no admisión de la solicitud, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

El PDI interesado deberá rellenar la solicitud (ANEXO I) y dirigirla a la Dirección del Departamento por registro electrónico, junto a la documentación acreditativa de la situación que genera la necesidad de conciliación. Dicha solicitud debe reflejar de manera precisa la franja horaria que genera los problemas alegados de conciliación.

El Departamento, una vez estudiada la solicitud, resolverá, en el plazo máximo de quince días, confirmando que se dan las condiciones más arriba expuestas, o denegando razonadamente qué condiciones no se dan o no se han acreditado.

En el caso de que la solicitud fuese denegada, la persona solicitante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector.

Posteriormente, el Departamento, con los procedimientos que tenga establecidos, realizará la asignación docente para garantizar la adecuación de la misma a la especialización y experiencia de cada docente, ya que el Departamento es el órgano en el que recae esta competencia. Una vez distribuidas las asignaturas, el Departamento procederá a la asignación de los grupos, teniendo en cuenta las necesidades de conciliación del PDI, previamente aprobadas por el propio Departamento.

Si la asignatura objeto de conciliación es impartida por varios departamentos, estos deberán coordinarse para intentar solucionar las solicitudes de conciliación.

Si dos o más docentes solicitasen adecuación horaria y coinciden en la misma asignatura, surgiendo un conflicto entre ellos, se intentará solucionar de mutuo acuerdo. Si esto no fuera posible, regirán los procedimientos establecidos en el Departamento para el reparto docente.

Si la causa que requiere conciliación sobreviene una vez aprobada la planificación docente, la persona interesada cumplimentará el mismo formulario y entregará la documentación justificativa. En estos casos, el Departamento procurará una solución que facilite la conciliación de los solicitantes, siempre y cuando sea posible.

1.2. Solicitud de reducción de la jornada laboral, con reducción proporcional de salario.

Según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el PDI de la UCM puede solicitar la reducción de su jornada laboral, con la reducción proporcional de su salario, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Por nacimiento de hijo prematuro u hospitalizado a continuación del parto.
- Por razón de guarda legal.
- Por cuidado de familiar (1er grado) por razón de enfermedad muy grave.
- Por cuidado de familiar con sueldo parcial.
- Por violencia de género.

- Por cesación progresiva de actividades (si faltan menos de 5 años para la jubilación forzosa).

Procedimiento para la reducción de la jornada laboral con reducción proporcional de salario.

El PDI podrá solicitar en cualquier momento la reducción de su jornada laboral con reducción proporcional de salario. Para ello deberá remitir por registro electrónico el impreso de solicitud (Modelo S-14), junto con la documentación que acredita la situación por la que solicita la reducción de jornada, al Rector de la UCM.

2. Consideraciones a tener en cuenta por los departamentos a la hora de elaborar la programación docente.

Con el objetivo de facilitar la conciliación, el PDI tendrá derecho (salvo acuerdo entre las partes) a que no se le asignen más de 5 horas diarias de clase, a que la distancia entre el comienzo de su primera clase y el final de la última en un mismo día no supere las 8 horas, y a que su carga lectiva anual no supere en cada semestre los 2/3 del total de esa docencia.

En caso de producirse una baja, o que se produzca una incidencia sobrevenida que impida a un PDI impartir la docencia que tiene asignada, el Departamento procederá a su sustitución por las vías previstas en el régimen de sustituciones.

3. Otras consideraciones de aplicación en el ámbito general de la Universidad.

En virtud del artículo 88.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el PDI tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

La convocatoria de reuniones de trabajo debe intentar realizarse en horarios que faciliten la conciliación.

El PDI podrá solicitar por los procedimientos previstos, y previa justificación, permisos y licencias retribuidos, por los tiempos y causas recogidas en el artículo 20 del Convenio de PDI Laboral de la Comunidad de Madrid (aplicable también al PDI funcionario), haciendo la solicitud a través del impreso de Autorización de Ausencia (Modelo S-22). Tal y como se establece en la normativa, en algunos casos, la autorización estará sujeta a las necesidades del servicio, es decir, a que el solicitante pueda ser sustituido y que su docencia esté cubierta con los mecanismos previstos por el Departamento.

Desarrollo y seguimiento de las medidas de acción positiva para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del PDI.

La puesta en práctica y desarrollo de las medidas de acción positiva para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del PDI corresponden al Vicerrectorado de Ordenación Académica. La Comisión de Seguimiento será informada periódicamente de la aplicación y desarrollo de las medidas de conciliación. Esta Comisión de Seguimiento es una comisión paritaria de trabajo constituida por los representantes de los trabajadores y del equipo de gobierno de la Universidad, y podrá hacer propuestas para la resolución de los conflictos que surjan en la aplicación de las medidas.

Disposición Transitoria

Durante la crisis sanitaria derivada de la COVID-19, las normas para determinar la condición de trabajador especialmente sensible al SARS-COV2 serán las que se indican en el *Marco Estratégico para la docencia en el curso 2021-2022*, en las normativas que puedan ser aprobadas con posterioridad a la aprobación del presente documento y las que dicten los organismos competentes.

Disposición adicional primera

La utilización del masculino para los distintos cargos o figuras que aparecen en esta Disposición Reguladora 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.

Anexo I.**Solicitud de adecuación del horario**
(Dirigida a la Dirección del Departamento)**DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre y apellidos.....

DNI:

Dirección Electrónica:

Teléfono de contacto:

Departamento:

Área de conocimiento:

Categoría profesional:

Dedicación:

SOLICITUD DE ADECUACIÓN DEL HORARIO (adjuntar documentación reflejada en la convocatoria)**• Adecuación del horario**

- Hijo/a menor de 12 años.
- Descendiente/ascendiente con discapacidad acreditada.
- Descendiente/ascendiente con dependencia acreditada.
- Franja horaria para la que necesita adecuación del horario:

Documentación que se adjunta

-

-

Madrid, de de 2021

A LA AT. DIRECTOR/A DEL DPTO. _____

Solicitud Autorización de Ausencia por motivos particulares

Datos del Solicitante

D./D ^a .	N.I.F.
Cuerpo/Categoría	
Centro	
Departamento	

Datos del Permiso que solicita

<input type="checkbox"/> No asistir al trabajo	<input type="checkbox"/> Asuntos particulares	<input type="checkbox"/> Libre disposición	<input type="checkbox"/> La ausencia no afecta a la actividad docente
		<input type="checkbox"/> Puente	
	<input type="checkbox"/> Traslado de domicilio		
	<input type="checkbox"/> Enfermedad		
	<input type="checkbox"/> Examen oficial		
	<input type="checkbox"/> Hospitalización/Intervención quirúrgica de familiar		
	<input type="checkbox"/> Accidente/enfermedad grave familiar	Parentesco	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Fallecimiento familiar	Localidad	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Otro motivo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
El/los días: <input style="width: 150px;" type="text"/> a <input style="width: 150px;" type="text"/>			

<input type="checkbox"/> Ausentarse del trabajo	<input type="checkbox"/> Consulta médica del trabajador		
	<input type="checkbox"/> Consulta médica de familiar	Parentesco	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Curso de formación		
	<input type="checkbox"/> Funciones sindicales		
	<input type="checkbox"/> Deber inexcusable de carácter público o personal		
	<input type="checkbox"/> Otro motivo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
El/los días: <input style="width: 150px;" type="text"/> a <input style="width: 150px;" type="text"/>			
Horario de ausencia de <input style="width: 20px;" type="text"/> : <input style="width: 20px;" type="text"/> hasta <input style="width: 20px;" type="text"/> : <input style="width: 20px;" type="text"/> Horas			

Firma de la Solicitud

Madrid, a <input style="width: 150px;" type="text"/>	El/La interesado/a:
<input type="checkbox"/> Adjunto documentación justificativa (excepto asuntos particulares)	

Autoriza

El/La Decano/a Madrid, a Firmado:	Director/a del Departamento Madrid, a Firmado:
---	--

I.3.3. Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021, por el que se aprueba el Reglamento de Centros de Asistencia a la Investigación.

REGLAMENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente normativa, dictada en desarrollo de los artículos 11.5 y 168 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, tiene por objeto regular la creación, extinción y régimen de funcionamiento de los Centros de Asistencia a la Investigación.

Artículo 2. Definición

A los efectos de la presente normativa se tendrá en cuenta la siguiente definición.

Centros de Asistencia a la Investigación (en adelante CAI): son estructuras de soporte a la investigación que aglutinan diversas infraestructuras científicas con el fin de facilitar la prestación de su servicio a la comunidad científica, mejorando la estructura investigadora y las prestaciones y rentabilidad de las inversiones de los grandes equipamientos científicos, asesorando a la comunidad científica en todo lo que haga referencia a las especialidades y técnicas afines a cada Centro y facilitando y contribuyendo al desarrollo de los programas de investigación en los que participe el personal docente e investigador de la UCM. Podrán ser Plataformas, Centros de Apoyo a la Investigación o Infraestructuras Científico Técnicas Singulares (ICTS), y tanto las Plataformas como los Centros de Apoyo a la Investigación podrán estar formados por una o varias unidades.

Artículo 3. Fines.

Los fines a alcanzar con la creación de los CAI son:

- a) Contribuir y dar soporte a la actividad investigadora de la UCM, a los efectos de proporcionar servicios a los miembros de su Comunidad Universitaria.
- b) Proporcionar servicios dirigidos a los centros públicos y privados externos a la Universidad en el marco de convenios, contratos o acuerdos que se establezcan.
- c) Desarrollar las investigaciones que impliquen una mejora o ampliación de sus prestaciones científicas y técnicas de acuerdo con las directrices generales de la política científica de la UCM.
- d) Elaborar, presentar y participar en Proyectos de Investigación dentro de la programación propia de la UCM, así como de otros Organismos Nacionales, Autonómicos, de la UE y extranjeros, de acuerdo con las directrices de la UCM.
- e) Asesorar a la comunidad científica en todo lo que haga referencia a las especialidades y técnicas afines a cada Centro.
- f) Colaborar en la elaboración de programas destinados a formar y reciclar especialistas en las técnicas afines a cada Centro.

Artículo 4. Régimen Jurídico y ámbito de aplicación.

1. Los Centros de Asistencia a la Investigación se regirán por la presente normativa, por los Estatutos de la UCM, por el Reglamento de Gobierno de la UCM y demás normativa que resulte de aplicación.
2. El presente reglamento no será de aplicación ni al Hospital Clínico Veterinario ni a las Clínicas de la UCM, regulados en los artículos 29 y 30 de los Estatutos, ni a los servicios que prestan.
3. Las Infraestructuras Científico-Técnicas Singulares se regirán por la normativa estatal aplicable a las mismas y, supletoriamente, por el presente reglamento.

Artículo 5.- Tipología.

En atención a los trabajos que desarrollan las Unidades que los integran, los Centros de Asistencia a la Investigación se dividen en:

a) *Plataformas de Apoyo a la Investigación*: son aquellos Centros de Asistencia a la Investigación dedicados fundamentalmente a la realización de trabajos de apoyo de carácter general a la Comunidad Universitaria para el desarrollo de su actividad investigadora, no estando vinculadas a una técnica o equipamiento concretos, y dedicadas a tareas tales como el diseño de aparatos y piezas, mantenimiento, preparación de material audiovisual o animalarios.

De acuerdo con la estructura adoptada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2017, y la posterior modificación aprobada en el Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2019, en la actualidad están constituidas las Plataformas de Apoyo a la Investigación siguientes:

1. Plataforma Animalario.
2. Plataforma Talleres de Apoyo a la Investigación.
3. Plataforma de Contenidos Audiovisuales y Digitales para la Docencia y la Investigación.

b) *Centros de Apoyo a la Investigación*: Son aquellos Centros de Asistencia a la Investigación que aglutinan equipamientos científicos y los medios necesarios para el desarrollo y la prestación de diversas técnicas instrumentales en un mismo campo científico, que los investigadores utilizan en sus proyectos, y que, por su tamaño, coste, complejidad de manejo y mantenimiento, deben estar centralizadas y a cargo de personal especializado.

De acuerdo con la estructura adoptada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2017, y la posterior modificación aprobada en el Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2021, en la actualidad están constituidos los Centros de Apoyo a la Investigación siguientes:

1. Centro de Apoyo a la Investigación de Técnicas Físicas.
2. Centro de Apoyo a la Investigación de Técnicas Químicas.
3. Centro de Apoyo a la Investigación de Ciencias de la Tierra y Arqueometría.
4. Centro de Apoyo a la Investigación de Técnicas Biológicas.
5. Centro de Apoyo a la Investigación de Técnicas de Análisis del Comportamiento.

c) *Infraestructuras Científico-Técnicas Singulares* son instalaciones, recursos, equipamientos y servicios, que están dedicadas a la investigación y desarrollo tecnológico de vanguardia, así como a fomentar la transmisión, intercambio y preservación del conocimiento, la transferencia de tecnología y la innovación.

De acuerdo con la estructura adoptada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2017, y la posterior modificación aprobada en el Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2021, en la actualidad están constituidas las Infraestructuras Científico-Técnicas singulares siguientes:

1. ICTS Centro Nacional de Microscopía Electrónica
2. ICTS Bioimagen Complutense

d) *Unidades de Apoyo a la Investigación*: Constituyen las células básicas de funcionamiento en que, en su caso, pueden organizarse los Centros de Apoyo a la investigación y las Plataformas y se corresponden en general con una técnica instrumental concreta o un conjunto de técnicas afines (ver Anexo 1).

Artículo 6.- Estructura organizativa.

A efectos de su organización y gestión, los Centros de Apoyo a la Investigación podrán estructurarse en Unidades de Apoyo a la investigación encargadas de una técnica instrumental concreta o un conjunto de técnicas afines, así como del equipamiento científico preciso para su desarrollo.

TÍTULO I

Creación, modificación y extinción de CAI y Unidades

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 7.- Oferta de CAI y Unidades.

La oferta de Centros de Asistencia a la Investigación y las Unidades de Apoyo a la Investigación que las integran, responderá a las necesidades tanto de la comunidad universitaria como de las demandas sociales del entorno, siempre de acuerdo con las disponibilidades de la UCM de medios personales y materiales para poder atender a las mismas.

Artículo 8.- Órgano competente para la creación de los Centros de Asistencia a la Investigación y de las Unidades.

Los Centros de Asistencia a la Investigación y, en su caso, las Unidades de Apoyo, se crearán por el Consejo de Gobierno de la UCM, a propuesta del Vicerrector/a competente en materia de Investigación.

Capítulo Segundo

Procedimiento de creación, modificación y supresión de los CAI

Artículo 9.- Propuesta de creación de Centros de Asistencia a la Investigación.

1. La iniciativa para la propuesta de creación de un Centro de Asistencia a la Investigación corresponderá al Rector/a, las Facultades, departamentos, grupos de investigación reconocidos por la UCM o grupos de profesores/as de la Universidad, así como a la Comisión Ejecutiva de los CAI. La propuesta deberá acompañarse de una memoria descriptiva del Centro que se propone, especificando las razones científicas, académicas, técnicas y administrativas o de gestión que lo justifiquen, así como la insuficiencia de otras estructuras universitarias para obtener los fines previstos. En particular, deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Descripción del CAI que se propone crear y su finalidad.

- b) Relación del personal investigador de la UCM interesado en ella y potencialmente beneficiario de la misma, con un currículum actualizado de los mismos.
- c) Instalaciones e inversiones iniciales necesarias, así como personal, gastos y tarifas de los servicios a prestar, señalando la viabilidad y sostenibilidad, en su caso, del Centro.
- d) Relación, en su caso, de las Unidades de Apoyo que compondrían el Centro.
- e) Relación de las distintas actividades que se propongan llevar a cabo, así como de los servicios que propone prestar a la comunidad universitaria y al resto del entorno social o profesional.

Artículo 10. Tramitación del procedimiento de creación de los CAI

1. Una vez recibida la propuesta de creación del CAI en el Vicerrectorado competente en materia de Investigación, se comprobará que la misma reúne todos los requisitos exigidos en el artículo anterior, y que responde a un proyecto asumible por la UCM.
2. Verificada la viabilidad del proyecto, el Vicerrectorado competente en materia de Investigación recabará el informe de:
 - a) La Comisión de Investigación de la UCM.
 - b) La Comisión Ejecutiva de los CAI.
 - c) La Gerencia de la UCM en lo relativo a la propuesta de inversiones iniciales, de uso de instalaciones, personal, gastos y tarifas de los servicios.
3. A la vista de los informes emitidos, el Vicerrectorado competente en materia de Investigación elevará la propuesta al Consejo de Gobierno para su sometimiento y, en su caso, aprobación o la devolverá a los/las solicitantes para que subsanen las observaciones que se hayan podido realizar.

Artículo 11. Autorización del Consejo Social.

En caso de que el Centro de Asistencia a la Investigación preste servicios corresponderá al Consejo Social de la UCM la autorización de la prestación de los mismos, así como la aprobación de las tarifas que correspondan, sin perjuicio de las competencias de la Comunidad de Madrid.

Artículo 12.- Modificación de los CAI.

La modificación de los CAI que implique agregación o eliminación de alguna de las distintas Unidades que lo integran, división o cambio de tipología, le corresponde al Consejo de Gobierno de la UCM a propuesta del Vicerrectorado competente en materia de Investigación y de la Comisión Ejecutiva de CAIs. El/la director/a del Centro afectado deberá ser oído con carácter previo a la adopción del acuerdo.

Artículo 13.- Extinción de los CAI.

1. Corresponderá al Consejo de Gobierno la extinción de un CAI cuando se den las circunstancias que así lo aconsejen, bien por desaparición de las funciones que justificaron su creación, la extinción de todas sus Unidades o por la integración de éstas en otro u otros CAI.
2. La propuesta de extinción se realizará por el Vicerrectorado competente en materia de Investigación, quien recabará previamente los informes de la Comisión de Investigación, Comisión Ejecutiva de los CAI y la Gerencia de la UCM.
3. Una vez emitidos los informes previstos en el apartado anterior, y antes de formular la propuesta de extinción, se dará audiencia al/a la Director/a del CAI cuya extinción se propone.

4. Se comunicará al Consejo Social la extinción del CAI para la correspondiente anulación de la prestación de los servicios previamente autorizados y de las tarifas aplicables a los mismos.

Capítulo Tercero

Procedimiento de creación, modificación y supresión de Unidades

Artículo 14.- Propuesta de creación de Unidades.

La iniciativa de creación, modificación o supresión de Unidades de Apoyo a la Investigación podrá partir del Rector/a o de cualquier Facultad, departamento, grupo de investigación reconocido por la UCM u otro grupo de profesores/as de la Universidad.

La propuesta deberá acompañarse de una memoria en donde se especifique:

- a) Descripción de la Unidad que se propone crear, su finalidad y el CAI en el que se integrará.
- b) Relación de personal investigador de la UCM directa o potencialmente interesado y beneficiario de la misma, a la que se acompañará un breve currículum actualizado de los mismos.
- c) Instalaciones e inversiones iniciales necesarias, así como personal, gastos y tarifas de los servicios a prestar, señalando la viabilidad y sostenibilidad, en su caso, de la Unidad.
- d) Relación de las distintas actividades que se propongan llevar a cabo en la Unidad, así como de los servicios que propone prestar a la comunidad universitaria y al resto del entorno social o profesional.

Artículo 15.- Tramitación del procedimiento de creación de las Unidades.

1. Una vez recibida la propuesta de creación de la Unidad en el Vicerrectorado competente en materia de Investigación, se comprobará que la misma reúne todos los requisitos exigidos en el artículo anterior, y que responde a un proyecto asumible por la UCM.

2. Verificada la viabilidad del proyecto, el Vicerrectorado competente en materia de Investigación recabará el informe de:

- a) La Comisión de Investigación de la UCM.
- b) La Comisión Ejecutiva de los CAI.
- c) La Gerencia de la UCM en lo relativo a la propuesta de inversiones iniciales, de uso de instalaciones, personal, gastos y tarifas de los servicios.

3. A la vista de los informes emitidos, el Vicerrectorado competente en materia de Investigación elevará la propuesta al Consejo de Gobierno, o la devolverá a los/las solicitantes para que subsanen las observaciones que se hayan podido realizar.

Artículo 16. Autorización del Consejo Social.

En caso de que la Unidad de Apoyo a la Investigación preste servicios corresponderá al Consejo Social de la UCM la autorización final de la prestación de los mismos, así como la aprobación de las tarifas que correspondan, sin perjuicio de las competencias de la Comunidad de Madrid en la materia.

Artículo 17. Modificación de las Unidades.

La modificación de una Unidad se ajustará al procedimiento definido en los artículos anteriores para su creación.

Artículo 18.- Extinción de una Unidad.

1. La extinción de una Unidad se producirá cuando ésta haya dejado de cumplir las funciones que justificaron su creación. La extinción se acordará por el Consejo de Gobierno de la UCM.
2. La propuesta de extinción se realizará por el Vicerrectorado competente en materia de Investigación, quien recabará los informes de la Comisión de Investigación, Comisión Ejecutiva de los CAI y de la Gerencia de la UCM en cuanto a los aspectos previstos en el presente reglamento
3. Una vez emitidos los informes previstos en el apartado anterior, y antes de formular la propuesta de extinción, se dará audiencia al/a la director/a de la Unidad cuya extinción se propone.
4. Se comunicará al Consejo Social la extinción de la Unidad para la correspondiente anulación de la prestación de los servicios previamente autorizados y de las tarifas aplicables a los mismos.

TÍTULO II**Dirección y Gobierno de los Centros de Asistencia a la Investigación.****Capítulo Primero****Disposiciones Generales****Artículo 19.- Órganos de dirección y gobierno**

1. Son órganos unipersonales de dirección y gobierno de los Centros de Asistencia a la Investigación su respectivos/as Directores/as. Así mismo, se nombrará un Director/a Ejecutivo/a del conjunto de los Centros de Asistencia a la Investigación.
2. Son órganos colegiados de dirección y gobierno de los Centros de Asistencia a la Investigación: la Comisión Ejecutiva de los CAI, y la Comisión Técnica.

Capítulo Segundo**Órganos unipersonales de Dirección y Gobierno****Artículo 20.- Director/a Ejecutivo/a de los Centros de Asistencia a la Investigación.**

1. La Dirección Ejecutiva de los Centros de Asistencia a la Investigación recaerá en un PDI (Personal Docente e Investigador) con vinculación permanente con la UCM, de reconocida trayectoria investigadora.
2. El/la director/a Ejecutivo/a de los Centros de Asistencia a la Investigación será nombrado por el/la Rector/a, a propuesta del Vicerrectorado con competencia en Investigación. Esta elección se hará entre los/las Directores/as actuales de los CAI o aquellos/as que hayan desempeñado con anterioridad ese cargo, oída la Comisión Ejecutiva, por un periodo de 4 años, pudiendo ser renovado/a para un nuevo mandato.
3. Son funciones del/de la directora/a Ejecutivo/a de los Centros de Asistencia a la Investigación:
 1. Asesoramiento al Vicerrectorado competente en materia de Investigación en lo concerniente a la optimización del funcionamiento de los Centros de Asistencia a la Investigación.

2. La dirección y gestión ordinaria del funcionamiento de los Centros de Asistencia a la Investigación en concreto en las siguientes materias:
 - a) Personal (gestión de las solicitudes de personal; incorporación de personal en plazas vacantes; posibles modificaciones de la RPT, y propuestas para la creación de nuevas plazas o contratos según las necesidades).
 - b) Infraestructuras.
 - c) Contratos de mantenimiento.
 - d) Servicios y tarifas.
 - e) Sistema de gestión de la Calidad.
3. Convocatoria de la Comisión Técnica.
4. Verificación del cumplimiento del presente Reglamento y de la Normativa General de la Universidad Complutense de Madrid, especialmente en lo referente a la prevención de Riesgos Laborales, en la actividad de los CAI y las Unidades que los integren.
5. Elaboración anual de un resumen económico de la gestión y la actividad de los CAI y las Unidades

Artículo 21.- Director/a de un Centro de Asistencia a la Investigación

1. Cada CAI contará con un Director/a que deberá ser un PDI con vinculación permanente con la UCM, de reconocida trayectoria investigadora y con experiencia demostrable tanto en la/las técnica/as desarrolladas en el CAI, como en gestión de un equipo de investigación.
2. El Director/a de cada CAI será nombrado por el Rector/a a propuesta del Vicerrectorado competente en materia de Investigación, oída la Comisión Ejecutiva, por un periodo de 4 años, pudiendo ser renovado/a para un nuevo mandato.
3. En el caso de que el CAI esté integrado por varias Unidades de Apoyo a la Investigación su Director/a será elegido/a por y de entre los Directores/as de las Unidades.
4. Son funciones del/de la Director/a del CAI:
 - a) El ejercicio de la interlocución con el Vicerrectorado competente en materia de Investigación.
 - b) La representación de las diferentes unidades del Centro de Asistencia a la Investigación en la Comisión Ejecutiva.
 - c) La presentación a la Comisión Ejecutiva del programa de adquisiciones y renovaciones; las mejoras y necesidades de contratación de personal, y las tarifas de las diferentes unidades para su aprobación.
 - d) La verificación del cumplimiento del presente Reglamento y de la Normativa General de la Universidad Complutense de Madrid, especialmente en lo referente a la prevención de Riesgos Laborales, en la actividad del Centro de Asistencia a la Investigación.

Artículo 22.- Director/a de Unidad de Apoyo a la Investigación.

1. Cuando una Unidad de Apoyo a la Investigación, por su tamaño o complejidad lo requiera, podrá contar con un/a Director/a que deberá ser un PDI con vinculación permanente con la UCM, de reconocida trayectoria investigadora y con experiencia demostrable tanto en la/las técnica/s desarrolladas en el CAI, como en gestión de un equipo de investigación.

2. El/la Director/a de la Unidad de Apoyo a la Investigación será nombrado/a, en su caso, por el Vicerrectorado competente en materia de Investigación, oídos el Director/a del CAI en el que se integre y la Comisión Ejecutiva, por un periodo de 4 años, pudiendo ser renovado/a para un nuevo mandato.

3. Son funciones del Director de la Unidad:

- a) La dirección técnica y administrativa de la Unidad de acuerdo con la normativa y las directrices que defina el Vicerrectorado competente en materia de Investigación.
- b) Las funciones organizativas del personal que se le encomienden desde la Gerencia de la UCM.
- c) La representación de la Unidad en la Comisión Técnica.
- d) La elaboración de las tarifas.
- e) La actualización de la página web.
- f) Elevar al/a la Director/a de su Centro de Asistencia a la Investigación la propuesta del programa de adquisiciones y renovaciones pertinentes; del programa de mejoras de la unidad; de las necesidades de contratación de personal y de las tarifas de los servicios ofertados.
- g) La elaboración de solicitudes a Entidades Nacionales o Internacionales, públicas o privadas de los fondos necesarios para complementar el desarrollo del Centro y su mejor adecuación a las nuevas tecnologías.
- h) La propuesta y desarrollo de cursos para la formación de técnicos y usuarios.
- i) La aplicación del Sistema de Gestión de Calidad.
- j) La elaboración de la Memoria anual de la Unidad.
- k) La verificación del cumplimiento del presente Reglamento y de la Normativa General de la Universidad Complutense de Madrid, especialmente en lo referente a la prevención de Riesgos Laborales, en la actividad de la Unidad de Apoyo a la Investigación.

Artículo 23.- Director/a de ICTS y de Plataforma.

Además de las funciones propias de un Director/a de CAI (Art. 21.4), serán también funciones del Director/a de ICTS y de Plataforma, las recogidas en el Artículo 22.3.

Capítulo Tercero
Órganos colegiados de Dirección y Gobierno
Sección Primera
Comisión Ejecutiva

Artículo 24.- Composición de la Comisión Ejecutiva.

1. La Comisión Ejecutiva estará integrada por el/la Vicerrector/a competente en materia de Investigación, el/la director/a Ejecutivo/a de los CAI, los/las Directores/as de los distintos CAI, el/la Gerente de la Universidad o Vicegerente en quien delegue, el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación y un representante del Personal de Administración y Servicios que trabaje en los CAI elegido por el/la Vicerrector/a competente en materia de investigación. Los miembros de la Comisión Ejecutiva tendrán los derechos y obligaciones que se les reconoce en el artículo 9 del Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante RGUCM), aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017

2. El/la Presidente/a de la Comisión Ejecutiva será el/la Vicerrector/a competente en materia de Investigación, quien podrá delegar en el/la director/a Ejecutivo/a de los CAI y tendrá las competencias que se señalan en el artículo 10 del RGUCM.

3. El/la Secretario/a de la Comisión Ejecutiva será el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación y tendrá las competencias que se señalan en el artículo 11 del RGUCM.

Artículo 25.- Funciones de la Comisión Ejecutiva.

Corresponde a la Comisión Ejecutiva la coordinación de los Centros de Asistencia a la Investigación, así como las funciones que le son encomendadas en el presente Reglamento. En particular, deberá asesorar e informar, cuando corresponda, en asuntos relacionados con:

- a) Personal
- b) Infraestructuras.
- c) Contratos de mantenimiento
- d) Servicios y tarifas
- e) Sistema de gestión de la Calidad.
- f) Informar sobre la creación, modificación o extinción de los CAI y/o Unidades de apoyo a la investigación.

Artículo 26.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.

1. La Comisión Ejecutiva se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos una vez al año. Se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del/de la Presidente/a o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

2. El régimen de convocatorias, orden del día, comunicaciones, desarrollo de las sesiones, cuestiones de orden, adopción de acuerdos, actas, publicidad y ejecución de los acuerdos se regirá por lo establecido en el RGUCM.

Sección Segunda

Comisión Técnica

Artículo 27.- Composición de la Comisión Técnica.

1. La Comisión Técnica estará integrada por el/la directora/a Ejecutivo/a de los CAI, los/las Directores/as de los distintos CAI, los/las Directores/as de las Unidades de Apoyo, 5 profesores/as doctores/as con vinculación permanente de la UCM usuarios de los servicios de los CAI y 2 miembros de personal de Administración y Servicios de la UCM que presten servicios en los CAI. Tanto los/las profesores/as como los miembros de personal de Administración y Servicios serán elegidos por el/la Vicerrector/a competente en materia de investigación. Los miembros de la Comisión Técnica tendrán los derechos y obligaciones que se establecen en el RGUCM en su condición de miembros de un órgano colegiado.

2. El/la Presidente/a de la Comisión Técnica será el/la directora/a Ejecutivo/a de los CAI y tendrá las competencias que se señalan en el artículo 10 del RGUCM.

3. El/la Secretario/a de la Comisión Técnica será el/la Jefe/a de Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación y tendrá las competencias que se señalan en el artículo 11 del RGUCM.

Artículo 28.- Funciones de la Comisión Técnica.

Son funciones de la Comisión Técnica:

- a) Evaluar el funcionamiento de las Unidades.
- b) Proponer nuevos servicios científicos de vanguardia.
- c) Proponer la adquisición de nuevo equipamiento científico.

Artículo 29.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica.

1. La Comisión Técnica se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos una vez al año. Se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del/de la Presidente/a o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

2. El régimen de convocatorias, orden del día, comunicaciones, desarrollo de las sesiones, cuestiones de orden, adopción de acuerdos, actas, publicidad y ejecución de los acuerdos se regirá por lo establecido en el RGUCM.

TÍTULO III

Gestión de los Centros de Asistencia a la Investigación

Capítulo Primero

Gestión Económica

Artículo 30.- Órgano de Gestión de los Centros de Asistencia a la Investigación.

Los Centros de Asistencia a la Investigación estarán gestionados por una unidad administrativa común, que efectuará la gestión de su presupuesto, tanto en lo que corresponde a la recaudación de ingresos como a la ejecución de los gastos y su seguimiento presupuestario y contable.

Artículo 31.- Financiación de los CAI y las Unidades.

Los CAI y las Unidades se financiarán por la recaudación de los ingresos propios obtenidos de los servicios prestados y de las actividades realizadas, de las subvenciones que puedan recibir de organismos e instituciones, de donaciones, y por la asignación presupuestaria que realice la UCM a través de sus presupuestos.

Artículo 32. Gestión económica.

1. La gestión recaudatoria se realizará bajo el principio de caja única, de forma que las cantidades que deban recaudarse en efectivo se ingresen directamente por los usuarios en una sola cuenta de las autorizadas por el Rectorado y la Gerencia de la Universidad quedando, por tanto, prohibida la apertura de cuentas particulares por cada CAI. Todo ello sin perjuicio de la existencia y seguimiento de contabilidad individualizada de cada CAI y las Unidades de Apoyo que las integran, con el fin de hacer un seguimiento de su rendimiento y efectividad.

2. La recaudación de tarifas provenientes de prestaciones a personas o entidades externas a la UCM se formalizará previa emisión de las correspondientes facturas por el Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación de la Universidad, en la forma establecida en la legislación vigente, no debiéndose emitir facturas entre órganos o unidades internas de la Universidad.

3. Cuando los servicios sean prestados a unidades internas o a responsables de proyectos o contratos de investigación, el Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación emitirá una nota de cargo, con indicación del código del crédito y Centro de Coste al que deberá imputarse el gasto, que será enviada al solicitante del servicio quien lo remitirá a la Unidad de Planificación del Presupuesto para la tramitación de las correspondientes modificaciones presupuestarias.

Artículo 33. Normas presupuestarias.

1. En el último trimestre del ejercicio presupuestario, el Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación elaborará la correspondiente previsión presupuestaria pormenorizada de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente, adoptando la misma clasificación económica de gastos e ingresos establecida para el Presupuesto General de la Universidad y para el resto de los Programas y Centros, y la remitirá al Vicerrector/a correspondiente para su autorización e inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto General de la Universidad.

2. En la ejecución de los gastos se respetará escrupulosamente el principio de vinculación cualitativa y cuantitativa de los créditos presupuestados e inicialmente aprobados, de forma que no podrán sobrepasarse éstos, aunque se hayan incrementado los ingresos, si no se ha promovido y aprobado previamente la correspondiente modificación presupuestaria.

Capítulo Segundo**Tarifas de los servicios científico-técnicos****Artículo 34. Tarifas, definición.**

Son los precios fijados por la Universidad Complutense de Madrid, en su calidad de Ente Público, que abonarán los usuarios por la utilización o prestación del servicio que proporcionan los CAI y las Unidades que los integran. Tendrán la naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributaria y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168.3 de los vigentes Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, serán distintos para los miembros de la UCM y para los usuarios externos.

Artículo 35.- Tarifas de los servicios prestados por las Unidades.

Las cantidades que se recauden como contraprestación de los servicios que presten las Unidades revisten el carácter de tarifas y, por tanto, se someten a la normativa establecida para dichas tarifas, especialmente en lo que se refiere a la competencia para su fijación y aprobación y a su inclusión en el Presupuesto de la Universidad, y consiguientemente, en cuanto al destino y procedimiento de gasto de los recursos generados.

Artículo 36.- Establecimiento de las tarifas.

1. Compete al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobar las tarifas que hayan de satisfacerse por los servicios científico-técnicos prestados por los Centro de Asistencia a la Investigación y las Unidades que los integran. Las tarifas se aprobarán junto con el presupuesto del ejercicio en el que se aplicarán.
2. Toda propuesta para la fijación o modificación de las tarifas deberá ir acompañada de una memoria económica que justifique su importe.

Artículo 37. Principio de equilibrio entre costes y tarifas.

1. Las tarifas que se fijen para la realización de las actividades o por las prestaciones y bienes que se produzcan, tendrá que cubrir, al menos, los costes materiales necesarios para su ejecución.
2. Las tarifas aplicables a cada servicio de las Unidades tenderán a ajustarse a los precios de estos servicios en el mercado, para que resulten competitivas.

Artículo 38. Elementos de coste a considerar en las tarifas de los servicios de las Unidades.

Para el cálculo de las tarifas de un servicio de las Unidades se tendrán en cuenta los siguientes elementos de coste: material fungible y mantenimiento de equipos; personal y amortización de equipos, solo en el caso de tarifas externas

Se establecerán tres tarifas distintas para cada servicio en atención al destinatario del mismo, así se fijarán:

- a) Internas para usuarios de la UCM.
- b) Otros organismos públicos.
- c) Otras personas o entidades privadas.

Capítulo Tercero**Gestión del personal de los Centros de Asistencia a la Investigación.****Artículo 39. Del personal de Administración y Servicios adscrito los Centros de Asistencia a la Investigación.**

1. El Centro de Asistencia a la Investigación podrá tener adscrito, directamente y con carácter exclusivo, personal de administración y servicios para el cumplimiento de sus fines.

Sus funciones serán las derivadas de su régimen de vinculación a la Universidad, las de su Escala y Grupo, o las del grupo de convenio colectivo al que pertenezca, y en su caso, las particulares que se especifiquen en sus respectivos contratos de trabajo o en sus nombramientos.

2. El personal de Administración y Servicios depende orgánica y administrativamente de la Vicegerencia de la Universidad con competencias en materia de investigación, a quien corresponde la dirección de todo el personal de Administración y Servicios de la misma. Por tanto, la selección, contratación, adscripción, destino y cese de este personal corresponden a la Vicegerencia con competencias en materia de investigación, previos los procesos legalmente establecidos para ello, sin perjuicio de la colaboración y propuestas que puedan recabarse de la Comisión Ejecutiva de los CAI.

Funcionalmente, dicho personal dependerá del/de la directora/a del Centro de Asistencia a la Investigación, quien ejercerá su dirección y control.

El régimen jurídico, normativa administrativa y laboral aplicables a todo este personal serán los aplicables al resto de personal de la Universidad.

3. El número de efectivos de las distintas clases de personal adscrito al Servicio estará en función de las necesidades objetivas del trabajo a realizar en cada caso y del volumen presupuestario a gestionar.

Las necesidades de personal técnico serán valoradas por la Comisión Ejecutiva de los Centros de Asistencia a la Investigación, quien realizará la correspondiente propuesta razonada. Dicha propuesta será elevada al Vicerrector/a correspondiente, quien si la estima justificada, la pondrá en conocimiento de la Gerencia para el estudio de su viabilidad económica y administrativa, y posterior inicio de los correspondientes procesos de selección.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. - Todos los Centros de Asistencia a la Investigación y las Unidades de Apoyo que los integran deberán adaptarse a las previsiones del presente reglamento en el plazo de seis meses desde su publicación. El Anexo 1 recoge la estructura actual de Unidades de Apoyo a la Investigación en los respectivos Centros de Asistencia a la Investigación

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente reglamento.

Segunda. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

ANEXO 1.**CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN**

- 1.- PLATAFORMA ANIMALARIO
- 2.- PLATAFORMA TALLERES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN; TALLER MECÁNICO Y DE VIDRIO Y TALLER DE ELECTRÓNICA Y DELINEACIÓN
- 3.- PLATAFORMA DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y DIGITALES PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
- 4.- CENTRO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN DE TÉCNICAS FÍSICAS
 - Unidad de Paleomagnetismo
 - Unidad de Implantación iónica
 - Unidad de Magnetometría y Criogenia
 - Unidad de Pulverización catódica de alta presión de oxígeno y Litografía
 - Unidad Laboratorio de instrumentación científica avanzada (LICA)
- 5.- CENTRO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN DE TÉCNICAS QUÍMICAS
 - Unidad de Láseres Ultrarrápidos
 - Unidad de Espectroscopía y Correlación
 - Unidad de Difracción de Rayos X
 - Unidad de Microanálisis Elemental
 - Unidad de Resonancia Magnética
 - Unidad de Espectrometría de masas
- 6.- CENTRO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y ARQUEOMETRÍA
 - Unidad de Geocronología
 - Unidad de Técnicas Geológicas
 - Unidad de Arqueometría y Análisis Arqueológico
- 7.- CENTRO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN DE TÉCNICAS BIOLÓGICAS
 - Unidad de Genómica
 - Unidad de Proteómica
 - Unidad de Citometría de Flujo y Microscopía de Fluorescencia
- 8.- CENTRO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO
 - Unidad de análisis del comportamiento
- 9.- ICTS CENTRO NACIONAL DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA
10. ICTS BIOIMAGEN COMPLUTENSE

I.3.4. Vicerrectorado de Estudios

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021, por el que se aprueba la modificación de la Normativa para la realización de la tesis doctoral en régimen de cotutela en la Universidad Complutense de Madrid.

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL EN RÉGIMEN DE COTUTELA EN LA UCM

Con el fin de potenciar las relaciones de cooperación científica, investigadora y docente, así como facilitar la movilidad de los doctorandos entre la Universidad Complutense y otras Universidades y/o instituciones superiores, no españolas, se establece el presente procedimiento que regula la tramitación de cotutela de tesis doctorales.

Se entiende por cotutela la realización de un trabajo original de investigación elaborado por el doctorando en cualquier campo del conocimiento, dirigido, al menos, por un investigador de cada una de las dos Universidades o instituciones superiores participantes, una española y otra extranjera. La tesis elaborada en régimen de cotutela se someterá finalmente a su defensa en una de las dos Universidades o instituciones, obteniéndose el título de Doctor en ambas Universidades.

Artículo 1º

La realización de una tesis doctoral en régimen de cotutela exige el establecimiento previo de un **convenio específico** entre las dos instituciones interesadas. El Convenio deberá estar suscrito por sus rectores, conforme al principio de reciprocidad, y en él cada institución reconocerá la validez de la tesis doctoral defendida en ese marco y expedirá el título de Doctor una vez que se haya defendido la tesis y cumplidos los trámites oportunos.

Artículo 2º

El doctorando que esté matriculado en un programa de Doctorado en la UCM regulado por el RD 99/2011 y cumpla con los requisitos de acceso al doctorado, tanto generales como específicos, de acuerdo con la legislación vigente y la Normativa de Doctorado de la UCM, y esté interesado en realizar una tesis doctoral en régimen de cotutela entre la UCM y otra Universidad o institución extranjera, deberá solicitarlo por escrito en el impreso normalizado recogido en el Anexo I, dirigido al coordinador del programa de doctorado en el que estuviera admitido y matriculado, debidamente cumplimentado y adjuntando la documentación indicada.

Artículo 3º

La solicitud de cotutela deberá realizarse antes de la finalización del segundo curso académico del programa de doctorado. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, se podrá solicitar en el tercer curso académico, respetando en todo caso, la Normativa de permanencia y la limitación de los plazos para la defensa de la tesis establecidos en el R.D. 99/2011, y siempre que se cumplan los restantes requisitos establecidos en la presente normativa.

Artículo 4º

La Comisión Académica del Programa, teniendo en cuenta la solicitud del doctorando y la documentación aportada, vista la calidad de la Universidad extranjera, así como la trayectoria del Director de la tesis en dicha institución y del informe del director asignado por la UCM al doctorando, decidirá si procede o no autorizar la realización de la tesis en régimen de cotutela.

Artículo 5º

El coordinador del Programa de Doctorado, como responsable de la Comisión Académica del programa, deberá cumplimentar un informe (Anexo II) y, junto con la solicitud del doctorando y la documentación indicada en el artículo 4º de la presente normativa, lo remitirá a la Comisión de Doctorado u órgano competente de la UCM para su estudio y aprobación si procede.

Artículo 6º

La Comisión de Doctorado de la UCM, a la vista de la documentación presentada, decidirá si procede o no su autorización. En caso de que se autorice, lo comunicará a la Comisión Académica del programa correspondiente y a la Oficina de Relaciones Internacionales, con el fin de que procedan a cumplimentar la propuesta de Convenio conforme al modelo de Convenio de la UCM o de la otra institución, en su caso. Una vez cumplimentado el Convenio con la conformidad de ambas Universidades o instituciones, la Oficina de Relaciones Internacionales realizará los trámites oportunos para su ratificación mediante la firma de los Rectores de las dos Universidades participantes. Se incluirá, asimismo, la firma de los directores de la tesis y del doctorando, al que se le facilitará una copia del Convenio una vez firmado.

En el caso de que no se autorizase, la Comisión de Doctorado de la UCM comunicará igualmente su acuerdo a la Comisión Académica del Programa razonando los motivos de la denegación.

Artículo 7º

La modificación de cualquiera de las disposiciones del Convenio específico de cotutela firmado sólo **podrá tener lugar con carácter excepcional** y previa conformidad de la Comisión Académica de Programa, de los Directores de la tesis y de la Comisión de Doctorado de la UCM. La tramitación de la modificación se realizará a través de la Oficina de Relaciones Internacionales para su ratificación mediante la firma de los Rectores.

Artículo 8º

Una vez autorizada la realización de una tesis en régimen de cotutela, si el doctorando no la hubiera inscrito aún, deberá proceder a la inscripción de la tesis en las dos Universidades conforme a la normativa de cada una de ellas. Anualmente, y hasta que se produzca la defensa, deberá realizar la matrícula en las dos Universidades o instituciones. En todo caso, deberá abonar en la UCM, en concepto de tutela académica por la elaboración de la tesis doctoral, el correspondiente precio público aprobado por la Comunidad de Madrid, salvo que en el Convenio se acuerde algo diferente en relación con el importe de las tasas u otros importes.

Artículo 9º

La tesis doctoral deberá ser realizada bajo el control y la supervisión de los Directores de la Tesis de ambas Universidades o instituciones.

La duración de la investigación de la tesis no podrá ser inferior a un año desde la autorización de la cotutela por la Comisión de Doctorado de la UCM.

Artículo 10º

El tiempo de estancia mínima no podrá ser inferior a seis meses en cada una de las Universidades participantes, contados a partir de la autorización de la cotutela por la Comisión de Doctorado de la UCM. Dichas estancias podrán realizarse en una sola vez o en varios períodos.

Artículo 11º

En ningún caso se podrán tener en cuenta estancias realizadas con anterioridad a la autorización de la cotutela por la Comisión de Doctorado de la UCM.

Artículo 12º

La tesis doctoral podrá ser desarrollada y defendida en los idiomas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento. Si el idioma elegido no fuera usual en su disciplina, precisará de la aprobación previa de la Comisión Académica del Programa.

Artículo 13º

El depósito y la admisión a trámite de la tesis deberán realizarse en ambas Universidades, sin perjuicio de las normas reguladoras en los respectivos sistemas educativos.

Artículo 14º

La composición del Tribunal, en todo caso, se adecuará a las normas de la Universidad en la que se vaya a realizar la defensa de la tesis doctoral. Cuando la defensa se realice en la UCM, no podrán formar parte del tribunal ni el tutor/a ni el director o directores de la tesis.

Artículo 15º

La financiación de los gastos de los profesores que formen parte del Tribunal vendrá pactada en la fórmula que de común acuerdo se establezca en el Convenio, y en su defecto, será responsabilidad de la Universidad donde se realice la defensa de la tesis.

Artículo 16º

En el caso de que el acto de defensa de la tesis doctoral se realice en la UCM, los gastos ocasionados por la actuación de los miembros del Tribunal se registrarán por las mismas normas aplicables a las tesis con mención internacional.

Artículo 17º

La defensa de la tesis doctoral deberá efectuarse en la Universidad que se establezca en el Convenio específico y de acuerdo con el procedimiento general y los requisitos de las respectivas normas reguladoras de las dos Universidades.

El doctorando deberá abonar, en cualquier caso, los correspondientes precios públicos por la defensa de la tesis doctoral en la UCM, aunque se defienda en la otra Universidad o institución participante.

Artículo 18º

Quando el acto de defensa se realice en la UCM, el doctorando deberá presentar, además de la documentación establecida por la Normativa de la UCM, una certificación acreditativa de las estancias realizadas en la Universidad extranjera (mínimo de seis meses).

Una vez realizada la defensa de la tesis en la UCM se procederá al envío de la documentación correspondiente a la otra Universidad firmante del Convenio.

Artículo 19º

Quando la defensa se realice en la Universidad extranjera, se deberán presentar de igual forma los documentos correspondientes en la UCM, siguiendo el procedimiento general establecido en la normativa para el depósito y defensa de tesis doctorales.

Una vez realizada la defensa de la tesis, y recibida de la Universidad extranjera la certificación oficial en la que conste la fecha de lectura, la calificación obtenida y el tribunal que ha actuado, la UCM se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en el repositorio institucional de la Biblioteca General y remitirá, en formato electrónico, un ejemplar de la misma así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Educación para su inclusión en la Base de Datos Teseo.

Artículo 20º

La expedición del título de Doctor en cada Universidad requerirá el abono de los derechos correspondientes en ambas instituciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La presente Normativa se aplicará sin perjuicio de lo establecido en la Normativa de desarrollo del R.D. 99/2011, de 28 de enero (BOE 10/02/2011) que regula los estudios de Doctorado en la Universidad Complutense.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En ningún caso se tramitarán cotutelas ni se dará validez a las que no se ajusten a la presente Normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense (BOUC).

Este documento no utiliza el género gramatical como elemento discriminador por sexo. A lo largo del mismo se ha utilizado el género gramatical masculino solo para referirse a colectivos mixtos.

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo del Gobierno de 20 de julio de 2021, por el que se aprueba la concesión de los Premios Extraordinarios de Doctorado de las Facultades de Filosofía, de Óptica y Optometría, de Ciencias Biológicas, de Educación, de Ciencias Físicas, de Informática, de Odontología, de Ciencias Políticas y Sociología, de Ciencias Químicas, de Bellas Artes, de Ciencias Geológicas, de Psicología y del Instituto de Investigaciones Feministas.

La Comisión aprueba la concesión de los Premios Extraordinarios de Doctorado que se relacionan a continuación:

FACULTAD DE FILOSOFÍA (Curso 2019-2020)

MORENO TIRADO, GUILLERMO
NAVARRO RUÍZ, CLARA

FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA (Curso 2019-2020)

SIJILMASSI, OUAFA

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FEMINISTAS (Curso 2019-2020)

PERAL JIMÉNEZ, CAROLINA

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS (Curso 2019-2020)

DE SALAS DE LA CUADRA, FELIPE
MEDEROS CRESPO, SARA

FACULTAD DE EDUCACIÓN (Curso 2019-2020)

SÁNCHEZ SERRANO, SILVIA
ARNAL PALACIÁN, MÓNICA

FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS (Curso 2018-2019)

VEDIA FERNÁNDEZ, MARÍA VICTORIA
ARRILLAGA MITXELENA, JON ANDER
FUERTES DE LA LLAVE, VÍCTOR

FACULTAD DE INFORMÁTICA (Curso 2019-2020)

CERRO CAÑIZARES, PABLO

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA (Curso 2019-2020)

AMBROSIO ELEJALDE, NAGORE
DE TAPIA PASTOR, BEATRIZ

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA (Curso 2019-2020)

KURIC KARDELIS, STRIBOR
ABELLÁN ARTACHO, PEDRO

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS (Curso 2019-2020)

RUIZ VALDEPEÑAS MONTIEL, VÍCTOR
DELGADO MELLADO, NOEMÍ
MARTÍNEZ DE IRUJO LABALDE, XABIER
SÁNCHEZ TIRADO, ESTHER

LOBATO FERNÁNDEZ, ÁLVARO
GÓMEZ GÓMEZ, BEATRIZ

FACULTAD DE BELLAS ARTES (Curso 2019-2020)

RUBIO SIMÓN, ALEJANDRO JOSÉ
GASCA MIRAMÓN, JUDIT MARÍA

FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS (Curso 2019-2020)

BERROCAL CASERO, MÉLANI
CAMPOS SOTO, SONIA

FACULTAD DE PSICOLOGÍA (Curso 2018-2019)

RODRÍGUEZ ROJO, INMACULADA CONCEPCIÓN
RUIZ RODRÍGUEZ, PALOMA

I.4. VICERRECTORADOS

I.4.1. Vicerrectorado de Estudios

Resolución de 23 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se realiza la convocatoria de ayudas a Másteres oficiales para el curso 2021-2022.

CONVOCATORIA AYUDAS MÁSTERES OFICIALES CURSO 2021-2022

1. Objeto

En virtud del Decreto Rectoral 01/2021, de 11 de enero, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo, publicado en el BOCM núm. 11, de 14 de enero de 2021, el Vicerrectorado de Estudios tiene atribuida la competencia de ofrecer apoyo a los Departamentos y los Centros para el desarrollo de los programas de Grado, Máster y Doctorado.

1.1. En este sentido, la mejora de los procesos de enseñanza y el fomento de iniciativas que incrementen el valor añadido de las titulaciones es uno de los retos nucleares que la UCM debe afrontar, especialmente en la formación de posgrado y en concreto en las enseñanzas de Máster.

1.2. El funcionamiento de los títulos debe quedar garantizado por las dotaciones generales que reciben los Centros por lo que no debe entenderse en ningún caso que la presente convocatoria es una partida necesaria para el funcionamiento de la titulación.

1.3. La presente convocatoria tiene por objeto describir el procedimiento de distribución de ayudas por parte del Vicerrectorado de Estudios para apoyar iniciativas de mejora de las enseñanzas de Máster. Se trata de poner en marcha iniciativas que otorguen a estas enseñanzas un valor añadido a las actividades docentes tradicionales y que, por tanto, supongan un incentivo para la elección de los títulos de la UCM por parte de los estudiantes.

1.4. El alcance temporal de las iniciativas se proyectará a todo el curso académico 2021/22.

2. Participantes

2.1. Participarán en esta convocatoria los másteres que en el curso 2020-21 hayan tenido al menos 15 estudiantes de nuevo ingreso o, en su defecto, hayan cubierto como mínimo el 60% de las plazas ofertadas, con los datos actualizados a 30 de abril de 2021.

3. Líneas prioritarias de actuación.

3.1. Las iniciativas deberán inscribirse dentro de las siguientes líneas:

1. Colaboración ocasional de profesionales y académicos externos mediante su participación de alguna parte de la docencia reglada, complementando la docencia del profesorado de la UCM.
2. Ayudas para la realización de Trabajos de Fin de Máster.
3. Participación de los estudiantes en actividades fuera de las aulas de enseñanza (Prácticas de Campo, visitas guiadas, etc.). El propósito de estas iniciativas será programar salidas que aproximen a los estudiantes a las empresas, instituciones y entornos propios de la práctica profesional o investigadora del ámbito correspondiente.
4. Iniciativas que promuevan la internacionalización de la titulación.
5. Realización de eventos académicos (excluidos los protocolarios), ya sea para poner en contacto a los estudiantes con empresas o instituciones ligadas al título o fomentar la empleabilidad, dar a conocer programas de prácticas, presentar resultados, etc.
6. Adquisición de accesorios informáticos necesarios para el refuerzo de la docencia online.
7. Otros. Se incluyen aquí actividades que por su especificidad no se contemplan en los puntos anteriores, pero que pueden dar un valor especial al título.
8. Se excluyen expresamente todas las actividades de promoción y difusión de los Máster, como impresión de folletos, asistencia a ferias, etc. y que ya se realizan institucionalmente.

3.2. Elegibilidad de los gastos en función de la línea de actividad:

1. Horas de docencia presencial con un coste-hora ajustado a los límites marcados en las normas de ejecución presupuestaria.
2. Material no inventariable directamente relacionado con la realización del TFM
3. Desplazamiento de estudiantes y profesores en transporte colectivo o público, coste de las entradas de grupo, etc.
4. Organización del evento, conferenciantes, material fungible básico, etc.
5. Queda excluida expresamente la adquisición de material inventariable excepto material bibliográfico y pequeños accesorios informáticos para docencia online.

4. Apoyo económico y criterio de valoración

Se destina un importe máximo de 451.772,30 € asignados al Vicerrectorado de Estudios de las partidas presupuestarias G/2282600/1000 y G/6200100/1000, para financiar las actividades contempladas en el punto 3 a lo largo del curso 2021/22.

CANTIDAD TOTAL ASIGNADA A MÁSTERES	451.772,30
---	-------------------

DISTRIBUCIÓN DE LAS CANTIDADES (nº est. matriculados en cada Máster x 112 €)

MÁSTERES UNIVERSITARIOS	362.508,30
MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS	47.264
MÁSTERES PROFESIONALIZANTES	42.000

TOTAL	451.772,30
--------------	-------------------

Se justifica la existencia del crédito mediante la reserva del mismo (RC nº 1001382357). En el momento de publicarse la resolución, esta reserva se verá modificada, disminuyéndose el importe de la misma por la cuantía que se establezca en la citada resolución, dándose traslado del crédito a los correspondientes Centros mediante bajada de dotación.

De ello se distribuirán para gastos corrientes, Cap II el 41% (partida presupuestaria G/2282600/1000) y para gastos de inversión Cap VI, el 59% restante (partida presupuestaria G/6200100/1000).

Para el ejercicio 2021 (1º cuatrimestre del curso 2021-22), se destina una cantidad total de 225.886,15€ dentro del presupuesto del Vicerrectorado de Estudios para financiar los Másteres que resulten seleccionados en esta convocatoria específica. La presente convocatoria se financia con cargo a la partida presupuestaria G/2282600/1000 por un total de 92.613,34€ y de la partida presupuestaria G/6200100/1000 por un total de 133.272,81€.

	AÑO 2021		
	TOTAL	CAPITULO II	CAPITULO VI
MÁSTERES UNIVERSITARIOS	181.254,15	74.314,22	106.939,93
MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS	23.632	9.689,12	13.942,88
MÁSTERES PROFESIONALIZANTES	21.000	8.610	12.390
TOTAL	225.886,15	92.613,34	133.272,81

Para el ejercicio 2022 (2º cuatrimestre del curso 2021-22), se destina una cantidad de 225.886,15€ dentro del presupuesto del Vicerrectorado de Estudios para financiar los Másteres que resulten seleccionados en esta convocatoria específica. La presente convocatoria se financia con cargo a la partida presupuestaria G/2282600/1000 por un total de 92.613,34€ y de la partida presupuestaria G/6200100/1000 por un total de 133.272,81€.

	AÑO 2022		
	TOTAL	CAPITULO II	CAPITULO VI
MÁSTERES UNIVERSITARIOS	181.254,15	74.314,22	106.939,93
MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS	23.632	9.689,12	13.942,88
MÁSTERES PROFESIONALIZANTES	21.000	8.610	12.390
TOTAL	225.886,15	92.613,34	133.272,81

Los Centros podrán complementar con fondos propios la financiación de las actividades para su correcto desarrollo. Asimismo se podrá solicitar a otros organismos, tanto públicos como privados, financiación adicional.

La cuantía asignada será el valor resultante de distribuir los 451.772,30 € entre el número de estudiantes a tiempo completo o equivalente (60 ECTS), matriculados a fecha 30 de abril de 2021.

Para los másteres profesionalizantes el importe máximo de la financiación será de:

- Máster Acceso a la Profesión de Abogado 15.000 €.
- Máster en Formación del Profesorado de ESO y Bachillerato, FP y Enseñanzas de Idiomas 15.000€.
- Máster en Psicología General Sanitaria 12.000 €.

Los datos corresponderán a los del curso 2020-21. El importe de la financiación asignado a cada Máster será de 112 € por estudiante a tiempo completo o equivalente (60 ECTS) y será distribuido entre los ejercicios económicos 2021 y 2022 al 50% según se detalla en los cuadros anteriores.

A los másteres de nueva implantación se les asignará 1.500 €.

En el caso del Máster en Política de Defensa y Seguridad Internacional también se establece una cantidad fija máxima de 4.500 € por convocatoria.

5. Justificación de las ayudas

Las propuestas de gasto correrán a cargo del Coordinador/a de la titulación y deberán contar con el Vº Bº del Decano/a. La gestión económica se realizará por los diferentes centros, mediante la creación de un fondo para cada uno de los títulos de Máster.

El crédito no ejecutado a 31 de diciembre de cada ejercicio económico no podrá ser traspasado al siguiente.

Para la justificación de los gastos que se lleven a cabo se tendrán en cuenta los siguientes plazos:

- Dotación 2021, a cierre de ejercicio presupuestario (según fechas que se establezcan por los servicios económicos).
- Dotación 2022, a 31 de octubre de 2022.

El Vicerrectorado de Estudios supervisará la correcta utilización de los fondos, siendo necesaria la presentación de dos informes:

1. Gastos realizados en el ejercicio 2021 a fecha **31 de enero de 2022**.
2. Gastos comprometidos a fecha de **31 de mayo de 2022** y previsión de gastos hasta fin del curso 2021-22.

Siendo esta condición necesaria para optar a las dotaciones de la siguiente convocatoria.

Para percibir la cantidad asignada será requisito necesario tener actualizados los datos del Máster en cuanto a horarios, programas de las asignaturas y resto de la información obligatoria.

Madrid, 23 de Julio de 2021.- EL RECTOR, P.D. El Vicerrector de Estudios (Decreto Rectoral 01/2021 de 11 de enero; BOCM de 14 de enero de 2021), Víctor Briones Dieste.

Resolución del Vicerrectorado de Estudios de 27 de julio de 2021, de la Convocatoria de Ayudas a Másteres Oficiales para el curso 2021-2022 de la Universidad Complutense de Madrid.

En virtud de la Convocatoria de Ayudas a Másteres Oficiales del curso 2021-2022 de 23 de julio de 2021, informada en el Consejo de Gobierno de esta universidad de fecha 29 de junio de 2021.

Habiéndose destinado un importe íntegro de 451.772,30€ asignados al Vicerrectorado de Estudios procedente de las partidas presupuestarias G/2282600/1000 y G/6200100/1000, para financiar las actividades contempladas en el punto 3 de la citada convocatoria a lo largo del curso 2021/22.

SE RESUELVE

Asignar a cada máster la cantidad correspondiente según los criterios de valoración aprobados en el punto 4 de la convocatoria.

Las propuestas de gasto correrán a cargo del Coordinador/a de la titulación y deberán contar con el Vº Bº del Decano/a. La gestión económica se realizará por los diferentes centros, mediante la creación de un fondo para cada uno de los títulos de Máster.

El crédito no ejecutado a 31 de diciembre de cada ejercicio económico no podrá ser traspasado al siguiente.

Para la justificación de los gastos que se lleven a cabo se tendrán en cuenta los siguientes plazos:

- Dotación 2021, a cierre de ejercicio presupuestario (según fechas que se establezcan por los servicios económicos).
- Dotación 2022, a 31 de octubre de 2022.

El Vicerrectorado de Estudios supervisará la correcta utilización de los fondos, siendo necesaria la presentación de dos informes:

1. Gastos realizados en el ejercicio 2021 a fecha **31 de enero de 2022**.
2. Gastos comprometidos a fecha de 31 de mayo de 2022 y previsión de gastos hasta fin del curso 2021-22.

Siendo esta condición necesaria para optar a las dotaciones de la siguiente convocatoria.

Para percibir la cantidad asignada será requisito necesario tener actualizados los datos del Máster en cuanto a horarios, programas de las asignaturas y resto de la información obligatoria.

Madrid, 27 de julio de 2021.- EL VICERRECTOR DE ESTUDIOS, Víctor Briones Dieste.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.1. Ceses Académicos

SECRETARIO/A ACADÉMICO/A

Facultad de Comercio y Turismo

D.^a Lourdes Salinero Ganzo
Efectos: 11-7-2021

SUBDIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Departamento de Administración Financiera y Contabilidad (405)

D.^a Josefina Fernández Guadaño
Efectos: 2-7-2021

SUBDIRECTOR/A DE ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Escuela de Especialización Profesional de Medicina de la Educación Física y el Deporte

D. Juan José Ramos Álvarez
Efectos: 7-6-2021

II.1.2. Nombramientos Académicos

SECRETARIO/A ACADÉMICO/A

Facultad de Comercio y Turismo

D.^a María Coral Illana Rodríguez
Efectos: 12-7-2021

SUBDIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Departamento de Administración Financiera y Contabilidad (405)

D. Ignacio López Domínguez
Efectos: 7-7-2021

DIRECTOR/A DE ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Escuela de Especialización Profesional de Medicina de la Educación Física y el Deporte
D. Juan José Ramos Álvarez
Efectos: 8-6-2021

SUBDIRECTOR/A DE ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Escuela de Especialización Profesional de Medicina de la Educación Física y el Deporte
D. Juan José Montoya Miñano
Efectos: 8-6-2021

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

III.1.1. Personal Docente Funcionario

Resolución de 7 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; y a tenor de lo establecido en el 85.1 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y en la Regulación de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2017,

Una vez publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019 del Personal Docente e Investigador de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de noviembre de 2019), como consecuencia de la autorización por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión de 24 de septiembre de 2019, de la convocatoria de plazas de personal docente e investigador en virtud de las altas y bajas producidas en el año 2018,

Este Rectorado ha resuelto, de conformidad con lo acordado en el Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 29 de junio de 2021, convocar concurso de acceso para la provisión de 1 plaza de promoción interna.

Las bases de la convocatoria, los detalles de la plaza y la composición de las Comisión Juzgadora se publican en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Av. Séneca, 2 28040 Madrid) y en la página web <https://www.ucm.es/funcionarios-de-carrera-2>.

El plazo de presentación de instancias se contará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer 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, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la UCM, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 7 de julio de 2021.- EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Francisco Javier Montero de Juan.

Resolución de 7 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; y a tenor de lo establecido en el 85.1 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y en la Regulación de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2017,

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 ha resuelto, de conformidad con lo acordado en el Consejo de Gobierno en su reunión de 29 de junio de 2021, convocar a concurso 1 plaza del cuerpo de Profesores Titulares de Universidad destinada a personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3 (art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018).

Las bases de la convocatoria, los detalles de la plaza y la composición de la Comisión Juzgadora se publican en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Av. Séneca, 2 28040 Madrid) y en la página web <https://www.ucm.es/funcionarios-de-carrera-2>.

El plazo de presentación de instancias se contará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer 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, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la UCM, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso

contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 7 de julio de 2021.- EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Francisco Javier Montero de Juan.

III.1.2. Personal Docente Contratado

Resolución de 22 de julio de 2021 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad.

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

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 en régimen de interinidad, en la modalidad prevista en el párrafo segundo del artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. Estarán adscritas a plazas de profesor contratado doctor vacantes, mientras no se puedan convocar éstas por los procedimientos ordinarios de selección. 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 en régimen de interinidad, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Contratados/as Doctores/as en régimen de interinidad aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense en sesión de fecha de 4 de mayo 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) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encuentren, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, una declaración jurada.

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 incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es/>, debiendo acompañar la documentación requerida en la convocatoria. La solicitud deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día **1 de septiembre de 2021** mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-profesor-contratado-doctor-interino>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según el modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/profesor-contratado-doctor-interino>. 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.

Junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán entregar la declaración jurada que se menciona en la base II. c).

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.

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 30 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria, y después de la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido. Sobrepasado el plazo sin que se haya constituido la Comisión, el/la Rector/a procederá de oficio a la sustitución del Presidente.

En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará público el baremo concreto mediante el que se valorará el currículo de los candidatos de acuerdo con lo indicado en la base VII.

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 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 publica 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.

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 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 del Secretario/a del Centro o persona en quién éste delegue.

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.

El recurso podrá presentarse ante el/la Decano/a del Centro, quien, en el plazo máximo de cinco 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 consistirá en valorar de manera motivada el currículum de los candidatos/as teniendo en cuenta el baremo general que figura en el Anexo I.

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 60 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.
- iii) El criterio (A.4) tiene un valor fijo asignado de 10 puntos.

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) y (A.5), así como en cada uno de sus apartados en el caso de los tres primeros criterios. La relación de los aspirantes se ordenará por orden decreciente en la calificación obtenida.

Para resultar adjudicatario/a será necesario alcanzar una puntuación mínima total de cincuenta puntos.

La propuesta de provisión recaerá sobre los aspirantes que en la valoración 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.

VIII.- Salvo que la interposición del escrito de recusación previsto en la base IV.2 de la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores/as Contratados/as Doctores/as en régimen de interinidad, dilate el procedimiento, 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 tres 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 escrito al Rector/a (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), 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.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Javier Montero de Juan.

ANEXO I

A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 20 y 30 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 máster, DEAS
- A.1.7.- Otros méritos relacionados con 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 30 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: Estar habilitado o acreditado para participar en los concursos de acceso a Catedrático de Universidad o Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento a la que esté adscrita la plaza convocada (**10 puntos**).

A.5.- Criterio General: Haber sido Ayudante, Profesor Ayudante Doctor, Funcionario docente interino, Profesor Asociado o Investigador contratado en la Universidad: por cada año 4 puntos (**máximo 20 puntos**).

La suma de los criterios (A.1) y (A.2) no podrá superar los 60 puntos.

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.

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 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 de forma proporcional.

Ejemplo: actividad investigadora máximo 40 puntos. Candidata A = 60 puntos, candidata B = 50 puntos, candidato C = 40 puntos. Resultado para candidata A = 40,00 puntos, para candidata B = $50 \times 40 / 60 = 33,33$ puntos y candidato C = $40 \times 40 / 60 = 26,67$.

ANEXO II**F. MEDICINA****1. Código de la Plaza: 2207/PCDINT/001****Nº de Plazas: 1****Departamento de Salud Pública y Materno-infantil**

Área de Conocimiento: Medicina Preventiva y Salud Pública

Actividades docentes: Cualquier asignatura del Departamento relacionada con el área de conocimiento de adscripción de la plaza.

Perfil Investigador: Epidemiología del consumo de sustancias adictivas.**Comisión de Selección:**

ORTEGA MOLINA, SOLEDAD PALOMA	CU	UCM	SUPLENTE:	JIMÉNEZ GARCÍA, RODRIGO	CU	UCM
CEA SORIANO, TRINIDAD LUCÍA	PCDi	UCM	SUPLENTE:	ASTASIO ARBIZA, PALOMA	CU	UCM
SANTOS SANCHO, JUANA MARÍA	PCD	UCM	SUPLENTE:	LÓPEZ DE ANDRÉS, ANA ISABEL	TU	UCM
MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, DAVID	CU	UCM	SUPLENTE:	ROMERO MARTÍN, MARGARITA	TU	UCM
VILLANUEVA ORBAIZ, M. ROSA RITA	TU	UCM	SUPLENTE:	ALBALADEJO VICENTE, ROMANA	PCD	UCM

Resolución de 23 de julio de 2021, 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 2021/2022**

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

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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

- a) Ser especialista de reconocida competencia y acreditar ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario en la materia para la que se convoca la plaza.
- b) Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva relacionada con el perfil de la plaza, adquirida fuera de la actividad académica universitaria, mediante certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o mutualidad, expedido por el órgano competente, y, en su caso, de alta en el impuesto de actividades económicas.
- c) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, una declaración jurada.

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

III.- Quienes deseen participar en este concurso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en la sede electrónica de la UCM o en la página web <https://www.ucm.es/profesor-asociado>. 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 10 días hábiles contados a partir del día 1 de septiembre de 2021, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-de-profesor-asociado>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/profesor-asociado>

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.

Junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán entregar la declaración jurada que se menciona en la base II. c)

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 <https://www.ucm.es/profesor-asociado> 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).

La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido

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 <https://www.ucm.es/profesor-asociado>, 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, se acudirá, por orden de puntuación, a los aspirantes que hayan obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida. Publicada una convocatoria, en el supuesto de que se produzca una vacante en la misma área de conocimiento antes del 31 de diciembre del año siguiente del año siguiente, cualquier departamento podrá solicitar su cobertura utilizando la lista de espera generada acudiendo, 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 (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), 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.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Francisco Javier Montero de Juan.

ANEXO I**BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES/AS ASOCIADOS/AS**

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

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

Nota aclaratoria sobre aplicación del baremo:

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

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

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

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

ANEXO II

Nº Plazas	Código de Concurso	Dedicación	Área de Conocimiento	Departamento	Centro	Perfil Profesional * (no implica requisito de titulación concreta, sino de especialidad)	Actividad Docente	Horario	Observaciones
1	2307/ASO/001	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Biblioteconomía y Documentación	Biblioteconomía y Documentación	F. de Documentación		Calidad y evaluación de los servicios en Documentación Sistemas automatizados en unidades de información Digitalización, bibliotecas digitales y repositorios documentales	Tarde	
2	2307/ASO/002	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Derecho Financiero Y Tributario	Derecho Mercantil, Financiero y Tributario	F. de Derecho	Abogado en ejercicio/ Funcionarios de Administración Pública relaciona con el área del conocimiento	Derecho presupuestario y de la UE Instituciones de Derecho Tributario y Sistema Fiscal Español TFG TFM	Mañana/Tarde	

Nº 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	2307/ASO/003	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Didáctica de la expresión plástica	Didáctica de las Lenguas, Artes y Educación Física	F. de Educación-CFP		Fundamentos de la educación artística Didáctica de la expresión plástica y visual Practicum, TFG	Tarde	
1	2307/ASO/004	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Didáctica de las Ciencias Experimentales	Didáctica de las Ciencias Experimentales, Sociales y Matemáticas.	F. de Educación-CFP	Didáctica de las CC. Experimentales	Fundamentos y Didáctica de la Química y de la Geología. Practicum TFM; TFG	Tarde	

Nº 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	2307/ASO/005	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Comercialización e Investigación de Mercados	Organización de Empresas y Marketing	F. de Estudios Estadísticos	Investigación Comercial	Investigación y modelización en marketing	Mañana/Tarde	
1	2307/ASO/006	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Filología Francesa	Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción	F. de Filología		Didáctica del Francés Lengua Extranjera	Mañana	

Nº 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	2307/ASO/007	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial	F. de Informática	Ingeniero de Software	Tecnología de la Programación I Tecnología de la Programación II	Tarde	Contrato 1º cuatrimestre
1	2307/ASO/008	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos y Computación	F. de Informática		Bases de Datos. Fundamentos de la Programación.	Tarde	
2	2307/ASO/009	4 horas lectivas + 4 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Estomatología	Especialidades Clínicas Odontológicas	F. de Odontología		Clínica Odontológica Integrada (adultos)	Mañana/Tarde	

Nº 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	2307/ASO/010	6 horas lectivas + 6 horas de tutorías y asistencia al alumnado	Anatomía y Anatomía Patológica comparada	Anatomía y Embriología	F. de Veterinaria	Veterinario	Anatomía y Embriología de los Animales Domésticos	Mañana/Tarde	

Resolución de 22 de julio de 2021, 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 2021/2022

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 noviembre 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.
- d) No podrán participar en el presente proceso selectivo, aquellos interesados que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones, separación del servicio, o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en cualquiera de las Administraciones Públicas, sector público institucional, órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

Los aspirantes deberán acreditar este requisito presentando, junto con la instancia de participación, una declaración jurada.

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 estos concursos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud incluido en la sede electrónica de la UCM <https://sede.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 1 de septiembre de 2021, mediante la instancia que figura en la Sede Electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es/proceso-selectivo-profesor-ayudante-doctor>), o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), según modelo disponible en la dirección web: <https://www.ucm.es/profesor-ayudante-doctor>.

No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación.

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.

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.

Junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán entregar la declaración jurada que se menciona en la base II.d).

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 VI 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. La constitución de la Comisión de Selección exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que les sustituyan. Una vez constituidos, para que ésta pueda actuar válidamente, será necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Los miembros de la Comisión que, habiendo sido debidamente convocados, estuvieran ausentes en cualquier momento de las sesiones de valoración de los candidatos y candidatas o de las pruebas cesarán en su calidad de miembros de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido. La Comisión de Selección, en una o varias sesiones, examinará la documentación presentada por los aspirantes y, 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, con una antelación mínima de 72 horas. 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 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 desde el día siguiente al de su publicación, escrito al Rector/a (mediante instancia general dirigida al Servicio de Gestión de PDI), 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.

EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (Decreto Rectoral 1/2021, de 11 de enero, BOCM de 14 de enero), Francisco Javier Montero de Juan.

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 mínima de 6 puntos como suma de los apartados 1 al 5 del baremo y una puntuación mínima de 1 punto en la exposición oral de la trayectoria académica y científica.*

1. 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.

- 1.1. Publicaciones científicas. Patentes (hasta 3 puntos)
- 1.2. Proyectos de investigación (hasta 1 punto)
- 1.3. Congresos, conferencias, seminarios impartidos (hasta 1 punto)

2. Experiencia docente y formación para la impartición de la docencia en el ámbito universitario relacionada con el área de conocimiento (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.

3. 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)

4. Estancias continuadas en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos a la Institución donde haya realizado su doctorado (mérito preferente): hasta 2 puntos.

- 4.1. Estancias por periodos inferiores a tres meses: hasta 0,10 puntos por mes.
- 4.2. Estancias por periodos de tres o más meses: hasta 0,20 puntos por mes.

5. Otros aspectos a considerar: hasta 1 punto.

- 5.1. Permiso de maternidad, paternidad u otros permisos de igual naturaleza y fines (adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento): 0,10 puntos por cada 4 semanas.
- 5.2. Otras titulaciones (Licenciaturas, Grado, Master), doctorados, idiomas, dirección de tesis, dirección de DEA, dirección de trabajos fin de grado, dirección de trabajos fin de master, dirección de proyectos fin de carrera, actividades de gestión dentro del ámbito universitario, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área de Conocimiento	Perfil	Departamento	Centro
1	2207/PAD/001	Tiempo completo	Biblioteconomía y Documentación	Tecnologías de la información y de la documentación, metadatos y bibliotecas digitales	Biblioteconomía y Documentación	F. de CC. de la Documentación
1	2207/PAD/002	Tiempo completo	Arquitectura y Tecnología de Computadores	Tecnología de las Telecomunicaciones	Arquitectura de Computadores y Automática	F. de CC. Físicas
1	2207/PAD/003	Tiempo completo	Física Aplicada	Fenómenos de transporte y membranas	Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica	F. de CC. Físicas
1	2207/PAD/004	Tiempo completo	Física Atómica, Molecular y Nuclear	Física nuclear aplicada	Estructura de la Materia, Física Térmica y Electrónica	F. de CC. Físicas
1	2207/PAD/005	Tiempo completo	Comunicación Audiovisual y Publicidad	Relaciones públicas	Teorías y Análisis de la Comunicación	F. de CC. Información
2	2207/PAD/006	Tiempo completo	Química Analítica		Química Analítica	F. de CC. Químicas
1	2207/PAD/007	Tiempo completo	Química Física		Química Física	F. de CC. Químicas
1	2207/PAD/008	Tiempo completo	Química Inorgánica	Química Inorgánica	Química Inorgánica	F. de CC. Químicas

Nº Pzas	Código	Dedicación	Área de Conocimiento	Perfil	Departamento	Centro
1	2207/PAD/009	Tiempo completo	Didáctica de la Lengua y la Literatura	Didáctica de la Lengua y la Literatura (inglés)	Didáctica de las Lenguas, Artes y Educación Física	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado
2	2207/PAD/010	Tiempo completo	Didáctica y Organización Escolar	Didáctica y organización educativa	Estudios Educativos	F. de Educación. Centro de Formación del Profesorado
1	2207/PAD/011	Tiempo completo	Filología Francesa		Estudios Románicos, Franceses, Italianos y Traducción	F. de Filología
1	2207/PAD/012	Tiempo completo	Arquitectura y Tecnología de Computadores		Arquitectura de Computadores y Automática	F. de Informática
1	2207/PAD/013	Tiempo completo	Arquitectura y Tecnología de Computadores	Arquitectura y Tecnología de Computadores	Arquitectura de Computadores y Automática	F. de Informática

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 21 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se resuelve la convocatoria de libre designación, efectuada por Resolución de 10 de junio de 2021.

Por Resolución de 10 de junio de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 17 de junio), se aprueba convocatoria pública para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo que figuraba relacionado en el Anexo I de dicha Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 135 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, de 21 de marzo de 2017 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificado por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad del 26) y el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, previo cumplimiento de la tramitación que exige el Capítulo III, del Título III, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y comprobado que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, este Rectorado:

RESUELVE

Primero. - Hacer pública la Resolución de la citada convocatoria adjudicando el puesto de trabajo convocado en los términos que figuran en el Anexo a esta Resolución.

Segundo. - La toma de posesión de los nuevos destinos adjudicados se realizará conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, antes mencionado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), así como en los artículos 10.1 i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

Madrid, 21 de julio de 2021.- EL RECTOR, PD. EL GERENTE (Decreto Rectoral 19/2019 de 14 de junio. BOCM 19 de junio de 2019), José Javier Sánchez González.

ANEXO
PUESTO DE LIBRE DESIGNACIÓN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
Resolución de 10 de junio de 2021 (BOCM 17 de junio)

PUESTO ADJUDICADO			DATOS DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA				
CÓD. PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	APELLIDOS Y NOMBRE	NRP	SUBG	CUERPO O ESCALA	SITUACIÓN

UNIDAD: VICEGERENCIA DE GESTIÓN ACADÉMICA

086.1	DIRECTOR DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS	28	Isabel-Cecilia del Castillo Vázquez	5139117202A7231	A1	TÉCNICOS GESTIÓN UCM	ACTIVO
-------	-------------------------------------	----	-------------------------------------	-----------------	----	----------------------	--------

Este puesto de trabajo, según la RPT de esta universidad, se encuentra adscrito al área funcional de Administración.

NOTAS:

Nivel CD: Nivel complemento de destino.

NRP: Número de Registro de Personal

SUBGR: Adscripción a Subgrupos.

Resolución de 21 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se resuelve la convocatoria de libre designación, efectuada por Resolución de 21 de junio de 2021.

Por Resolución de 21 de junio de 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 28 de junio), se aprueba convocatoria pública para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo que figuraba relacionado en el Anexo I de dicha Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 135 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, de 21 de marzo de 2017 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificado por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad del 26) y el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, previo cumplimiento de la tramitación que exige el Capítulo III, del Título III, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y comprobado que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, este Rectorado:

RESUELVE

Primero. - Hacer pública la Resolución de la citada convocatoria adjudicando el puesto de trabajo convocado en los términos que figuran en el Anexo a esta Resolución.

Segundo. - La toma de posesión de los nuevos destinos adjudicados se realizará conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, antes mencionado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre), así como en los artículos 10.1 i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio).

Madrid, 21 de julio de 2021.- EL RECTOR, PD. EL GERENTE (Decreto Rectoral 19/2019 de 14 de junio. BOCM 19 de junio de 2019), José Javier Sánchez González.

ANEXO
PUESTO DE LIBRE DESIGNACIÓN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
Resolución de 21 de junio de 2021 (BOCM 28 de junio)

PUESTO ADJUDICADO			DATOS DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA				
CÓD. PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	APELLIDOS Y NOMBRE	NRP	SUBG	CUERPO O ESCALA	SITUACIÓN

UNIDAD: ASESORÍA JURÍDICA

074.4	LETRADO	26	BETHENCOURT ZAMORA, SOLEDAD	5032248646A7240	A1	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES DE LA URJC	ACTIVO
074.9	LETRADO	26	ROMERO UGARTE, ALMUDENA	5114427468A1122	A2	C. DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO	ACTIVO

Estos puestos de trabajo, según la RPT de esta universidad, se encuentran adscritos al área funcional de Administración.

NOTAS:

Nivel CD: Nivel complemento de destino.

NRP: Número de Registro de Personal

SUBGR: Adscripción a Subgrupos.

Resolución de 22 de julio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en las Escalas del Grupo A, Subgrupo A2 de la Universidad Complutense de Madrid, convocadas por Resolución de 22 de marzo de 2021 y se anuncia fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021 (publicada en el Boletín de la Comunidad de Madrid y en el de la Universidad Complutense el 7 de abril de 2021), se convocó proceso selectivo para el ingreso por el sistema de promoción interna, en las siguientes Escalas de la UCM:

- Escala Gestión Universitaria, Grupo A, Subgrupo A2 (sistema de promoción interna).
- Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Grupo A, Subgrupo A2 (sistema de promoción interna).

Una vez aprobada por Resolución de 7 de junio de 2021, de la Universidad Complutense de Madrid (Boletín Oficial de la Universidad Complutense de 15 de junio), las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el referido proceso selectivo, y transcurrido el plazo habilitado para la subsanación de defectos de las solicitudes de participación, este Rectorado, de acuerdo con lo dispuesto en la base 4.2, y en uso de las competencias que tiene atribuidas,

HA RESUELTO

Primero: Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las referidas pruebas selectivas. Las listas definitivas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se publicarán en la siguiente página web: <http://www.ucm.es/pas-funcionario>.

A partir de la fecha de la presente Resolución, si tuvieran entrada en esta Universidad solicitudes de aspirantes subsanando en tiempo y forma las causas por las que fueron excluidos del citado proceso selectivo, la Resolución por la que se apruebe su inclusión en la lista definitiva de admitidos se publicará, en la siguiente página web: <https://www.ucm.es/pas-funcionario>.

Segundo: Se convoca a los aspirantes admitidos en la Escala Gestión Universitaria, Grupo A, Subgrupo A2 (sistema de promoción interna), para la realización del ejercicio de la oposición, que se celebrará el **día 2 de octubre de 2021**.

Asimismo, se convoca a los aspirantes admitidos en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Grupo A, Subgrupo A2 (sistema de promoción interna), el **día 1 de octubre de 2021**.

La distribución de los opositores por centro y aula, así como la hora del examen, se publicará con suficiente antelación, en la página web: <https://www.ucm.es/pas-funcionario>

El día de celebración del ejercicio, los opositores deberán ir provistos, necesariamente, de bolígrafo de tinta azul. Asimismo, deberán presentar su documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Madrid, 22 de julio de 2021.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

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