

## Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO XX

19 DE ABRIL DE 2023

NÚMERO 15

### SUMARIO

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE</b> .....	<b>3</b>
I.1. RECTOR.....	3
Convocatoria XI Edición de los Premios Emprendedor Universitario UCM. ....	3
I.2. CONSEJO DE GOBIERNO .....	19
I.2.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba la creación de la Sección Departamental de Derecho Constitucional. ....	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Economía Social, Cooperativas y otras Organizaciones de Participación (EESCOOP). ....	19
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Gobierno. ....	29
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología. ....	30
I.2.2. Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento .....	40
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba el nombramiento de representantes de profesorado por ramas de conocimiento en la Comisión de Formación Permanente.....	40
I.3. VICERRECTORADOS .....	40
I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	40
Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Derecho Comparado. ....	40
Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Farmacia Industrial. ....	40
Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional (IDEIR).....	41

Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Tecnología del Conocimiento.....	41
<b>II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS .....</b>	<b>42</b>
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA .....	42
II.1.1. Ceses Académicos .....	42
II.1.2. Nombramientos Académicos .....	43
<b>VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN .....</b>	<b>45</b>

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

## I.1. RECTOR

### Convocatoria XI Edición de los Premios Emprendedor Universitario UCM.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA XI EDICIÓN DE LOS PREMIOS EMPRENDEDOR UNIVERSITARIO UCM

##### Artículo 1. Objeto.

La Universidad Complutense de Madrid (en adelante UCM), a través de la Oficina Complutense de Emprendimiento (Compluemprende), convoca la XI Edición de los Premios Emprendedor Universitario UCM. El objetivo que estos premios persiguen es promover y respaldar las iniciativas emprendedoras de nuestra universidad, así como aportar desarrollo e innovación a las estructuras productivas y sociales.

La presente convocatoria está dirigida a Estudiantes, Profesores, PAS y Egresados que dispongan de una idea o un proyecto de emprendimiento cuyo objetivo sea transformar y aportar valor económico, social, cultural o medioambiental a través de un producto o servicio innovador. Así, la convocatoria busca potenciar ideas, proyectos, TFG, TFM y PIMCD nacidos en el ámbito de la Universidad Complutense, que permitan mejorar el entorno y que posteriormente puedan derivar en procesos de incubación de nuevas organizaciones.

##### Artículo 2. Créditos presupuestarios.

La presente convocatoria está dotada con un importe máximo de 52.000,00 € y será financiada de la forma siguiente:

40.000,00 € se efectuarán con cargo a la aplicación presupuestaria G/4802000/7000 del Presupuesto de 2023 del Centro Gestor 0980, Oficina Complutense de Emprendimiento, Compluemprende, y 12.000,00 € imputables a la partida presupuestaria G/4802000/5000, del presupuesto del Consejo Social para el ejercicio 2023.

En los documentos contables número 1001471594 y 1001471152 de Compluemprende y del Consejo Social, respectivamente, se han reservado los créditos por los importes indicados.

##### Artículo 3. Régimen jurídico y procedimiento de concesión.

1. A la presente convocatoria le será de aplicación lo dispuesto en:
  - a. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
  - b. La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
  - c. El Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por Resolución de 16 de marzo de 2010 y las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCM para el ejercicio 2023.
  - d. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, específicamente, el artículo 96, relativo a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, teniendo en cuenta la escasa complejidad de la presente convocatoria y el procedimiento por el que se desarrolla.
2. El procedimiento de concesión de los premios que se convocan será el de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con respeto a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

3. La presente convocatoria se iniciará de oficio y se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC), se dará de alta en la BDNS y un extracto de esta será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).
4. El contenido íntegro de la Convocatoria y todas las fases del procedimiento serán publicadas y podrán consultarse en la página web de Compluemprende [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende).

#### **Artículo 4. Modalidades y dotaciones de los premios.**

Las iniciativas presentadas desarrollarán ideas o proyectos emprendedores en cualquiera de las ramas de conocimiento y deberán ser originales y haber sido realizadas por el autor o autores de estas.

##### Modalidad I. Premios a ideas emprendedoras.

Las propuestas deben contener ideas o soluciones de emprendimiento innovadoras y aportar valor sobre productos o servicios ya existentes en el mercado u otros de nueva creación.

Las solicitudes se presentarán en equipo de, al menos, 2 integrantes y podrán participar: Estudiantes o Egresados (Grado, Máster, Doctorado y Títulos de Formación Permanente UCM), PDI y PAS que tengan o hayan tenido vinculación (académica o profesional) con la UCM.

En el equipo, al menos uno de los integrantes debe ser o haber sido miembro de alguno de los colectivos de la comunidad universitaria complutense.

Se concederán los siguientes premios:

Premios UCM Santander mejor idea de futuro: se concederán 6 premios con una dotación económica de 4.000,00 € cada uno, con cargo al presupuesto de Compluemprende, a ideas o soluciones innovadoras y con potencial de desarrollo futuro.

Se concederán las siguientes menciones y reconocimientos (no suponen premio en metálico o en especie) de entidades colaboradoras:

- Mención a la mejor idea o solución de emprendimiento local del Ayuntamiento de Madrid.
- Mención Innpar del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a la mejor idea o solución de emprendimiento local.
- Mención de la Comunidad de Madrid a la mejor idea o solución de emprendimiento tecnológico.
- Mención Inetum a la mejor idea o solución de emprendimiento en innovación digital.
- Mención Impact Hub a la mejor idea o solución de emprendimiento con impacto.
- Mención GEC Innovación a la mejor idea o solución de emprendimiento de impacto educativo.

Documentación a presentar:

- Formulario MI.
- Copia del DNI o TIE/Tarjeta Verde de todos los integrantes del equipo.
- Documento explicativo de la idea o solución, con una extensión máxima de 5 páginas, según Anexo I que figura en esta convocatoria.

Criterios de Valoración:

Puntuación máxima posible de 100 puntos, distribuidos entre los siguientes criterios:

1. Originalidad y carácter innovador de la idea o solución (30 puntos).

2. Existencia de productos o servicios similares en el mercado (30 puntos).
3. Valor que aporta la idea o solución y potencial del mercado al que se dirige (30 puntos).
4. Número de mujeres en la composición del equipo (hasta 10 puntos): 5 puntos a los equipos con 2 mujeres y 10 puntos a los equipos con 3 o más mujeres.

#### Modalidad II. Premios a proyectos emprendedores.

Las propuestas deben consistir en proyectos de emprendimiento que puedan ser considerados en el presente o en un futuro como empresas, empresas de transferencia de conocimiento universitario u otras personalidades jurídicas.

En el caso de que el proyecto presentado sea una entidad constituida (cualquier tipología de empresa, autónomo u otras formas jurídicas) no podrá tener una antigüedad superior a 12 meses desde su fecha de alta en el registro mercantil hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en equipo de al menos 2 integrantes y podrán participar: Estudiantes o Egresados (Grado, Máster, Doctorado y Títulos de Formación Permanente UCM), PDI, Investigadores, Grupos de investigación y PAS que tengan o hayan tenido vinculación (académica o profesional) con la UCM.

En el equipo, al menos uno de los integrantes debe ser o haber sido miembro de alguno de los colectivos de la comunidad universitaria complutense.

Se concederán los siguientes premios:

Premio UCM Santander Investigación y Empresa: se concederán 4 premios de 4.000,00 € cada uno.

Se concederán las siguientes menciones y reconocimientos (no suponen premio en metálico o en especie) a los mejores proyectos emprendedores de entidades colaboradoras:

- Mención Fundación Parque Científico de Madrid (FPCM) al mejor proyecto de impacto científico.
- Mención Indra al mejor proyecto de innovación disruptiva.
- Mención Spain Startup al mejor proyecto con potencial de internacionalización.
- Mención Netmentora Madrid al mejor proyecto con potencial de creación de empleo.
- Mención Sacyr Innovación al mejor proyecto con potencial de crecimiento.

Documentación a presentar:

- Formulario MII.
- Copia del DNI o TIE/Tarjeta Verde de todos los integrantes del equipo.
- Documento explicativo del proyecto, con una extensión máxima de 10 páginas, según Anexo II que figura en esta convocatoria.
- En el caso de empresas. Certificación de alta en el Registro Mercantil.
- En el caso de autónomo. Certificación de alta como autónomo.
- Otras formas jurídicas. Documento justificativo público de constitución.

Criterios de Valoración:

Puntuación máxima posible de 100 puntos, distribuidos entre los siguientes criterios:

1. Originalidad y carácter innovador del proyecto (20 puntos).
2. Ventajas competitivas y existencia de productos o servicios similares en el mercado (20 puntos).

3. Propuesta de valor y potencial del mercado al que se dirige (20 puntos).
4. Coherencia del modelo de negocio (30 puntos).
5. Número de mujeres en la composición del equipo (hasta 10 puntos): 5 puntos a los equipos con 2 mujeres y 10 puntos a los equipos con 3 o más mujeres.

#### Modalidad III. Premios a TFG (Trabajos de Fin de Grado).

Se concederán 4 premios con una dotación económica de 1.000,00 € cada uno, con cargo al presupuesto del Consejo Social, a aquellos trabajos de fin de grado (TFG) que propongan ideas o soluciones innovadoras y tengan un potencial de desarrollo futuro, en las siguientes áreas de conocimiento:

- Ciencias (ciencias, ingeniería y arquitectura).
- Ciencias de la salud.
- Ciencias sociales y jurídicas.
- Artes y humanidades.

Las propuestas que se presenten se concretarán en un resumen ejecutivo de los Trabajos de Fin de Grado presentados desde el curso académico 2019-20 hasta el presente, en cualquiera de las titulaciones de grado de la UCM, debiendo proponer ideas o soluciones innovadoras y con potencial de desarrollo.

Documentación a presentar:

- Formulario MII.
- Copia del DNI o TIE/Tarjeta Verde.
- Copia del TFG presentado y de la calificación recibida (la calificación se solicitará de oficio).
- Resumen ejecutivo de 5 páginas, según Anexo III que figura en esta convocatoria.

Criterios de Valoración:

Puntuación máxima posible de 100 puntos, distribuidos entre los siguientes criterios:

1. Relación del TFG con el emprendimiento (será valorada la vinculación con el emprendimiento bien porque pueda desarrollarse un proyecto de empresa o bien porque contribuya a la investigación en materia de emprendimiento universitario) (25 puntos).
2. Originalidad y carácter innovador de la idea o solución (25 puntos).
3. Valor que aporta la idea o solución y potencial del mercado al que se dirige (25 puntos).
4. Calificación obtenida (hasta 25 puntos): 25 puntos a una calificación de 10 y de forma proporcional, en sentido descendente.

#### Modalidad IV. Premios a TFM (Trabajos de Fin de Máster).

Se concederán 4 premios con una dotación económica de 1.000,00 € cada uno, con cargo al presupuesto del Consejo Social, a aquellos trabajos de fin de máster (TFM) que propongan ideas o soluciones innovadoras y tengan un potencial de desarrollo futuro, en las siguientes áreas de conocimiento:

- Ciencias (ciencias, ingeniería y arquitectura).
- Ciencias de la salud.
- Ciencias sociales y jurídicas.
- Artes y humanidades.

Las propuestas que se presenten se concretarán en un resumen ejecutivo de los Trabajos de Fin de Máster presentados desde el curso académico 2019-20 hasta el presente, en cualquiera de las titulaciones de postgrado o titulaciones de formación permanente de la UCM que propongan ideas o soluciones innovadoras y tengan un potencial de desarrollo.

Documentación a presentar:

- Formulario MIII.
- Copia del DNI o NIE.
- Copia del TFM presentado y de la calificación recibida (la calificación se solicitará de oficio).
- Resumen ejecutivo de hasta 5 páginas, según Anexo IV que figura en esta convocatoria.

Criterios de Valoración:

Puntuación máxima posible de 100 puntos, distribuidos entre los siguientes criterios:

1. Relación del TFM con el emprendimiento (será valorada la vinculación con el emprendimiento bien porque pueda desarrollarse un proyecto de empresa o bien porque contribuya a la investigación en materia de emprendimiento universitario) (25 puntos).
2. Originalidad y carácter innovador de la idea o solución (25 puntos).
3. Valor que aporta la idea o solución y potencial del mercado al que se dirige (25 puntos).
4. Calificación obtenida (25 puntos): 25 puntos a una calificación de 10 y de forma proporcional, en sentido descendente.

#### Modalidad V. Premio a Proyectos Innova-Docencia:

Se concederá un premio con una dotación económica de 4.000,00 €, con cargo al presupuesto del Consejo Social, para aquel proyecto participante en el Programa Innova-Docencia UCM englobado en la línea "Fomento de la inserción laboral y el emprendimiento entre los estudiantes".

Las propuestas que se presenten contendrán un resumen ejecutivo de 3 páginas del proyecto participante en el Programa Innova-Docencia, presentados desde el curso académico 2019-20 hasta el presente.

Documentación a presentar:

- Formulario MV.
- Copia del DNI o NIE/TIE de todos los integrantes del proyecto.
- Comunicación oficial de participación en el Programa Innova-Docencia en alguna de las convocatorias previstas. Se solicitará de oficio.
- Memoria entregada a los Programas de Innova-Docencia.
- Resumen ejecutivo de 3 páginas, según Anexo V que figura en esta convocatoria que contenga: objetivos, metodología y resultados alcanzados en términos de involucración de los estudiantes en el emprendimiento y promoción del espíritu emprendedor.

Criterios de Valoración:

Puntuación máxima posible de 100 puntos, distribuidos entre los siguientes criterios:

1. Relación del proyecto con emprendimiento (contribuyendo al enriquecimiento de la metodología docente relacionada con el emprendimiento o con el apoyo a los estudiantes para el desarrollo de sus proyectos de emprendimiento) (40 puntos).
2. Objetivos del proyecto y originalidad en materia de emprendimiento (30 puntos).
3. Metodología desarrollada (30 puntos).

## Artículo 5. Modo, Plazo y Admisión de solicitudes.

1. Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, las solicitudes deberán presentarse de forma electrónica o presencial, junto con la documentación requerida, en el registro de la Universidad Complutense de Madrid.

Si los interesados fueran personas jurídicas, deberán presentar la solicitud y el resto de documentación requerida a través de la Sede Electrónica de la Universidad Complutense, <https://sede.ucm.es>

En el caso de las personas físicas, podrán optar por la presentación de forma electrónica <https://sede.ucm.es> o de forma presencial a través de las oficinas de registro existentes en los diferentes centros de la Universidad o en el Registro Central del Rectorado.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.
3. La fecha de comienzo del plazo se publicará en la web de Compluemprende, [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende).
4. La Oficina Complutense de Emprendimiento (Compluemprende) comprobará de oficio los requisitos de participación relacionados con su pertenencia a alguno de los colectivos de la UCM durante los cursos académicos previstos en cada modalidad.
5. Todos los participantes deberán darse de alta en la presente convocatoria, publicada en la Plataforma Santander X [www.santanderx.com](http://www.santanderx.com), requisito que Compluemprende comprobará de oficio, previa autorización por parte del interesado en el formulario de solicitud. En caso de no autorizar la comprobación, el interesado deberá incorporar al resto de documentos de cada modalidad, documento comprobatorio de su alta.
6. La solicitud de participación se sustanciará cumplimentando los formularios disponibles en la web de Compluemprende: [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende):

Formulario MI <https://www.ucm.es/compluemprende/modalidadi.idea>

Formulario MII <https://www.ucm.es/compluemprende/modalidadiiproyecto>

Formulario MIII <https://www.ucm.es/compluemprende/modalidadiiitfg>

Formulario MIV <https://www.ucm.es/compluemprende/modalidadivtfm>

Formulario MV <https://www.ucm.es/compluemprende/modalidadvind>

7. El domicilio y el correo electrónico que los participantes aporten en sus solicitudes, se considerarán los únicos medios válidos a efectos de notificación en relación con la contestación a posibles recursos y reclamaciones, excepto en aquello que se regula en las bases de esta convocatoria, donde la publicación en los medios referidos en la misma, sustituirá la notificación en el domicilio o en el correo electrónico referidos, todo ello según lo estipulado en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicerrectora de Empleabilidad y Emprendimiento dictará resolución por la que se aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en la página web de Compluemprende [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende), para subsanar la causa de exclusión u omisión.

Los interesados que, dentro del plazo establecido, no subsanen las causas de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos de la convocatoria. Transcurrido el plazo de

subsanción, la Vicerrectora de Empleabilidad y Emprendimiento aprobará la resolución con la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas.

9. La publicación de todos estos procedimientos en la página web de Compluemprende, [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende), surtirá los efectos de notificación.

#### **Artículo 6. Derechos, Responsabilidades y Obligaciones.**

1. No podrán presentarse a esta convocatoria, en sus diferentes modalidades las propuestas de ideas, soluciones, proyectos, TFG, TFM y proyectos innovación que hayan resultado premiadas en la X Convocatoria de Premios de Emprendimiento Universitario, en la IV Convocatoria de Emprendimiento Social y en la III Convocatoria de Incentivos, promovidas por la Oficina Complutense de Emprendimiento, Compluemprende, en el año 2022.
2. Los participantes podrán presentar sus ideas, soluciones, proyectos, TFG, TFM y proyectos innovación a una de las modalidades previstas en la presente convocatoria.
3. Las ideas, soluciones, o la propiedad intelectual e industrial resultante de éstos, será en todo caso de los participantes.
4. Los participantes manifiestan que sus ideas o soluciones no infringen ningún derecho de propiedad intelectual, industrial, defensa de la competencia o cualquier otro derecho que pueda ejercer cualquier tercero en España o el extranjero sobre éstos, y eximen a los organizadores y cualesquiera otras entidades relacionadas con la convocatoria de cualquier responsabilidad relativa a los mismos. Por ello, los participantes asumirán bajo su responsabilidad exclusiva las consecuencias de los daños y perjuicios que se puedan derivar de las ideas o soluciones presentados.
5. La participación en esta convocatoria implicará la aceptación de las presentes bases y las dudas que puedan surgir acerca de la interpretación del texto de la convocatoria serán resueltas por Compluemprende, siendo remitidas a la dirección de correo [programasemprende@ucm.es](mailto:programasemprende@ucm.es).
6. Los participantes, por el mero hecho de concurrir a esta convocatoria aceptan ser dados de alta en la Plataforma ConectaUCM de seguimiento de proyectos de emprendimiento de la Oficina Complutense de Emprendimiento, Compluemprende, y vincularse a la misma, tras la firma del correspondiente documento de compromisos, durante los siguientes seis meses a la resolución de esta convocatoria.

#### **Artículo 7. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.**

1. El órgano competente para el inicio del procedimiento es el Rector.
2. La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Oficina Complutense de Emprendimiento, Compluemprende, adscrita al Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento.
3. Corresponde al Rector la resolución del procedimiento de concesión regulado en esta convocatoria.

#### **Artículo 8. Valoración de las Propuestas.**

La valoración de las propuestas se realizará en fase única mediante una comisión de evaluación formada por los siguientes miembros:

- Vicerrectora de Empleabilidad y Emprendimiento o persona en quien delegue, que actuará como Presidenta.
- Vicerrector de Calidad o persona en quien delegue.
- Vicerrector de Estudios o persona en quien delegue.

- Presidente del Consejo Social de la UCM o persona en quien delegue.
- Director de Convenios y Mecenazgo de Santander Universidades o persona en quien delegue.
- Director de Compluemprende o persona en quien delegue.
- Representantes de las entidades colaboradoras.
- El Gerente de Compluemprende o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

Como resultado de las puntuaciones y deliberaciones de las Comisiones de Valoración se levantará acta de sus reuniones, pudiendo declarar desierto cualquiera de los premios de las diferentes modalidades y elevará la propuesta provisional de concesión de premios, de acuerdo con las valoraciones obtenidas en ambas fases.

A la propuesta provisional de concesión de premios se añadirá propuesta de solicitudes “en reserva”, en un número no superior a 3, para atender posibles contingencias con los propuestos a concesión de los premios.

La entrega de premios en todas las modalidades se realizará en un acto público organizado por la Oficina Complutense de Emprendimiento, Compluemprende.

#### **Artículo 9. Propuesta de Resolución.**

1. La Comisión de Evaluación elevará propuesta de resolución provisional junto con la propuesta de solicitudes “en reserva”, que será notificada a los interesados mediante la publicación de la relación provisional de premiados en la página web de Compluemprende, [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende), para que, en un plazo de cinco días hábiles, puedan presentar alegaciones.

De no concurrir alegaciones por parte de los interesados la propuesta asumirá carácter definitivo.

2. Los participantes seleccionados como beneficiarios deberán presentar los documentos requeridos en el artículo 10 de esta convocatoria, en el plazo de 5 días hábiles desde su requerimiento, lo que dará lugar a la aceptación tácita de la ayuda. Dicha documentación se remitirá por Sede Electrónica de la UCM. En caso de no recibir respuesta, se entenderá que no acepta la dotación económica y se dará por desistido en su participación.
3. Al no preverse trámite de audiencia, tras la resolución del procedimiento de alegaciones la propuesta de resolución decaerá, en definitiva. El órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva al Rector, en la que se detallará la relación de solicitantes o propuestas para los que se propone la concesión del premio. A esta se añadirá la relación de propuestas “en reserva” en previsión de posibles eventualidades con los solicitantes propuestos para concesión de premios.
4. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver, éste dictará la resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa.
5. La falta de resolución expresa en el plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado definitivo de admitidos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.2 y 21.4 de la LPACAP de 1 de octubre y el artículo 25.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre legitima a los interesados para entender su solicitud desestimada por silencio administrativo.
6. Una vez presentada la documentación requerida en el artículo 10 el premio será abonado a los beneficiarios por transferencia bancaria en la cuenta abierta al efecto en el Banco Santander que alcanzará el 100 por ciento del importe del premio, previa aplicación de la retención fiscal legalmente establecida.

7. En el caso de que alguno de los premiados no presentase la documentación requerida en tiempo y forma o presentaran su renuncia al premio, el órgano instructor solicitará la documentación requerida en el artículo 10 a los aspirantes de la relación “en reserva” siguiendo el orden de la misma.
8. La renuncia al premio deberá realizarse por escrito dirigido al órgano instructor, a través de la Sede Electrónica de la UCM, <https://sede.ucm.es>
9. En el caso de que la renuncia al premio se realizará con posterioridad al cobro de este, la persona interesada deberá remitir escrito a Compluemprende, a través de la Sede Electrónica de la UCM, <https://sede.ucm.es>, quien valorará su aceptación y comunicará al interesado la cantidad a devolver, incluyendo los intereses de demora calculados conforme al artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.
10. Los ganadores están obligados a presentar cuanta documentación le sea requerida por Compluemprende para verificar el cumplimiento de los objetivos y procedimientos de esta Convocatoria.
11. La resolución de las solicitudes seleccionadas como beneficiarias de las dotaciones económicas se publicará en la página web <https://www.ucm.es/compluemprende>.

**Artículo 10. Condiciones que deben cumplir los beneficiarios y documentación a presentar.**

1. Los premiados lo serán a título de persona física, tanto para las solicitudes individuales como para las colectivas. A tales efectos, los premios serán distribuidos, de manera proporcional entre el número de miembros que formen parte de los equipos ganadores de cada uno de los premios.
2. Los premiados deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al acto de notificación de la concesión del premio la documentación que se indica a continuación:
  - a. Documento de información de datos bancarios que se podrá descargar de la página web de Compluemprende, [www.ucm.es/compluemprende](http://www.ucm.es/compluemprende).
  - b. Declaración responsable de no ser deudor de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  - c. Compluemprende comprobará de oficio que los participantes que reciban los premios se encuentran en situación de no deudor con la propia Universidad.
  - d. Certificado de titularidad bancaria.
3. De conformidad con lo establecido en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, artículo 24, apartados 3) y 4) y en la Orden 2532/1998, de 29 de septiembre, de la Consejería de Hacienda, reguladora de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por los beneficiarios de subvenciones, ayudas públicas y transferencias de la Comunidad de Madrid, artículo 3, apartados a) y g), los beneficiarios de premios, con la presentación de la declaración responsable indicada en el punto 2.b anterior de este mismo artículo, quedan exonerados de la presentación de los certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

**Artículo 11. Confidencialidad.**

La totalidad de los participantes en este procedimiento, se comprometen a garantizar la confidencialidad de la información vinculada a la gestión de esta convocatoria, salvo aquella relacionada con la comunicación de las diferentes fases del procedimiento y la necesaria para la comunicación y divulgación de las ideas o soluciones de negocio que resulten premiadas.

**Artículo 12. Datos de carácter personal.**

1. La participación en la presente convocatoria conlleva la aportación voluntaria de datos de carácter personal, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El acto de consignar la solicitud de participación supone el consentimiento, la información y conocimiento de que los datos aportados sean tratados por la UCM con la finalidad de tramitar la solicitud, valorarla y verificar el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria a efectos de resolución, notificación, publicación y gestión. La falta de aportación de los mencionados datos y de la documentación acreditativa solicitada supondrá la imposibilidad de participar en la presente convocatoria.
2. Asimismo, las personas solicitantes aceptan que sus datos personales sean recabados, tratados y, en su caso, cedidos para los siguientes fines: gestión administrativa y académica de su solicitud, oferta y prestación de servicios universitarios y, específicamente los relacionados con el emprendimiento, realización de estadísticas, proyectos de investigación, evaluaciones, encuestas y seguimiento de los servicios universitarios prestados, así como la realización de acciones destinadas al fomento de la empleabilidad; siendo el responsable del tratamiento de estos datos la UCM. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a su tratamiento se ejercerán ante la UCM.

**Artículo 13. Recursos.**

Contra la presente Convocatoria o en su caso, contra la propuesta definitiva de concesión de premios, que agotan ambas la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Rector de la UCM, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria o en su caso a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva de concesión de premios, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente Convocatoria o en su caso a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva de concesión de premios, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (BOE de 14 de julio).

Madrid, 12 de abril de 2023.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

## ANEXO I

### Modalidad I. Premios a ideas emprendedoras.

Formato: PDF

Extensión: hasta 5 páginas. (Si se excede este número, las páginas restantes no se tendrán en cuenta para la evaluación).

El documento deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

#### **Resumen de la idea, destacando:**

1. Originalidad y carácter innovador de la idea o solución.
2. Existencia de productos o servicios similares en el mercado.
3. Valor que aporta la idea o solución y potencial del mercado al que se dirige.
4. Número de mujeres en la composición del equipo.

## ANEXO II

### Modalidad II. Premios a proyectos emprendedores.

Formato: PDF

Extensión: Hasta 10 páginas. (Si se excede este número, las páginas restantes no se tendrán en cuenta para la evaluación).

El documento deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

#### 1. Resumen de la idea.

Presentación de la idea y análisis del entorno, explicación del carácter innovador de la propuesta.

#### 2. Misión, visión y objetivos.

Presentación de las necesidades que desea satisfacer, los problemas que pretende resolver, cómo se va a llevar a cabo y dónde ve la idea en el futuro. Ventajas competitivas y existencia de productos o servicios similares en el mercado

#### 3. Modelo de negocio

A) Explicación de los principales aspectos de la idea de negocio, basada en el “Lienzo de Modelo de Negocio” de Alexander Osterwalder:

##### 3.1. Propuesta de valor.

Valor diferencial que se entrega a los clientes y las ventajas competitivas del mismo.

##### 3.2. Segmentos de clientes.

Clientes potenciales, descripción de sus características y qué les aporta la propuesta de valor.

##### 3.3. Canales

Medios a través de los cuales llega la propuesta de valor a los diferentes segmentos de clientes y cómo estarán integrados todos los canales propuestos.

##### 3.4. Relación con clientes

Qué tipo de relación espera el cliente, cómo de costoso puede llegar a ser este proceso y cómo se integra en el modelo de negocio.

##### 3.5. Fuente de ingresos

Cuánto dinero están dispuestos a pagar los clientes, qué estrategia de precios se va a utilizar y cómo prefieren pagar por los productos o servicios.

##### 3.6. Actividades clave

Las actividades clave necesarias para hacer llegar la propuesta de valor a los clientes, a través de los canales elegidos.

##### 3.7. Recursos clave

Los recursos clave necesarios para hacer llegar la propuesta de valor a los clientes, a través de los canales elegidos.

##### 3.8. Socios clave

Quiénes podrían ser los socios y proveedores clave, además de qué actividades realizan y qué recursos proporcionan.

##### 3.9. Estructura de costes

Cuáles son los costes más importantes en el modelo de negocio, es decir, las actividades y recursos que suponen mayores costes.

**4. Descripción de validaciones realizadas con clientes, usuarios y cualquier otro agente implicado en la cadena de valor.**

**5. Equipo promotor**

Número de mujeres en la composición del equipo.

## ANEXO III

### Modalidad III: Premios a TFG (Trabajos de Fin de Grado)

Formato: PDF

Extensión: hasta 5 páginas. Si se excede este número, las páginas restantes no se tendrán en cuenta para la evaluación.

El documento (resumen ejecutivo) deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

#### 1. **Justificación de la relación del TFG con emprendimiento**

Será valorada la vinculación con el emprendimiento bien porque pueda desarrollarse un proyecto de empresa o bien porque contribuya a la investigación en materia de emprendimiento universitario). Explicación de las conclusiones del proyecto relacionadas con emprendimiento.

#### 2. **Explicación del carácter innovador del Trabajo**

Indique los objetivos de su proyecto, resaltando aquellos que le atribuyen mayor originalidad.

#### 3. **Valor que aporta la idea o solución y potencial del mercado**

Presentación de las necesidades que desea satisfacer, los problemas que pretende resolver, cómo se va a llevar a cabo y dónde ve la idea en el futuro.

## ANEXO IV

### Modalidad IV: Premios a TFM (Trabajos de Fin de Máster)

Formato: PDF

Extensión: hasta 5 páginas. Si se excede este número, las páginas restantes no se tendrán en cuenta para la evaluación.

El documento (resumen ejecutivo) deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

#### **1. Justificación de la relación del TFM con emprendimiento**

Será valorada la vinculación con el emprendimiento bien porque pueda desarrollarse un proyecto de empresa o bien porque contribuya a la investigación en materia de emprendimiento universitario). Explicación de las conclusiones del proyecto relacionadas con emprendimiento.

#### **2. Explicación del carácter innovador del Trabajo**

Indique los objetivos de su proyecto, resaltando aquellos que le atribuyen mayor originalidad.

#### **3. Valor que aporta la idea o solución y potencial del mercado**

Presentación de las necesidades que desea satisfacer, los problemas que pretende resolver, cómo se va a llevar a cabo y dónde ve la idea en el futuro.

## ANEXO V

### Modalidad V: INNOVA DOCENCIA

Formato: PDF

Extensión: hasta 5 páginas. Si se excede este número, las páginas restantes no se tendrán en cuenta para la evaluación.

El documento (resumen ejecutivo) deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

**1. Resumen del proyecto.**

Presentación de la idea. Justificación de su relación o aplicación en materia de emprendimiento. Medidas de impacto y resultados obtenidos de la experiencia en relación con el emprendimiento.

**2. Objetivos del proyecto.**

Presentación de los objetivos del proyecto. Explicación del carácter innovador de la propuesta.

**3. Equipo promotor.**

Presentación del equipo involucrado y experiencia docente y/o investigadora en relación con el emprendimiento.

**4. Metodología desarrollada**

Descripción de la metodología utilizada y aspectos innovadores de la misma en el contexto de aplicación. Sostenibilidad y capacidad de transferencia como buenas prácticas.

## I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

### I.2.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba la creación de la Sección Departamental de Derecho Constitucional.**

**El Consejo aprueba** la creación de la Sección Departamental de Derecho Constitucional, con sede en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Economía Social, Cooperativas y otras Organizaciones de Participación (EESCOOP).**

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL EN ECONOMÍA SOCIAL, COOPERATIVA Y OTRAS ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN (EESCOOP) DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

#### **PREÁMBULO**

La Escuela de Especialización Profesional de Estudios Cooperativos fue creada por ORDEN MINISTERIAL de 2 de febrero de 1971 del Ministerio de Educación y Ciencia, B.O.E. Núm. 65, del 17 de marzo, pp. 586-588; y regulada por RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 1989, de la Universidad Complutense de Madrid por la que se aprueba el Reglamento de la Escuela de Especialización Profesional de Estudios Cooperativos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. [B.O.E. Núm. 308, del 25 de diciembre de 1989 (pp. 39.959-39.961)].

El Consejo de Gobierno de la UCM, en su reunión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, aprobó la modificación del nombre oficial de la Escuela de Especialización Profesional de Estudios Cooperativos por el de Escuela de Especialización Profesional en Economía Social, Cooperativas y Otras Organizaciones de Participación (EESCOOP) (Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid, número 30 de 10 de octubre de 2022), que es su denominación actual.

El Reglamento vigente no ha sido objeto de modificación alguna desde 1971, hecho por el cual no se ha adaptado a la evolución que de forma natural ha tenido la actividad de la Escuela, por lo que procede su actualización en los siguientes términos.

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Denominación y localización**

La Escuela de Especialización Profesional en Economía Social, Cooperativa y Otras Organizaciones de Participación, en adelante (EESCOP), creada por Orden Ministerial de 2 de febrero de 1971 (BOE de 17 de marzo de 1971), se configura como una de las escuelas de especialización profesional de la Universidad Complutense de Madrid (UCM), sin personalidad jurídica propia distinta a la de la Universidad.

La citada Escuela tiene su sede en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UCM.

## **Artículo 2. Régimen Jurídico**

La EESCOOP se regirá por lo dispuesto en:

1. La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, de 21 de diciembre (BOE del 24-12- 2001), parcialmente modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril (BOE del 13-04- 2007).
2. El capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (publicada en el BOE el 2-10-2015).
3. El Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la UCM, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 24 de marzo de 2017.
4. El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE 31-12-2010).
5. El Reglamento de Gobierno de la UCM aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 21 de diciembre de 2017.
6. El Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, aprobado por el Claustro Universitario y publicado en el Boletín Oficial de la UCM, en fecha 11 de febrero de 2010.
7. La Normativa de los Estudios de Formación Permanente de la UCM, aprobada por el Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2018 (BOUC Nº 25, de 19 de noviembre de 2018), modificada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2022 (BOUC de 7 de julio de 2022).

## **Artículo 3. Objetivos de la EESCOOP**

La EESCOOP tiene como objetivos los siguientes:

1. Contribuir a la formación superior especializada en materia de economía social, cooperativa y de otras organizaciones de participación en su sentido amplio, a través de la propuesta, organización e impartición de enseñanzas de formación permanente en sus distintas modalidades.
2. Promover y facilitar, a través de grupos de investigación o institutos afines o con sede en la Escuela, la realización de consultorías técnicas y estudios relativos a su temática principal, en consonancia con los fines sociales que motivaron la creación de la Escuela.
3. Establecer relaciones institucionales de cooperación con otros organismos que trabajen espacios similares

## **Artículo 4. Áreas de actividad de la EESCOOP**

La EESCOOP es un centro dedicado a la formación, impulso y promoción de la investigación, consultoría, apoyo al emprendimiento y difusión en el ámbito de la economía social, cooperativa y otras organizaciones de participación. Igualmente, podrá organizar y desarrollar actividades de carácter académico y/o profesional, y cursos de formación permanente, así como proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias.

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

1. La formulación y ejecución, individual o conjuntamente, de proyectos de investigación en materias y asuntos relativos a los ámbitos de actuación de la Escuela.
2. La organización y desarrollo de enseñanzas especializadas y cursos de formación permanente de distinta duración, cursos vinculados a la formación para el empleo, actividades formativas de corta duración, formación del PDI y del PAS, formación para profesorado no universitario, programas a medida para empresas e instituciones, así

como otras actividades formativas que pudieran determinarse en el futuro.

3. La publicación de la Revista Científica Complutense de “Estudios Cooperativos”, co-editada con la Asociación de Estudios Cooperativos (AECOOP). REVESCO es una publicación cuatrimestral continua que se edita desde 1960 y que procura la difusión de artículos de calidad que contribuyan a dar a conocer las últimas aportaciones en materia de “economía social y organizaciones de participación” con un tratamiento multidisciplinar que abarca la Economía, el Derecho, la Psicología y otros campos científicos.
4. La prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, así como la ejecución de proyectos en las áreas y materias objeto de su actividad, mediante la firma de los preceptivos contratos o convenios.
5. El intercambio docente e investigador con otros centros universitarios, nacionales y extranjeros, en aquellas áreas y materias objeto de su actividad.
6. La promoción de grupos de trabajo y redes de cooperación entre postgraduados universitarios o entre éstos y representantes del mundo de trabajo para la elaboración de propuestas de estudio y acción en las materias objeto del mismo.
7. La organización de conferencias, seminarios y encuentros sobre las materias propias de su competencia.
8. La realización de publicaciones, periódicas o no, relacionadas con su objeto.
9. La creación y puesta en funcionamiento de cuantas actividades acuerde el Patronato o el Consejo de la Escuela, en consonancia con los objetivos de la Escuela.

#### **Artículo 5. Estudios a impartir y normas de ingreso en la EESCOOP**

La Escuela de Especialización Profesional en Economía Social, Cooperativa y Otras Organizaciones de Participación podrá impartir cursos de formación permanente, aprobados por el correspondiente órgano colegiado de la Universidad, en las áreas relacionadas con su actividad que se describen en el Artículo 4.

El régimen de admisión de estudiantes y los criterios de acceso se atenderán a lo dispuesto en la Normativa de los Estudios de Formación Permanente de la UCM, aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2022 (BOUC 7 de julio de 2022).

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

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

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

## **TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 7. Órganos colegiados y unipersonales**

Para su gobierno y administración, la EESCOOP actuará a través de los siguientes órganos:

- a) Órganos colegiados: el Patronato, el Comité Científico, el Consejo de Dirección y la Comisión Académica.

b) Órganos unipersonales: el Director, el Subdirector y el Secretario.

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

## Capítulo II Órganos Colegiados

### Artículo 8. El Patronato

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

1. Son miembros del Patronato de la Escuela, las siguientes personas:

- En representación de la UCM:
  - a. El Vicerrector con competencias en Centros y Estructuras.
  - b. El Decano de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
  - c. El Director, Subdirector y Secretario, que actuará como Secretario del Patronato.
  - d. El Director y el Coordinador Editorial de la Revista de Estudios Cooperativos (REVESCO).
- En representación de la Administración Pública:
  - e. El Director General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas del Ministerio de Trabajo y Economía Social o persona que tenga la responsabilidad en materia de fomento de Economía Social en el Ministerio correspondiente.
- En representación de las organizaciones representativas de la economía social, cooperativa y de otras organizaciones de participación:
  - f. El Presidente de la Confederación Empresarial Española de la Economía Social (CEPES) o persona en quien delegue.
  - g. El Presidente de la Confederación Española de Cooperativas de Trabajo Asociado (COCETA) o persona en quien delegue.
  - h. El Presidente de la Federación Empresarial de Sociedades Laborales y Empresas Participadas de España (LABORPAR) o persona en quien delegue.
  - i. El Presidente de Cooperativas Agro-alimentarias España o persona en quien delegue.
  - j. El Presidente de la Unión Española de Cooperativas de Enseñanza (UECoE) o persona en quien delegue.
  - k. El Presidente de la Confederación de Cooperativas de Viviendas (CONCOVI) o persona en quien delegue.
  - l. El Presidente de la Confederación Española de Cooperativas de Consumidores y Usuarios – HISPACOOOP o persona en quien delegue.
  - m. El Presidente de la Unión de Profesionales y Trabajadores Autónomos (UPTA) o persona en quien delegue.
  - n. El Presidente del Instituto de Fomento del Trabajo Autónomo (IFTA) o persona en quien delegue.
  - o. El Presidente de la Fundación Espriú o persona en quien delegue.
  - p. El Presidente de la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC) o persona en quien delegue.

- q. El Presidente de la Unión de Detallistas Españoles (UNIDE) o persona en quien delegue.
- r. El Presidente de la Agrupación de Sociedades Laborales de Madrid (ASALMA) o persona en quien delegue.
- s. El Presidente de la Federación de Cooperativas y de la Economía Social de Madrid (FECOMA) o persona en quien delegue.
- t. El Presidente de la Unión de Cooperativas de Enseñanza de Trabajo Asociado de Madrid (UCETAM) o persona en quien delegue.
- En representación de entidades de reconocido prestigio en el ámbito de estudio y académico:
  - u. El Presidente de la Asociación de Estudios Cooperativos (AECOOP) o persona en quien delegue.
  - v. El Presidente del Centro de Investigación e Información sobre Economía Pública, Social y Cooperativa (CIRIEC) o persona en quien delegue.
- Asimismo, podrán formar parte del Patronato representantes de otras entidades que por sus condiciones y prestigio puedan colaborar eficazmente en las tareas del mismo, de acuerdo con la propuesta mayoritaria del propio Patronato.

La presidencia del Patronato corresponderá al Vicerrector responsable de Centros y Departamentos y la vicepresidencia al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

2. Corresponden al Patronato las funciones siguientes:
  - a. Proponer la estructura y régimen de funcionamiento de la Escuela.
  - b. Aprobar la firma de convenios y contratos que la Escuela pueda celebrar, de acuerdo con la legislación vigente.
  - c. Aprobar y elevar al Rector de la UCM las propuestas de nombramiento y cese del Director.
  - d. Aprobar el presupuesto anual de la Escuela y el informe del ejercicio económico.
  - e. Aprobar y elevar al Rector de la UCM la propuesta sobre necesidades de personal al servicio del centro, y la memoria anual del mismo.
  - f. Aprobar las propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.
  - g. Aprobar la incorporación al centro y, en su caso, a su Patronato, de nuevas entidades colaboradoras.
  - h. Validar la composición del Comité Científico y de la Comisión Académica.
  - i. Informar a las facultades y departamentos de las áreas de conocimiento afines de las actividades docentes e investigadoras del centro.
  - j. Aprobar la memoria anual de la Escuela.
3. El Patronato se reunirá al menos una vez al año. Su funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos se atenderá a lo dispuesto para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno de la UCM.
4. El Patronato, para su mejor funcionamiento, podrá organizar su actividad a través del Consejo de Dirección, de cuyas decisiones o medidas adoptadas deberá rendirse cuentas en las sesiones plenarios del Patronato

### **Artículo 9. El Comité Científico de la Escuela**

El Comité Científico de EESCOOP es el órgano encargado de velar por la consolidación de la Escuela en el ámbito académico-científico.

1. Son miembros del Comité Científico de la EESCOOP, el Director, que lo presidirá, el Subdirector, el Secretario, el Director y Coordinador editorial de REVESCO, los presidentes de los Comités científicos y asesor de los últimos cinco Congresos organizados por la Escuela y cinco profesores de reconocido prestigio, que serán designados como miembros del Comité a propuesta del Director de la Escuela.
2. El Comité Científico tendrá las siguientes funciones:
  - a. Orientar la agenda de investigación de EESCOOP.
  - b. Proponer la temática de cada Congreso anual y colaborar en su propio comité científico y asesor.
  - c. Colaborar en la organización de coloquios, jornadas, congresos y encuentros profesionales.
  - d. Promover actividades y grupos de investigación internos sobre ámbitos de estudio de actualidad.
  - e. Controlar y mantener la biblioteca GASCÓN DEL ARCO.
3. El Comité Científico se renovará cada dos años. Su composición será validada por el Patronato de la Escuela.
4. Se reunirá de forma ordinaria una vez al año. Su funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos se atenderá a lo dispuesto para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno de la UCM

### **Artículo 10. El Consejo de Dirección de la Escuela**

El Consejo de Dirección de la EESCOOP se constituye como órgano colegiado de gobierno y administración.

1. Son miembros del Consejo de Dirección de la EESCOOP, el Director, que lo presidirá, el Subdirector, el Secretario, el Director y Coordinador editorial de REVESCO, los directores de los títulos de formación permanente adscritos a la Escuela y cinco profesores especialistas, que serán designados como miembros del Consejo a propuesta del Director de la Escuela.
2. El Consejo de Dirección de la Escuela tendrá las siguientes funciones:
  - a. Considerar y presentar las propuestas formativas de la Escuela al órgano colegiado competente de la UCM.
  - b. Dar seguimiento y evaluar la formación impartida, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos aprobados y la calidad de las enseñanzas de la Escuela.
  - c. Facilitar contactos con instituciones u organismos con los que se pudiera establecer convenios para favorecer la formación, investigación o consultoría.
  - d. Colaborar en la preparación de la Memoria anual de la Escuela.
  - e. Informar el presupuesto anual y el informe del ejercicio económico.
  - f. Promover y debatir, en su caso, las propuestas de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno.
  - g. El asesoramiento técnico-científico a REVESCO.
  - h. Cualesquiera otras funciones que, correspondiendo a la Escuela, no estén expresamente otorgadas al Patronato o a la competencia del Director.

3. El Consejo de Dirección se constituirá como Tribunal para los premios que se organicen desde la Escuela y podrá organizar su actividad a través de comisiones o grupos de trabajo, que deberán rendir cuentas en las sesiones plenarios del Consejo. Se reunirá al menos una vez por semestre en período lectivo. Su funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos se atenderá a lo dispuesto para los órganos colegiados en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

#### **Artículo 11. La Comisión Académica de la Escuela**

La Comisión Académica de EESCOOP es el órgano encargado de la programación académica de la Escuela.

1. Son miembros de la Comisión Académica de la EESCOOP, el Director, que la presidirá, el Subdirector, el Secretario, los directores de los títulos de formación adscritos a la Escuela y cinco docentes de las actividades académicas llevadas a cabo, que serán designados por el Director de la Escuela.
2. La Comisión Académica de la Escuela tendrá las siguientes funciones:
  - a. Asesorar sobre las materias que ofrece EESCOOP como títulos de formación.
  - b. Promover actividades académicas relacionadas con el ámbito de conocimiento de la Escuela.
  - c. Evaluar los resultados de las actividades docentes realizadas.
  - d. Mantener la página web, redes sociales y otros canales de comunicación.
3. Su composición se renovará cada dos años y será validada por el Patronato de la Escuela.
4. La Comisión Académica se reunirá al menos una vez al año.

### **Capítulo III Órganos Unipersonales**

#### **Artículo 12. Director de la Escuela**

1. El Director de la EESCOOP es el órgano unipersonal de gobierno y administración encargado de dirigir, coordinar e impulsar las distintas áreas de actividad que conforman la Escuela, así como de su representación. Deberá ser personal docente e investigador con vinculación permanente a la UCM o personal de administración y servicios de la UCM con titulación superior.
2. El Director de la Escuela será nombrado por el Rector, a propuesta del Patronato, por un periodo de seis años.
3. El Director cesará en su cargo en los supuestos previstos en los Artículos 62 y 63 de los Estatutos de la UCM.
4. En el marco del cumplimiento de los objetivos de la Escuela, el Director, en coordinación con el Subdirector y el Secretario, tendrá las siguientes funciones:
  - a. Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo del Centro, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Patronato y el Consejo de Dirección de la Escuela.
  - b. Promover la convocatoria de las sesiones del Patronato, con el visto bueno de su Presidente y decidir la convocatoria de las sesiones del Consejo de Dirección.
  - c. Presidir las sesiones del Consejo de Dirección de la Escuela, moderar el desarrollo de los debates y dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
  - d. Representar a la Escuela ante los órganos colegiados de la Universidad Complutense.
  - e. Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente.

- f. Presentar la memoria anual de su actividad al Consejo de Dirección de la Escuela para someterla a la aprobación del Patronato.
- g. Elaborar las propuestas de ingresos y gastos y establecer las directrices del presupuesto de la Escuela, para su informe por parte del Consejo de Dirección y su aprobación por parte del Patronato.
- h. Proponer al Rector el nombramiento del Subdirector y del Secretario.
- i. Coordinar y firmar las propuestas formativas de la Escuela.
- j. Evaluar y supervisar la ejecución de las propuestas formativas de la Escuela.
- k. Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de sus competencias.
- l. Organizar la actividad del Centro, en lo que se refiere a la distribución de medios materiales, temporales y personales.
- m. Ejercer cuantas funciones le encomienden el Rector y la normativa vigente.

### **Artículo 13. Subdirector de la Escuela de Especialización Profesional en Economía Social, Cooperativas y Otras Organizaciones de Participación**

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

Sus funciones son:

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

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

### **Artículo 14. Secretario**

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

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

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

## TÍTULO IV: RÉGIMEN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL

### Artículo 15. Personal de la Escuela

El personal de la EESCOOP podrá pertenecer a uno de los siguientes grupos:

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

2. Personal de administración y servicios

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

## TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO

### Artículo 16. Gestión económica

1. La gestión económica y patrimonial de la Escuela de Especialización Profesional de Economía Social, Cooperativa y Otras Organizaciones de Participación se regirá por lo dispuesto en el Título XII de los Estatutos de la UCM y en su Reglamento de Gestión Económica y Financiera.
2. La Escuela, a efectos presupuestarios estará adscrita a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
3. En todo caso, la gestión del presupuesto de la Escuela se adecuará en cada ejercicio a las normas de ejecución presupuestaria de la UCM.

### Artículo 17. Financiación

La EESCOOP podrá disponer de los siguientes recursos económicos:

1. La partida que le sea asignada en el presupuesto de la UCM.
2. Las asignaciones que la propia Universidad, de modo extraordinario, determine para la realización de proyectos concretos.
3. Las aportaciones económicas de miembros del Patronato, y las de los restantes organismos vinculados a la Escuela si los hubiere.
4. Los recursos procedentes de entidades públicas o privadas, derivados de convenios, contratos o subvenciones tengan o no carácter finalista, debidamente formalizadas con las autoridades competentes de la UCM.

5. El porcentaje del canon UCM correspondiente a los centros por las actividades formativas adscritas directamente a la Escuela.
6. Los Ingresos provenientes de las actividades de investigación, si los hubiere.
7. El Alquiler de aulas o espacios, de acuerdo con las tarifas fijadas por la UCM.
8. Cualquier otra fuente de financiación a la que pudiera acceder, siempre que sea conforme a la normativa propia de la UCM y ajustada a derecho.

## **TÍTULO VI GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Artículo 18. La Unidad de Gestión de la Escuela**

1. La Unidad de Gestión de la Escuela será la unidad encargada de la gestión administrativa y de los aspectos administrativos de los programas de formación permanente, que sean comunes a todos ellos, incluyendo la gestión de los ingresos de los títulos de formación permanente. Se encargará también de la gestión de las actividades de investigación.
2. Esta Unidad será la Gerencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales a la que se adscribe la Escuela.

## **TÍTULO VII MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES**

### **Artículo 19. Memoria anual**

Cuando así se establezca por parte del Rectorado, la Escuela remitirá al Vicerrectorado con competencias en Departamentos y Centros, la Memoria anual de sus actividades.

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

- a) Personal integrado en el centro.
- b) Actividad investigadora (proyectos, especificando la cuantía económica de éstos y entidad financiadora de los mismos, publicaciones y tesis doctorales).
- c) Actividad docente (enseñanzas especializadas y de formación permanente, así como actividades ligadas al doctorado).
- d) Actividades de asesoramiento técnico.
- e) Trabajos de creación artística desarrollados.
- f) Otras actividades, tales como congresos, jornadas, seminarios, etc.
- g) Relación de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio.

## **TÍTULO V DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

### **Artículo 20. Modificación del Reglamento**

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

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

### Única. - Del uso del masculino genérico

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

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación de este Reglamento, se deroga el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional en Estudios Cooperativos, aprobado por Resolución de 30 de noviembre de 1989.

## DISPOSICIÓN FINAL

### Única. - Entrada en vigor

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

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Gobierno.**

**El Consejo aprueba** la modificación del artículo 9.1 del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Gobierno (BOUC 31 de enero de 2019) en los siguientes términos:

Sustituyendo la redacción actual:

"El Director de la Escuela de Gobierno propondrá al Rector el nombramiento o cese del Secretario de la Escuela de Gobierno que será designado entre profesores **con vinculación permanente a la UCM** o entre el personal de administración y servicios de la UCM con titulación superior".

Por la siguiente:

"El Director de la Escuela de Gobierno propondrá al Rector el nombramiento o cese del Secretario de la Escuela de Gobierno, que será designado entre profesores **con dedicación a tiempo completo a la UCM** o entre el personal de administración y servicios de la UCM con titulación superior".

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología.**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE GENÉTICA, FISIOLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Denominación, sede y estructura**

El Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología (GFM), creado por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 8 de noviembre de 2017, se encuentra adscrito a la Facultad de Ciencias Biológicas y actúa en las áreas de conocimiento de Fisiología, Fisiología Vegetal, Genética y Microbiología.

El Departamento, con el fin de contribuir a la coordinación de las enseñanzas asignadas a cada área, crea las siguientes Unidades Docentes (Consejo de Departamento de 16 de enero de 2018), vinculadas a sus correspondientes áreas de conocimiento: Fisiología Animal, Fisiología Vegetal, Genética y Microbiología.

#### **Artículo 2. Objeto**

El Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología es la unidad de docencia e investigación encargada de:

- a) Coordinar las enseñanzas de Fisiología, Fisiología Vegetal, Genética y Microbiología en la Facultad de Ciencias Biológicas, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.
- b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado.
- c) Ejercer aquellas otras funciones que determinen los Estatutos y el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

#### **Artículo 3. Régimen Jurídico**

El Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

### **TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales.**

#### **Artículo 4. Órganos de Gobierno**

El Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y representación:

- a) Órgano Colegiado: el Consejo de Departamento.
- b) Órganos Unipersonales: Director, Subdirector y Secretario.

## Capítulo II Órganos Colegiados

### Artículo 5. Composición del Consejo de Departamento

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

### Artículo 6. Sobre los miembros del Consejo

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e intransferible e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones del mismo y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Director la causa de la ausencia.
2. Son causas de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento las previstas en el artículo 40 de los Estatutos de la UCM y en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.
3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente, la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el Director, quién nombrará como instructor al Secretario del Departamento, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
  - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo de Departamento, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
  - b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias. Presentadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el Secretario del Departamento elevará al Director la propuesta de resolución.
  - c) La Resolución, firmada por el Director, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo de Departamento, o bien la pérdida de dicha condición por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas en la normativa de aplicación, deberá ser motivada.

- d) La resolución será comunicada al miembro en quien concurra esta causa y podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

### **Artículo 7. Funciones del Consejo de Departamento**

1. El Consejo de Departamento, actuará en Pleno y en Comisiones y desempeñará todas las funciones que el artículo 57 de los Estatutos de la UCM le atribuyen.

### **Artículo 8. Sesiones del Consejo de Departamento**

1. El Pleno del Consejo de Departamento se reunirá presidido por su Director, en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria a iniciativa de su Director o cuando un 20 por 100 de los miembros del Consejo lo soliciten. En este caso el Director deberá convocar el Consejo en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los puntos propuestos.
2. La convocatoria y el orden del día deberán ser enviados a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas en el caso de las sesiones ordinarias, y de veinticuatro horas en el caso de las extraordinarias. Las comunicaciones por vía electrónica, a través del correo electrónico asociado a la dirección corporativa, serán válidas a todos los efectos.
3. La convocatoria del Consejo, siempre que los medios disponibles lo permitan, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros del Consejo.
4. El orden del día se fijará por el Director, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros del Departamento. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros. En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

### **Artículo 9. Constitución del Consejo de Departamento**

1. El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurran, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario, o personas que les sustituyan y, en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario, o personas que les sustituyan.
2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

### **Artículo 10. Acuerdos del Consejo de Departamento**

1. Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera votación, y simple en la segunda, cuando las propuestas estén relacionadas con:
  - a) La planificación o programación de los estudios oficiales del Centro.
  - b) La creación, supresión o cambio de denominación o categoría de una plaza vacante perteneciente al profesorado de los cuerpos docentes universitarios.
  - c) La creación, modificación y supresión de Centros y Departamentos.
  - d) La aprobación y modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento.

La segunda votación se celebrará en la siguiente sesión del Consejo de Departamento que tendrá lugar, como máximo, tres días después de la primera votación.

2. La aprobación de una moción de censura contra el Director de Departamento requerirá en primera y única vuelta, mayoría absoluta del Consejo de Departamento.
3. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente.
4. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta cuando lo solicite el 20 por 100 de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 por 100, será potestativa para el Presidente. Siempre será secreta la votación referida a personas.

#### **Artículo 11. Actas del Consejo de Departamento**

1. De cada sesión que celebre el Departamento se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. Asimismo en el acta, y a solicitud de los respectivos miembros del órgano, se especificará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Si en ausencia justificada de un miembro del Consejo, éste tomase un acuerdo que recayera directamente sobre aquél, el Consejo deberá comunicárselo por escrito y concederle un plazo de una semana para que pueda plantear objeciones razonadas al mismo. Transcurrido el plazo, sin que se hubiesen hecho objeciones, el acuerdo quedará ratificado. Si se hubieran formulado, deberá ser replanteada la cuestión en presencia del interesado. La asignación de docencia no será considerada cuestión personal a estos efectos.
6. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
7. Las actas deberán ser firmadas electrónicamente por el Secretario y el Presidente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente a partir del número 1, y serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.
8. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
9. Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de Gobierno y representación serán públicas salvo previsión específica en contrario en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma, dejando a salvo la intimidad de las personas.
10. En todos los aspectos de funcionamiento del Consejo no regulados por este Reglamento, serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

## Artículo 12. Sobre la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Departamento, así como las siguientes funciones:
  - a) Emitir los informes sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento una vez informadas las unidades docentes.
  - b) Aprobar la propuesta de renovación y convocatoria de contratos de Profesores Asociados y Profesores Ayudantes Doctores.
  - c) Emitir los informes relativos a las plazas de estabilización.
  - d) Proponer los miembros del Departamento que hayan de formar parte de las Comisiones de los concursos de acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios, así como de la selección del profesorado contratado conforme al artículo 48 de la LOU y las normas de la Comunidad de Madrid.
  - e) Emitir los informes a efectos de cubrir las plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría Correspondiente.
  - f) Aprobar las propuestas de Colaboradores y Profesores Honoríficos.
  - g) Emitir los informes sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
  - h) Emitir informe sobre las actividades docentes de los profesores para el Programa Docencia de evaluación de la calidad docente.
  - i) Solicitar el número de becas de colaboración en cada curso e informar sobre los proyectos presentados por los alumnos candidatos.
  - j) Informar las propuestas de títulos propios y cursos de formación continua que organice el Departamento en sus áreas de conocimiento, siempre y cuando los informes sean positivos. Si son negativos, serán informados por el Consejo.
  - k) Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso o de licencia por estudios por desplazamiento, que sean formuladas por el personal del Departamento, previo informe de las unidades docentes.
  - l) Dar el visto bueno a las solicitudes de investigadores/profesores visitantes propuestos por profesores del Departamento, previo informe de las Unidades docentes.
  - m) Dar la conformidad a los profesores para la celebración de los contratos regulados en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y en los artículos 173 y 174 de los Estatutos de la Universidad Complutense y según la normativa específica del Consejo de Gobierno para estos contratos.
  - n) Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

Cualquier modificación a estas competencias delegadas, acordada en Consejo de Departamento por mayoría absoluta, deberá para su efecto ser publicada en el BOUC.
2. La Comisión Permanente estará compuesta, según artículo 41.2 del Reglamento de Centros y Estructuras, por los siguientes miembros:
  - a) El Director del Departamento, que la presidirá.
  - b) El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.

- c) Un representante de cada Unidad Docente del Departamento, que será su responsable de coordinación, salvo en el caso de que éste ocupe uno de los cargos de dirección del departamento.
- d) Un representante del personal docente e investigador permanente.
- e) Un representante del resto del personal docente e investigador.
- f) Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- g) Un representante de estudiantes.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente. La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director, sin perjuicio de la representación que corresponde a los estudiantes.

### **Artículo 13. Comisión de Coordinación**

1. El Consejo de Departamento creará una Comisión de Coordinación, que estará formada por el Director, el Subdirector, el Secretario y los coordinadores de las Unidades Docentes. Esta Comisión será presidida por el Director, o en su ausencia por el Subdirector, y actuará como Secretario del Departamento.
2. La Comisión de Coordinación tiene como misión esencial la coordinación de la docencia entre las distintas Unidades Docentes, y en ningún caso el Consejo de Departamento podrá delegar competencias en esta.
3. La Comisión será convocada por el Director del Departamento a iniciativa propia, o a petición de una Unidad Docente a través de su coordinador. En cualquier caso, la Comisión deberá reunirse de forma obligada antes de la aprobación por el Consejo de Departamento del reparto docente de cada curso académico.
4. La Comisión de Coordinación ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:
  - a) Presentar para su aprobación en Consejo las propuestas de las Unidades Docentes sobre la creación, modificación o supresión de aquellas titulaciones o asignaturas en cuya docencia estén implicadas.
  - b) Proponer para su aprobación en Consejo, las propuestas de distribución de la docencia realizadas antes del inicio de cada curso académico por las Unidades Docentes del Departamento.
  - c) Proponer para su aprobación en Consejo, criterios objetivos que eviten grandes desequilibrios en la dedicación docente por profesor dentro de cada unidad docente.
  - d) Aplicar criterios de descarga docente de los profesores de acuerdo con la normativa vigente.
  - e) Mediar en posibles conflictos de relevancia generados entre Unidades Docentes por el normal desarrollo de su actividad.
5. Las propuestas de la Comisión de Coordinación que se eleven a la consideración del Consejo de Departamento se adoptarán por mayoría simple y no son vinculantes.
6. El mandato de la Comisión de Coordinación coincidirá con el del Director del Departamento.

## Capítulo III Órganos Unipersonales

### Sección Primera

#### Artículo 14. Director del Departamento

1. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento entre profesores Doctores con vinculación permanente a la Universidad pertenecientes al Departamento y ostenta la representación del mismo.
2. El Director del Departamento ejercerá, según artículo 42 del Reglamento de Centros y Estructuras, las siguientes funciones:
  - a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo y sus Comisiones.
  - b) Convocar el Consejo de Departamento, de oficio o a petición del 20 por 100 de sus miembros, fijar el orden del día y presidir sus reuniones.
  - c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y, en su caso, de las Comisiones.
  - d) Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente e investigadora del Departamento.
  - e) Presentar, al Consejo de Departamento, la Memoria Anual del Departamento a que se refiere el artículo 57.h) de los Estatutos de la UCM.
  - f) Promover los contratos que celebre el Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y los artículos 173 y siguientes de los Estatutos de la UCM.
  - g) Elaborar las propuestas de ingresos y gastos del Departamento, que serán aprobadas, en todo caso, por el Consejo de Departamento. Al cierre del ejercicio presentará un informe de ejecución presupuestaria que, asimismo, se someterá a votación.
  - h) Proponer al Rector, previa comunicación al Consejo de Departamento, y de acuerdo con los criterios que a tales efectos determine el Consejo de Gobierno, el nombramiento o cese de un Subdirector para que le auxilie en sus funciones y le sustituya en caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención y recusación.
  - i) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento.
  - j) Organizar, con ayuda del Secretario, las actividades propias del Departamento conforme a sus competencias, atendiendo a los recursos humanos y materiales disponibles.
  - k) Comunicar al Consejo de Departamento los acuerdos del Consejo de Gobierno, Junta de Facultad (o Junta de Escuela Universitaria) y otros órganos académicos de la UCM, en los que represente al Consejo de Departamento.
  - l) Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de las competencias del Departamento.
  - m) Cualquier función que le delegue el Consejo, el Rector, el Decano de la Facultad, y aquellas otras que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente a su Consejo.
3. El Director, al finalizar cada trimestre, informará del cumplimiento o no de los acuerdos del Consejo, con expresión de las causas que hayan impedido su ejecución.

**Artículo 15. Sustitución del Director**

1. En casos de vacante, ausencia o enfermedad, si el Departamento no tiene Subdirector, el Director será sustituido por aquel miembro del Consejo de Departamento que, reuniendo los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, tenga mayor categoría académica, antigüedad o edad, por ese orden.

**Artículo 16. Cese del Director del Departamento**

1. El Director de Departamento cesará, además de por las causas generales previstas en los artículos 61 y 63 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por las siguientes causas específicas:
  - a) Cuando sus ausencias por motivos académicos le impidan el ejercicio de sus funciones.
  - b) Por disfrute de un permiso sabático.
  - c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones, y, en particular, el incumplimiento injustificado y reiterado de su obligación de convocar las reuniones del Consejo de Departamento.
2. Asimismo el Director de Departamento podrá ser objeto de moción de censura, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 80 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y 45 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

**Sección Segunda****Artículo 17. Del Secretario del Departamento**

1. El Director del Departamento propondrá al Rector el nombramiento o cese del Secretario del Departamento, que será designado entre el personal con dedicación a tiempo completo del Departamento.
2. El Secretario del Departamento actuará como fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados del Departamento de los que forme parte, y ejercerá, según artículo 48.2 del Reglamento de Centros y Estructuras, las siguientes funciones:
  - a) La formación y custodia de las actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
  - b) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
  - c) La custodia del sello oficial de la Universidad en el ámbito del Departamento.
  - d) La organización de los actos solemnes del Departamento y el cumplimiento del protocolo.
  - e) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
  - f) La elaboración, bajo la supervisión del Director de Departamento, de la Memoria Anual de actividades del Departamento.
  - g) Cualesquiera otras funciones que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el Director.

**Sección Tercera****Artículo 18. Del Subdirector del Departamento**

1. El Subdirector será designado entre el profesorado permanente doctor del Departamento, con dedicación a tiempo completo. Será nombrado por el Rector, a

propuesta del Director, previa comunicación al Consejo de Departamento.

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

### **TÍTULO III RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 19. Régimen económico**

El Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid. Su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad. Así mismo, atenderá, de forma equitativa, las necesidades docentes e investigadoras de sus miembros.

### **TÍTULO IV DE LAS UNIDADES DOCENTES**

#### **Artículo 20. Denominación de las Unidades Docentes**

1. En el Departamento de Genética, Fisiología y Microbiología, con el fin de contribuir a la coordinación de las enseñanzas, se crean las siguientes Unidades Docentes: Unidad Docente de Fisiología Animal perteneciente al área de conocimiento de Fisiología, Unidad Docente de Fisiología Vegetal perteneciente al área de conocimiento de Fisiología Vegetal, Unidad Docente de Genética perteneciente al área de conocimiento de Genética y Unidad Docente de Microbiología perteneciente al área de conocimiento de Microbiología conforme al acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, de fecha 5 de octubre de 2017.
2. La relación de integrantes de cada Unidad Docente será aprobada en Consejo de Departamento, así como las modificaciones de la misma si las hubiera.
3. Las Unidades Docentes asumen la coordinación de las cuestiones que afectan, principalmente, a áreas de conocimiento y específicamente, para su posterior sometimiento al Consejo de Departamento, las cuestiones relativas a:
  - a) La planificación docente y organización del profesorado integrado en la Unidad Docente.
  - b) La resolución de conflictos internos, derivados de la docencia impartida por la Unidad Docente y, en su caso, propuesta al Consejo de Departamento de una solución a los mismos.
  - c) Los informes sobre la creación, modificación o supresión de asignaturas o titulaciones en cuya docencia esté implicada. Elaboración y modificación de las Guías Docentes.
  - d) La convocatoria de concursos para proveer plazas docentes. A dicha solicitud se adjuntará una propuesta del perfil de la plaza objeto del concurso, y de la comisión de selección.
  - e) La elección de un coordinador de la Unidad Docente.
  - f) La elección de los representantes de la Unidad Docente en las comisiones del centro.
  - g) El nombramiento de Profesores Eméritos, Colaboradores Honoríficos y Profesores Honoríficos de los miembros integrados en la Unidad Docente.
  - h) La concesión de permisos sabáticos y estancias en centros docentes y de investigación de los miembros integrados en la Unidad Docente.
  - i) La solicitud de Venia Docente
  - j) Las necesidades de material inventariable de la Unidad Docente deben informarse a la Dirección del Departamento.

### **Artículo 21. Coordinadores de la Unidad docente**

El responsable de coordinar las tareas de la Unidad Docente será elegido por acuerdo del Consejo de Departamento a propuesta de los integrantes de la misma o del Director de Departamento, y de entre los profesores a tiempo completo integrados en ella. Será decisión del Consejo de Departamento aprobar la exención docente de los coordinadores, que se contabilizarán como horas de PDA de Gestión de Departamento (según se indica en el Desarrollo de la Regulación de las Unidades Docentes, aprobadas en Consejo de Gobierno, por acuerdo de 5 de octubre de 2017).

1. Las Unidades Docentes propondrán al Consejo de Departamento un Coordinador elegido entre los profesores a tiempo completo, por mayoría simple en votación nominal y secreta de todos los integrantes de la Unidad. En ausencia de propuesta de la Unidad Docente, el coordinador será propuesto por el Director del Departamento. El mandato del coordinador de la Unidad docente, será el mismo que el de la dirección del Departamento. En caso de dimisión se procederá a la elección de uno nuevo mediante el mismo procedimiento y por el período restante hasta cumplir la totalidad de su mandato.
2. Las funciones del coordinador de la Unidad Docente serán:
  - a) Garantizar la coordinación entre el Departamento y la Unidad Docente.
  - b) Reunir a los integrantes de la Unidad Docente cuando sea necesario elaborar, informar o discutir propuestas que les afecten.
  - c) Elevar a Consejo de Departamento las conclusiones y propuestas adoptadas en las reuniones mantenidas de la Unidad.
  - d) Velar por la adecuada integración de la Unidad en el Departamento mediante la participación de los profesores integrados en ella en las sesiones del Consejo de Departamento y en las distintas Comisiones Delegadas, en los que se traten asuntos que afecten a la Unidad Docente.

## **TÍTULO V DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO**

### **Artículo 22. Modificación del Reglamento**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

El presente Reglamento de Régimen Interno, habrá de ser modificado tras la publicación de un nuevo Reglamento de Centros y Estructuras para adaptarse a su contenido.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

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.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

## **I.2.2. Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba el nombramiento de representantes de profesorado por ramas de conocimiento en la Comisión de Formación Permanente.**

**El Consejo aprueba** el nombramiento de los siguientes representantes de profesorado, por ramas de conocimiento, en la Comisión de Formación Permanente:

ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Prof.<sup>a</sup> Teresa Angulo Carreré (Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología)

ÁREA DE CIENCIAS EXPERIMENTALES:

Prof. Juan Antonio Infante del Río (Facultad de Ciencias Matemáticas).

ÁREA DE HUMANIDADES:

Prof. Juan Antonio Álvarez-Pedrosa Núñez (Facultad de Filología).

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS:

Prof.<sup>a</sup> Isabel Sánchez Quirós (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales).

## **I.3. VICERRECTORADOS**

### **I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos**

**Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Derecho Comparado.**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 135 del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la **convocatoria de 14 de abril de 2023** de elecciones de representantes de Resto de Personal Docente e Investigador, Becarios de Investigación, Estudiantes de Postgrado y PAS, en su caso, en el **Consejo del Instituto de Derecho Comparado**.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral del Instituto y se desarrollarán conforme a lo previsto en el Título Segundo del Reglamento Electoral.

**Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Farmacia Industrial.**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 135 del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la **convocatoria de 14 de abril de 2023** de elecciones de representantes de Resto de Personal Docente e Investigador,

Becarios de Investigación, Estudiantes de Postgrado y PAS, en su caso, en el **Consejo del Instituto de Farmacia Industrial**.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral del Instituto y se desarrollarán conforme a lo previsto en el Título Segundo del Reglamento Electoral.

### **Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional (IDEIR).**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 135 del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la **convocatoria de 14 de abril de 2023** de elecciones de representantes de Resto de Personal Docente e Investigador, Becarios de Investigación, Estudiantes de Postgrado y PAS, en su caso, en el **Consejo del Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional**.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral del Instituto y se desarrollarán conforme a lo previsto en el Título Segundo del Reglamento Electoral.

### **Elecciones a representantes en el Consejo del Instituto de Tecnología del Conocimiento.**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 135 del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 24 de octubre de 2017, se procede a la publicación del proceso electoral correspondiente a la **convocatoria de 14 de abril de 2023** de elecciones de representantes de Resto de Personal Docente e Investigador, Becarios de Investigación, Estudiantes de Postgrado y PAS, en su caso, en el **Consejo del Instituto de Tecnología del Conocimiento**.

Las actuaciones correspondientes al proceso electoral mencionado son competencia de la Junta Electoral del Instituto y se desarrollarán conforme a lo previsto en el Título Segundo del Reglamento Electoral.

## **II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS**

### **II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

#### **II.1.1. Ceses Académicos**

##### **DELEGADO/A DE DECANO/A**

###### **Facultad de Psicología**

###### **Delegada de Decano para las Prácticas Clínicas de Logopedia**

D.<sup>a</sup> Teresa Schüller Moreno

Efectos: 10-3-2023

##### **SUBDIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO**

###### **Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento (463)**

D.<sup>a</sup> Diana Pérez Martínez

Efectos: 21-3-2023

##### **DIRECTOR/A DE INSTITUTO UNIVERSITARIO**

###### **Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional (IDEIR)**

D.<sup>a</sup> Encarnación Aguilera Morales

Efectos: 15-3-2023

##### **SECRETARIO/A DE INSTITUTO UNIVERSITARIO**

###### **Instituto de Transformaciones Sociales**

D. Igor Sádaba Rodríguez

Efectos: 28-2-2023

###### **Instituto de Lenguas Modernas y Traductores**

D.<sup>a</sup> Mercedes Rodríguez Fierro

Efectos: 01-3-2023

###### **Instituto Universitario Seminario Menéndez Pidal**

D.<sup>a</sup> Mercedes Fernández Valladares

Efectos: 13-4-2023

###### **Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional (IDEIR)**

D. Pablo González Saquero

Efectos: 15-3-2023

## **II.1.2. Nombramientos Académicos**

### **VICEDECANO/A**

#### **Facultad de Comercio y Turismo**

##### **Vicedecano de Investigación y Doctorado**

D. Manuel de la Calle Vaquero

Efectos: 6-2-2023

### **DELEGADO/A DE DECANO/A**

#### **Facultad de Ciencias Físicas**

##### **Delegado para la Movilidad y Prácticas**

D. Eric García Hemme

Efectos: 15-3-2023

### **DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO**

#### **Departamento de Derecho Mercantil, Financiero y Tributario (417)**

D.ª Teresa Martínez Martínez

Efectos: 15-3-2023

#### **Departamento de Derecho del Trabajo y Seguridad Social (145)**

D.ª María Yolanda Sánchez-Urán Azaña

Efectos: 25-3-2023

### **SUBDIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO**

#### **Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento (463)**

D.ª Elisa María Pérez Moreno

Efectos: 23-3-2023

### **DIRECTOR/A DE SECCIÓN DEPARTAMENTAL**

#### **Sección Departamental de Sociología: Metodología y Teoría (460) en Facultad de Trabajo Social**

D. Mario Ortí Mata

Efectos: 7-3-2023

### **DIRECTOR/A DE INSTITUTO UNIVERSITARIO**

#### **Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional (IDEIR)**

D.ª Matilde Cuenca Casas

Efectos: 16-3-2023

### **SECRETARIO/A DE INSTITUTO UNIVERSITARIO**

#### **Instituto de Transformaciones Sociales**

D. Alberto Riesco Sanz

Efectos: 01-3-2023

**Instituto de Lenguas modernas y Traductores**

D. Miguel Sanz Jiménez

Efectos: 02-3-2023

**Instituto Universitario Seminario Menéndez Pidal**

D.ª Mª del Carmen Cazorla Vivas

Efectos: 14-4-2023

**Instituto de Derecho Europeo e Integración Regional (IDEIR)**

D.ª María Carmen Plaza Martín

Efectos: 22-3-2023

**DIRECTOR/A DE ESCUELA DE ESP. PROF.**

**Escuela de Esp. Prof. De Práctica Jurídica**

D. José Manuel Almudí Cid

Efectos: 14-2-2023

## 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