

Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO XXIII •

13 DE MAYO DE 2026

• NÚMERO 14

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	2
I.1. CONSEJO DE GOBIERNO	2
I.1.1. Vicerrectorado de Economía	2
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Acción Social de la Universidad Complutense de Madrid.	2
I.1.2. Vicerrectorado de Centros y Departamentos	9
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Comercio y Turismo.	9
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Ciencias de las Religiones.....	22
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento.....	35
I.2. VICERRECTORADOS	45
I.2.1. Vicerrectorado de Estudiantes.....	45
Extracto de la resolución de 23 de abril de 2026, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca la fase previa del Concurso de Tesis en 3 Minutos de la EDUCM 2026.	45
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.....	46

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

I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

I.1.1. Vicerrectorado de Economía

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Acción Social de la Universidad Complutense de Madrid.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

I

La Acción Social en la Universidad Complutense de Madrid constituye el resultado consolidado de un prolongado proceso de diálogo social orientado a integrar a los distintos colectivos que conforman la institución dentro de un marco regulador común. Fruto de ese diálogo, se fueron firmando sucesivos acuerdos sobre beneficios sociales en desarrollo de los cuales, y en el ámbito específico de la Universidad Complutense, se consideró oportuno proceder, en el año 2006, a la elaboración del primer Reglamento de Acción Social.

Tras casi dos décadas de vigencia del mismo, la aprobación del nuevo Reglamento de Acción Social de la UCM, el 14 de marzo de 2024, surgió en respuesta a la necesidad de adaptación de esta materia a las nuevas realidades de la Universidad y a los cambios normativos producidos en el ámbito del derecho administrativo.

Dicho Reglamento prevé, en el artículo 5 de su Capítulo III, bajo la rúbrica de “Acción Social” la existencia de la Comisión de Acción Social como órgano colegiado de composición paritaria encargado de la gestión, propuesta y seguimiento de las políticas de Acción Social. Asimismo, la norma faculta expresamente a dicha Comisión para dotarse de un reglamento de régimen interno que precise y desarrolle su funcionamiento.

II

La arquitectura institucional del sector público español descansa, en gran medida, sobre la figura de los órganos colegiados. Estos entes, caracterizados por la concurrencia de tres o más miembros en la toma de decisiones, representan un mecanismo esencial para garantizar la pluralidad, la especialización técnica y la coordinación administrativa en un Estado social y democrático de derecho. El régimen jurídico que los sustenta ha evolucionado significativamente, pasando de una regulación dispersa a un marco robusto y modernizado bajo el amparo de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En este marco nace el presente Reglamento, integrado en la estructura sistemática del derecho administrativo vigente, siendo su principal referente la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la cual establece en el Capítulo II de su Título Preliminar las normas básicas sobre el funcionamiento de los órganos colegiados.

El texto incorpora como principios rectores de la actuación de la Comisión los de planificación, dirección por objetivos y transparencia, con la finalidad de ordenar y racionalizar la gestión de las políticas de acción social. En este contexto, la acción social comprende el conjunto de medidas, prestaciones y ayudas destinadas a mejorar el bienestar y las condiciones de vida del personal de la Universidad, así como a atender determinadas necesidades de carácter social, familiar, sanitario o educativo.

En coherencia con dichos principios, la regulación persigue eliminar posibles duplicidades en la gestión, reforzar la seguridad jurídica en la aplicación de las normas y garantizar una actuación administrativa eficiente, orientada a facilitar el acceso del personal a las prestaciones de acción social, evitando que la propia estructura administrativa se convierta en un obstáculo para su efectiva realización.

III

Uno de los ejes esenciales de la presente regulación es la extensión y consolidación del uso de medios electrónicos en el funcionamiento de la Comisión. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento prevé la posibilidad de constituir, convocar y celebrar sesiones, así como de adoptar acuerdos, tanto de forma presencial como mediante medios electrónicos o a distancia, garantizando en todo caso la identidad de sus miembros, la continuidad de la comunicación y la interactividad en tiempo real.

La incorporación de estos medios responde no solo a la necesidad de dotar de mayor agilidad y eficiencia a la gestión administrativa, sino también a la exigencia de asegurar la interoperabilidad de los sistemas y la adecuada protección y seguridad en el intercambio de información dentro del sector público.

Asimismo, el Reglamento refuerza las garantías de imparcialidad en el funcionamiento del órgano mediante la incorporación expresa del régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015. Con ello se pretende asegurar que los posibles intereses personales de los miembros de la Comisión no interfieran en la necesaria objetividad que debe presidir la gestión de los fondos públicos destinados a la acción social.

IV

Finalmente, el Reglamento mantiene la naturaleza paritaria de la Comisión, garantizando la participación de la representación sindical de acuerdo con la representatividad derivada de los resultados electorales, en consonancia con lo previsto en los acuerdos sectoriales vigentes y en el Reglamento de la Mesa Sindical de la Universidad Complutense de Madrid, que actúa como norma supletoria.

La aprobación del presente Reglamento permite dotar a la Comisión de Acción Social de un instrumento jurídico adecuado para el desarrollo de sus funciones, asegurando una gestión ordenada, transparente y eficaz de las políticas de acción social, conforme a los principios que rigen la actuación del sector público institucional.

Artículo 1. Objeto y naturaleza jurídica.

1. La Comisión de Acción Social constituye un órgano colegiado de carácter paritario, integrado por representantes de la Universidad Complutense de Madrid y de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sindical de la Universidad, al que corresponde la gestión, propuesta y seguimiento de las políticas de acción social en el ámbito de la Universidad.
2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno de la Comisión de Acción Social, de conformidad con lo el Reglamento de Acción Social de la Universidad Complutense de Madrid.

Artículo 2. Régimen jurídico.

1. La actuación de la Comisión de Acción Social se ajustará a las siguientes disposiciones:
 - a) El presente Reglamento de Régimen Interno.
 - b) El Reglamento de Acción Social de la Universidad Complutense de Madrid.
 - c) Con carácter básico, lo dispuesto en la Sección 3.^a del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre funcionamiento de los órganos colegiados.

- d) Con carácter supletorio, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa Sindical de la Universidad Complutense de Madrid.
2. En todo lo no previsto por el presente Reglamento en cuanto a su régimen jurídico y actividad administrativa, los órganos colegiados se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 3. Competencias de la Comisión de Acción Social.

La Comisión de Acción Social tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a) Elaborar las líneas generales de actuación en materia de acción social.
- b) Proponer el Reglamento de Acción Social, así como las modificaciones que resulten pertinentes.
- c) Proponer las modificaciones que se consideren necesarias al Reglamento del Fondo de Préstamos para el Personal de la Universidad.
- d) Elaborar la propuesta de planes anuales de Acción Social, incluyendo la convocatoria de las distintas ayudas sociales.
- e) Conocer y recibir información sobre el estado de tramitación de las convocatorias de ayudas, los criterios de asignación y distribución de las mismas, y elevar propuesta de resolución de los recursos y reclamaciones presentadas contra las decisiones adoptadas.
- f) Proponer la distribución de los Fondos de Acción Social de conformidad con el marco presupuestario vigente, así como la redistribución de remanentes que pudieran generarse en las distintas modalidades de ayudas.
- g) Realizar el seguimiento de las actuaciones en materia de acción social llevadas a cabo por la Universidad Complutense de Madrid.
- h) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Acción Social, así como las modificaciones que resulten pertinentes.

Artículo 4. Composición y representatividad.

1. La Comisión de Acción Social tendrá carácter paritario y estará integrada por un representante de cada una de las secciones sindicales con presencia en la Mesa Sindical y el mismo número de representantes de la Universidad Complutense de Madrid.
2. Las organizaciones sindicales deberán designar un representante titular. En cualquier momento, podrán designar un suplente a efectos de celebración de sesiones, en sustitución del miembro titular.

En todo caso, se respetará el criterio de proporcionalidad establecido en los resultados de las últimas elecciones sindicales aplicado según la Disposición Adicional del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa Sindical.

Su mandato se adecuará al período comprendido entre la celebración de un proceso de elecciones sindicales y la celebración del siguiente, extendiéndose, en todo caso, hasta la constitución de los órganos resultantes del nuevo proceso electoral.

3. La designación de los representantes de la Universidad corresponderá a los órganos competentes de la misma, de acuerdo con su normativa interna.

Artículo 5. Presidencia.

1. La Presidencia de la Comisión de Acción Social corresponde al Rector u órgano en quién delegue la política de Acción Social.
2. Corresponde al Presidente:
 - a) Ostentar la representación del órgano.

- b) Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
 - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15.2 de la LRJSP.
 - e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
 - f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
 - g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
3. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Secretaría.

1. La Secretaría de la Comisión de Acción Social será ejercida por la persona responsable del Servicio de Acción Social, designada por el Rector. Dicha persona participará en las deliberaciones con voz, pero sin derecho a voto cuando no ostente la condición de miembro de la Comisión.
2. Corresponderá al Secretario:
 - a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones, así como custodiar la mismas.
 - d) Expedir certificación de los acuerdos adoptados, cuidando de la adecuada tramitación de los mismos, así como de consultas y dictámenes o cualesquiera otras actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Acción Social.
 - e) Realizar los trabajos preparatorios de la Comisión, recabando la documentación necesaria para el estudio de los asuntos que compongan el orden del día de las sesiones.
 - f) Archivar y custodiar la documentación de la Comisión, poniéndola a disposición de los miembros de la misma cuando le sea requerido.
 - g) Solicitar las consultas o dictámenes externos y recabar la documentación complementaria que se acuerden en la Comisión.
 - h) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - i) Auxiliar a la Presidencia en todas sus atribuciones relacionadas con el funcionamiento de la Comisión.
 - j) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión.
 - k) Todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Comisión o la Presidencia, le sean conferidas legalmente o sean inherentes a su condición de Secretario.
3. En caso de ausencia, enfermedad u otra causa justificada, la Secretaría será asumida por un funcionario o funcionaria de carrera de la Universidad Complutense de Madrid, designado como suplente por la persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Acción Social.

En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

Artículo 7. De los deberes y derechos de los miembros de la Comisión de Acción Social.

1. Corresponde a los miembros de la Comisión de Acción Social:
 - a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
 - b) Participar en los debates de las sesiones.
 - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 - d) Formular ruegos y preguntas.
 - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
2. Son deberes de los miembros de la Comisión:
 - a) Asistir a las sesiones del órgano, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
 - b) Presentar ante la Comisión los temas que afecten al órgano o grupo que represente, así como defender las opiniones mayoritarias de dicho órgano o grupo, para lo cual podrá realizar, previamente a la celebración de las sesiones, las oportunas consultas a sus representados.
 - c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
3. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.
4. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes.

Las representaciones sindicales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Artículo 8. Deber de abstención y recusación.

1. Los miembros de la Comisión de Acción Social deberán abstenerse de intervenir en cualquier procedimiento en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La omisión del deber de abstención dará lugar a las responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

2. Asimismo, los miembros de la Comisión podrán ser recusados por los interesados en cualquier momento del procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 9. Régimen de sesiones y funcionamiento electrónico.

1. Las sesiones de la Comisión de Acción Social podrán tener carácter ordinario o extraordinario. La Comisión podrá constituirse, convocarse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, o mediante modalidad mixta.
2. La Comisión de Acción Social se reunirá en sesión ordinaria con la periodicidad que resulte necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones y en atención al calendario de convocatorias de ayudas, previa convocatoria de la Presidencia.

Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde la Presidencia por razones de urgencia o especial relevancia de los asuntos a tratar, o cuando lo solicite, al menos, el cincuenta por ciento de los representantes de la parte social, mediante escrito dirigido a la Secretaría en el que se especifiquen los asuntos que deban incluirse en el orden del día.

3. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares, siempre que se garantice por medios electrónicos (incluidos los telefónicos y audiovisuales) la identidad de los miembros o de quienes los sustituyan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se produzcan, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real entre ellos y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

A estos efectos, se considerarán medios electrónicos válidos, entre otros, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 10. Convocatorias y orden del día.

1. Los miembros de la Comisión de Acción Social deberán recibir la convocatoria, junto con el orden del día, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá efectuarse con una antelación mínima de veinticuatro horas.
2. La convocatoria, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, se realizará mediante medios electrónicos, siempre que ello sea posible, de forma que quede constancia de su recepción por los miembros de la Comisión. Únicamente cuando no resulte posible su utilización, podrá emplearse cualquier otro medio que permita dejar constancia de dicha recepción. En todo caso, la documentación original quedará depositada en la Secretaría de la Comisión, a disposición de sus miembros.
3. El orden del día será fijado por la Presidencia, tomando en consideración las propuestas formuladas por las secciones sindicales con representación en la Comisión, pudiéndose especificar en el mismo que asuntos podrán ser aprobados, sin necesidad de deliberación, si no existe oposición.
4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 11. Constitución y quorum.

1. En primera convocatoria, para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, los representantes de la Universidad y un representante de cada una de las secciones sindicales con representación en la mesa.
2. En segunda convocatoria, transcurridos treinta minutos de la hora fijada para la primera convocatoria, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y como mínimo, la mitad de los representantes de la Universidad y la mitad de la representación de la parte social.
3. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros de la Comisión, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Artículo 12. Adopción de acuerdos.

1. Para la válida adopción de acuerdos por la Comisión, una vez su previa y válida constitución, será necesaria la obtención de una mayoría igual o superior al 75 % de los votos presentes.

2. La representación de la Universidad actuará con carácter unitario. En consecuencia, el voto de sus miembros asistentes, con independencia de su número, supondrá en todo caso el ejercicio de la totalidad del porcentaje de voto atribuido a la representación institucional.
3. A efectos del cómputo de las mayorías, el voto correspondiente a la parte social se distribuirá de forma proporcional a la representatividad que cada sección sindical ostente en la Mesa Sindical de la Universidad, determinada conforme a los resultados certificados de las últimas elecciones sindicales y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Acción Social y en la normativa supletoria de la Mesa Sindical.

Artículo 13. Actas y certificaciones.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como, en su caso, el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El acta de cada sesión será aprobada en la reunión inmediatamente siguiente. El Secretario la redactará con el visto bueno del Presidente y la remitirá a los miembros de la Comisión que hubieran asistido a la sesión, preferentemente por medios electrónicos y, en su caso, junto con la convocatoria de la siguiente reunión.

Disposición Adicional. Igualdad y no discriminación.

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

La misma disposición regirá respecto de la denominación de cualquier colectivo integrante de la comunidad universitaria.

Disposición Final. Publicidad y Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid y al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad.

I.1.2. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Comercio y Turismo.

REGLAMENTO FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Facultad de Comercio y Turismo estableciendo su organización, funcionamiento académico y científico, órganos de gobierno, régimen del personal, planificación de actividades y gestión económica, de conformidad con la legislación universitaria vigente, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y el Reglamento de desarrollo en materia de Centros y Departamentos.

TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y Régimen Jurídico.

1. En 1971, la Escuela Superior de Comercio de Madrid se incorpora a la Universidad Complutense de Madrid (en adelante UCM) como centro universitario bajo la denominación de Escuela Universitaria de Estudios Empresariales, que se transforma en la actual Facultad de Comercio y Turismo por la Orden Autonómica, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el 16 de noviembre de 2012.
2. Se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense (en adelante EUCEM), por el Reglamento de Centros y Estructuras (en adelante RCE) y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 2. Enseñanzas y Títulos Oficiales.

La Facultad de Comercio y Turismo tiene atribuidas las funciones contempladas en el artículo 13.1 del RCE, siendo responsable de la gestión administrativa y organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de los siguientes títulos oficiales:

a) Grado:

- Grado en Comercio.
- Grado en Turismo.
- Doble Grado en Turismo y Comercio.
- Doble Título Interuniversitario de Grado en Diseño de Moda y de Grado. en Comercio, por la Universidad Politécnica de Madrid y la UCM.

b) Máster:

- Máster Universitario en Comercio Electrónico.
- Máster Universitario en Consumo y Comercio.
- Máster Universitario en Dirección y Gestión de Empresas Hoteleras.
- Máster Universitario en Planificación y Gestión de Destinos Turísticos.

c) Doctorado:

- Doctorado Interuniversitario en Turismo.

Así como los títulos oficiales que pudieran aprobarse en el futuro.

Artículo 3. Departamentos y Secciones.

En la actualidad, la Facultad de Comercio y Turismo no tiene adscritos ningún Departamento ni Sección Departamental.

TÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 4. Órganos Colegiados y Unipersonales.

Para su gobierno y administración, la Facultad de Comercio y Turismo actuará a través de los siguientes órganos:

- a) Órganos Colegiados: Junta de Facultad.
- b) Órganos Unipersonales: Decano/a de la Facultad, Vicedecanos/as y Secretario/a.

Capítulo II Sección Primera De los órganos colegiados

Artículo 5. La Junta de Facultad.

1. La Junta de Facultad se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación.
2. La Junta de Facultad estará constituida por:
 - a) El/La Decano/a que la presidirá, los/las Vicedecanos/as, el/la Secretario/a, el/la Gerente, el/la Director/a de cada Departamento que tenga su sede en el Centro el/la de cada Sección Departamental constituida en el mismo y el/la Director/a de la Biblioteca.
 - b) Una representación de 36 miembros de los diversos sectores de la comunidad universitaria con la siguiente distribución:
 - Profesores con Vinculación Permanente: 62%: 22 miembros.
 - Resto de Personal Docente e Investigador (en adelante PDI): 8%: 3 miembros.
 - Estudiantes: 25%: 9 miembros.
 - Personal Técnico de Gestión y Administración de Servicios (en adelante PTGAS): 5%: 2 miembros.
 - c) Si en la composición de la Junta resultante de lo previsto en las letras a) y b), no hubiera una mayoría de miembros que fueran profesores/as con vinculación permanente, se aumentará el número de ellos/as que resultó de la aplicación del porcentaje de la letra b) hasta alcanzar, entre miembros natos y miembros electos, el 51% de los/las Profesores/as con vinculación permanente.
 - d) Podrán asistir como invitados/as (con voz pero sin voto) los/las Directores/as de Departamento, con docencia en el Centro pero cuya sede no esté en el Centro, o personas en quienes deleguen.
3. Son funciones de la Junta de Facultad las recogidas en el artículo 54 de los EUCM.

Artículo 6. De la Condición de miembro y la pérdida de la misma.

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

2. Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad, así como de las Comisiones, las previstas en el artículo 40 de los EUCM. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de condición de miembro. Decaerá también la condición de miembro de Junta, si transcurridas tres sesiones no se ha tomado posesión del cargo, pasando al siguiente miembro más votado, si lo hubiera.
3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente; la muerte o enfermedad grave de un/a familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad.
4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el/la Decano/a, quien nombrará como instructor/a al/a la Secretario/a, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
 - a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de la Junta del Centro, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
 - b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.
 - c) Presentadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el/la instructor/a elevará al/a la Decano/a la propuesta de resolución, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad, bien la pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición.
 - d) En el plazo de 10 días, el/la Decano/a dictará la resolución que corresponda, que deberá ser motivada y notificada al interesado y podrá ser recurrida en alzada ante el/la Rector/a.

Artículo 7. Funcionamiento.

1. La Junta actuará en Pleno y en Comisiones.
2. El Pleno de la Junta se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada dos meses. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria por iniciativa de su Decano/a o cuando un 20% de los miembros de la Junta lo soliciten, en cuyo caso el/la Decano/a deberá convocar la Junta en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los puntos propuestos en la misma. A las reuniones de la Junta asistirán, con voz, pero sin voto, los/las Coordinadores/as de las titulaciones de la Facultad, los/las Delegados/as del/de la Decano/a y los/las Directores/as de los Departamentos que impartan docencia en el Centro pero cuya sede no esté en el Centro.
3. Cualquier miembro de la Junta podrá proponer la inclusión de temas en el orden del día de la sesión siguiente. Esta inclusión será obligada si viene avalada por, al menos, el 20% de los miembros de la Junta.
4. Los miembros del órgano colegiado deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas en las sesiones ordinarias que podrá reducirse a 24 horas en sesiones extraordinarias cuando concurren circunstancias justificadas de carácter muy urgente.

5. El orden del día se fijará por el/la Presidente/a, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros.

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.

6. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidas por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros. Las comunicaciones por vía electrónica serán válidas a todos los efectos.

Artículo 8. Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

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

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

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudio oficiales de la Facultad y sus modificaciones, a la modificación y extinción del Centro, a la modificación del presente Reglamento Interno, a los convenios de adscripción de Centros de Estudios Superiores y Escuelas Universitarias, así como al destino de las plazas vacantes a efectos del apartado 5, párrafo segundo, del artículo 81 de los Estatutos, para los que se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Centro.
3. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento cuando las propuestas no susciten ninguna oposición, o por votación ordinaria a mano alzada a propuesta del/ de la Presidente/a del órgano colegiado. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta, previa aprobación del órgano colegiado, a petición de alguno/a de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas, así como la moción de censura al/a la Decano/a de la Facultad. El voto de calidad del/de la Presidente/a decidirá los empates.
4. La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día para el que fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al/a la Decano/a, o al/a la Vicedecano/a en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

Artículo 9. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los/las asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, 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/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros de la Junta voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la misma sesión o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria, salvo que la nueva sesión se celebre antes de los quince días siguientes, pudiendo no obstante emitir el/la Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
6. Las actas deberán ser firmadas por el/la Secretario/a y visadas por el/la Presidente/a electrónicamente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1 y serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del de la Secretario/a.
7. El/la Secretario/a remitirá una copia del borrador del acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
8. Con carácter general, las actas de los órganos colegiados de Gobierno y representación serán públicas salvo previsión específica en contrario en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma, dejando a salvo la intimidad de las personas.
9. En todos los aspectos de funcionamiento de la Junta no regulados por este Reglamento, serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en el Reglamento de Gobierno de la UCM.

Artículo 10. La Comisión Permanente. Concepto, composición y funciones.

1. Como comisión delegada de la Junta de Facultad, todos sus miembros habrán de ser miembros de la misma y su composición necesariamente garantizará el equilibrio, en cuanto a la representación en la misma de los diversos sectores de la comunidad universitaria que la componen.
2. La Comisión Permanente, presidida por el/la Decano/a, estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El/La Decano/a, que la presidirá, o el/la Vicedecano/a en quien delegue a tales efectos.
 - b) El/La Secretario/a.
 - c) Cuatro representantes del profesorado con vinculación permanente.
 - d) Dos representantes de los/las estudiantes.
 - e) Un/a representante del personal técnico, de gestión, de administración y servicios.
 - f) Un/a representante del resto del personal docente e investigador.

Podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión Permanente el Gerente/a del Centro, el Vicedecano/a con competencias en materia de Doctorado e Investigación y el Vicedecano/a con competencias en materia de Estudios y Calidad.

El/La Presidente/a de la comisión podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

Los miembros de la Comisión a los que se refieren las letras c), d), e), y f) serán elegidos por la Junta de Facultad, por mayoría simple, de entre sus miembros.

3. La Comisión ejercerá las funciones delegadas siguientes, quedando derogada la delegación de competencias en la Comisión Permanente aprobada mediante Acuerdo de

Junta de Facultad de fecha 2 de junio de 2022 y publicada en el BOUC de fecha 16 de junio de 2022

1. Proponer, mediante la oportuna justificación, las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador que afecten a las categorías de profesor asociado y profesor ayudante doctor, excepto en los casos de aplicación de planes de actuación de profesorado.
2. Informar al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de nombramiento de los miembros de las comisiones encargadas de resolver los concursos de plazas de Personal Docente e Investigador.

Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

Artículo 11. Comisiones de Trabajo/Estudio.

1. En las Comisiones de Trabajo/Estudio de la Junta de Facultad, todos/as sus miembros habrán de serlo asimismo de la Junta y su composición necesariamente garantizará el equilibrio, en cuanto a la representación en la misma de los diversos sectores de la comunidad universitaria que la componen.
2. La Junta actuará a través de las siguientes comisiones de trabajo/estudio:
 - Comisión Económica
 - Comisión Académica
 1. **La Comisión Económica**, cuyo objeto es elaboración de propuestas sobre materias relacionadas con los recursos económicos del Centro, ostentará las siguientes funciones:
 - a) Elaborar, previa propuesta de la Gerencia, el anteproyecto del presupuesto de la Facultad para su posterior aprobación en Junta.
 - b) Hacer el seguimiento de la ejecución presupuestaria a lo largo del ejercicio con carácter periódico.
 - c) Proponer la Aprobación de las concesiones de ayudas económicas de la Facultad conforme a la normativa vigente.
 - d) Estudio de las necesidades de obras y mejoras en infraestructuras y espacios.
 - e) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente

La Comisión Económica está compuesta por los siguientes miembros:

- a) El/La Decano/a, que la presidirá, o el/la Vicedecano/a en quien delegue a tales efectos.
- b) El/La Gerente, que actuará como Secretario/a.
- c) Cuatro representantes del profesorado con vinculación permanente.
- d) Dos representantes de los/las estudiantes.
- e) Un/a representante del personal técnico, de gestión, de administración y servicios.
- f) Un/a representante del resto del personal docente e investigador.
- g) Director/a de la Biblioteca.

Podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión Económica el Jefe/a de Asuntos Económicos y el Vicedecano/a con competencias en materia de Doctorado e Investigación.

Los miembros de la Comisión a los que se refieren las letras c), d), e), y f) serán elegidos por la Junta de Facultad, por mayoría simple, de entre sus miembros.

2. **La Comisión Académica**, cuyo objeto es la elaboración de propuestas en relación a materias relacionadas con planificación de enseñanzas, para su posterior sometimiento a la Junta, ostentará las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Junta de Facultad el calendario académico.
- b) Coordinar la organización docente de acuerdo con los criterios aprobados en Junta de Facultad.
- c) Velar por la correcta aplicación de las normativas académicas de la UCM y las específicas del Centro.
- d) Estudiar incidencias relacionadas con cambios de grupo o itinerarios académicos que no pueden resolverse de oficio.
- e) Cualquier otra función que le asigne la normativa vigente o que le sea delegada explícitamente por el pleno de la Junta.

La Comisión Académica está compuesta por los siguientes miembros:

- a) El/La Decano/a, que la presidirá, o el/la Vicedecano/a en quien delegue a tales efectos.
- b) El/La Secretario/a.
- c) Cuatro representantes del profesorado con vinculación permanente.
- d) Dos representantes de los/las estudiantes.
- e) Un/a representante del personal técnico, de gestión, de administración y servicios.
- f) Un/a representante del resto del personal docente e investigador.

Podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión Académica el Gerente/a del Centro, el Vicedecano/a con competencias en materia de Doctorado e Investigación y el Vicedecano/a con competencias en materia de Estudios y Calidad, el Jefe/a de Secretaría de Alumnos y los Coordinadores/as de Grado y Máster.

Los miembros de la Comisión a los que se refieren las letras c), d), e), y f) serán elegidos por la Junta de Facultad, por mayoría simple, de entre sus miembros.

Artículo 12. Comisiones de la Facultad independientes de la Junta.

Estas comisiones podrán estar constituidas por miembros que no son de la Junta de Facultad y, por tanto, no tendrán ninguna función delegada.

1. **La Comisión de Investigación**, que tiene atribuidas las funciones de proponer iniciativas para la promoción y apoyo de la actividad investigadora y de transferencia del conocimiento de la Facultad.

La Comisión de Investigación está compuesta por los siguientes miembros:

- a) Vicedecano/a con competencias en materia de Investigación, que será quien la presida.
- b) Un/a representante de cada uno de los Departamentos con sede en la Facultad, así como de sus Secciones Departamentales, elegidos entre el profesorado doctor adscrito a la Facultad. La Comisión deberá estar constituida, en todo caso por un mínimo de tres miembros.

En el supuesto de que el número de representantes no alcance dicho mínimo los miembros restantes serán elegidos entre el profesorado doctor de la Facultad de Comercio y Turismo adscrito a aquellos Departamentos sin sede en la Facultad que

cuenten con un mayor número de doctores adscritos a la misma. Se elegirá un único representante por Departamento hasta completar el mínimo establecido.

Actuará como Secretario/a el miembro más joven elegido/a entre los 3 miembros anteriormente citados.

Podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión Investigación los Directores/as de los Grupos de Investigación UCM adscritos a la Facultad, el Director/a de la Biblioteca y el Coordinador/a del Programa de Doctorado.

2. La Comisión de Calidad de la Facultad ostentará las siguientes funciones:

- a) Gestionar el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las Titulaciones impartidas en el Centro.
- b) Proponer los objetivos de calidad y su modificación a la Junta de Facultad, así como realizar un seguimiento y evaluación de la consecución de estos objetivos en las Titulaciones oficiales impartidas. En cualquier caso, estos objetivos se adecuarán a la política y directrices de calidad de la Universidad Complutense.
- c) Analizar la información disponible en el Sistema de Información de las Titulaciones impartidas.
- d) Evaluar el uso y adecuación de los recursos, servicios e infraestructuras utilizados para el desarrollo de las Titulaciones del Centro.
- e) Todas las restantes funciones recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las Titulaciones impartidas en la Facultad, así como las que se atribuyan de forma expresa a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema.
- f) Aprobar anualmente un informe sobre la marcha de las enseñanzas de las Titulaciones impartidas, así como un plan de mejoras de la misma que se remitirá para su aprobación a la Junta de Facultad.
- g) Aprobar informes de seguimiento y de autoevaluación requeridos por entidades externas. Podrá además elevar a los órganos competentes de la Universidad Complutense toda iniciativa que redunde en la mejora de la calidad dentro del ámbito de actuación de la Comisión.
- h) Elaborar las propuestas de modificación del funcionamiento de la Comisión de Calidad, que remitirá para su aprobación en Junta de Facultad.

La Comisión de Calidad está compuesta por los siguientes miembros:

- a) El/la Vicedecano/a con competencia en materia de Calidad, que la presidirá.
- b) Cuatro representantes del profesorado con vinculación permanente.
- c) Dos representantes de los/las estudiantes.
- d) Un/Una representante del personal técnico, de gestión, de administración y servicios.
- e) Un/Una representante del resto del personal docente e investigador.
- f) Todos los Coordinadores/as de Grado, Máster y Doctorado.

En la Comisión de Calidad actuará como Secretario/a aquel miembro de la misma que designe la Comisión.

Podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión de Calidad el/la Decano/a de la Facultad, el/la Gerente/a del Centro, el/la Vicedecano/a con competencias en materia de Estudios y Calidad y tres agentes externos nombrados por la Junta de Facultad.

Los/as miembros de la Comisión a los que se refieren las letras b), c), d), e), y f) serán elegidos por la Junta de Facultad, por mayoría simple, de entre sus miembros.

3. La Comisión de Seguimiento Docente de la Facultad.

La Comisión de Seguimiento Docente tendrá como funciones:

- a) Comprobación de asistencia: Verificar que los/las profesores/as cumplen con sus obligaciones de asistencia a clases presenciales, tutorías, y cualquier otra actividad docente asignada.
- b) Monitoreo del cumplimiento horario: Asegurar que los horarios asignados a cada docente se cumplen conforme al calendario académico aprobado.
- c) Seguimiento de adaptaciones y permisos: Gestionar y supervisar casos de adaptaciones horarias, permisos o situaciones excepcionales que puedan afectar la actividad docente.
- d) Analizar los resultados del programa Docentia y proponer acciones de mejora basadas en sus conclusiones.
- e) Elaborar un informe anual sobre el desempeño docente, identificando puntos fuertes y áreas de mejora.

La Comisión de Seguimiento Docente está compuesta por los siguientes miembros:

- a) El/La Vicedecano/a con competencia en la materia de Ordenación Académica y Profesorado, que la presidirá.
- b) El/La Secretario/a, que actuará como secretario/a.
- c) Directores/as de Departamento, o persona en quien delegue.
- d) Jefe/a de la Sección de Personal.
- e) El/La Gerente.

Podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión de Seguimiento Docente los Coordinadores/as de Grado y Máster.

4. La Comisión de Biblioteca de la Facultad.

Corresponden a la Comisión de Biblioteca las siguientes funciones:

- a) Informar y hacer propuestas sobre las directrices generales de la política bibliotecaria, que comprende –entre otras– la política general de adquisiciones, la de préstamos y otros servicios básicos, y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución del presupuesto.
- b) Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los/las usuarios/as y centros.
- c) Elaborar un informe sobre la Memoria Anual de la Biblioteca.
- d) Analizar todas aquellas cuestiones relacionadas con el Servicio que le someta su Presidente/a o cualquiera de los miembros de la Comisión.
- e) Informar sobre la aceptación de donaciones, herencias y legados.
- f) Las que le sean atribuidas por los Órganos de Gobierno de la Universidad.
- g) Resolver y decidir sobre las mismas materias que la Comisión de Biblioteca de la Universidad en el ámbito de su competencia específica.
- h) Orientar los eventos de difusión y/o formación organizados desde la Biblioteca para generar sinergias con las actividades docentes e investigadoras de la Facultad.

La Comisión de Biblioteca se reunirá en sesiones ordinarias al menos una vez al año. Con carácter extraordinario se podrá reunir por iniciativa de su Presidente/a, del Director/a de la Biblioteca de Centro, de un 20% de los miembros de la Comisión o de la Junta de Centro.

La Comisión de Biblioteca está compuesta por los siguientes miembros:

- a) El/La Decano/a o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.
- b) El/La Director/a de la Biblioteca de Centro que actuará como Secretario/a.
- c) Un/Una representante de PDI.

Podrá asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Comisión de la Biblioteca de Centro el/la Vicedecano/a con competencias en materia de Investigación.

El miembro de la Comisión al que se refiere la letra c), será elegido por la Junta de Facultad, por mayoría simple, de entre sus miembros.

5. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos ostentará las siguientes funciones consultivas de trabajo:

- a) Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos.
- b) Elaborar y aprobar bases de datos y/o tablas de equivalencia a propuesta de la Junta de Facultad o a petición de otros órganos competentes.
- c) Otras, que le encomiende el/la Decano/a o la Junta de Facultad.

La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos estará compuesta por los/las siguientes integrantes:

- a) Vicedecano/a con competencias en Estudios, que presidirá la comisión.
- b) Jefe/a de Secretaría de Alumnos, que actuará como secretario/a.
- c) Un Profesor/a designado por cada departamento con docencia en los títulos oficiales impartidos en el Centro. Los departamentos podrán designar profesores diferentes para las áreas de conocimiento adscritas a su departamento
- d) El/La responsable con competencias en Prácticas Externas de la Facultad.

Podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos el/la Secretario/a de la Facultad, un/a representante nombrado/a por los/las estudiantes de entre sus representantes de los miembros de la Junta de Facultad.

Artículo 13. Funcionamiento de las Comisiones.

1. Todas las comisiones seguirán el mismo funcionamiento descrito en los puntos 3, 4, 5 y 6 del artículo 7 de este Reglamento.
2. Todas las comisiones seguirán el mismo procedimiento para el desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos descritos en los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 8 de este Reglamento.

Sección Segunda De los órganos unipersonales

Artículo 14. El/La Decano/a.

1. El/La Decano/a de la Facultad de Comercio y Turismo ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de este. Será elegido/a por un periodo improrrogable y no renovable de seis años, entre los funcionarios docentes universitarios (Catedráticos/as de Universidad y Profesores/as Titulares de Universidad), Profesores/as Permanentes Laborales de la Universidad a que se refiere el artículo 82 de la LOSU, y Profesores/as Contratados/as Doctores/as con Vinculación Permanente,

adscritos/as a ese Centro. Todos ellos/as deberán de prestar sus funciones docentes a tiempo completo, de conformidad con el artículo 44 de la LOSU, a fin de ostentar la condición de elegible.

2. El/La Decano/a ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
 - b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
 - c) Llevar a cabo los actos que en el ejercicio de la potestad sancionadora del/de la Rector/a le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector.
 - d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro.
 - e) Designar a los/las Vicedecanos/as y Secretario/a del Centro, que serán nombrados/as y cesados/as por el/la Rector/a. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUC.
 - f) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
 - g) Coordinar y firmar, junto al/a la Rector/a, los títulos de formación permanente existentes en el Centro.
 - h) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de Centro, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que tiene asignadas la Facultad.
 - i) Ejercer cuantas funciones le delegue el/la Rector/a o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano del Centro.
 - j) Cuantas otras funciones le atribuyan la normativa vigente.
3. El/La Decano/a presentará anualmente para su aprobación por la Junta de Facultad la memoria anual del Centro, la cual incluirá las actividades docentes, investigadoras y de gestión económica del Centro. La memoria deberá ser sometida a la aprobación de la Junta antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración los Departamentos y Secciones Departamentales remitirán cada año al/ la Decano/a, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual a que se refiere el artículo 71 de los Estatutos de esta Universidad.
4. El/La Decano/a podrá designar, entre profesores/as con dedicación a tiempo completo, de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos/as, con funciones delegadas referidas a sectores concretos de la actividad académica. Podrá nombrar, asimismo, delegados/as para funciones específicas entre personas de los distintos sectores de la Facultad que, en el caso de ser profesores/as sin vinculación permanente, o personal técnico, de gestión, de administración y servicios, deberán tener también dedicación a tiempo completo en la UCM.
5. En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del/de la Decano/a, asumirá temporalmente sus funciones el/la Vicedecano/a que el/la Decano/a haya designado o, en su defecto, el/la Vicedecano/a más antiguo/a en el cargo. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con el centro, por este orden.

Artículo 15. Los/Las Vicedecanos/as.

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

Artículo 16. El/La Secretario/a de la Facultad.

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

TÍTULO III DE LOS/LAS DELEGADOS/AS DE GRUPO Y DE FACULTAD

Artículo 17. Concepto.

1. Los/Las Delegados/as de Grupo y de Facultad son los/las estudiantes matriculados en las enseñanzas de grado, máster o doctorado que se imparten en la Facultad que han sido elegidos/as por sus compañeros/as (de grupo o de la Facultad) para el desempeño de la función de delegado/a.
2. Los/Las delegados/as tienen atribuidas funciones de representación distintas de las atribuidas a los/las representantes de los/las estudiantes en los órganos de gobierno y representación de la facultad.
3. Los/Las delegados/as deberán velar por los intereses de los/las estudiantes, en el ámbito de su grupo o en el de la Facultad.

Artículo 18. De la elección del/de la Delegado/a de la Facultad.

1. El/La Delegado/a de la Facultad se elegirá por y entre los tres representantes del sector Estudiantes de la Junta de Facultad que resultaron electos como integrantes de la Delegación Central de Estudiantes.

Artículo 19. Del sistema de elección del/de la Delegado/a de Grupo.

1. En cada uno de los grupos definidos dentro de la organización docente de las titulaciones oficiales adscritas a la Facultad, se procederá a elegir a un/una Delegado/a de Grupo.
2. El/La Delegado/a de Grupo será elegido/a por y de entre los estudiantes matriculados en el grupo y su mandato durará el curso académico completo. Los términos en los que se celebrará dicha elección serán establecidos por la Junta de Facultad, y deberán garantizar la transparencia y objetividad del proceso y el principio de igualdad.
3. En todo caso, la elección deberá realizarse dentro del primer mes y medio desde la fecha oficial de inicio del curso académico.

Artículo 20 Funciones encomendadas al/a la Delegado/a de Facultad y a los/las Delegados/as de Grupo.

1. Las funciones del/de la Delegado/a de Facultad serán las propias del/de la representante de estudiantes de la Junta de Facultad en la Delegación Central de Estudiantes, así como la de representante de todos los/las estudiantes de la Facultad en cualquier otro ámbito interno o externo a la Universidad.
2. Las funciones de cada Delegado/a de Grupo serán, entre otras, las siguientes:
 - a) Representar a los/las estudiantes de su grupo en el ámbito de la Facultad.
 - b) Asistir a las reuniones a las que sea convocado/a que se celebrarán, preferentemente, fuera del horario de clase.
 - c) Actuar como interlocutor/a entre sus representados/as y las instancias de la Facultad.
 - d) Trasladar a los órganos competentes de la Facultad todas aquellas cuestiones e inquietudes comunes del grupo.
 - e) Informar a los/las estudiantes representados/as de cualquier cuestión de interés para el grupo.

**TÍTULO IV
DE LA REFORMA O MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO****Artículo 21. De la reforma o modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.**

1. Corresponde a la Junta de Facultad elaborar la propuesta para la reforma o modificación del presente Reglamento.
2. La iniciativa a tales efectos corresponde a la Comisión Permanente o 20 % de los miembros de la Junta de Facultad. Se podrá crear una Comisión especial encargada de preparar y presentar a la Junta de Facultad, para su deliberación y votación, la propuesta de reforma o modificación del Reglamento de Régimen Interno.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El presente Reglamento de Régimen Interno habrá de ser modificado tras la publicación de los nuevos Estatutos, del nuevo Reglamento de Centros y Estructuras y resto de normativa UCM que pudiera afectar, para adaptarse a su contenido.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en los que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Ciencias de las Religiones.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIAS DE LAS RELIGIONES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Instituto Universitario de Ciencias de las Religiones estableciendo su organización, funcionamiento, órganos de gobierno, régimen del personal, planificación de actividades y gestión económica, de conformidad con la legislación universitaria vigente, los Estatutos de la Universidad de la Complutense de Madrid y el reglamento de desarrollo en materia de Centros y Estructuras.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza

El Instituto Universitario de Ciencias de las Religiones (en adelante, IUCCRR) se configura como un Instituto de investigación propio de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante, UCM), sin personalidad jurídica propia distinta de la de la Universidad.

Artículo 2.- Régimen Jurídico

El IUCCRR, creado por Decreto 66/1998 de 23 de abril de 1998 de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid (BOCM 4 de mayo), se regirá por lo dispuesto en la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la UCM, por el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM y por cualquier otra normativa que afecte a su desarrollo, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 3.- Sede

El IUCCRR tiene su sede en la Facultad de Filología de la UCM.

Artículo 4.- Fines y Actividades

El IUCCRR es un centro dedicado prioritariamente al estudio científico y la investigación interdisciplinar sobre el hecho religioso y las religiones, para la mejor comprensión del ser humano, el conocimiento global del mundo y de la sociedad y la promoción del diálogo intercultural a través del análisis y la valoración de las creaciones culturales de las personas y de los pueblos. A tal fin, el IUCCRR podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. La formulación y ejecución, individual o conjuntamente, de proyectos de investigación en materias y temas relativos a su ámbito, descrito anteriormente.
2. La participación activa en estudios de posgrado (doctorado, máster y títulos propios de la UCM) y en cursos que permitan la obtención de títulos propios de formación especializada en las materias que son objeto de estudio específico del IUCCRR, así como certificados universitarios, de conformidad con la normativa establecida a estos efectos por la UCM.
3. La prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, así como la ejecución de proyectos en las áreas y materias objeto de su actividad, previo acuerdo con las entidades que lo soliciten, y con plena sujeción a la normativa dada a estos efectos por la UCM.
4. El intercambio docente e investigador con otros centros universitarios y de investigación, nacionales y extranjeros, en aquellas áreas y materias objeto de su actividad.
5. La organización y participación en actividades de divulgación, transferencia y creación artística en materias y temas relativos a su ámbito.

6. La promoción de grupos de trabajo entre postgraduados/as universitarios/as con vistas a la elaboración de propuestas de estudio y acción en las materias que son objeto de estudio específico del Instituto.
7. La organización de conferencias, seminarios y encuentros sobre las materias que son objeto de estudio propio del Instituto.
8. La expedición de diplomas y certificados de los estudios cursados en el Instituto, de acuerdo con la normativa general aplicable.
9. El desarrollo y producción de publicaciones, periódicas o no, sobre cuanto se relacione con las materias que son objeto de estudio específico del Instituto.
10. La creación y puesta en funcionamiento de cuantas actividades acuerde el Consejo del Instituto, por iniciativa propia o a propuesta de otras entidades.
11. Cualesquiera otras competencias que los estatutos y reglamentos de la UCM atribuyen a los institutos de investigación.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 5.- Gobierno y Administración

El gobierno y administración del IUCRR corresponde a los siguientes órganos: Consejo del Instituto, Director/a, y Secretario/a. Excepcionalmente, cuando las circunstancias del Instituto lo requieran y previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la UCM, se podrá crear el cargo de Subdirector/a.

Capítulo II Consejo del Instituto

Sección 1ª Composición y Funciones

Artículo 6.- Composición

1. El Consejo del IUCRR es el órgano colegiado de gobierno y administración del mismo. Está constituido por:
 - a. El/la Director/a que lo presidirá.
 - b. Todos/as los/las Doctores/as con vinculación permanente adscritos/as al Instituto, que constituirán el sesenta y tres por ciento del Consejo.
 - c. Representantes de los/las contratados/as predoctorales de investigación adscritos/as al Instituto, que constituirán el doce por ciento del mismo.
 - d. Representantes del Resto de Personal Docente e Investigador adscrito al Instituto y no incluido en ninguna de las categorías anteriores, que constituirán el diez por ciento del Consejo.
 - e. Representantes de estudiantes de Posgrado matriculados en títulos en cuya docencia participe el Instituto, que constituirán el diez por ciento del Consejo.
 - f. Representantes del Personal de Administración y Servicios vinculado al Instituto, que constituirán el cinco por ciento del Consejo.

En caso de no constar la presencia de personas en número suficiente para cubrir alguno de los porcentajes previstos para los sectores designados en las letras c), d), e) y f), se incrementará de forma proporcional los porcentajes asignados al resto de sectores con presencia en el Consejo.

Cuando del cálculo de los porcentajes resulten cifras no enteras se redondeará, por exceso o por defecto, a la cifra entera más cercana, atendiendo a que el primer decimal sea superior o igual, o inferior, a cinco. En el caso de que dicha cifra sea inferior a uno, se tomará como referencia la unidad, a fin de garantizar la representación de todos los sectores en el Consejo.

2. La condición de miembro del Consejo del Instituto es personal e indelegable, e implica el deber de asistir a todas las sesiones que celebre el órgano colegiado. En caso de no poder cumplir con esta obligación, habrá de ser por causa justificada, que será debidamente comunicada al/a la Secretario/a.
3. El mandato de los miembros del Consejo del Instituto que representen a los sectores designados por las letras c), d) y f) del punto 1 será de cuatro años; el de los representantes del sector de estudiantes se renovará cada dos años.
4. La elección de los miembros que integren el Consejo del Instituto en calidad de representantes de los sectores designados por las letras c), d), e) y f) del punto 1 se llevará a cabo mediante procedimiento electoral, en la forma dispuesta en el Reglamento Electoral de la UCM.

Artículo 7.- Funciones

1. Son funciones del Consejo del Instituto las siguientes:
 - a. Elegir, y revocar mediante moción de censura constructiva, al/ a la Director/a, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Electoral de la UCM.
 - b. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno para su eventual aprobación por el Consejo de Gobierno de la UCM.
 - c. Aprobar anualmente la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos al Instituto, incluidas cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas, así como la cuenta de liquidación del mismo al final del ejercicio.
 - d. Aprobar la memoria anual de la labor investigadora del Instituto, que será presentada por el/la Director/a, para su elevación al/a la Rector/a de conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 de los Estatutos de la UCM.
 - e. Aprobar los planes o programas de investigación del Instituto y conocer los planes de investigación de sus miembros.
 - f. Aprobar la admisión de nuevos miembros en el Instituto.
 - g. Establecer, en su caso, las normas de utilización de los equipos y espacios asignados al Instituto, de modo que garanticen a todos sus miembros un acceso eficaz y un uso adecuado de los mismos.
 - h. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del personal del Instituto y de los estudiantes, y resolver sus reclamaciones en el ámbito de competencias del Instituto.
 - i. Establecer las comisiones que estime convenientes para su mejor funcionamiento.
 - j. Aprobar los programas teóricos y prácticos de las enseñanzas especializadas que imparta.
 - k. Elaborar y aprobar, en su caso, la propuesta de los programas de Posgrado, y de aquellos otros que den lugar a la obtención de títulos propios de la UCM.
 - l. Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para dar cumplimiento al cometido que el artículo 16 de los Estatutos de la UCM y el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM atribuyen a sus Institutos de Investigación.
2. Las funciones recogidas en las letras a), b), c), d), e), f), h), j) y k) no se podrán delegar con carácter resolutorio, pero sí a efectos del estudio y elaboración de propuestas.
3. Cuando una norma atribuya genéricamente determinada competencia a los Institutos, se entenderá que lo hace al Consejo del Instituto.

Sección 2ª Funcionamiento

Artículo 8 - Sesiones y Comisiones

1. El Consejo del Instituto se reunirá en sesión ordinaria, presidido por su Director/a, una vez, al menos, cada trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el/la Director/a, por decisión propia o a solicitud de un veinte por ciento del Consejo de Instituto, en cuyo caso el/la Director/a deberá convocar el Consejo en el plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, incluyendo en el Orden del día los puntos propuestos en aquella.
2. El Consejo del Instituto podrá funcionar en pleno y a través de comisiones. De conformidad con el artículo 62.6 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, el Consejo de Instituto podrá delegar sus competencias y funciones, con los límites previstos en el artículo 61.2 de dicho Reglamento y en el artículo 7 del presente Reglamento, en comisiones delegadas, siempre que estas cumplan los requisitos establecidos en el artículo 25 del Reglamento de Gobierno de la UCM. Dichas comisiones estarán presididas por el/la Director/a o la persona en quien delegue. La composición de cada comisión será, en la medida de lo posible, representativa de los distintos sectores integrantes del Instituto y, en todo caso, de los afectados por las competencias de cada comisión.
3. En los casos de ausencia, enfermedad u otra causa justificada que impida al/a la Presidente/a del Consejo acudir a la sesión convocada, ésta será presidida por el miembro del Consejo al que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 9.- Comisión Permanente

La Comisión Permanente del Instituto estará compuesta por los siguientes miembros:

- a. El/la Director/a del Instituto, que la presidirá.
- b. El/la Secretario/a del Instituto, que también lo será de la Comisión Permanente.
- c. Un representante de los/las Doctores/as con vinculación permanente adscritos al Instituto.
- d. Un representante de los/las contratados/as predoctorales de Investigación.
- e. Un representante del resto del Personal Docente e Investigador.
- f. Un representante de los estudiantes.
- g. Un representante del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Instituto.

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Instituto, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas por los miembros del Consejo. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del/de la Director/a.

La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Instituto, además de las siguientes:

- a. Evaluar las solicitudes de estancias de investigación de investigadores visitantes en el Instituto.
- b. Emitir los informes y avales correspondientes para solicitudes en convocatorias de contratos predoctorales y postdoctorales para candidatos/as que se incorporarían al Instituto.
- c. Cualesquiera otras funciones que el Consejo del Instituto acuerde delegar por mayoría absoluta en la Comisión Permanente, mediante la modificación del Reglamento de Régimen Interno.

De todos los acuerdos de la Comisión Permanente deberá ser informado el Consejo del Instituto.

Artículo 10.- Convocatoria y orden del día

1. El Consejo del Instituto será convocado por el/la Secretario/a por orden del/de la Director/a, sea por decisión propia o a solicitud del veinte por ciento de miembros del órgano.
2. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto con el Orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por vía electrónica. Los originales quedarán depositados en la Secretaría a disposición de los miembros.
3. Tanto la convocatoria como el Orden del día deberán ser comunicados a todos los miembros del Consejo con un mínimo de 48 horas de antelación respecto al inicio de la sesión. En sesiones extraordinarias, cuando concurren circunstancias justificadas de carácter muy urgente, podrá convocarse con 24 horas.
4. El Orden del día se fijará por el/la Director/a. Cualquier miembro del Consejo podrá proponer la inclusión de temas en el orden del día de la sesión siguiente. Esta inclusión será obligada si viene avalada por, al menos, el veinte por ciento de los miembros.
5. 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 Consejo del Instituto y sea declarada la urgencia del mismo por el voto favorable de la mayoría de los mismos.
6. 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 dicho plazo sin que se hubiesen hecho objeciones, el acuerdo quedará ratificado; si se hubieran formulado, deberá ser replanteada la cuestión en presencia del/ de la interesado/a.
7. El Consejo permanecerá reunido hasta que se agote el orden del día para el que fue convocado, salvo que, por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes, se decida su aplazamiento. En este caso, compete al/ a la Director/a, o persona en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación de la hora de su reanudación.

Artículo 11.- Constitución del Consejo

1. En primera convocatoria, el quórum válido para la constitución del Consejo será de la mitad de sus miembros, sin contar el/la Director/a y el/la Secretario/a, que igualmente habrán de estar presentes.
2. Si no existiera quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siempre que estén presentes un tercio de sus miembros, así como el/la Director/a y el/la Secretario/a. Si tampoco existiera quórum en la segunda convocatoria, se suspenderá la sesión.

Artículo 12.- Quórum para la adopción de acuerdos

1. Las decisiones del Consejo se considerarán válidas cuando se adopten por mayoría simple de los asistentes.
2. Se exigirá, sin embargo, mayoría absoluta para la aprobación de los asuntos que a continuación se relacionan:
 - a. Propuesta de modificación o bien de extinción del Instituto.
 - b. Propuesta de aprobación del Reglamento de Régimen Interno, así como cualquier modificación del mismo.
 - c. Propuesta de aprobación de programas tanto de Posgrado como de enseñanzas especializadas y títulos propios impartidos por el Instituto, así como las eventuales modificaciones de los mismos.

Si no se obtuviera dicha mayoría en primera vuelta, en la segunda votación, que se celebrará como máximo 3 días después de la primera, solo será necesaria la mayoría simple.

Artículo 13.- Actas

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Instituto se levantará acta por el/la Secretario/a. En la misma se especificarán necesariamente los asistentes y el Orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta constarán los acuerdos adoptados. A solicitud de cualesquiera de los miembros del órgano se incluirá el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen, así como el sentido de su voto favorable. Del mismo modo, 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/la Director/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, lo que se hará constar en acta, sin menoscabo de que se pueda unir a la misma copia de aquél.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas. Dicho escrito se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros del Consejo voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse del acuerdo adoptado.
5. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente a esta. En todo caso, el/la Secretario/a podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
6. Las actas deberán ser firmadas por el/la Secretario/a y visadas por el/la Presidente/a, electrónicamente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1, y serán archivadas en la Secretaría del órgano bajo la responsabilidad del/de la Secretario/a.
7. El/la Secretario/a remitirá, a la mayor brevedad posible, copia del acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado.
8. Con carácter general, las actas del Consejo del Instituto serán públicas para todo aquel que acredite un interés legítimo, previa garantía sobre la protección de la intimidad de las personas.
9. Cualquier miembro del Consejo que no esté de acuerdo con el contenido del acta podrá solicitar que se introduzcan las modificaciones que considere oportunas. La solicitud de modificación deberá realizarse por escrito con, al menos, 24 horas de antelación respecto al inicio sesión del Consejo en que haya de aprobarse el acta. El/la Secretario/a de la sesión a la que corresponda el acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones solicitadas, en cuyo caso podrá rechazar, de forma motivada, las modificaciones propuestas, sin perjuicio de que aquella sea, en todo caso, sometida a la aprobación del Consejo.

Sección 3ª Régimen Jurídico de los miembros del Consejo del Instituto

Artículo 14.- Derechos de los miembros

Corresponden a los miembros del Consejo del Instituto los siguientes derechos:

- a. Recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria de las sesiones, que contendrá el Orden del día de las mismas.

- b. Recibir en el mismo plazo la documentación que contiene toda la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el Orden del día.
- c. Participar en los debates de las sesiones.
- d. Ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, un voto particular, así como expresar el sentido del mismo y las causas que lo justifican. El ejercicio de este derecho es personal, intransferible e indelegable.
- e. Formular ruegos y preguntas.
- f. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 15.- Deberes de los miembros

1. Corresponden a los miembros del Consejo del Instituto los siguientes deberes:
 - a. Asistir a las sesiones del Consejo del Instituto, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades se consideren precisas a tal fin.
 - b. Presentar ante el Consejo del Instituto los temas que afecten al órgano o grupo que represente, así como defender las opiniones mayoritarias de dicho órgano o grupo, para lo cual podrá realizar las oportunas consultas a sus representados.
 - c. Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
 - d. Abstenerse de intervenir en las decisiones del órgano cuando incurra en alguna de las causas previstas en la normativa relativa al régimen jurídico de las Administraciones públicas.
2. Son causas justificadas de inasistencia a las sesiones del Consejo del Instituto:
 - a. Enfermedad o accidente.
 - b. Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - c. Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad.
 - d. Cualquier otra causa que razonablemente motive la ausencia.
3. El/la Secretario/a podrá requerir a los miembros del Instituto que justifiquen documentalmente las faltas de asistencia a las sesiones del Consejo.

Artículo 16.- Pérdida de la condición de miembro

Los miembros del Consejo del Instituto perderán dicha condición por:

- a. Renuncia.
- b. Sentencia judicial firme.
- c. Jubilación.
- d. Fallecimiento.
- e. Extinción del mandato.
- f. Dejar de pertenecer al sector o, en su caso, al subsector que lo eligió.
- g. Dejar de prestar servicios efectivos en la UCM.
- h. Inasistencia reiterada e injustificada a las sesiones del órgano colegiado al que pertenezca. Se entenderá por inasistencia reiterada la ausencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternativas durante el mismo curso académico. Son causas justificadas de inasistencia las señaladas en el punto 2 del artículo 9.

- i. Decisión o cese del órgano que lo propuso, si ostenta la condición de miembro designado,
- j. Dejar de estar adscrito al Instituto.

Artículo 17.- Procedimiento para la declaración de pérdida de la condición de miembro del Consejo del Instituto por inasistencia a sus sesiones

El procedimiento para la declaración de pérdida de la condición de miembro del Consejo por inasistencia, según los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado por el/la Director/a, quien nombrará como instructor/a al/a la Secretario/a del órgano. Serán de obligado cumplimiento las siguientes fases o trámites:

- a. Acuerdo de iniciación del procedimiento en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo de Instituto, así como también se incorporarán las actas de las sesiones en las que se base la imputación de inasistencia.
- b. Traslado del acuerdo de iniciación del procedimiento al miembro contra el que aquel se dirija, a fin de que pueda, en el plazo de 10 días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado dichas inasistencias.
- c. Transcurrido el plazo previsto, el/la instructor/a elevará al/a la Director/a la propuesta de resolución, en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias en cuestión o, al menos, un número suficiente de las mismas que determine la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo del Instituto, bien la pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición.
- d. En el plazo de 10 días, el/la Director/a dictará la resolución que corresponda, que deberá ser motivada y notificada al/a la interesado/a y podrá ser recurrida en alzada ante el/la Rector/a.

Capítulo II Órganos Unipersonales

Sección 1ª Director/a del Instituto

Artículo 18.- Nombramiento

1. El/la Director/a es el órgano unipersonal de gobierno y administración del Instituto, ejerce la representación de este y las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.
2. El/la Director/a será elegido/a por el Consejo del Instituto y nombrado/a por el/la Rector/a de entre los/as doctores/as con dedicación a tiempo completo pertenecientes al Instituto, en la forma prevista en el capítulo IV (artículos 216 y siguientes) del Reglamento Electoral de la UCM.

La aprobación de una moción de censura determinará su cese, debiendo el Consejo del Instituto proceder a la elección de un/a nuevo/a Director/a conforme al procedimiento establecido.

3. El mandato del/de la Director/a será de seis años improrrogables y no renovables.

Artículo 19.- Funciones

1. Son funciones del/de la Director/a:
 - a. Ejercer la representación del Instituto.
 - b. Promover y presentar al Consejo de Instituto la programación y organización de la actividad docente e investigadora a que se refiere el artículo 61 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, así como velar por el desarrollo de las mismas.

- c. Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del Orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los restantes miembros del Consejo con la suficiente antelación y de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
 - d. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - e. Dirimir situaciones de empate cuando se dirima la adopción de acuerdos.
 - f. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a del órgano colegiado de gobierno.
 - g. Ejercer los derechos que le correspondan como miembro del órgano colegiado.
 - h. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Instituto.
 - i. Supervisar la redacción de la memoria anual de la labor investigadora del Instituto.
 - j. Elaborar las propuestas de ingresos y gastos del Instituto, que serán aprobadas, en todo caso, por el Consejo de Instituto.
 - k. Organizar, con ayuda del/de la Secretario/a, las actividades propias del Instituto conforme a sus competencias, atendiendo para ello a los recursos humanos y materiales disponibles.
 - l. Comunicar al Consejo de Instituto los acuerdos del Consejo de Gobierno, de la Junta de Facultad, de los Consejos de Departamento y de otros órganos académicos de la UCM con los que aquél esté relacionado.
 - m. Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de las competencias del Instituto.
 - n. Proponer al/a la Rector/a el nombramiento y cese del/de la Secretario/a del Instituto.
 - o. Cualquier otra función que le delegue el Consejo de Gobierno o el/la Rector/a.
2. Al finalizar cada semestre, como mínimo, el/la Director/a informará al Consejo de Instituto del cumplimiento de los acuerdos que éste hubiera tomado, con expresión, en su caso, de las causas que hubieran impedido su ejecución.
 3. El/La Director/a del Instituto no podrá ausentarse por motivos académicos cuando dicha ausencia le impida el ejercicio de sus funciones como Director/a. En cualquier caso, se entenderá que impide dicho ejercicio el disfrute de un año sabático, salvo que se haya concedido por razones de investigación y se desarrolle en el propio Instituto. También lo impide la ausencia por motivos académicos por un plazo superior a tres meses lectivos.

Artículo 20.- Sustitución del/de la Director/a

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, el/la Director/a será sustituido/a, y sus funciones asumidas por el/la Subdirector/a, si lo hubiera, o por el miembro del Consejo de mayor categoría académica, antigüedad en el Instituto y edad, por este orden, de entre los componentes del mismo.
2. En el caso de vacante, se iniciarán inmediatamente los trámites para proceder a la propuesta y nombramiento del/de la Director/a con arreglo a lo previsto en el Reglamento Electoral de la UCM.

Artículo 21.- Pérdida de la condición de Director

Los/Las Directores/as de Instituto perderán su condición por las siguientes causas:

- a). Aquellas previstas en los artículos 61 y 63 de los Estatutos de la UCM.
- b). Cuando las ausencias por motivos académicos le impidan el ejercicio de sus funciones.
- c). Cuando, según informe del Consejo de Instituto, exista un incumplimiento grave de sus obligaciones, tras el oportuno procedimiento.

- d). El disfrute de un año sabático, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5 de este artículo.

Artículo 22.- Relaciones con los miembros del Instituto

- 1.- A requerimiento del/ de la Director/a, los profesores integrados en el Instituto deberán remitirle informe personalizado sobre sus actividades docentes e investigadoras, con el fin de que pueda procederse a la elaboración de la memoria anual.
- 2.- Los profesores deberán comunicar por escrito al/ a la Director/a del Instituto, con la mayor antelación posible, sus ausencias justificadas, con expresión del motivo de éstas para que puedan ponerse en marcha los mecanismos adecuados de sustitución.
- 3.- Cuando la urgencia del caso lo requiera, el/la Director/a del Instituto podrá designar al/ a la profesor/a que deba realizar una sustitución para la necesaria atención de la docencia, dando posteriormente cuenta al Consejo de los criterios en que se basó la decisión.

Sección 2ª Secretario/a

Artículo 23.- Nombramiento y cese

1. El/la Secretario/a será nombrado/a por el/la Rector/a, a propuesta del/de la Director/a del Instituto, de entre el personal permanente con dedicación a tiempo completo. El/la Secretario/a cesará en sus funciones por las causas establecidas en el artículo 10 del Reglamento, así como por el cese en el cargo del/de la Director/a que lo/la propuso.
2. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, el/la Secretario/a será sustituido/a por aquel que designe el/la Director/a, mientras dure la imposibilidad del/de la titular o bien para cada sesión.

Artículo 24.- Funciones

Son funciones del/de la Secretario/a las siguientes:

- a. Auxiliar en las funciones administrativas al/a la Director/a del Instituto.
- b. Asistir a las reuniones del Consejo del Instituto con voz, pero sin voto, si no ostenta la condición de miembro del órgano, y con voz y voto si el cargo de Secretario/a es desempeñado por un miembro del mismo.
- c. Disponer la convocatoria de las sesiones siguiendo órdenes del/de la Presidente/a, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- d. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Instituto y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualesquiera otros escritos de los que deba tener conocimiento.
- e. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- f. Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.
- g. Elaborar y custodiar el libro de actas de las sesiones del Consejo.
- h. Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
- i. Elaborar bajo la supervisión del/de la Director/a del Instituto la memoria anual de actividades del mismo.
- j. Si es miembro del órgano colegiado, ejercer aquellos derechos que como tal le correspondan.
- k. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

TÍTULO III

RÉGIMEN DEL PROFESORADO Y DEMÁS PERSONAL

Artículo 25.- Personal del Centro

1. El IUCCRR agrupará al personal que el/la Rector/a adscriba al mismo, sin perjuicio de lo que, en su caso, puedan establecer los correspondientes convenios de creación o adscripción.
2. Pueden ser miembros del Instituto de Investigación:
 - a. Personal docente e investigador de la UCM. Al Instituto podrán adscribirse profesores/as de la Universidad, previo informe favorable del Departamento del que formen parte y luego de acordada la aceptación del Instituto. Ello no obstante, seguirán integrado/as en el Departamento, por lo que la actividad desarrollada en el Instituto no podrá menoscabar las obligaciones docentes e investigadoras que llevan a cabo en su Departamento. Ello, sin perjuicio de que el Consejo de Gobierno pueda modificar las horas de su dedicación docente, oído el parecer del Consejo de Departamento al que pertenezcan.
 - b. Investigadores/as y personal de otros centros públicos o privados que colaboren con el Instituto en virtud del correspondiente convenio. A este fin, los otros centros comunicarán a la UCM qué personal se adscribe al Instituto.
 - c. Personal investigador o docente contratado por la Universidad para programas o proyectos concretos desarrollados por el Instituto.
 - d. Contratados/as de investigación adscritos/as al Instituto o a proyectos concretos que se ejecuten en él y que cumplan los requisitos del artículo 112 de los Estatutos.
 - e. Personal de administración y servicios.
 - f. Miembros honorarios de entre aquellas personalidades de reconocido prestigio por sus trabajos en las actividades del ámbito del Instituto. Estos miembros honorarios serán nombrados por el/la Rector/a a propuesta del Consejo de Instituto.
3. El Instituto deberá contar como mínimo con 10 profesores/as permanentes doctores/as de la UCM adscritos/as al mismo.
4. Al menos el cincuenta por ciento del personal deberá formar parte del personal docente e investigador de la UCM.

Artículo 26.- Régimen del personal docente e investigador

1. El personal docente e investigador de la UCM adscrito al Instituto seguirá integrado en su Departamento de procedencia para el debido cumplimiento de sus obligaciones docentes e investigadoras. La adscripción deberá ser renovada cada tres años, y requerirá que se acredite de forma expresa la voluntad del investigador/a y del Instituto.
2. La dedicación al Instituto no podrá exceder de 20 horas semanales, y en ningún caso podrá ir en detrimento de las obligaciones docentes e investigadoras que el/la profesor/a debe cumplir en su Departamento de procedencia. El Consejo de Gobierno de la UCM, a propuesta del Consejo de Instituto, podrá modificar las horas de dedicación docente para el profesorado adscrito a dicho Instituto, previo informe favorable, en su caso, del Consejo de Departamento al que pertenezcan.
3. Las horas destinadas a la docencia en el Instituto por cada profesor/a doctor/a adscrito/a al mismo no podrán exceder del treinta por ciento del total de horas de docencia que le correspondan.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 27.- Presupuesto

El IUCCRR tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la UCM, y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

Artículo 28.- Recursos económicos

Los recursos económicos del IUCCRR estarán compuestos por:

- a. La dotación económica consignada en el Presupuesto de la UCM.
- b. Las asignaciones que la propia Universidad, de modo extraordinario, determine para la realización de proyectos concretos.
- c. Aportaciones procedentes de entidades públicas o privadas, derivadas de convenios, o de subvenciones que, tengan o no carácter finalista, hayan sido debidamente formalizadas con las autoridades competentes de la UCM.
- d. El porcentaje que corresponda al Instituto, a cuenta de las actividades formativas directamente adscritas al mismo, del canon que la UCM asigna a los centros por dichas actividades, con arreglo a lo dispuesto por las Normas de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio.
- e. Los ingresos provenientes de las actividades de investigación, si los hubiere.
- f. Cualquier otra fuente de financiación externa o interna, pública o privada, a la que el Instituto pudiera acceder, siempre que sea conforme a la normativa propia de la UCM y ajustada a derecho.

TÍTULO V MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 29.- Memoria Anual de Actividades

1. La Memoria Anual de Actividades del Instituto se elevará al/a la Rector/a, a través del Vicerrectorado de Departamentos y Centros, durante el mes de diciembre o en las fechas acordadas con dicho Vicerrectorado.
2. La Memoria Anual de actividades será elaborada por el/la Secretario/a del Instituto, bajo la supervisión del/de la Director/a y aprobada por el Consejo del Instituto. En ella se recogerán todas las actividades llevadas a cabo por el Instituto, incluyendo la memoria de su labor investigadora.
3. La memoria anual comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:
 - a. Relación de miembros del Instituto.
 - b. Actividad Investigadora:
 - Proyectos de investigación financiados, contratos de investigación al amparo del artículo 60 de la LOSU, con especificación de la cuantía económica y la entidad financiadora.
 - Publicaciones.
 - Tesis Doctorales, y otros trabajos de investigación, especificando título, director/a, nombre del/de la autor/a, calificación y centro donde fueron defendidos.
 - c. Actividad docente: enseñanzas especializadas, títulos propios y Posgrado.
 - d. Otras actividades como asesoría técnica, patentes, congresos y convenios.
 - e. Relación de ingresos y gastos realizados durante el año anterior.
 - f. Relación de material inventariable adquirido durante el año anterior.

4. Seguimiento y evaluación de la memoria anual:

- a. La memoria anual será objeto de debate y aprobación por el Consejo del Instituto.
- b. Una vez aprobada por el Consejo del Instituto, la memoria será remitida para su evaluación por la Comisión de Investigación delegada del Consejo de Gobierno de la UCM que la evaluará positiva o negativamente y dará cuenta de dicha valoración al Consejo de Gobierno.

TÍTULO VI DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 30.- Modificación del Reglamento de Régimen Interno

La propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta del Consejo del Instituto, obtenidos los cuales el texto propuesto se remitirá al Consejo de Gobierno para su eventual aprobación, previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El presente Reglamento de Régimen Interno, habrá de ser modificado tras la publicación de los nuevos Estatutos UCM, del nuevo Reglamento de Centros y Estructuras y resto de normativa que pudiera afectarle, para adaptarse a su contenido.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en los que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 28 de abril de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOBIOLOGÍA Y METODOLOGÍA EN CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Departamento estableciendo su organización, funcionamiento académico y científico, órganos de gobierno, régimen de personal, planificación de actividades y gestión económica, de conformidad con la legislación universitaria vigente, los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y el reglamento de desarrollo en materia de Centros y Estructuras.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, sede y estructura

El Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento tiene su sede en la Facultad de Psicología y actúa en las áreas de conocimiento de “Metodología de las Ciencias del Comportamiento” y de “Psicobiología”.

Artículo 2. Objeto

El Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento es la unidad de docencia e investigación encargada de:

- a) Coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento de “Metodología de las Ciencias del Comportamiento” y de “Psicobiología”, en las Facultades de Psicología, Educación-C.F.P. y Odontología, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.
- b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado.
- c) Velar por el igual desarrollo del potencial docente e investigador de las áreas de conocimiento que lo integran.
- d) 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 Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento, creado por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de noviembre de 2017, se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 4. Órganos de gobierno

El Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y representación:

- a) Órganos Colegiados: Consejo de Departamento.
- b) Órganos Unipersonales: Director del Departamento; Subdirector, cuando proceda; y Secretario del Departamento.

Capítulo II Órganos colegiados

Artículo 5. Definición y composición del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento, presidido por su Director, es el órgano colegiado de gobierno del Departamento y, según el artículo 36 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, estará integrado por:
 - a) Todos los doctores y todo el profesorado funcionario no doctor miembros del Departamento, y una representación del resto del personal docente e investigador, tal y como se define en los artículos 111 y 112 de los Estatutos, constituyendo todos ellos el 70 % del Consejo. La representación del resto del personal docente e investigador constituirá un 5 % del Consejo, sin alterar el porcentaje global anteriormente establecido.
 - b) Una representación de los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado que cursen materias impartidas por el Departamento, que constituirá el 25 % del Consejo.
 - c) Una representación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 5 % del Consejo.
2. En caso de que el Secretario de Departamento no fuera miembro del Consejo de Departamento, asistirá a sus sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 6. Sobre los miembros del Consejo de Departamento

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e intransferible, por lo que no procede el voto delegado ni por correo, sin perjuicio de lo dispuesto para los procesos electorales.

Implica asimismo 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 del Consejo de Departamento 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 un 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, quien 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.
- d) La resolución será comunicada al miembro en quien concurra esta causa y podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

Artículo 7. Funciones y Funcionamiento del Consejo de Departamento

1. El Consejo de Departamento actuará en Pleno y en Comisiones y desempeñará todas las funciones recogidas en el artículo 57 de los Estatutos de la UCM, además de las atribuidas en el resto de la normativa universitaria.
2. El Pleno del Consejo de Departamento se reunirá presidido por su Director en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
3. La convocatoria y el orden del día podrán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y deberán ser enviados a todos los miembros del Consejo con una antelación mínima de 48 horas.
4. El orden del día se fijará por el Director e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 % de los miembros del Departamento.

No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

En el orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

5. El Consejo se reunirá en sesiones extraordinarias a iniciativa del Director o a solicitud del 20 % de sus miembros. Los miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de 48 horas, que podrá reducirse a 24 horas cuando concurren circunstancias justificadas de carácter muy urgente.
6. El Consejo de Departamento se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, en la medida que los medios electrónicos disponibles lo posibiliten si así lo decide el Presidente, según la normativa aplicable.

Artículo 8. Convocatorias del Consejo de Departamento

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.

Las comunicaciones por vía electrónica serán válidas a todos los efectos.

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 concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario, o personas que los sustituyan y, en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario o quienes los 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) Las normas de funcionamiento de las Unidades Docentes.

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 % de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 %, será potestativa para el Presidente. Siempre será secreta la votación referida a personas.
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 hubieran 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. Los acuerdos del Consejo de Departamento podrán ser recurridos ante el Rector. El Rector, previo informe de la comisión competente en la materia del conflicto, resolverá agotando la vía administrativa.

Artículo 11. Actas del Consejo de Departamento

1. De cada sesión que celebre el Departamento, el Secretario levantará acta en la que se 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 del respectivo miembro del órgano, se especificará su 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 abstenga, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión 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.
6. Las actas deberán ser firmadas por el Secretario y visadas por el Presidente electrónicamente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1, y serán archivadas en la secretaría del Departamento bajo la responsabilidad del Secretario.
7. El Secretario remitirá una copia del acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado a la mayor brevedad posible.
8. Con carácter general, las actas 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).
9. 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. La Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente resolverá las cuestiones de trámite del Departamento y ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Emitir los informes para contratos derivados del artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, y otros convenios de colaboración que requieran informe del Departamento y que sean formulados por el personal del Departamento.
 - b) Informar las propuestas de nombramiento de Profesores Eméritos.
 - c) Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de la calidad docente del profesorado.
 - d) Emitir los informes sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos que requieran la aprobación del Consejo de Departamento, siempre que no afecten a la docencia.
 - e) Emitir los informes de venias docentes de los Centros adscritos, según los criterios aprobados por el Consejo de Departamento.
 - f) Emitir informes sobre la adscripción a los Institutos Universitarios de Investigación.
 - g) Aprobar el número e informar sobre Becas-Colaboración según los criterios aprobados por el Consejo de Departamento.
 - h) Aprobar la propuesta del coordinador de Prácticas Externas sobre el nombramiento de Colaboradores en docencia práctica.
 - i) Aprobar la solicitud sobre colaboración en tareas docentes.
 - j) Aprobar la solicitud de creación de bolsas de profesor sustituto.
 - k) Cualquier otra competencia y función que el Consejo de Departamento delegue en la Comisión Permanente, conforme a la normativa vigente.
2. La Comisión Permanente estará compuesta, según artículo 41 del Reglamento de Centros y Estructuras, por los siguientes miembros:
 - a) El Director del Departamento, que la presidirá.
 - b) El Subdirector del Departamento.
 - c) El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.

- d) Los coordinadores de las Unidades Docentes, siempre que sean miembros del Consejo de Departamento.
- e) Un representante del profesorado permanente.
- f) Un representante del resto del personal docente e investigador.
- g) Un representante de los estudiantes.
- h) Un representante del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

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

La composición de la Comisión Permanente garantizará una representación paritaria de las dos áreas de conocimiento del Departamento.

3. La Comisión Permanente estará integrada por miembros del Consejo de Departamento. 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.
4. Podrán hacerse renovaciones parciales de la Comisión Permanente en caso de que alguno de sus miembros deje de ser miembro del Consejo de Departamento o cese en su función por voluntad propia o por causa de fuerza mayor. Los miembros deberán renovarse, en todo, caso cuando finalice el mandato del Director.
5. La Comisión Permanente será convocada por su Secretario a instancias de su Presidente. Se informará a todos los miembros del Consejo de Departamento de la convocatoria y del orden del día de la misma.
6. El Director mantendrá informado al Departamento de las decisiones adoptadas por la Comisión Permanente.

Capítulo III Órganos Unipersonales

Sección Primera Del Director del Departamento

Artículo 13. Nombramiento y funciones del Director del Departamento

1. El Director del Departamento será elegido, por un periodo improrrogable y no renovable de seis años, 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 el 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 % de sus miembros, fijar el orden del día y presidir sus sesiones.
 - c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y, en su caso, de las Comisiones.
 - d) Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente e investigadora del Departamento.
 - e) Presentar al Consejo de Departamento la memoria anual a la 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 60 de la LOSU y los artículos correspondientes 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 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 lo auxilie en sus funciones y lo sustituya en caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención y recusación.
 - i) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Secretario del Departamento.
 - j) Organizar, con ayuda del Secretario, las actividades propias del Departamento conforme a sus competencias, atendiendo a los recursos humanos y materiales disponibles.
 - k) Comunicar al Consejo de Departamento los acuerdos del Consejo de Gobierno, Junta de Facultad y otros órganos académicos de la UCM.
 - l) Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de las competencias del Departamento.
 - m) Cualquier función que le delegue el Consejo, el Rector, el Decano de la Facultad y aquellas otras que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente a su Consejo.
3. El Director, al finalizar cada trimestre, informará del cumplimiento o no de los acuerdos del Consejo y, en su caso, explicará las causas que hayan impedido su ejecución.

Artículo 14. Sustitución del Director del Departamento

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.
2. El Director del Departamento no podrá, en ningún caso, ausentarse por motivos académicos, siempre que esto le impida el ejercicio de sus funciones. Se entenderá que impide dicho ejercicio la ausencia por motivos académicos por plazo superior a tres meses lectivos consecutivos. En dichos casos, para poder ausentarse, deberá renunciar previamente a su condición de Director.

Artículo 15. 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 UCM, 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 sesiones 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 UCM y 45 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Sección Segunda **Del Secretario del Departamento**

Artículo 16. Nombramiento del Secretario de Departamento

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

Artículo 17. Funciones del Secretario de Departamento

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, conforme al artículo 48 del Reglamento de Centros y Estructuras, las siguientes funciones:

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

Sección Tercera **Del Subdirector del Departamento**

Artículo 18. Nombramiento y funciones del Subdirector de Departamento

1. El Subdirector será designado de entre el profesorado del Departamento doctores con vinculación permanente y 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 le sustituirá en caso de ausencia, incapacidad o vacante del mismo.

TÍTULO II **DE LAS UNIDADES DOCENTES**

Artículo 19.- Denominación de las Unidades Docentes

En el Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento se crea la Unidad Docente de Metodología de las Ciencias del Comportamiento, adscrita al área de conocimiento de Metodología de las Ciencias del Comportamiento, y la Unidad Docente de Psicobiología, adscrita al área de conocimiento de Psicobiología, según acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, de fechas 5 de octubre de 2017 (BOUC 3 de noviembre de 2017) y 29 de junio de 2021 (BOUC 9 de julio de 2021).

Artículo 20.- Funcionamiento y Funciones de las Unidades Docentes

1. El Consejo de Departamento aprobará las normas de funcionamiento de las Unidades Docentes.
2. Las Unidades Docentes asumen la coordinación de las cuestiones que afectan, principalmente, a sus respectivas áreas de conocimiento o a subáreas diferenciadas. Específicamente, para su posterior sometimiento al Consejo de Departamento, podrán emitir informe, estudiar, debatir y plantear las propuestas sobre las siguientes cuestiones:

- a) La planificación docente y organización del profesorado integrado en la unidad docente adscrito al área de conocimiento respectiva.
- b) La convocatoria de concursos para proveer plazas docentes.
- c) La creación, modificación o supresión de asignaturas o titulaciones en cuya docencia esté implicada. Elaboración y modificación de las Guías Docentes.
- d) El nombramiento de Profesores Eméritos.
- e) La evaluación de la calidad docente del profesorado de la Unidad.
- f) El permiso para la realización de desplazamientos del profesorado de la Unidad que requieran la aprobación del Consejo de Departamento.
- g) Los criterios de valoración para la emisión de informes para las Venias Docentes de personal de centros adscritos o externos.
- h) El sistema de sustituciones.
- i) Los criterios para la solicitud de las becas de colaboración.
- j) Los Profesores colaboradores en docencia práctica.
- k) Los permisos sabáticos.
- l) La colaboración en tareas docentes.
- m) La planificación de estudios.
- n) La creación, supresión o cambio de denominación de plazas vacantes del área de conocimiento de la Unidad.
- ñ) Cualquier otro aspecto acordado en Consejo de Departamento.

Artículo 21.- De los Coordinadores de las Unidades Docentes

1. El responsable de la coordinación de las Unidades Docente (en adelante Coordinador de la Unidad Docente) será elegido por acuerdo de Consejo de Departamento, a propuesta de los miembros integrados en de la Unidad o del Director de Departamento, de entre los profesores integrados en la misma, con dedicación a tiempo completo y que sean miembros del Consejo de Departamento.

Ejercerá la coordinación hasta el cese del Director de Departamento bajo cuyo mandato fue elegido. Podrá dejar de serlo a petición propia o a propuesta de la Unidad Docente (o a propuesta del Director del Departamento), por acuerdo de Consejo de Departamento.

2. Las funciones del Coordinador de la Unidad Docente serán:
 - a) Garantizar la coordinación entre el Departamento y la Unidad Docente.
 - b) 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 las que se traten asuntos que afecten a la Unidad Docente.
 - c) Reunir a quienes integran la Unidad Docente cuando sea necesario.
 - d) Elevar al Consejo de Departamento las conclusiones y propuestas adoptadas en las reuniones de la Unidad.
 - e) Cualquier otra acordada por el Consejo de Departamento, conforme a la normativa vigente.

TÍTULO III RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 22. Régimen económico

El Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la Universidad Complutense y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

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

TÍTULO IV DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO

Artículo 23. 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El presente Reglamento de Régimen Interno habrá de ser modificado tras la publicación de los nuevos Estatutos de la UCM, del nuevo Reglamento de Centros y Estructuras y resto de normativa que pudiera afectarle, para adaptarse a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

La misma disposición regirá respecto de la denominación de cualquier colectivo integrante de la comunidad universitaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la delegación de competencias del Consejo de Departamento en la Comisión Permanente aprobada por acuerdo de Consejo de 26 de abril de 2018, publicada en BOUC de 9 de julio 2018.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

I.2. VICERRECTORADOS

I.2.1. Vicerrectorado de Estudiantes

Extracto de la resolución de 23 de abril de 2026, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca la fase previa del Concurso de Tesis en 3 Minutos de la EDUCM 2026.

BDNS: 901209

De conformidad con lo establecido en los arts. 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web de la Escuela de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid.

Primero. Convocatoria:

La Universidad Complutense de Madrid convoca la fase previa del **concurso de Tesis en 3 minutos** en el marco de la convocatoria general de las Escuelas de Doctorado de la Universidad de Alcalá (UAH), Universidad Autónoma de Madrid (UAM), Universidad Complutense de Madrid (UCM), Universidad Politécnica de Madrid (UPM) y Universidad Rey Juan Carlos (URLC) para la novena edición del Concurso “Tesis en 3 Minutos”.

La finalidad del concurso es plantear a sus estudiantes de doctorado el reto de explicar su trabajo de investigación durante una intervención limitada en el tiempo, a través de un lenguaje sencillo e inteligible que sea capaz de llegar al gran público. Su objetivo es acercar a la sociedad la labor de los investigadores en formación, para inculcar en ellos el interés por la divulgación y la difusión de la ciencia.

Segundo. Requisitos de los participantes:

Podrán participar los doctorandos que se encuentren matriculados al menos en el segundo curso de un programa de doctorado de la UCM, con matrícula activa y al corriente de pago de las tasas en el curso 2025-26, tengan superada la última evaluación y no hayan depositado la tesis al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. (Más información en la convocatoria disponible en la web de la EDUCM).

Tercero. Cuantía de los premios:

Se concederán 4 premios 300 euros, uno por cada una de las ramas de conocimiento (Arte y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias e Ingenierías y Ciencias de la Salud); y, 4 accésits de 100 euros (uno por cada rama de conocimiento).

Cuarto. Solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles siguientes a la publicación del extracto en el BOCM. El **impreso de solicitud** recogido en la convocatoria se presentará a través de la [Sede Electrónica de la UCM](#) indicando en el encabezamiento: “Solicitud de participación Concurso Tesis en 3 minutos-UCM”, dirigido a la Escuela de Doctorado de la UCM.

Madrid, 23 de abril de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES (Decreto Rectoral 4/2025, de 10 de marzo), Rosa María de la Fuente Fernández.

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 35 00 – Correo-e: bouc@ucm.es