

Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO XXIII •

2 DE MARZO DE 2026

• NÚMERO 5

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1. RECTOR.....	3
Resolución del Rector por la que se convocan elecciones para la renovación del Claustro Universitario de la Universidad Complutense de Madrid.	3
I.2. CONSEJO DE GOBIERNO	12
I.2.1. Secretaría General	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la propuesta conjunta de los sectores de Directores/as de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, para la sustitución de vocales representantes en distintas comisiones del Consejo de Gobierno.	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la sustitución de vocales representantes del sector de Profesores/as Doctores/as con Vinculación Permanente, en distintas comisiones del Consejo de Gobierno.	12
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la propuesta conjunta de los sectores de Profesoras/as Doctores/as con Vinculación Permanente y de Resto de Personal Docente e Investigador, de sustitución de vocales representantes en la Comisión de Seguimiento del Consejo de Gobierno sobre la RPT de PTGAS.	13
I.2.2. Vicerrectorado de Economía	13
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la modificación del Reglamento del Fondo de Préstamos para el personal de la Universidad Complutense de Madrid.	13
I.2.3. Vicerrectorado de Centros y Departamentos	14
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia.	14

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas.....	22
I.2.4. Vicerrectorado de Estudiantes	31
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el calendario de organización docente del curso académico 2026-2027.....	31
I.2.5. Vicerrectorado de Formación Permanente, Empleabilidad y Emprendimiento	33
Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el nombramiento del representante de Profesorado con Vinculación Permanente, por la rama de conocimiento de Ciencias de la Salud, en la Comisión de Formación Permanente.....	33
I.3. VICERRECTORADOS.....	33
I.3.1. Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.....	33
Resolución de 17 de febrero de 2026, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se realiza la Convocatoria para la asignación de fondos propios UCM 2026 para actuaciones de impulso a la investigación: organización de eventos científicos, mantenimiento y reparación de equipamiento científico.	33
Resolución de 2 de marzo de 2026, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan contratos predoctorales de personal investigador en formación.	44
I.3.2. Vicerrectorado de Centros y Departamentos	64
Elecciones a representantes en Junta de Facultad de los sectores de Personal Docente con Vinculación Permanente (PDVP), Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) y Resto de Personal Docente e Investigador (RPDI).....	64
Elecciones a representantes en Junta de Facultad del sector de Estudiantes.	68
Elecciones a la Dirección del Departamento de Sistemas Informáticos y Computación.....	72
Elecciones a la Dirección del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho.	74
Elecciones a representantes de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios al Consejo del Departamento de Organización de Empresas.	76
Elecciones a representantes de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios al Consejo del Departamento de Marketing.	78
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	80
II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	80
II.1.1. Ceses Académicos	80
II.1.2. Nombramientos Académicos	80
VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN	82

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

I.1. RECTOR

Resolución del Rector por la que se convocan elecciones para la renovación del Claustro Universitario de la Universidad Complutense de Madrid.

En virtud de nombramiento efectuado por Decreto 61/2023, de 7 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y en uso de las facultades que me confieren el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; el artículo 73.6 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y el artículo 58 del Reglamento Electoral de la Universidad (BOUC número 21, de 1 de diciembre de 2017), he dispuesto lo siguiente:

- 1º. Convocar elecciones para **representantes en el Claustro Universitario**, conforme al calendario establecido en el Anexo I.
- 2º. La votación tendrá lugar el día **15 de abril de 2026, en horario de 9 a 20 horas**, según dispone el artículo 20.1 del Reglamento Electoral, en los lugares que se indican en el Anexo II.
- 3º. Serán **electores y elegibles**, en cada uno de los sectores, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 52 del Reglamento Electoral:

- Profesores Doctores con Vinculación Permanente con la Universidad
- Resto de Personal Docente e Investigador
- Estudiantes
- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

El Personal Docente e Investigador que ocupe una plaza como funcionario interino o tenga un contrato laboral de interinidad estará integrado en el Sector de Resto de Personal Docente e Investigador.

El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios que ocupe una plaza como funcionario interino o tenga un contrato laboral de interinidad estará equiparado al resto de integrantes de dicho sector.

- 4º. El **órgano electoral competente** será, conforme a lo dispuesto en los artículos 9, 53 y 54 del Reglamento Electoral:
 - Para los Profesores Doctores con Vinculación Permanente con la Universidad, la Junta Electoral del centro al que estén adscritos.
 - Para los Estudiantes, las Juntas Electorales del centro en el que cursen sus estudios, a excepción de los estudiantes que los cursen en los Centros Adscritos, en el Instituto Universitario Ortega-Marañón y en el Instituto Universitario de Ciencias Ambientales (IUCA), cuyo órgano electoral será la Junta Electoral Central de la UCM.
 - Para el Resto de Personal Docente e Investigador y para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, la Junta Electoral Central de la UCM.
- 5º. Los titulares del derecho de sufragio que pertenezcan a más de un sector, los estudiantes de titulaciones dobles y los que simultanean dos o más titulaciones deberán comunicar a la Administración electoral el sector o colegio electoral por el que ejercerán su derecho al voto. El procedimiento para ejercer este derecho consta en el Anexo III.

6º. Las listas de **censo**, provisional y definitivo, serán expuestas en las Facultades, en el Rectorado, en los Centros Adscritos, IUCA e I.U. Ortega-Marañón.

Se podrá consultar la inclusión en el censo en la siguiente página web: <https://www.ucm.es/elecciones-claustro-universitario-2026>.

La Secretaría General y las Secretarías de las Facultades, según corresponda, elaborarán los censos, bajo la supervisión de las Juntas Electorales competentes.

7º. La **distribución de representantes** (Anexo IV), realizada de acuerdo con lo establecido en los artículos 42 de los Estatutos de la UCM y 50, 55, 56 y 57 del Reglamento Electoral, podrá ser recurrida del **3 al 5 de marzo de 2026**, ante la Junta Electoral Central de la UCM, en los términos de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento Electoral.

8º. Las **candidaturas**, dirigidas al presidente o a la presidenta de la Junta Electoral competente, se presentarán del **3 al 12 de marzo de 2026**, ambos inclusive, en la sede electrónica de la UCM utilizando el formulario disponible para ello (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Candidatura).

Se podrá especificar la asociación o agrupación de asociaciones bajo las que se concurre, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento Electoral, anexando a la candidatura el visto bueno del presidente o de la presidenta. El procedimiento y formulario para ejercer este derecho constan en el Anexo V.

Una misma persona no podrá formar parte de más de una candidatura.

9º. La presentación de **solicitudes, reclamaciones, recursos** y cualquier otra comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral competente se realizará en la sede electrónica de la UCM, a través del formulario previsto para ello (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Solicitudes, reclamaciones o recursos).

10º. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.1 del Reglamento Electoral, esta convocatoria se hace pública en el BOUC, en la web de la UCM, en el Rectorado (Avda. de Séneca, 2), en las Facultades, en los Centros Adscritos, en el IUCA y el I.U. Ortega-Marañón.

11º. La presente convocatoria se entenderá publicada con efectos de **2 de marzo de 2026**.

La presente Resolución agota la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso Administrativo de los Tribunales de Instancia de Madrid que por turno de plaza corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto.

Madrid, 23 de febrero de 2026.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO I**ELECCIONES 2026
CLAUSTRO UNIVERSITARIO****CALENDARIO****Convocatoria**

Recurso de alzada contra la distribución de claustrales
Distribución definitiva

2 de marzo

del 3 al 5 de marzo
12 de marzo

Candidaturas

Presentación de candidaturas
Proclamación provisional de candidatos
Recurso de reposición contra la proclamación provisional
Proclamación definitiva

del 3 al 12 de marzo
17 de marzo
del 18 al 20 de marzo
25 de marzo

Desarrollo de la campaña electoral

del 24 de marzo al 13 de abril

Censo

Opción de censo
Publicación del censo provisional
Reclamaciones al censo provisional
Publicación del censo definitivo

del 3 al 12 de marzo
16 de marzo
del 17 al 23 de marzo
8 de abril

Mesas

Sorteo de las mesas electorales

19 de marzo

Votación**15 de abril**

Proclamación provisional de candidatos electos
Recurso contra la proclamación provisional
Proclamación definitiva de electos

16 de abril
del 17 al 21 de abril
24 de abril

Algunos de los plazos o días contenidos en este calendario coinciden con la celebración de las festividades académicas de varias Facultades, sin que ello afecte al ejercicio de los legítimos derechos de los interesados, ya que la presentación de cualquier documento relacionado con este proceso electoral ha de hacerse necesariamente a través de la sede electrónica, en aplicación de las previsiones del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCM en sesión de 29 de marzo de 2022.

Las festividades académicas afectadas son las de las siguientes Facultades: Enfermería, Fisioterapia y Podología (6 de marzo), Comercio y Turismo (7 de abril), Ciencias Económicas y Empresariales (7 de abril) y Ciencias de la Documentación (20 de abril).

ANEXO II

ELECCIONES 2026 CLAUSTRO UNIVERSITARIO

CENTROS DE VOTACIÓN

La votación de los sectores: **Profesores Doctores con Vinculación Permanente con la Universidad y Estudiantes** se celebrará en la sede central de cada Facultad, en lugar accesible y suficientemente indicado para favorecer la participación.

Votarán en el Rectorado los **Estudiantes** que cursan estudios en los siguientes Centros: CES Cardenal Cisneros, CES en Humanidades y Ciencias de la Educación Don Bosco, CES Instituto de Estudios Bursátiles (IEB), Colegio Universitario de Estudios Financieros (CUNEF), CES Villanueva, Escuela Universitaria de Magisterio ESCUNI, Escuela Universitaria de Profesorado “Fomento de Centros de Enseñanza”, Instituto Superior de Derecho y Economía (ISDE), Instituto Universitario Ortega-Marañón e Instituto Universitario de Ciencias Ambientales (IUCA).

Los estudiantes que cursen estudios en el Real Centro Universitario Escorial María Cristina votarán en su propio Centro.

El Resto de Personal Docente e Investigador y el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios votarán por áreas geográficas de adscripción, en los siguientes edificios:

- Facultad de Ciencias Químicas
- Facultad de Derecho
- Facultad de Medicina
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- Rectorado

ANEXO III**ELECCIONES 2026
CLAUSTRO UNIVERSITARIO****OPCIÓN DE CENSO****Duplicidades: derecho de opción y plazos**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Reglamento Electoral, y por acuerdo adoptado por la Junta Electoral Central de la UCM en su sesión de 23 de febrero de 2026, en el plazo comprendido entre el **3 y el 12 de marzo**:

1. **Los titulares del derecho de sufragio que pertenezcan a más de un sector** de los establecidos en el artículo 42 de los Estatutos de la UCM y en el artículo 50 del Reglamento Electoral, comunicarán a la Administración electoral el sector en el que ejercerán su derecho a través del formulario establecido para ello, disponible en la sede electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Opción de Censo), dirigido a la Presidenta de la Junta Electoral Central de la UCM.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior sin que los interesados hayan comunicado dicho extremo, la Administración electoral ordenará las listas del censo como sigue:

- Profesores Doctores con Vinculación Permanente con la Universidad - Estudiantes: serán censados en Profesores Doctores con Vinculación Permanente con la Universidad.
 - Resto de Personal Docente e Investigador - Estudiantes: serán censados en Resto de Personal Docente e Investigador.
 - Estudiantes - Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios: serán censados en Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.
 - Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios - Resto de Personal Docente e Investigador: serán censados en Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.
2. **Los estudiantes de titulaciones dobles** optarán, de entre los dos centros, por aquel en el que quieran ejercer su derecho al sufragio, cumplimentando el formulario establecido para ello, disponible en la sede electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Opción de Censo), dirigido a la Presidenta de la Junta Electoral Central de la UCM.

En el caso de que no se ejercite el derecho de opción, sólo podrá ejercerse el derecho de sufragio en el centro en el que se formalizó la matrícula.

3. **Los estudiantes que simultanean dos o más titulaciones** deberán optar, de entre los dos censos, por aquel en el que quieran ejercer su derecho al sufragio, cumplimentando el formulario establecido para ello, disponible en la sede electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Opción de Censo) dirigido a la Presidenta de la Junta Electoral Central de la UCM.

En el caso de que no ejerciten el derecho de opción, serán incluidos en el censo que corresponda por sorteo celebrado por la Junta Electoral Central de la UCM.

ANEXO IV**ELECCIONES 2026
CLAUSTRO UNIVERSITARIO****DISTRIBUCIÓN DE REPRESENTANTES CLAUSTRALES POR CENTROS****SECTOR DE PROFESORES DOCTORES CON VINCULACIÓN PERMANENTE Y
SECTOR DE ESTUDIANTES DE FACULTADES**

CENTRO	PROF. DOCTORES VINCULACIÓN PERMANENTE	ESTUDIANTES
BELLAS ARTES	5	2
CIENCIAS BIOLÓGICAS	7	2
CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN	1	1
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	7	3
CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	10	5
CIENCIAS FÍSICAS	8	2
CIENCIAS GEOLÓGICAS	4	1
CIENCIAS MATEMÁTICAS	5	2
CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA	8	5
CIENCIAS QUÍMICAS	10	2
COMERCIO Y TURISMO	2	2
DERECHO	9	8
EDUCACIÓN - CFP	7	5
ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y PODOLOGÍA	2	2
ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	2	1
FARMACIA	9	3
FILOLOGÍA	11	4
FILOSOFÍA	3	2
GEOGRAFÍA E HISTORIA	9	4
INFORMÁTICA	6	2
MEDICINA	11	4
ODONTOLOGÍA	3	1
ÓPTICA Y OPTOMETRÍA	3	1
PSICOLOGÍA	6	3
TRABAJO SOCIAL	2	1
VETERINARIA	9	2
TOTAL	159	70

La presente distribución de representantes podrá ser reclamada en el plazo de tres días, ante la Junta Electoral Central de la UCM, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento Electoral de la UCM.

ANEXO IV**ELECCIONES 2026
CLAUSTRO UNIVERSITARIO****SECTOR DE RESTO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

SECTORES	REPRESENTANTES
PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CON DEDICACIÓN COMPLETA	25
PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CON DEDICACIÓN PARCIAL	5

**SECTOR DE ESTUDIANTES DE
CENTROS ADSCRITOS, IUCA E I.U. ORTEGA-MARAÑÓN**
COLEGIO ELECTORAL ÚNICO

CENTRO	Nº REPRESENTANTES
CES "Cardenal Cisneros"	5 REPRESENTANTES
CES "Don Bosco"	
CES "Villanueva"	
CES Instituto de Estudios Bursátiles (IEB)	
Real Centro Universitario Escorial "María Cristina"	
C.U. de Estudios Financieros (CUNEF)	
E.U. de Magisterio ESCUNI	
EU de Profesorado Fomento de Centros de Enseñanza	
Instituto Superior de Derecho y Economía (ISDE)	
Instituto Universitario de Ciencias Ambientales (IUCA)	
Instituto Universitario Ortega-Marañón	

SECTOR DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
COLEGIO ELECTORAL ÚNICO**36 REPRESENTANTES**

ANEXO V

ELECCIONES 2026 CLAUSTRO UNIVERSITARIO

VINCULACIÓN DE CANDIDATURA A UNA ASOCIACIÓN / AGRUPACIÓN DE ASOCIACIONES

Procedimiento y plazo

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento Electoral de la UCM, los candidatos y candidatas pueden solicitar que se vincule su candidatura a una asociación o agrupación de asociaciones **formalmente reconocidas por la UCM a la fecha de publicación de la convocatoria electoral**. Para ello deberán aportar visto bueno del presidente o presidenta de la asociación o, en su caso, del representante de la agrupación de asociaciones.

En el caso de los **estudiantes**, podrán formar **agrupaciones de asociaciones de estudiantes de diversos centros** específicamente para este proceso electoral. La constitución de estas agrupaciones deberá comunicarse a la Secretaría General de la Universidad, con la firma de los representantes de cada asociación integrante dentro del plazo de presentación de candidaturas (establecido en el calendario electoral - Anexo I). El escrito de comunicación de constitución de estas agrupaciones se presentará en la sede electrónica utilizando el formulario de solicitudes (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Solicitudes, reclamaciones o recursos). Transcurrido dicho plazo sin comunicación válida, no podrá reconocerse la agrupación a efectos de vinculación en el proceso electoral.

Las candidaturas cuya vinculación no sea solicitada, no resulte acreditada o no pueda ser admitida conforme a este Anexo figurarán en la papeleta bajo la fórmula “sin adscripción”, conforme a lo establecido en el artículo 61.

Para vincular la candidatura a una asociación o agrupación de asociaciones, deberán seguir el siguiente procedimiento operativo:

1. Descarga del formulario que consta en este Anexo, según el modelo aprobado por la Junta Electoral Central de la UCM en su sesión de 23 de febrero de 2026.
2. Una vez cumplimentado deberá ser firmado por el presidente o presidenta de la asociación o agrupación de asociaciones reconocida.
3. En la sede electrónica de la UCM se elegirá el procedimiento para presentar candidatura (<https://sede.ucm.es> → elecciones → Claustro. Candidatura).
4. Antes de cumplimentar y firmar el formulario de candidatura, se adjuntará este documento firmado en formato PDF pinchando en el botón previsto para ello (documentos anexados al expediente → examinar).

En todos los casos el plazo para solicitar la vinculación de candidaturas a una asociación o agrupación de asociaciones que se corresponde con el de la presentación de candidaturas será entre el **3 y el 12 de marzo según figura en el calendario electoral**.

Conforme al acuerdo de la Junta Electoral Central de la UCM de 23 de febrero de 2026, no se admitirán las solicitudes de vinculación de las candidaturas a una agrupación de electores, en aplicación del artículo 18.4 del Reglamento Electoral, al no haberse aprobado por el Consejo de Gobierno la normativa reguladora de sus requisitos.

ANEXO V**ELECCIONES 2026
CLAUSTRO UNIVERSITARIO****ASOCIACIÓN O AGRUPACIÓN DE ASOCIACIONES BAJO LA QUE CONCURRE COMO CANDIDATO O CANDIDATA**

- **ASOCIACIÓN/AGRUPACIÓN:**
- **DATOS DEL CANDIDATO O DE LA CANDIDATA TITULAR:**

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF/NIE/Pasaporte:

SECTOR: ---- SELECCIONAR UN SECTOR ----

CENTRO:

Madrid,**V.º B.º presidente o representante de la asociación (firma)**

SR./A. PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL DE:

Información básica de protección de datos del tratamiento: Procesos Electorales	
Responsable	Secretaría General +info...
Finalidad	Elaboración del censo y gestión de los procesos electorales +info...
Legitimación	Cumplimiento de obligación legal; misión en interés público +info...
Destinatarios	Se prevén cesiones +info...
Derechos	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: https://www.ucm.es/file/info-adic-procesos-electorales

I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

I.2.1. Secretaría General

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la propuesta conjunta de los sectores de Directores/as de Departamento e Instituto Universitario de Investigación, para la sustitución de vocales representantes en distintas comisiones del Consejo de Gobierno.

El Consejo aprueba la de sustitución de la Prof.^a De Lago Femia, en distintas comisiones del Consejo de Gobierno, en los términos que se detallan a continuación:

COMISIONES REPRESENTATIVAS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno

Vocal titular: **M.^a Pilar Marín Palacios**

Vocal suplente: Antonio Mateo Rodríguez Duarte

Comisión Económica

Vocal titular: Yasmina Juarranz Moratilla

Vocal suplente: **M.^a Pilar Marín Palacios**

OTRAS COMISIONES

Consejo Asesor de Nuevas Tecnologías

Vocal titular: **M.^a Pilar Marín Palacios**

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la sustitución de vocales representantes del sector de Profesores/as Doctores/as con Vinculación Permanente, en distintas comisiones del Consejo de Gobierno.

El Consejo aprueba la sustitución del vocal representante del sector Profesores Doctores con Vinculación Permanente, Prof. Carabantes Alarcón, en distintas comisiones del Consejo de Gobierno, en los términos que se detallan a continuación:

COMISIONES REPRESENTATIVAS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Comisión Permanente del Consejo de Gobierno

Vocal titular: Manuel Córdoba Díaz

Vocal suplente: **M.^a Teresa Rabazas Romero**

Comisión Académica

Vocal titular: **Manuel San Andrés Larrea**

Vocal suplente: **M.^a Teresa Rabazas Romero**

Comisión de Estudios

Vocal titular: Fernando Alonso Guinea

Vocal suplente: **M.^a Teresa Rabazas Romero**

OTRAS COMISIONES

Consejo Asesor de Nuevas Tecnologías

Vocal titular: **M.^a Teresa Rabazas Romero**

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la propuesta conjunta de los sectores de Profesoras/as Doctores/as con Vinculación Permanente y de Resto de Personal Docente e Investigador, de sustitución de vocales representantes en la Comisión de Seguimiento del Consejo de Gobierno sobre la RPT de PTGAS.

El Consejo aprueba la sustitución del Prof. Carabantes Alarcón en la Comisión de Seguimiento del Consejo de Gobierno sobre la RPT del PTGAS, en los términos que se detallan a continuación:

Comisión de Seguimiento del CºGº sobre la RPT de PTGAS

Vocal titular:	Ana María Valtierra Lacalle
Vocal suplente:	Nuria Paulina García Piñeiro

I.2.2. Vicerrectorado de Economía

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba la modificación del Reglamento del Fondo de Préstamos para el personal de la Universidad Complutense de Madrid.

De conformidad con el informe definitivo de la Cámara de Cuentas de la CM, de 23 de diciembre de 2025, el cual señala: «Los perceptores de los préstamos concedidos al personal por la UCM no abonan intereses por los mismos, por lo que se genera una remuneración en especie por ese interés no abonado (del 3% para los concedidos en 2021) sin que la Universidad haya practicado el debido ingreso a su cuenta por IRPF», se aprueba la modificación del artículo 9 del Reglamento del Fondo de Préstamos para el personal de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2024, en los siguientes términos:

Donde dice:

“Estos préstamos no devengarán intereses de ninguna clase.”

Debe decir:

“Los préstamos concedidos al amparo de este Reglamento devengarán intereses a favor de la Universidad. El tipo de interés aplicable será el interés legal del dinero fijado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y vigente en la fecha de publicación de la convocatoria anual de préstamos, permaneciendo fijo durante todo el período de amortización.”

I.2.3. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Especialización Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia.

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL EN HIDROLOGÍA MÉDICA E HIDROTERAPIA

La Escuela de Especialización Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia fue creada por Orden Ministerial de 5 de diciembre de 1968 del Ministerio de Educación y Ciencia; y regulada por Resolución de 10 de marzo de 1997, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica el Reglamento de la Escuela Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia (BOE del 24-04-1997).

El Reglamento vigente no ha sido objeto de modificación alguna desde 1997, hecho por el cual no se ha adaptado a la evolución que de forma natural ha tenido la actividad de la Escuela ni la normativa de aplicación, por lo que procede su actualización en los siguientes términos.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, naturaleza, objeto y sede.

1. La Escuela de Especialización Profesional de Hidrología Médica e Hidroterapia, en adelante (EHMHT), creada por Orden Ministerial de 5 de diciembre de 1968, se configura como una de las escuelas de especialización profesional de la Universidad Complutense de Madrid (UCM), sin personalidad jurídica propia distinta a la de la Universidad.
2. La EHMHT tiene por objeto la formación, impulso y promoción de la investigación, consultoría, apoyo al emprendimiento y difusión en el ámbito de la Hidrología Médica e Hidroterapia. Igualmente, podrá organizar y desarrollar actividades de carácter académico y/o profesional, y cursos de formación permanente, así como proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias.
3. La citada Escuela tiene su sede en la Facultad de Medicina de la UCM.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

La EHMHT se regirá por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), por el Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y las normas que los desarrollen, por el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, por el presente Reglamento, así como por la normativa estatal y autonómica que le sea de aplicación.

Artículo 3. Fines de la EHMHT.

La EHMHT tiene como fines los siguientes:

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

Artículo 4. Áreas de actividad de la EHMHT.

La EHMHT podrá desarrollar las siguientes actividades:

- 1) La organización y desarrollo de enseñanza especializada de Formación Permanente, así como otras actividades formativas que a requerimiento de las diferentes administraciones o empresas pudieran determinarse, mediante la firma de los preceptivos contratos o convenios.
- 2) La formulación y ejecución, individual o conjuntamente, de actividades de investigación en materias y asuntos relativos a los ámbitos de actuación de la EHMHT.
- 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, mediante la firma de los preceptivos contratos o convenios.
- 4) La propuesta de firma de convenios con otros centros universitarios, nacionales y extranjeros, en aquellas áreas y materias objeto de su actividad.
- 5) La promoción de grupos de trabajo y redes de cooperación entre postgraduados universitarios o entre éstos y representantes del mundo de trabajo para la elaboración de propuestas de estudio y acción en las materias objeto de la Escuela.
- 6) La organización de conferencias, seminarios y encuentros sobre las materias propias de su competencia.
- 7) La realización de publicaciones, periódicas o no, relacionadas con su objeto.

Artículo 5. Enseñanzas impartidas y régimen de admisión en la EHMHT.

1. La EHMHT podrá impartir cursos de formación permanente, aprobados por el correspondiente órgano colegiado de la Universidad, en las áreas relacionadas con la Hidrología Médica e Hidroterapia.
2. El régimen de admisión de estudiantes y los criterios de acceso se atenderán a lo dispuesto en la Normativa de los Estudios de Formación Permanente de la UCM, aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2022 (BOUC de 07-07-2022).

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

1. Los procedimientos de seguimiento y evaluación periódica de la formación impartida se ajustarán a la normativa aplicable, y se instrumentarán a través del Centro de Formación Permanente de la UCM y del Vicerrectorado competente en materia de Calidad.
2. La Dirección de la EHMHT velará por la puesta en marcha de los mecanismos de mejora en su oferta docente de los que sea directamente responsable.
3. Los resultados de este procedimiento y evaluación de la labor docente se incluirán en la Memoria Anual de la EHMHT a la que hace referencia el Artículo 19 de este Reglamento.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE REPRESENTACIÓN Y DE DIRECCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. Órganos colegiados y unipersonales.

1. La EHMHT se articulará mediante los siguientes Órganos colegiados y unipersonales:
 - a) Órganos colegiados: Consejo Rector y Consejo de Escuela.
 - b) Órganos unipersonales: Director de la Escuela y Secretario de la Escuela.

2. Las competencias, el procedimiento de designación o elección, la duración de los mandatos, las causas de cese y el régimen de funcionamiento de los órganos previstos en el apartado anterior se determinarán en este Reglamento y, en lo no previsto, por la normativa aplicable de la Universidad Complutense de Madrid.

CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. Consejo Rector: naturaleza, composición y funciones.

1. El Consejo Rector será el órgano colegiado de gobierno de la EHMHT.
2. El Consejo Rector estará constituido por:
 - a) Un Vicerrector, designado por el Rector, que ejercerá la Presidencia del Consejo.
 - b) El Vicerrector con competencias en formación continua.
 - c) El Decano de la Facultad de Medicina.
 - d) El Director del Departamento de Radiología y Rehabilitación.
 - e) El Gerente de la Facultad de Medicina.
 - f) El Director y el Secretario de la EHMHT, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
3. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida al Presidente el ejercicio de sus funciones, será sustituido por el Vicerrector con competencias en formación continua.
4. Corresponden al Consejo Rector, sin perjuicio de las competencias que la normativa de la UCM atribuya a otros órganos, las siguientes funciones:
 - a) Establecer las directrices generales y actuaciones para la consecución de los fines de la EHMHT.
 - b) Aprobar la memoria anual de actividades de la EHMHT.
 - c) Aprobar la memoria económica y los criterios generales de gestión de los recursos asignados a la Escuela.
 - d) Designar, entre las candidaturas propuestas por el Consejo de la EHMHT, la propuesta que se elevará al Rector para su nombramiento como Director de la EHMHT.
 - e) Elevar al Rector, debidamente motivada, la propuesta de cese del Director, garantizando el derecho de audiencia al interesado.
 - f) Aprobar las propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno de la EHMHT, para su aprobación definitiva por el órgano competente de la Universidad, previo informe de la Junta de Facultad de Medicina.
5. La designación y las propuestas a que se refieren los apartados anteriores se adoptarán conforme al procedimiento y mayorías previstas en este Reglamento; en defecto de regulación expresa, se entenderá aplicable la regla de mayoría simple de los miembros presentes. Cuando la normativa de la UCM exija una mayoría cualificada para determinados actos, se estará a lo exigido por dicha normativa.

Artículo 9. Funcionamiento del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector se reunirá al menos una vez al año en período lectivo.
2. Las sesiones del Consejo Rector serán convocadas por Secretario del Consejo, a iniciativa del Presidente, y a solicitud del Directo de la EHMHT o cuando lo solicite, por escrito, al menos la tercera parte de sus miembros. La convocatoria se notificará a los miembros con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación y acompañará al orden del día la

documentación necesaria para la adopción de acuerdos, que permanecerá a disposición de los miembros en la Secretaría del Consejo.

3. El orden del día se fijará por el Presidente, 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.

Cuando la convocatoria obedezca a la solicitud de, al menos, la tercera parte de los miembros del Consejo Rector, el orden del día deberá incluir necesariamente los puntos propuestos por los integrantes que promovieron la convocatoria y el Secretario procederá a convocar la sesión dentro del plazo máximo de quince (15) días naturales desde la recepción de la solicitud.

4. 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.
5. Las reglas sobre convocatoria, quórum, adopción de acuerdos, actas y publicidad, funcionamiento interno y el régimen de las comisiones delegadas se ajustarán a lo previsto en los Estatutos de la UCM y demás normativa de la Universidad.

Artículo 10. Composición y funciones del Consejo de Escuela de la EHMHT.

1. El Consejo de Escuela se constituye como órgano de dirección y gestión de la EHMHT y estará constituido por:
 - a) El Director, que lo presidirá.
 - b) El Secretario de la EHMHT.
 - c) El Decano de la Facultad de Medicina.
 - d) El Director del Departamento de Radiología y Rehabilitación.
 - e) Un representante de los Directores de títulos propios de la EHMHT, elegidos por y entre ellos.
 - f) Un representante del personal docente e investigador del Departamento de Radiología y Rehabilitación, experto en el ámbito de la Hidrología Médica, aprobado por el Consejo, a propuesta del Director.
 - g) Dos representantes del estudiantado de los títulos propios de la EHMHT, elegidos por y entre ellos.

Los miembros de los apartados e) y f) serán renovados cada tres años y la renovación de los miembros del apartado g) será anual.

2. El Consejo de Escuela tendrá las siguientes funciones:
 - a) Aprobar el plan anual de actividades de la EHMHT.
 - b) Aprobar la propuesta de memoria anual de actividades de la EHMHT.
 - c) Aprobar el anteproyecto de presupuesto.
 - d) Aprobar la ejecución del presupuesto al final del ejercicio económico.
 - e) Prestar apoyo técnico a la Dirección de la EHMHT.
 - f) Resolver cuantas cuestiones le fueran sometidas por el Director.
 - g) Elevar al Consejo Rector la/s propuesta/s para el cargo de Director de la EHMHT.

- h) Aprobar la propuesta de títulos propios y de cursos de formación continua para su posterior aprobación en Junta de Facultad de Medicina.
- i) Promover convenios con otros centros universitarios, nacionales y extranjeros, en aquellas áreas y materias objeto de su actividad.
- j) Elaborar la propuesta de modificación del Reglamento de Régimen Interno de la EHMHT
- k) Cuantas otras competencias le sean inherentes por su naturaleza.

Artículo 11. Funcionamiento del Consejo de la Escuela de la EHMHT.

1. El Consejo de Escuela de la EHMHT se reunirá, al menos, una vez por semestre en período lectivo.
2. El Consejo de Escuela de la EHMHT, para su mejor funcionamiento, podrá organizar su actividad a través de comisiones o grupos de trabajo, que deberán rendir cuentas en las sesiones plenarias del Consejo.
3. El funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos del Consejo de Escuela de la EHMHT se atenderá a lo dispuesto para los órganos colegiados en los EUCM y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO III ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 12. Director de la EHMHT.

1. El Director de la EHMHT es el órgano unipersonal encargado de dirigir, coordinar e impulsar las distintas áreas de actividad que conforman la EHMHT, así como de su representación. Deberá ser personal docente e investigador de la UCM con dedicación a tiempo completo y afín a la Hidrología Médica.
2. El Director de la EHMHT será designado por el Consejo Rector entre las propuestas del Consejo de la EHMHT y será nombrado por el Rector por un periodo de seis años improrrogable y no renovable.
3. El Director cesará en su cargo, además de por las causas comunes de cese previstas en el artículo 63 de los Estatutos, por incumplimiento de sus funciones; la aplicación de esta causa de cese también debe respetar, en todo caso, el procedimiento de cese establecido en los EUCM.
4. En el marco del cumplimiento de los objetivos de la EHMHT, el Director, en coordinación con el Secretario, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo del Centro, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo de la EHMHT.
 - b) Promover la convocatoria de las sesiones del Consejo de la EHMHT.
 - c) Presentar la memoria anual de su actividad al Consejo de la EHMHT.
 - d) Elaborar las propuestas de ingresos y gastos y establecer las directrices del presupuesto de la EHMHT, para su aprobación por parte del Consejo de la EHMHT.
 - e) Proponer al Rector el nombramiento del Secretario.
 - f) Atender y tramitar, en su caso, las reclamaciones que se susciten en el ámbito de sus competencias.
 - g) Organizar la actividad del Centro, en lo que se refiere a la distribución de medios materiales, temporales y personales.
 - h) Ejercer cuantas funciones acordes con la normativa vigente.

5. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido, y sus funciones asumidas por el representante del personal docente e investigador del Departamento de Radiología y Rehabilitación experto en el ámbito de la Hidrología Médica miembro del Consejo de la EHMHT.

Artículo 13. Secretario de la EHMHT.

1. El Secretario de la EHMHT será nombrado por el Rector a propuesta del Director de la EHMHT de entre el personal docente e investigador con dedicación a tiempo completo vinculado a la UCM.
2. El Secretario cesará en su cargo por las causas de cese previstas en la normativa de régimen interno y en los artículos 62 y 63 de los Estatutos de la UCM.
3. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por aquel que designe el Director de entre los miembros del Consejo de la EHMHT.
4. Son funciones del Secretario las siguientes:
 - a) Apoyar al Director en las tareas de coordinación académica, en la elaboración de la memoria anual de actividades del centro y en la evaluación de la calidad docente.
 - b) La custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
 - c) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - d) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
 - e) Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente o le sean encomendadas por el Director de la EHMHT.

TÍTULO III

RÉGIMEN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL

Artículo 14. Régimen del Profesorado.

El profesorado que participe en la impartición de la formación permanente y las titulaciones propias ofertadas en la EHMHT se sujetará al Reglamento de Títulos Propios de la Universidad Complutense de Madrid y a la normativa vigente que regule la contratación de personal docente e investigador.

Artículo 15. Personal de la EHMHT.

El personal de la EHMHT podrá estar integrado por:

- 1) Profesores pertenecientes a los departamentos universitarios que colaboren con la EHMHT porque sus actividades académicas o de investigación estén relacionadas con cualquiera de los campos de actuación de la EHMHT.
- 2) Investigadores/as de centros de investigación, públicos o privados, que colaboren con la EHMHT en virtud normativa UCM.
- 3) Personal investigador vinculado a los grupos de investigación o institutos afines a la EHMHT.
- 4) Personal con contrato de investigación y con actividad investigadora en la EHMHT.
- 5) El Personal Técnico, de Gestión, Administración y de Servicios necesario para llevar a cabo el cumplimiento de los fines del centro.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 16. Presupuesto.

1. La EHMHT 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.
2. En todo caso, la gestión del presupuesto de la EHMHT se adecuará en cada ejercicio a las normas de ejecución presupuestaria de la UCM.

Artículo 17. Recursos económicos.

Los recursos económicos de la EHMHT se compondrán de las siguientes fuentes de financiación:

- 1) La dotación presupuestaria ordinaria consignada a la Escuela en el Presupuesto General de la UCM.
- 2) Asignaciones extraordinarias o específicas que la Universidad, determine para la financiación de proyectos concretos.
- 3) Aportaciones procedentes de entidades públicas o privadas, obtenidas mediante convenios, contratos o subvenciones.
- 4) La participación económica que corresponda a la Escuela, a cuenta de las actividades de formación permanente directamente adscritas, de conformidad con el canon y los criterios establecidos en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UCM para cada ejercicio.
- 5) Ingresos propios derivados directamente de la actividad formativa y de investigación desarrollada por la EHMHT.
- 6) Cualquier otra fuente de financiación externa o interna, pública o privada, a la que la EHMHT pueda acceder legalmente, conforme a la normativa aplicable.

TÍTULO V GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 18. La Unidad de Gestión de la EHMHT.

1. La Unidad de Gestión de la EHMHT será la unidad encargada de la gestión administrativa y de los aspectos administrativos de los programas de formación permanente, que sean comunes a todos ellos, incluyendo la gestión de los ingresos de los títulos de formación permanente. Se encargará también de la gestión de las actividades de investigación.
2. Esta Unidad será la Gerencia de la Facultad de Medicina, sin menoscabo de que puedan asumirla otras unidades de gestión destinadas a la formación permanente.

TÍTULO VI MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 19. Memoria Anual de actividades.

1. La EHMHT elaborará anualmente una Memoria de Actividades y la remitirá al Vicerrectorado con competencias en Departamentos y Centros de la UCM.
Dicha Memoria, será elaborada por el Directora y deberá ser aprobada previamente por el Consejo Rector de la EHMHT.
2. La Memoria deberá comprender, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Relación de personal integrado en la EHMHT.

- b) Detalle de la actividad docente, especificando las enseñanzas especializadas y de formación permanente impartidas.
- c) Detalle de la actividad investigadora, incluyendo proyectos, cuantía económica, entidades financiadoras, publicaciones y tesis doctorales donde participe la Escuela.
- d) Resumen de las actividades de asesoramiento técnico realizadas en el seno de la Escuela.
- e) Otras actividades relevantes desarrolladas, (congresos, jornadas, seminarios, etc.).
- f) Cuenta de Gestión: relación detallada de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio económico.

TÍTULO VII DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 20. Modificación del Reglamento.

La propuesta de modificación del presente Reglamento corresponde al Consejo Rector de la EHMHT y será elevada para su aprobación definitiva al Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, previo informe de la Junta de la Facultad de Medicina.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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 ADICIONAL SEGUNDA. 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 DEROGATORIA

Con la aprobación de este Reglamento, se deroga el Reglamento de Régimen Interno de la EHMHT, aprobado por Resolución de la Junta de Gobierno del 10 de marzo de 1997.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas.

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO DEPARTAMENTO DE HISTORIA, TEORÍAS Y GEOGRAFÍA POLÍTICAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación, sede y estructura.

1. El Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas tiene su sede en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología y actúa en las áreas de conocimiento de Historia del Pensamiento y los Movimientos Sociales y Políticos; Ciencia Política y de la Administración.

Artículo 2.- Objeto.

1. El Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas es la unidad de docencia e investigación encargada de:
 - a) Coordinar las enseñanzas de Historia del Pensamiento y los Movimientos Sociales y Políticos y las que le corresponda de Ciencia Política y de la Administración en Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, así como aquellas enseñanzas que le sean asignadas en el futuro en otras facultades, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.
 - b) Apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado.
 - c) Ejercer aquellas otras funciones que determinen los Estatutos y el Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.

Artículo 3.- Régimen Jurídico.

El Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas creado por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 7 de noviembre de 2017 (BOUC Nº 19, de 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 II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Órganos de Gobierno.

El Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas actuará a través de los siguientes órganos de gobierno y representación:

1. Órganos Colegiados: Consejo de Departamento.
2. Órganos Unipersonales: Director/a del Departamento; Subdirector/a, cuando proceda; y Secretario/a del Departamento.

CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 5. Definición y composición del Consejo de Departamento.

1. El Consejo de Departamento, presidido por su Director/a, es el órgano colegiado de gobierno del Departamento y, según artículo 36 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM, estará integrado por:
 - a) Todos/as los/as doctores/as 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 por 100 del Consejo. La representación del resto del personal docente e investigador constituirá un 5 por 100 del Consejo, sin alterar el porcentaje global anteriormente establecido.
 - b) Una representación del estudiantado de Grado, Máster y Doctorado que cursen materias impartidas por el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo.
 - c) Una representación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
2. El/la Secretario/a del Departamento del mismo, si no fuera miembro, asistirá a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

Artículo 6. Sobre los/las 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 el/la Director/a del 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 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/la Director/a, quien nombrará como instructor/a al/a la Secretario/a 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/a la miembro contra el/la 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/la Secretario/a del Departamento elevará al/a la Director/a la propuesta de resolución.

- c) La resolución, firmada por el/la Director/a, 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/a la miembro en quien concurra esta causa y podrá ser recurrida en alzada ante el/la Rector/a.

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 del artículo 57 de los Estatutos de la UCM.
2. El Pleno del Consejo de Departamento se reunirá presidido por su Director/a, 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/as los/las miembros del Consejo con una antelación mínima de 48 horas de antelación en el caso de las sesiones ordinarias.
4. El orden del día se fijará por el/la Director/a, e incluirá necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los/las 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/as los/las miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los/las 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/de la Director/a o a solicitud del 20 por 100 de sus miembros en cuyo caso los/las miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria, que también será expuesta en el tablón de anuncios del Departamento, con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 8. Convocatorias del Consejo de Departamento.

1. 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/las miembros del Consejo.
2. 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 concurran, al menos, la mitad de sus miembros, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o personas que les sustituyan y, en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes les sustituyan.
2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

Artículo 10. Acuerdos del Consejo de Departamento.

1. Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera votación, y simple en la segunda, cuando las propuestas estén relacionadas con:

- a) La planificación o programación de los estudios oficiales del Centro.
- b) La creación, supresión o cambio de denominación o categoría de una plaza vacante perteneciente al profesorado de los cuerpos docentes universitarios.
- c) La creación, modificación y supresión de Centros y Departamentos.

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/la Director/a 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/a.
- 4. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta cuando lo solicite el 20 por 100 de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 por 100, será potestativa para el/la Director/a. 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 se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente la relación de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- 2. Asimismo en el acta, y a solicitud de los/las respectivos/as miembros del órgano, se especificará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/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/las 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/las miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
- 5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, 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 harán 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 acta de cada sesión a todos/as los/las 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 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:
 1. Emitir los informes sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen conflictos con respecto a la asignación de docencia.
 2. Evaluar las solicitudes de estancias de investigación de investigadores visitantes en el Departamento.
 3. Solicitar cubrir las actividades docentes mediante sustitución, a través de alguna de las bolsas de empleo ya constituidas.
 4. Solicitar la convocatoria de creación de bolsa de empleo de profesorado sustituto.
 5. Solicitar la renovación de los contratos de profesorado sustituto.
 6. Solicitar la convocatoria de nuevas plazas de profesor asociado.
 7. Autorizar la renovación de contratos de profesores asociados, profesores ayudantes, ayudantes doctores y profesores eméritos.
 8. Informar sobre la prórroga de contratos de investigadores del Programa Ramón y Cajal.
 9. Aprobar el número de becas de Colaboración que solicitará el Departamento en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
 10. Emitir los informes sobre las peticiones de “venia docente” que sean remitidas al Departamento.
 11. Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de calidad docente.
 12. Emitir los informes para contratos derivados del artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.
 13. Nombrar miembros para tribunales de convocatoria extraordinarias para asignaturas no impartidas por el Departamento.
 14. Aprobar las solicitudes del Departamento de plazas para el programa Ramón y Cajal y otros programas de atracción de investigadores.
 15. Emitir los informes correspondientes para solicitudes en convocatorias de contratos posdoctorales para candidatos que se incorporarían al Departamento.
 16. Validación de las fichas docentes de las asignaturas del Departamento.

17. Evaluar las solicitudes recibidas de gasto a cargar en el presupuesto del departamento de cada año, aplicando los criterios de distribución del presupuesto aprobados por el Consejo de Departamento.
 18. Informar las propuestas de los títulos propios y los cursos de formación continua que organice el Departamento en su área de Conocimiento.
 19. Emitir los informes sobre la propuesta de reconocimiento de créditos de libre elección por colaboración en Centros y Departamentos.
 20. Autorizar la validación del Plan de Dedicación Académica (PDA) de cada profesor.
 21. Emitir los informes relativos a las plazas de estabilización.
 22. Emitir informe de propuesta de perfil de plazas docentes para la solicitud al Consejo de Gobierno de convocatoria de concurso, sin que dicha propuesta tenga carácter vinculante.
 23. Informar la adscripción de personal del Departamento a Institutos Universitarios.
2. La Comisión Permanente estará compuesta, según artículo 41 del Reglamento de Centros y Estructuras por los siguientes miembros:
 - a) El/la Director/a del Departamento, que la presidirá.
 - b) El/la Secretario/a del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
 - c) Los/las coordinadores/as de las Unidades Docentes, siempre que sean miembros del Consejo de Departamento.
 - d) Dos representantes del personal docente e investigador permanente siempre que permita mantener la paridad de representación en la Comisión Permanente entre las dos áreas de conocimiento del departamento.
 - e) Un/a representante del resto de Personal Docente e Investigador.
 - f) Un/una representante de estudiantes.
 - g) Un/a 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.
 3. La elección de los/las miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los/las miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del/de la Director/a.
 4. El/la Director/a del Departamento mantendrá informado al Departamento de las decisiones adoptadas por la Comisión Permanente.

CAPÍTULO III ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. Del/de la Director/a del Departamento

Artículo 13. Nombramiento y funciones del/de la Director/a del Departamento.

1. El/la Director/a del Departamento será elegido/a, por un periodo improrrogable y no renovable de seis años, por el Consejo de Departamento entre profesores/as Doctores/as con vinculación permanente a la Universidad pertenecientes al Departamento y ostenta la representación del mismo.

2. El/la Director/a del Departamento ejercerá, según artículo 42 del Reglamento de Centros y Estructuras, las siguientes funciones:
 - a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo y sus Comisiones.
 - b) Convocar el Consejo de Departamento, de oficio o a petición del 20 por 100 de sus miembros, fijar el orden del día y presidir sus reuniones.
 - c) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y, en su caso, de las Comisiones.
 - d) Velar por el cumplimiento de la programación y organización de la actividad docente e investigadora del Departamento.
 - e) Presentar al Consejo de Departamento la memoria anual a que se refiere el artículo 57.h) de los Estatutos de la UCM.
 - f) Promover los contratos que celebre el Departamento conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la LOSU y los artículos 173 y siguientes de los Estatutos de la UCM.
 - g) Elaborar las propuestas de ingresos y gastos del Departamento, que serán aprobadas, en todo caso, por el Consejo de Departamento. Al cierre del ejercicio presentará un informe de ejecución presupuestaria que, asimismo, se someterá a votación.
 - h) Proponer al/a la Rector/a, 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/a Subdirector/a para que le auxilie en sus funciones y le sustituya en caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención y recusación.
 - i) Proponer al/a la Rector/a el nombramiento y cese del/de la Secretario/a del Departamento.
 - j) Organizar, con ayuda del/de la Secretario/a, 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/la Rector/a, el/la Decano/a de la Facultad, y aquellas otras que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente a su Consejo.
3. El/la Director/a, al finalizar cada trimestre, informará del cumplimiento o no de los acuerdos del Consejo, con expresión de las causas que hayan impedido su ejecución.

Artículo 14. Sustitución del/de la Director/a del Departamento.

1. En casos de vacante, ausencia o enfermedad, si el Departamento no tiene Subdirector/a, el/la Director/a será sustituido/a por aquel/aquella 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/la Director/a 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/a.

Artículo 15. Cese del/de la Director/a del Departamento.

1. El/la Director/a de Departamento cesará, además de por las causas generales previstas en los artículos 61 y 63 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, por las siguientes causas específicas:
 - a) Cuando sus ausencias por motivos académicos le impidan el ejercicio de sus funciones.
 - b) Por disfrute de un permiso sabático.
 - c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones, y, en particular, el incumplimiento injustificado y reiterado de su obligación de convocar las reuniones del Consejo de Departamento.
2. Asimismo el/la Director/a 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/de la Secretario/a del Departamento**Artículo 16. Nombramiento del/de la Secretario/a del Departamento.**

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

Artículo 17. Funciones del/de la Secretario/a de Departamento.

El/la Secretario/a del Departamento actuará como fedatario/a de los actos y acuerdos de los órganos colegiados del Departamento de los que forme parte, y ejercerá, según 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/a.
- 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/de la Director/a 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/la Director/a.

Sección Tercera. Del/de la Subdirector/a de Departamento**Artículo 18. Nombramiento y funciones del/de la Subdirector/a del Departamento.**

1. El/la Subdirector/a será designado/a entre el profesorado del Departamento doctores con vinculación permanente con dedicación a tiempo completo. Será nombrado/a por el/la Rector/a, a propuesta del/de la Director/a, previa comunicación al Consejo de Departamento.
2. El/la Subdirector/a auxiliará al/a la Director/a del Departamento en el ejercicio de sus funciones y le sustituirá en caso de ausencia, incapacidad o vacante del/de la mismo/a.

TÍTULO III DE LAS UNIDADES DOCENTES

Artículo 19. Denominación de las Unidades Docentes.

1. En el Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas se constituyen, conforme al acuerdo del Consejo de Departamento de fechas 16 de junio de 2025 las siguientes Unidades Docentes:

- a) Historia del Pensamiento y de los Movimientos Sociales y Políticos (área de Historia del Pensamiento y de los Movimientos Sociales y Políticos).
- b) Teoría Política (subárea del área Ciencia Política y de la Administración).
- c) Geografía Política (subárea del área Ciencia Política y de la Administración).

La relación de integrantes de cada Unidad Docente será aprobada en Consejo de Departamento, así como las modificaciones de la misma si las hubiera.

Artículo 20. Funciones de las Unidades Docentes.

Las Unidades Docentes asumen la coordinación de las cuestiones que afectan, principalmente, a sus respectivas áreas de conocimiento y subáreas diferenciadas y específicamente, para su posterior sometimiento al Consejo de Departamento, las propuestas relativas a:

- a) La planificación docente y organización del profesorado integrado en la unidad docente.
- b) Cualquier otro aspecto acordado en Consejo de Departamento.

Artículo 21. De la coordinación de las Unidades Docentes.

1. El/la responsable de la coordinación de las Unidades Docentes será elegido/a, por acuerdo del Consejo de Departamento, a propuesta de los/las miembros integrados/as en la Unidad (o a propuesta del Director/a de Departamento), de entre los/las profesores/as a tiempo completo integrados/as en la misma. En este caso, ejercerá la coordinación hasta 6 años.

2. Las funciones de los/las Coordinadores/as de las Unidades Docentes serán:

- a) Garantizar la coordinación entre el Departamento y la Unidad.
- b) Velar por la adecuada integración de la Unidad en el Departamento mediante la participación de los/las profesores/as integrados/as en cada una de ellas 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 los/las profesores/as integrados/as en la Unidad Docente cuando sea necesario elaborar o discutir propuestas que les afecten.
- d) Elevar al Consejo de Departamento las conclusiones y propuestas adoptadas en las reuniones mantenidas por los/las integrantes de la Unidad, relativas a:
 - 1. Los proyectos de modificación de las enseñanzas oficiales, así como la incorporación de otras nuevas.
 - 2. Titulaciones propias.
 - 3. Plazas, perfiles y Comisiones Juzgadoras para cubrir la docencia asignada.
 - 4. La solicitud de los recursos o medios materiales necesarios para desarrollar su actividad.
 - 5. La asignación docente.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 22. Régimen económico.

El Departamento de Historia, Teorías y Geografía Políticas tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

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

TÍTULO V 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/las 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 ÚNICA

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 FINAL

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

I.2.4. Vicerrectorado de Estudiantes

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el calendario de organización docente del curso académico 2026-2027.

CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DOCENTE CURSO ACADÉMICO 2026-27

Inicio de las clases: 2 de septiembre de 2026.

Finalización de las clases: 7 de mayo de 2027.

Fechas en que está comprendido el primer semestre:

Grado:

- Del 2 de septiembre al 11 de diciembre de 2026, ambos inclusive.
- Periodo de exámenes del primer semestre: del 14 al 18 de diciembre de 2026 y del 8 al 15 de enero de 2027, ambos inclusive.

Máster:

- Del 21 de septiembre al 18 de diciembre de 2026, ambos inclusive.
- Periodo de exámenes del primer semestre: del 8 al 22 de enero de 2027, ambos inclusive

Común:

- Vacaciones de Navidad: del 21 de diciembre de 2026 al 7 de enero de 2027, ambos inclusive.
- Fecha límite de entrega de actas: 8 de febrero de 2027.

Fechas en que está comprendido el **segundo semestre**:Grado:

- Del 18 de enero al 7 de mayo de 2027, ambos inclusive.

Máster:

- Del 25 de enero al 7 de mayo de 2027, ambos inclusive.

Común:

- Vacaciones de Semana Santa: del 19 al 29 de marzo de 2027, ambos inclusive.
- Periodo ordinario de exámenes del segundo semestre y anuales: del 10 al 28 de mayo de 2027, ambos inclusive.
- Fecha límite de entrega de actas: 9 de junio de 2027.
- Periodo extraordinario de exámenes: del 14 al 25 de junio de 2027, ambos inclusive.
- Fecha límite de entrega de actas: 9 de julio de 2027, excepto para TFG, TFM y Prácticas Externas que podrá ser hasta el 14 de julio.
- En este calendario de organización docente se distinguen los días no lectivos en los que se pueda realizar actividad académica, como reuniones de órganos de gobierno o participación en comisiones de selección (del 15 al 23 de julio de 2027, ambos inclusive), y los días no lectivos que se corresponden con los periodos vacacionales (del 24 al 31 de julio de 2027).

Apertura de actas:

La apertura de actas de la convocatoria ordinaria del primer semestre se realizará el 8 de enero de 2027. La apertura de actas de la convocatoria ordinaria del segundo semestre y de la convocatoria extraordinaria se realizará el día anterior al primer día del período de exámenes.

Modificaciones:

- Se recomienda que las clases de los cursos de nuevo ingreso de grado se inicien a partir del 7 de septiembre, siempre que sea compatible con el calendario de organización docente de las distintas Facultades.
- Las facultades podrán proponer modificaciones **menores** en las fechas para adaptarlas a la organización específica de sus estudios, debiendo solicitar la aprobación al Vicerrectorado de Estudiantes antes del 15 de mayo de 2026 y una vez aprobada, publicarla en la página web de su facultad.
- En relación con los dobles grados interfacultativos, las modificaciones del calendario deberán ser propuestas conjuntamente por las facultades involucradas o afectadas.
- En casos justificados, se podrá solicitar el traslado de la convocatoria extraordinaria de los trabajos de fin de grado y máster, así como las prácticas externas de grado y

másteres a septiembre. Para estos supuestos, la entrega de actas será como máximo el 20 de septiembre de 2027.

Casos de excepción:

- **El calendario de organización docente del grado europeo conjunto BAES** será específico para todas las asignaturas troncales:
<https://ghum.kuleuven.be/EN/baes/students/student-calendar-baes>.
Los exámenes de las asignaturas de los *majors* podrán celebrarse antes de las vacaciones de Navidad, de acuerdo con los calendarios docentes de las Facultades implicadas.
- A los **estudiantes internacionales** o participantes en programas de movilidad que por motivos justificados relacionados con su permiso de estancia, visado u otras circunstancias excepcionales les sea imposible realizar los exámenes en la fecha oficialmente establecida, se les garantizará la posibilidad de realizarlos en una fecha o modalidad alternativa que garantice su derecho a exámenes dentro de los periodos oficiales contenidos en este documento.

I.2.5. Vicerrectorado de Formación Permanente, Empleabilidad y Emprendimiento

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 17 de febrero de 2026, por el que se aprueba el nombramiento del representante de Profesorado con Vinculación Permanente, por la rama de conocimiento de Ciencias de la Salud, en la Comisión de Formación Permanente.

El Consejo aprueba el nombramiento del siguiente representante de Profesorado con Vinculación Permanente, por la rama de conocimiento de Ciencias de la Salud, en la Comisión de Formación Permanente, en sustitución del Prof. Alberto Galindo Izquierdo:

ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Prof. D. Carlos Navarro Cuéllar (Facultad de Medicina)

I.3. VICERRECTORADOS

I.3.1. Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Resolución de 17 de febrero de 2026, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se realiza la Convocatoria para la asignación de fondos propios UCM 2026 para actuaciones de impulso a la investigación: organización de eventos científicos, mantenimiento y reparación de equipamiento científico.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer un procedimiento interno para la asignación de fondos destinados a apoyar la actividad investigadora en la Universidad Complutense de Madrid (en adelante, UCM), a través de dos líneas de actuación: la

organización de eventos científicos y el mantenimiento y reparación del equipamiento científico inventariado en la UCM.

Estas actuaciones se financiarán con cargo a los fondos propios de la UCM, conforme a la normativa interna de gestión económico-financiera y a la disponibilidad presupuestaria existente. La concesión de fondos se realizará en régimen de concurrencia interna, de acuerdo con los principios de objetividad, publicidad y eficiencia.

La asignación de los fondos de apoyo a la investigación se efectuará conforme a lo dispuesto en las Bases Reguladoras para la adjudicación de fondos propios de la Universidad Complutense de Madrid en la convocatoria "Acciones Especiales UCM en investigación y desarrollo: organización de eventos científicos, mantenimiento y reparación de equipamiento científico", sin perjuicio de la normativa interna de gestión económico-financiera de la UCM y de las demás disposiciones de Derecho público que resulten aplicables.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente convocatoria se enmarca en el régimen jurídico de gestión de fondos propios de la UCM conforme a las siguientes disposiciones, ordenadas según su jerarquía normativa:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Estatutos de la UCM, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo.
- Reglamento de Gestión Económico-Financiera de la UCM (Resolución 16 marzo 2010) y normas de ejecución presupuestaria UCM.
- Bases Reguladoras para la adjudicación de fondos propios de la UCM en la convocatoria Acciones Especiales, publicadas en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid n.º 23, de 3 de julio de 2025 (en adelante Bases Reguladoras).
- Cuantas otras normas de Derecho Público sean de aplicación.

ARTÍCULO 3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La financiación de la presente convocatoria, por un importe máximo de **160.000 euros**, se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria G/6400400/3000, del Presupuesto de la UCM de 2026, en la que según documento contable número 1001641814, se ha reservado crédito por el importe máximo indicado.

A efectos de la presente convocatoria, el crédito máximo se distribuirá en dos líneas de actuación:

- **80.000 euros** para la modalidad de organización de eventos científicos.
- **80.000 euros** para la modalidad de reparación y mantenimiento de equipamiento científico inventariado en la UCM.

El importe máximo que podrá concederse por solicitud será el siguiente:

a) Modalidad de organización de eventos científicos:

- Hasta 2.000 euros para eventos de carácter europeo o internacional.
- Hasta 3.000 euros para eventos de carácter nacional.

b) Modalidad de reparación y mantenimiento de equipamiento científico inventariado en la UCM:

- Hasta 2.000 euros por solicitud, exclusivamente para cubrir gastos relacionados con la reparación (incluida la adquisición de repuestos imprescindibles para el correcto funcionamiento del equipamiento) y mantenimiento, conforme a lo establecido en el objeto de esta convocatoria.

El importe total máximo disponible para la presente convocatoria es de **120.000 euros**, que comprende ambas modalidades. En la modalidad de reparación y mantenimiento de equipamiento científico, la cuantía concedida no podrá superar el presupuesto presentado por el solicitante ni el crédito asignado a esta convocatoria. En caso de que el importe concedido para reparaciones sea inferior al presupuesto presentado, el remanente no utilizado podrá reasignarse a la modalidad de organización de eventos científicos, siempre que la suma de las cuantías concedidas en ambas modalidades no exceda el importe total máximo disponible para la convocatoria. Esta redistribución de fondos deberá ser tramitada a través del mismo centro gestor.

Al tratarse de gastos destinados a actividades de investigación, los importes solicitados se corresponderán con la base imponible (IVA excluido).

En caso de presupuesto por importe superior al máximo financiable, solo se podrán cofinanciar con otros fondos que admitan este tipo de gasto y que estén gestionados a través del mismo centro gestor (Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación).

– **Plazos de ejecución y justificación.**

Los importes asignados deberán ejecutarse y justificarse dentro del ejercicio presupuestario 2026, antes del 31 de octubre de 2026, siendo este el plazo máximo para ambas modalidades.

No se concederán prórrogas ni para la ejecución ni para la justificación de los fondos asignados; dichos plazos deberán cumplirse estrictamente para garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos.

ARTÍCULO 4.- MODALIDADES Y ACTUACIONES FINANCIABLES.

La presente convocatoria tiene como finalidad articular la asignación de fondos propios de la UCM para apoyar actuaciones puntuales y estratégicas clave en el fortalecimiento de la actividad investigadora, mediante dos modalidades específicas:

– **Modalidad 1. Organización de eventos científicos.**

Se podrán financiar actuaciones relacionadas con la organización de eventos de carácter científico-técnico (congresos, seminarios, jornadas, u otros de naturaleza análoga), orientados a la difusión, el intercambio y la generación de conocimiento, con especial atención a aquellos que cuenten con participación europea o internacional.

En todos los casos, la UCM deberá constar como entidad organizadora principal o coorganizadora, ya sea en solitario o en colaboración con otras instituciones académicas o de investigación.

Serán financiables las siguientes actuaciones:

- Eventos científicos nacionales, europeos e internacionales ya celebrados en el año 2026 que presenten gastos pendientes de pago debidamente justificados.
- Eventos científicos nacionales, europeos e internacionales programados para celebrarse antes del 31 de octubre de 2026.

Se considerará evento científico de carácter europeo o internacional aquel que cumpla al menos dos de los siguientes criterios:

1. Cuento con la participación activa (ponentes, comités científicos u organizadores) de investigadores/as o expertos/as procedentes bien de al menos dos Estados miembros de la Unión Europea (lo que otorgará carácter europeo), bien de al menos dos países distintos, uno de ellos diferente de España y al menos uno no perteneciente a la Unión Europea (lo que otorgará carácter internacional). En ningún caso una participación limitada a dos Estados miembros de la Unión Europea otorgará carácter internacional.

2. El comité científico y/o organizador incluya miembros afiliados a instituciones extranjeras de reconocido prestigio en el ámbito científico o académico.
3. El idioma principal del evento sea una lengua distinta del castellano o se desarrollen sesiones científicas en lengua extranjera, de uso habitual en la comunicación científica internacional.
4. El evento debe ser difundido a través de al menos un canal internacional o europeo (redes académicas, asociaciones científicas internacionales, plataformas especializadas, etc.) o formar parte de un programa, serie o ciclo de congresos, jornadas o encuentros científicos internacionales o europeos.

– **Modalidad 2. Mantenimiento y reparación de equipamiento científico inventariado en la UCM.**

Se podrán financiar actuaciones orientadas a mantener la operatividad del equipamiento científico inventariado en los centros y unidades de la UCM, cuando se trate de necesidades puntuales, urgentes y no recurrentes, que no puedan cubrirse en su totalidad por las vías ordinarias de financiación o por convocatorias específicas actualmente vigentes.

Serán financiables las siguientes actuaciones:

- Reparación de equipamiento científico, incluida la adquisición de repuestos, piezas o componentes necesarios para su correcto funcionamiento.
- Mantenimiento del equipamiento científico inventariado en la UCM.

2.1. Condiciones generales para ambas modalidades.

Las solicitudes deberán ser presentadas por un investigador responsable con vinculación estatutaria o contractual en vigor con la UCM (siempre de conformidad con lo dispuesto en el art. 7 de la presente convocatoria) y deberán estar debidamente motivadas en relación con su impacto sobre las líneas de investigación implicadas.

Las actuaciones financiadas deberán estar alineadas con los objetivos estratégicos de investigación de la UCM.

La concesión de fondos estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria y se regirá por los principios de concurrencia interna, objetividad, necesidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

2.2. Limitación de concurrencia por modalidad.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud a una de las dos modalidades previstas en la presente convocatoria. No se admitirán solicitudes que pretendan acogerse simultáneamente a ambas modalidades ni se evaluarán documentos no correspondientes a la modalidad seleccionada.

Las presentes modalidades se regirán, en cuanto a procedimiento y criterios, por lo establecido en las Bases Regulatorias.

ARTÍCULO 5.- PROCEDIMIENTO.

La asignación de estos fondos se realizará mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva, conforme a lo previsto en el artículo 5 de las Bases Regulatorias respetando los principios de publicidad, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos, conforme a lo previsto en el Reglamento de Gestión Económico-Financiera de la UCM y en las normas de ejecución presupuestaria UCM.

Por lo tanto, la asignación de los fondos se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el objetivo de establecer un orden de prelación conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo 12 de la presente convocatoria.

El importe máximo señalado en el artículo 3 de la presente convocatoria, será destinado a aquellas solicitudes que obtengan la mayor puntuación según dichos criterios, a propuesta de la Comisión de Valoración, la cual podrá introducir ajustes en la baremación de los criterios para favorecer una distribución equilibrada de los fondos entre las distintas áreas de conocimiento.

Esta convocatoria se iniciará de oficio, conforme a lo previsto en el artículo 149.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común (LPACAP) y se publicará:

- En el BOUC.
- En la página web institucional de la Universidad: <https://www.ucm.es/aeucm12-26>
- Todas las fases del procedimiento y las resoluciones que se dicten serán publicadas en el portal web de la convocatoria <https://www.ucm.es/aeucm12-26> con efectos de notificación conforme al artículo 45.1.b) de la LPACAP.
- El texto íntegro de esta convocatoria estará disponible en el portal institucional de la UCM y en el espacio específico destinado a convocatorias internas de financiación en: <https://www.ucm.es/aeucm12-26>

ARTÍCULO 6.- ÓRGANOS COMPETENTES.

El órgano competente para el inicio del procedimiento, así como para la resolución sobre la asignación de fondos regulada en esta convocatoria, será el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la UCM, actuando por delegación del Rector conforme al Decreto Rectoral 4/2025, de 10 de marzo, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) de 21 de marzo de 2025.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la recopilación, verificación y análisis de la información requerida para la formulación de la propuesta de resolución, conforme a lo establecido en el Reglamento de Gestión Económico-Financiera y las normas de ejecución presupuestaria UCM.

ARTÍCULO 7.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrá participar en esta convocatoria el personal que se encuentre en situación de servicio activo en la UCM y que cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Personal Docente e Investigador con contrato permanente, interino o temporal, incluyendo al Profesor Contratado Doctor, Profesor Contratado Doctor en régimen de interinidad, Profesor Permanente Laboral y Profesor Ayudante Doctor.
- Personal Investigador con contratos específicos reconocidos oficialmente por la Universidad Complutense de Madrid, tales como los contratos Ramón y Cajal, Atracción de Talento (modalidad 1), César Nombela, Beatriz Galindo, ATRAE, UNA4CAREER, etc.

En todo caso, la participación en la presente convocatoria quedará condicionada a que la relación contractual con la UCM se encuentre en vigor y sin interrupciones durante todo el período exigido, sin que pueda finalizar antes del 31 de octubre de 2026.

La presentación de la solicitud implica la aceptación expresa e íntegra de los términos de esta convocatoria y de sus Bases Reguladoras; en particular, en cuanto a procedimiento, criterios de valoración y funciones de los órganos intervinientes, se estará asimismo a lo previsto en los arts. 5, 6, 7, 8 y 11 de dichas Bases Reguladoras.

ARTÍCULO 8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La tramitación de las solicitudes se llevará a cabo exclusivamente a través de medios electrónicos, garantizando la integridad, autenticidad y trazabilidad de los datos aportados. A tal fin, los interesados deberán ajustarse, en el orden y forma que se detallan a continuación:

1. Cumplimentación telemática.

El solicitante cumplimentará, el formulario disponible para esta convocatoria. A través del siguiente enlace: <https://www.ucm.es/aeucm12-26>

Una vez cumplimentada la solicitud, la aplicación generará un PDF que el solicitante deberá firmar electrónicamente y presentar exclusivamente por vía electrónica en el Registro General de la UCM (<https://sede.ucm.es/instanciageneral/>) dirigido al Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación (código DIR U010000732). A continuación, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- El PDF generado conforme al apartado anterior.
- La documentación obligatoria exigida para la modalidad seleccionada (presupuesto, programa, facturas, etc.).

Una vez completado el trámite, el sistema expedirá automáticamente un justificante en formato PDF en el que constarán la fecha y hora de presentación, así como los datos del trámite realizado.

2. Documentación obligatoria.

– Modalidad Organización de eventos científicos:

- Facturas justificativas, en el supuesto que el evento ya se haya realizado.
- Presupuesto de la actividad en el caso que aún no se haya celebrado.
- Programa de la actividad a desarrollar.

– Modalidad Reparación y mantenimiento de equipamiento científico inventariado en la UCM:

- Presupuestos solicitados, con desglose de base imponible e IVA.
- En caso de que el importe del presupuesto supere el límite máximo establecido, se deberá indicar el modo en que se cubrirá la diferencia.

3. Requisitos de admisión de solicitudes.

El cumplimiento íntegro de los trámites anteriores es requisito indispensable para la admisión de la solicitud, incluyendo la presentación de la documentación obligatoria según modalidad.

4. Inadmisión de solicitudes.

Cada solicitante deberá presentar una única solicitud, de carácter individual, a una de las dos modalidades previstas en la presente convocatoria. No se admitirán solicitudes que pretendan acogerse simultáneamente a ambas modalidades.

La inclusión de un mismo candidato en más de una solicitud conllevará la exclusión automática de todas las solicitudes afectadas, sin que proceda su evaluación ni la aplicación de los criterios de prelación o puntuación establecidos.

No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes que presenten documentos justificativos (presupuestos, facturas, facturas proforma o equivalentes) coincidentes para la misma actuación o gasto en más de una solicitud de esta convocatoria, independientemente de la modalidad a la que se opte (organización de eventos científicos o reparación y mantenimiento de equipamiento científico inventariado en la UCM).

La duplicidad de dichos documentos justificativos conllevará la exclusión definitiva de todas las solicitudes afectadas, sin posibilidad de subsanación, en respeto a los principios de buena administración, transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

5. Requisitos para la presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 14.3 de la LPACAP y en el artículo 2 del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la UCM por Medios Electrónicos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCM en su sesión de 29 de marzo de 2022 (BOUC de 5 de abril de 2022), la presentación de solicitudes, documentación y cualquier comunicación relativa a este procedimiento deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la UCM. No será considerada válidamente presentada ninguna solicitud que no haya sido debidamente firmada y registrada por los medios previstos en este artículo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, las notificaciones no se realizarán de forma individual a través del correo electrónico facilitado en el formulario de participación. Toda la información y comunicaciones relativas al presente procedimiento estarán disponibles exclusivamente por medios electrónicos de en la sede electrónica de la UCM.

ARTÍCULO 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOUC.

Para la toma en consideración de solicitudes presentadas en plazo, se tendrá únicamente en cuenta la fecha de presentación efectiva en la sede electrónica.

El cómputo del plazo de presentación se efectuará según lo señalado en el artículo 8 de las Bases Reguladoras, titulado «Presentación de solicitudes».

ARTÍCULO 10.- ADMISIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia actuando por delegación del Rector dictará resolución por la que se aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Las personas interesadas cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en la página web <https://www.ucm.es/aeucm12-26> de la UCM (<http://www.ucm.es>) para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión en aplicación del art. 68.1 LPACAP.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en los supuestos contemplados en los apartados 4 y 5 del artículo 8 de la presente convocatoria.

2. Las personas solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto que haya motivado su exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos del proceso. A efectos de cómputo de plazo, del 27 de marzo al 6 de abril de 2026 (ambos inclusive) se entenderán inhábiles.
3. Transcurrido el plazo de subsanación, el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la UCM, actuando por delegación del Rector, aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, que serán publicadas en la página web <https://www.ucm.es/aeucm12-26>

ARTÍCULO 11.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se constituirá un órgano colegiado, denominado Comisión de Valoración, responsable de la evaluación y selección de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y en las Bases de aplicación.

Esta Comisión tendrá atribuidas funciones de análisis técnico y de resolución sobre la distribución de los fondos, conforme a las disponibilidades presupuestarias indicadas en el artículo 3 de la presente convocatoria.

La Comisión actuará con sujeción a los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad, en fase única de evaluación. Su composición garantizará el equilibrio entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En lo relativo a su funcionamiento, como órgano colegiado, se regirá por lo previsto 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.

La composición, funcionamiento y actas de la Comisión de Valoración se ajustarán a lo previsto en el artículo 10 de las Bases Reguladoras.

Los miembros de la Comisión estarán obligados a mantener estricta confidencialidad sobre las deliberaciones, así como a no divulgar el contenido de las decisiones hasta que estas sean publicadas a través de los canales oficiales establecidos en esta convocatoria.

La Comisión podrá acordar declarar desierta total o parcialmente la convocatoria si, tras el análisis técnico de las solicitudes, se concluyese que estas no reúnen los méritos exigidos para la asignación de los fondos previstos.

La composición de la Comisión de Valoración será la siguiente:

– **Presidencia:**

- El/La Vicerrector/a de la UCM competente en materia de investigación o persona en quien delegue.

– **Vocales:**

- Un/a Vicedecano/a del Área de Artes y Humanidades, o persona en quién delegue.
- Un/a Vicedecano/a del Área de Ciencias e Ingenierías, o persona en quién delegue.
- Un/a Vicedecano/a del Área de Ciencias de la Salud o persona en quién delegue.
- Un/a Vicedecano/a del Área de Ciencias Sociales y Jurídicas o persona en quién delegue.

Asimismo, contarán con un secretario/a, sin la condición de miembro, que actuará con voz, pero sin voto. En ese sentido, desempeñará las funciones de secretaria de la Comisión de Valoración, la persona responsable del Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación de la de la UCM.

El presidente de la Comisión de Valoración, podrá convocar a especialistas y requerir su asistencia a sesiones concretas en función del contenido de los proyectos.

De las reuniones de la Comisión de Valoración, se levantará acta por la persona que ejerza las funciones de Secretaría.

ARTÍCULO 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La adjudicación de los fondos se realizará conforme a los criterios de valoración comunes y específicos que se establecen a continuación.

Las solicitudes presentadas en la modalidad correspondiente a la **organización de eventos científicos** serán evaluadas con una puntuación máxima de 15 puntos, distribuidos según los siguientes criterios:

- 1) Evaluación de la memoria científica (hasta 5 puntos).
- 2) Ámbito (internacional, europeo, nacional) (hasta 3,5 puntos).
- 3) Duración (hasta 2 puntos).
- 4) Modalidad (on-line, híbrida o presencial) (hasta 1 punto).
- 5) Cofinanciación (hasta 1 punto).
- 6) Eventos intercentros (hasta 2,5 puntos).

Las solicitudes presentadas en la modalidad correspondiente al **mantenimiento y reparación de equipamiento científico-técnicos** serán valoradas hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- 1) Evaluación de la memoria (hasta 5 puntos).
- 2) Urgencia de la reparación (crítica, urgente, alta, media o baja) (hasta 3 puntos).
- 3) Uso del equipo (número de grupos de investigación usuarios, uso para investigación y/o docencia) (hasta 3 puntos).
- 4) Disponibilidad de equipos similares en la UCM (equipo único, equipos similares en otros grupos, equipos similares en CAI) (hasta 3 puntos).
- 5) Naturaleza del equipo (especializado o básico) (hasta 3 puntos).
- 6) Antigüedad del equipo (hasta 3 puntos). En el caso de equipos de antigüedad menor de dos años se deberá justificar la ausencia de cobertura por garantía.

Además de los criterios específicos establecidos para cada modalidad, en el proceso de valoración la Comisión de Valoración podrá acordar la aplicación de criterios adicionales, siempre en base a principios comunes y generales orientados a garantizar un reparto equitativo y justo de los fondos entre los diferentes campos de conocimiento y grupos de investigación.

Se tendrá en cuenta la diversidad de los grupos de investigación, siempre manteniendo un equilibrio con la calidad y el mérito de las propuestas.

Cuando la Comisión de Valoración decida aplicar los criterios establecidos en varias fases sucesivas, determinará los criterios que se aplicarán en cada una de ellas, así como el umbral mínimo de puntuación que deberá alcanzar cada solicitud para superar cada fase y continuar en el procedimiento de valoración.

Todo el proceso se desarrollará conforme a los principios publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, asegurando que la selección sea clara, justa y accesible para todos los solicitantes.

ARTÍCULO 13.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La Comisión de Valoración, tras las comparación y análisis de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe de valoración motivado, en que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y prelación de solicitudes. Los documentos, informes y certificados que sirvan para la evaluación de las solicitudes formarán parte del expediente correspondiente.

La Comisión de Valoración deberá evaluar las solicitudes presentadas de manera anonimizada y emitir informe de valoración en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado definitivo de solicitudes admitidas.

El informe elaborado por la Comisión de Valoración será remitido al órgano instructor, quien formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional. Esta incluirá la relación de solicitudes ordenadas conforme a la puntuación obtenida según los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, así como la cuantía asignada a cada propuesta seleccionada, de conformidad con las bases de la convocatoria.

La propuesta de resolución provisional se publicará en <https://www.ucm.es/aeucm12-26>, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Una vez examinadas y, en su caso, valoradas las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que mantendrá la misma estructura que la provisional e identificará la relación de solicitudes seleccionadas y las cuantías asignadas.

La resolución definitiva se publicará en <https://www.ucm.es/aeucm12-26>, produciendo efectos de notificación a todos los efectos legales, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las personas seleccionadas deberán comunicar su aceptación expresa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva, a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica de la Universidad Complutense de Madrid disponible en <https://www.ucm.es/aeucm12-26>. La falta de aceptación en plazo se entenderá como renuncia expresa a la asignación concedida.

En caso de que, una vez concedida la asignación correspondiente, no pudiera llevarse a cabo la actividad para la que se ha concedido dicho importe y ello obligara a la renuncia del mismo, deberá presentarse renuncia expresa a través de Registro Electrónico junto a una memoria justificativa que detallen las razones de las causas acaecidas.

ARTÍCULO 14.- PUBLICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución definitiva del procedimiento será de seis meses partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOUC salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así se disponga en la normativa de la Unión Europea que resulte de aplicación. El vencimiento del plazo que se hubiera fijado en la convocatoria sin haberse publicado la resolución de concesión, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

ARTÍCULO 15.- PAGO.

1. El abono de las cuantías concedidas se efectuará en función de la modalidad adjudicada, con arreglo a las siguientes condiciones y siempre de conformidad con lo establecido por las normas de ejecución presupuestaria UCM:

- a) **En la modalidad destinada a la organización de eventos científicos**, el pago podrá realizarse:
 - **Directamente al proveedor o acreedor**, previa presentación de la correspondiente factura, conforme al procedimiento económico-administrativo establecido por la Universidad Complutense de Madrid.
 - **Reembolso por gastos anticipados**, previa solicitud expresa, por el importe efectivamente justificado hasta el límite máximo de la cuantía concedida, una vez comprobada la documentación justificativa y, en todo caso, de conformidad con lo establecido por las normas de ejecución presupuestaria UCM.

En ningún caso serán financiables los gastos protocolarios o de representación (desayunos, comidas, catering, etc.), sin perjuicio del pago de dietas por manutención, alojamiento, transporte o similar, siempre de conformidad con lo dispuesto en las normas de ejecución presupuestaria de la UCM.

- b) **En la modalidad destinada al mantenimiento y reparación de equipamiento científico**, el pago se efectuará **directamente al proveedor del servicio**, una vez presentada la documentación justificativa correspondiente —incluyendo albaranes y facturas emitidas conforme a la normativa aplicable— y completados los trámites internos de fiscalización económica y contable que procedan.
2. En ambos casos, la persona adjudicataria estará obligada a aportar **cuanta documentación le sea requerida por el órgano instructor o por los servicios económicos competentes**, a efectos de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria y de autorizar el pago correspondiente.
 3. En caso de que la documentación presentada resulte incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona interesada para que subsane en el plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. **La falta de atención a dicho requerimiento en plazo** implicará la pérdida automática del derecho, sin que proceda reclamación posterior.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya procedido a la subsanación, el órgano instructor podrá proponer la asignación de la cuantía a la **candidatura siguiente en el orden de prelación**, según la puntuación obtenida en el proceso de evaluación. En tal supuesto, la nueva persona seleccionada dispondrá igualmente de **cinco días hábiles** para aportar la documentación requerida y aceptar expresamente la asignación.

ARTÍCULO 16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.

Las personas beneficiarias de las actuaciones reguladas en la presente convocatoria estarán obligadas a mencionar de forma expresa el respaldo del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la UCM en todas las actividades, comunicaciones, publicaciones o materiales derivados de la actuación financiada, conforme a las instrucciones y elementos identificativos que se determinen.

Las personas beneficiarias deberán proporcionar cuanta documentación les sea requerida por el Servicio de Coordinación y Apoyo a la Investigación, a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos, condiciones y procedimientos establecidos en esta convocatoria.

Las cuestiones relativas a la interpretación, aplicación y desarrollo de la presente convocatoria serán resueltas por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, cuyas decisiones serán vinculantes dentro del marco del procedimiento.

La participación en esta convocatoria implica la aceptación íntegra de su contenido, de sus Bases Reguladoras, así como de las decisiones que adopte el órgano competente en relación con su interpretación, gestión y resolución.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta convocatoria podrá conllevar, previa audiencia de la persona interesada, la revocación de la adjudicación y, en su caso, la exigencia de devolución de los importes que se hubieran percibido indebidamente.

ARTÍCULO 17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), la responsable del tratamiento es la UCM, con C.I.F. Q2818014I y domicilio en Avenida de Séneca, n.º 2, 28040 Madrid.

La UCM tratará los datos recogidos en la presente convocatoria con las finalidades de tramitación, gestión, resolución, seguimiento y justificación de las asignaciones concedidas para la investigación, en ejercicio de funciones públicas atribuidas por la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario.

La base jurídica del tratamiento se encuentra en el interés público y el ejercicio de potestades públicas conferidas a la UCM, en los términos del art. 6.1.e) del RGPD; no se realizarán comunicaciones a terceros ni transferencias internacionales salvo obligación legal.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir las finalidades indicadas y para atender posibles responsabilidades, conforme a las normas internas de conservación de la UCM.

En ejercicio de sus derechos, las personas interesadas podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la UCM, en la dirección dpd@ucm.es

Podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda.

ARTÍCULO 18.- DERECHOS DE IMAGEN.

La UCM garantiza el derecho a la propia imagen según la Ley Orgánica 1/1982, la Ley Orgánica 3/2018, y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Las personas participantes o beneficiarias de actuaciones objeto de financiación deberán prestar su consentimiento expreso para la grabación o captura de su imagen, cuyo uso se limitará a fines institucionales relacionados con la actividad financiada. Dicho consentimiento podrá revocarse en cualquier momento, sin perjuicio de los usos realizados antes de la revocación.

ARTÍCULO 19.- RECURSOS.

La presente convocatoria y su resolución constituyen actos administrativos que agotan la vía administrativa, conforme al art. 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario, y al art. 9 de los Estatutos de la UCM (Decreto 32/2017).

Contra la convocatoria o su resolución, podrá interponerse recurso de reposición ante el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los tribunales en el plazo de dos meses, conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 (LPACAP) y los arts. 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA (Decreto rectoral 4/2025, de 10 de marzo, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativa, BOCM de 21/03/2025), Lucía de Juan Ferré.

Resolución de 2 de marzo de 2026, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan contratos predoctorales de personal investigador en formación.

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN DE UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID - BANCO SANTANDER

Preámbulo.

La Universidad Complutense de Madrid (UCM) y el Banco Santander, con el objetivo de contribuir a la promoción y mejora de la calidad de la educación superior y de la actividad investigadora, manifiestan su voluntad de colaborar en la consecución de dicho objetivo mediante el desarrollo y la potenciación de la investigación, el desarrollo y la innovación universitarias. En este sentido se configura como esencial la promoción de actuaciones e

instrumentos de financiación mediante la colaboración entre distintos sectores. En particular, la colaboración entre la Universidad Complutense y el Banco Santander en el programa de formación de investigadores y doctores viene a responder a la necesidad del fortalecimiento del sistema de investigación científica y tecnológica y al impulso, desde la participación de diferentes sectores, de estrategias de innovación y de formación de los recursos humanos.

1. Objeto de la convocatoria.

El objetivo principal de esta convocatoria, que se realiza en régimen competitivo, es la formación de titulados universitarios en investigación científica y técnica en cualquier área del conocimiento científico, y que puedan realizar una tesis doctoral dentro de un Programa de Doctorado de esta Universidad, así como una eventual orientación postdoctoral por un periodo máximo de doce meses.

Se convocan 75 contratos predoctorales:

- 66 pertenecientes al Turno de Acceso General.
- 5 estarán reservados para estudiantes con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento.
- 4 para candidatos/as cuya tesis doctoral esté dirigida por un/una director/a de la UCM y un/una codirector/a de la Universidad de Harvard (Turno Real Colegio Complutense en Harvard, RCCH), que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 4 de esta convocatoria.

De estos 4 contratos se asignará uno para cada una de las siguientes áreas: Ciencias de la Salud, Ciencias Experimentales, Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas (Anexo 2).

Los contratos no cubiertos (cupo Discapacidad y Turno Real Colegio Complutense en Harvard) se acumularán al turno de acceso general.

2. Comunicaciones entre la UCM y las personas interesadas.

- 2.1. Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de tramitación y concesión de las ayudas, en su justificación y seguimiento, así como en los eventuales procedimientos de reintegro que se puedan iniciar, se realizarán a través de los medios electrónicos que se establezcan en esta convocatoria.
- 2.2. La utilización de los medios electrónicos establecidos será obligatoria tanto para la notificación como para la publicación de los actos administrativos que se dicten.
- 2.3. En virtud de lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación de los trámites de subsanación, desistimiento presunto, resolución de exclusión, propuestas de resolución y resolución de concesión se harán mediante publicación en la página web de la UCM, surtiendo todos los efectos de notificación practicada, en: <https://www.ucm.es/ct12-26>.
- 2.4. Las personas solicitantes estarán obligadas a cumplimentar y aportar toda la documentación requerida en los procedimientos regulados en esta resolución a través de las aplicaciones informáticas puestas a su disposición por la UCM, así como a utilizar medios electrónicos para la presentación efectiva de la solicitud, incluyendo firma electrónica del/de la interesado/a que deberá cumplir los requisitos indicados en este apartado.
- 2.5. El sistema de identificación y firma electrónica de los/las interesados/as deberá cumplir los requisitos que establecen los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- 2.6. Las personas solicitantes presentarán, una vez cumplimentada e incorporada toda la documentación en la APP habilitada, el documento específico de solicitud, generada en la aplicación, por registro electrónico de la forma indicada en el punto 6.12.

El resto de documentos se incorporarán a la aplicación telemática habilitada para esta convocatoria.

- 2.7. Para la presentación efectiva de la solicitud, las personas residentes en el extranjero podrán utilizar el registro de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares que les permite el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En ningún caso será válido el registro en una oficina de correos en el extranjero.

3. Requisitos de las personas solicitantes.

- 3.1. Podrán optar a estas ayudas las personas que realicen o vayan a realizar estudios oficiales de doctorado en la UCM y que cumplan, en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, así como extranjeros no comunitarios en situación de residencia en España. También podrán participar extranjeros no comunitarios no residentes en España. La firma del contrato, en el caso de resultar adjudicatario (tanto para los extracomunitarios residentes como no residentes), estará condicionada a la obtención de la preceptiva autorización para trabajar conforme a la legislación.
- b) Estar matriculado en un programa de doctorado de la UCM en el curso 2025-2026 vinculado a la misma Facultad de adscripción a través de la cual se solicita la ayuda o estar en condiciones de estarlo en el curso 2026-2027.

También podrán participar en el proceso de selección quienes, no estando matriculados en un programa de doctorado de la UCM en el curso 2025-2026, acrediten que estarán en condiciones de estarlo en el curso 2026-2027.

En concreto, aquellas personas que en el momento de formular su solicitud no estén matriculadas en un programa de doctorado de la UCM deberán acreditar:

- (i) bien que ya reúnen en ese momento los requisitos para cursar estudios de doctorado en el curso 2026-2027, incluida la posesión de un título de Máster que dé acceso al correspondiente programa de doctorado además del resto de requisitos generales y, en su caso, aquellos específicos del programa de doctorado en cuestión (incluidos, en su caso, aquellos que resultan de aplicación a quienes proceden de sistemas ajenos al EEES);
- (ii) o bien aportando matrícula de estudios de Máster que deban finalizar en el curso 2025-2026 y que, en caso de superarlos, les permitan cumplir con todos los requisitos para cursar estudios de doctorado en el curso 2026-2027 (incluidos, en su caso, aquellos que resultan de aplicación a quienes proceden de sistemas ajenos al EEES).

En cualquiera de los casos, quienes no estén matriculados en un programa de doctorado de la UCM en el curso 2025-2026 habrán de solicitar su admisión a un programa de doctorado para el curso 2026-2027, en los plazos y términos establecidos por la Universidad.

Será responsabilidad de los y las solicitantes cumplir con los requisitos para la admisión en el programa de doctorado correspondiente y cumplir, de esta forma, con el requisito establecido en el punto 3.2.

La información en relación con los requisitos de los que depende el acceso a estudios de doctorado, así como los plazos y requisitos de la admisión a estudios de doctorado para el curso 2026-2027, una vez se abra el proceso, se puede

consultar en la web de la Escuela de Doctorado de la UCM (<https://edotorado.ucm.es/>).

- c) En el caso de que se trate de un programa de doctorado interfacultativo, el solicitante deberá presentarse y matricularse a través de la Facultad a la que está adscrito su director de tesis, con la correspondiente admisión en un Departamento de ese mismo Centro.
- d) En el caso de Secciones Departamentales y Unidades Docentes la solicitud se presentará por el Centro responsable del programa de doctorado en el que se vaya a matricular el doctorando.
- e) En el caso de que el programa de doctorado al que pertenezca el director no sea ofertado por su Centro de adscripción será posible presentar la solicitud a través del Centro responsable del programa, con la correspondiente admisión en un Departamento de ese mismo Centro.
- f) La fecha de finalización de estudios del Grado que habilite el acceso al programa de doctorado, deberá ser:
 - f.1) En el caso de licenciados, ingenieros, arquitectos y graduados (en el caso de grados de al menos 240 créditos) o equivalente en sistemas universitarios extranjeros, posterior al 1 de enero de 2021.
 - f.2) En el caso de diplomados, ingenieros técnicos, arquitectos técnicos y graduados (en el caso de grados de 180 créditos) o equivalente en sistemas universitarios extranjeros, posterior al 1 de enero de 2020.
 - f.3) La fecha de terminación de estudios podrá ser anterior a las señaladas en los puntos f.1 y f.2, con el límite de hasta 1 de enero de 2017 en los siguientes casos:
 - Los licenciados en Medicina, Farmacia, Biología, Química o Psicología que en el momento de solicitar la ayuda estén en posesión del título Oficial de Especialidad Médica (MIR) o Farmacéutica (FIR) o cuenten con el Certificado Oficial de Especialidad en Biología (SIR), Química (QUIR) o Psicología (PIR).
 - Quienes, mientras hayan estado cursando los estudios anteriormente señalados, se hayan dedicado a la atención y cuidado de hijos menores de seis años entre el 1 de enero de 2017 y el 1 de enero de 2022. En estos casos la ampliación del margen de tiempo se corresponderá con el tiempo acreditado de atención y cuidado de hijos menores de seis años.
 - Quienes hayan interrumpido los estudios anteriormente señalados, a causa de una enfermedad grave o por dedicarse a la atención de personas mayores de la familia en primera línea parental. En estos casos la ampliación del margen de tiempo se corresponderá con el tiempo acreditado.
 - f.4) Se ampliarán en 2 años los periodos establecidos en los puntos f.1 y f.2 para los solicitantes por el turno de discapacidad.
 - f.5) A efectos del cumplimiento de este requisito no se tomará en consideración la fecha de finalización del máster.
- 3.2. En el momento de la firma del contrato deberá acreditarse matrícula a tiempo completo en un programa de doctorado de la Universidad Complutense, de la misma Facultad a través de la cual se está presentando la solicitud.

Este requisito no es subsanable, decayendo en su derecho a formalizar el contrato aquellos candidatos que no acrediten estar matriculados en el momento de la firma del contrato.

En el caso de los/las solicitantes con una discapacidad reconocida, podrán solicitar autorización para realizar la matrícula a tiempo parcial. Esta solicitud será valorada por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, que decidirá sobre su concesión o no, teniendo en cuenta las características de la actividad investigadora y el impacto del grado de las limitaciones en dicha actividad.

- 3.3. No podrán ser solicitantes quienes ya estén en posesión del título de Doctor, por cualquier Universidad española o extranjera.
- 3.4. Las personas solicitantes deberán acreditar una nota media del expediente académico en la escala 0-10.
- 3.5. Para poder ser admitidas en el turno General y de Harvard, deberán acreditar una nota media igual o superior a 7,25 en el grado por el que presenten la solicitud. En el caso de personas con discapacidad deberán acreditar una nota media igual o superior a 6,50.
- 3.6. Los/Las solicitantes deberán incluir en la solicitud la nota media obtenida en el Grado por la que concurran a esta convocatoria.
- 3.7. Aquellas solicitudes en las que las personas solicitantes no cumplan con los requisitos establecidos en este punto 3, serán excluidas.

4. Requisitos de los/as directores/as de tesis.

- 4.1. El/La directora de la tesis doctoral, en cualquiera de los turnos y durante toda la duración del contrato, deberá ser:

- Personal Docente e Investigador (PDI) o bien Personal Investigador.
- Estar en posesión del título de doctor/a.
- Estar en situación administrativa de servicio activo en la Universidad Complutense de Madrid a fecha de la convocatoria.
- Ser investigador/a principal o participar en un proyecto de investigación o contrato vigente (artículo 60 LOSU) a fecha de la convocatoria.
- Deberá tener una vinculación contractual de carácter funcional o permanente con la UCM.

También podrá ser director/a quien pertenezca a una figura contractual con compromiso de estabilización en la UCM.

- La vinculación contractual o funcional de la persona que dirija la tesis con la UCM deberá cumplirse en el momento de la aceptación de la ayuda y mantenerse durante todo el tiempo de duración de la ayuda.

De cambiar la situación y producirse la baja en servicio activo en la UCM del director/a de Tesis durante la vigencia del contrato predoctoral, el personal predoctoral beneficiario deberá proceder a disponer de un nuevo/a director/a que cumpla los requisitos de esta convocatoria.

- 4.2. Además, el/la director/a debe pertenecer al programa de doctorado en el que esté matriculado/a o se vaya a matricular la persona solicitante.
- 4.3. En el caso de varios codirectores, será suficiente con que uno de ellos esté vinculado a la UCM y cumpla todos los requisitos indicados anteriormente.

- 4.4. Para el turno Real Colegio Complutense en Harvard el/la codirector/a deberá ser personal docente e investigador, estar en posesión del título de doctor/a y en situación administrativa de servicio activo en la Universidad de Harvard por un tiempo superior al periodo máximo de la ayuda.
- 4.5. Ningún director/a o codirector/a de la investigación podrá figurar en más de una solicitud por turno (General/Discapacidad, por un lado, y Harvard, por otro).

Un/a director/a de tesis únicamente podrá respaldar a un/a investigador/a elegible que opte a la ayuda en esta convocatoria por turno.

La presentación de más de una solicitud en un mismo turno que incluya a un mismo director/a y/o codirector/a será motivo de exclusión de todos los/las candidatos/as afectados/as.
- 4.6. Será imprescindible la aceptación del director/a y del codirector/a (si lo hubiera) de su inclusión en la solicitud mediante su firma en el Documento IV.
- 4.7. Deben figurar en la solicitud todos los/las directores/as y codirectores/as que figuran o figurarán en la matrícula del doctorado. Se comprobará igualmente antes de la firma del contrato para evitar duplicidades que no figuran en la solicitud.
- 4.8. No se admitirán solicitudes adscritas a Institutos de Investigación u otras estructuras distintas a los Departamentos de las Facultades.
- 4.9. Aquellas solicitudes en las que bien el/la directora o codirectores/as de la tesis no cumplan con los requisitos establecidos en este punto 4, serán excluidas.
- 4.10. Una vez presentada la solicitud no se permitirá el cambio de director/codirectores durante el proceso de selección y evaluación descrita en esta convocatoria, salvo causas de fuerza mayor o causas sobrevenidas.
- 4.11. El/La director/a o directores/as de tesis indicado/a en la solicitud debe coincidir con el/la/los que aparece (o uno/a de los/as que aparecen) en la inscripción de la tesis en la Secretaría de la Facultad en la que se imparte el Programa de Doctorado.

5. Plazo y formalización de la solicitud.

- 5.1. Sólo podrá presentarse una solicitud por turno, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria. En el caso de que un/a solicitante formule más de una solicitud para un mismo turno será excluido/a del proceso selectivo para ese turno.
- 5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación en el BOUC.
- 5.3. La solicitud se realizará por el centro responsable al que pertenezca el departamento que firme el documento de "Admisión a Departamento" (Documento IV).
- 5.4. Quienes estén interesados/as en tomar parte en este proceso de selección formalizarán su solicitud a través de la aplicación telemática habilitada para ello en la página web: <https://www.ucm.es/ct12-26> del Servicio de Administración de Personal Investigador de la UCM, y de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:
 - a) El/La candidato/a cumplimentará el formulario de solicitud a través de la aplicación telemática y adjuntará la documentación relacionada en el punto 6 de esta convocatoria, en formato electrónico. La tramitación de la solicitud se finalizará en la propia plataforma, que validará la solicitud a través de la opción "Continuar a registro", indicado en el punto 6.12 de esta convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma conforme al procedimiento descrito, supondrá la exclusión del/de la aspirante.

- b) Los solicitantes deberán, además, **registrar su candidatura en la plataforma del Banco Santander, accesible a través del siguiente enlace** <https://www.santanderopenacademy.com/es/scholarships.html>.

REQUISITO OBLIGATORIO Y NO SUBSANABLE.

- c) La persona solicitante deberá incluir un correo electrónico y teléfono para su uso como medio de comunicación con el interesado ante posibles incidencias.
- d) El domicilio y correo electrónico que figuren en las solicitudes se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las bases de la presente convocatoria, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio o correo electrónico referido, en virtud de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio posterior a la solicitud.

No se admitirá ninguna solicitud no tramitada a través de la plataforma indicada.

- e) Las personas solicitantes con discapacidad, y grado reconocido igual o superior al 33%, que deseen participar en esta convocatoria deberán indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud. Deberán adjuntar certificado en vigor y acreditativo de la condición de persona discapacitada y del grado de discapacidad reconocido, expedido por el órgano competente. Dicha discapacidad ha de estar oficialmente reconocida con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- 5.5. Las solicitudes no podrán reformularse. Únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes se podrá completar la solicitud presentada, aportando nuevos documentos acreditativos de los requisitos generales y específicos exigidos para participar en las distintas modalidades de la convocatoria. La presentación de los nuevos documentos deberá hacerse obligatoriamente por medio del registro electrónico de la Universidad Complutense de Madrid.
- 5.6. La presentación de una solicitud en la convocatoria implica la aceptación y conformidad con el contenido de la misma.
- 5.7. Los/Las solicitantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En caso de falsedad de la información aportada o manipulación en algún documento, el solicitante decaerá en su derecho a la participación en el proceso selectivo, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

6. Presentación de solicitudes. Documentación.

En la solicitud, formalizada a través de la aplicación web establecida al efecto, se incorporará la siguiente documentación:

- 6.1. Documentos en vigor: Documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o certificado de inscripción en el registro de ciudadano de la UE.

En el caso de extranjeros no residentes en España deberán aportar el pasaporte.
Documentos obligatorios.

- 6.2. Certificados académicos oficiales de los estudios de Grado que le han dado acceso o le van a dar acceso al programa de doctorado. Documentos **obligatorios.**

En los certificados académicos deberán constar:

- todas las asignaturas superadas.
- los créditos superados.
- las calificaciones obtenidas.
- el curso académico.
- nota media del expediente obtenida.

Los/Las solicitantes que hayan cursado los estudios en el extranjero y posean la certificación académica extendida en un idioma distinto del español habrán de acompañarla de la correspondiente traducción jurada.

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, el certificado del expediente académico que certifique la nota media se acreditará mediante la presentación de la certificación oficial del centro emisor del título y será el mismo con el que se haya realizado la declaración de equivalencia de la nota media del expediente, acompañado del certificado oficial original y traducción jurada oficial en caso de idiomas distintos al español, en formato PDF.

La citada declaración de equivalencia deberá ir firmada por el solicitante y en caso de detectarse cualquier inexactitud o irregularidad supondrá la exclusión automática del candidato/a de la presente convocatoria.

Toda la información y el acceso a la aplicación mediante la cual se genera el formulario de declaración de equivalencia de nota se encuentra disponible en el siguiente enlace: Equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centro extranjeros.

Cualquier duda o consulta relacionada con la declaración de equivalencia de la nota media, habrá que dirigirla a la dirección de correo siguiente: notamedia.uni@ciencia.gob.es.

- 6.3. En el caso de los dobles grados éstos se certificarán individualmente y no con la nota media conjunta del doble grado.

La persona solicitante, durante el trámite de solicitud, indicará la nota media del grado por la que desea ser evaluada.

La nota media del grado por el que elija concurrir deberá ser, en todo caso, de una titulación que dé acceso al programa de doctorado.

- 6.4. Matrícula en programa Doctorado acreditación de poder estarlo en el curso 2026/2027. Documento obligatorio.

- Personas **ya matriculadas** en un programa de Doctorado de la UCM: deberán aportar el justificante o resguardo de matrícula.
- Personas **no matriculadas**: deben aportar o bien el título de Máster que dé acceso al programa de doctorado o bien la matrícula en el curso 25/26 del Máster que dé de acceso al programa de Doctorado.

- 6.5. Los solicitantes que se acojan a cualquiera de las excepciones señaladas en el punto 3.1.f.3), deberán presentar, además, y según sea el caso:

- Título de la especialidad o certificación oficial de la misma.
- En el caso de la especialidad realizada en el extranjero deberá presentar la acreditación del reconocimiento de la misma en España, si se trata de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o la homologación para nacionales de otros Estados.

- En el caso de la atención a hijos menores, podrá acreditarse para uno solo de los progenitores por lo que deberá presentarse el libro de familia y acreditación documental del periodo dedicado al cuidado de hijos menores.

6.6. **Curriculum Vitae.** Solo se aceptarán aquellos CV cumplimentados según **impreso normalizado (Documento I). Documento obligatorio.**

Es obligatoria la presentación de los documentos acreditativos de todos los méritos alegados.

Los méritos alegados en el CV del solicitante se acreditarán documentalmente en un único archivo en formato PDF. Este archivo incluirá además un índice de dichos documentos.

No se considerarán aquellos méritos que no se acrediten documentalmente junto con la instancia dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se valorarán con referencia hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Extensión máxima del CV: 4 páginas.

Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, esquemas o gráficos que eventualmente pudieran incorporarse. Se utilizará para el texto como fuente "Times New Roman" con un tamaño de 12 puntos en el texto y de 10 puntos en las notas a pie de página. El interlineado será sencillo con márgenes horizontales y verticales de 2,5 cm.

En el caso de que no se aporte el CV o que el documento supere dicha extensión, no será valorado, obteniendo el/la candidato/a 0 puntos en este apartado de la evaluación.

No se tomará en consideración la documentación que no se haya presentado a través de la aplicación telemática.

6.7. **Memoria del proyecto** de la tesis doctoral, según documento normalizado, a realizar durante el disfrute de la ayuda (**Documento II**). La extensión máxima será de 3 páginas. En el caso de que no se aporte o supere dicha extensión, no será valorado, obteniendo el/la candidato/a 0 puntos en este apartado de la evaluación. Documento obligatorio.

6.8. **Justificación de la participación del/de la director/a o del/de la codirector/a UCM de tesis en un proyecto de investigación o contrato** (artículo 60 LOSU) que esté en vigor en la fecha de publicación de esta convocatoria. (Documento III). **DOCUMENTO (III) OBLIGATORIO PARA SER DIRECTOR/A - CODIRECTOR/A DE TESIS.**

- Proyecto gestionado por la UCM: la presentación de este documento implica la autorización al Servicio de Administración de Personal Investigador para que realice la comprobación de los datos en él señalados.
- Proyecto no gestionado por la UCM y con otra entidad beneficiaria del proyecto: deberá además del documento III, **adjuntar** la acreditación documental de la vigencia del proyecto y del tipo de vinculación al mismo del/de la director/a o codirector/a de tesis.

No se considerará válida para esta justificación la participación en un grupo de investigación.

6.9. **Documento de admisión en el departamento de la UCM** al que esté adscrito el/la director/a o codirector que cumpla todos los requisitos de la convocatoria, con su aceptación firmada. El documento deberá incorporar la firma del/de la director/a, el/la

codirector/a (si lo hubiera) así como del/de la director/a del Departamento **(Documento IV). Documento obligatorio.**

A estos efectos, la admisión en el departamento correspondiente implicará la aceptación, por parte del Departamento correspondiente, para la realización de la colaboración docente reconocida para los contratos predoctorales.

6.10. **Exclusivamente** para el caso de solicitudes correspondientes al **Turno Harvard: Curriculum Vitae resumido del/de la director/a de tesis (Documento V).**

No se valorarán los CV presentados que superen una extensión máxima de 4 páginas. Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, esquemas o gráficos que eventualmente pudieran incorporarse. Se utilizará para el texto como fuente "Times New Roman" con un tamaño de 12 puntos en el texto y de 10 puntos en las notas a pie de página. El interlineado será sencillo con márgenes horizontales y verticales de 2,5 cm. Documento obligatorio.

Para el Turno Harvard, el CV del Director/a de Tesis podrá presentarse en inglés.

6.11. Documento de inscripción generado al registrar su candidatura en la plataforma del Banco Santander. Inscripción accesible a través del siguiente enlace <https://www.santanderopenacademy.com/es/scholarships.html>.

Documento obligatorio, no subsanable.

6.12. Una vez finalizada la cumplimentación, el/la solicitante validará la solicitud a través de la opción "Continuar a registro". A partir de ese momento no podrá realizarse ninguna modificación. Para finalizar el procedimiento de registro, es requisito imprescindible estar en posesión de un certificado electrónico en vigor.

En el caso de que pulse el botón "REG: PRESENCIAL" por error, y dado que tal registro no se considerará válido, deberá descargar el documento de solicitud que genere automáticamente la aplicación telemática, firmarlo electrónicamente y registrarlo a través del registro electrónico de la UCM por medio de la Sede Electrónica. Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión del certificado electrónico en vigor, ya que no se aceptarán las solicitudes que presenten un registro con USUARIO/CONTRASEÑA.

En el caso de las personas residentes en el extranjero se podrá utilizar el registro en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares que les permite el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En ningún caso será válido el registro en una oficina de correos en el extranjero.

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

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la UCM dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos que será publicada en la página web de la Universidad: <https://www.ucm.es/ct12-26>.

En la relación de solicitantes admitidos/as a participar en el proceso de selección constará el nombre, apellidos, DNI (información parcial) y Facultad de adscripción. En la relación de excluidos constará además la/s causa/s de exclusión/es.

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

7.3. La subsanación se formalizará siguiendo el mismo procedimiento descrito para la presentación de solicitudes, adjuntando, en su caso, la documentación necesaria para la subsanación. No se admitirán subsanaciones fuera de la plataforma.

- 7.4. Los solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión ni aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso de selección.
- 7.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes deberán comprobar, bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran incluidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus datos constan en la pertinente relación de admitidos.
- 7.6. Durante el período de subsanación, no se podrán reformular las solicitudes presentadas, ni aportar acreditación documental de méritos no aportada en el periodo de solicitudes.

Igualmente, no se podrán efectuar cambios que supongan reformulación de la solicitud en las fases de evaluación, de selección o de incorporación de los beneficiarios.

En ninguna de estas fases se admitirán cambios en el director/codirectores de la tesis, del centro de adscripción ni del proyecto de tesis.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, el Rectorado dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de solicitantes admitidos/as y excluidos/as que será publicada en la página web de la Universidad <https://www.ucm.es/ct12-26>.

8. Evaluación de candidatos y distribución de los contratos por centros.

Para la evaluación de las candidaturas se tomarán en cuenta dos criterios. Por un lado, la nota ponderada del expediente que supondrá un 65% de la nota final. Por otro lado, la evaluación de la memoria del proyecto y el Curriculum Vitae que supondrá un 35% de la nota final.

- 8.1. La nota ponderada del expediente se corresponderá con un 65 % de la valoración final de cada solicitante.

La ponderación de la nota media tendrá en cuenta las notas de los solicitantes de cada Facultad (Centro de adscripción) y de las titulaciones por las que accedan a la convocatoria con el objetivo de hacer comparables las mismas a nivel de la Facultad por la que opten.

El cálculo de la nota ponderada final (N_j) de cada candidato/a se hará a partir de la siguiente fórmula:

$$N_j = M \times \frac{6,5}{10} \times \frac{C_j}{C_{\max}}, \quad j = 1, \dots, n.$$

M = máximo de la nota de los expedientes que se presentan en un Centro antes de su ponderación.

C_j = nota ponderada del expediente del alumno j dividida por la nota media de su titulación según el Código ISCED y los datos del Ministerio de ciencia y Universidades.

$C_{\max}$ = es el máximo de los valores anteriores (C_j) para todas las solicitudes de cada Centro.

n = Número total de solicitudes de cada Centro.

Esta ponderación tendrá por objeto la armonización de las notas medias de las titulaciones en el marco común, fijado por el Código UNESCO de clasificación de títulos (International Standard Classification of Education-ISCED). Las titulaciones son

agrupadas por el código ISCED que será asignado automáticamente a cada titulación al cumplimentar la solicitud. Las notas medias, así como la clasificación a ISCED se extraen de las notas medias de los expedientes académicos de los egresados declaradas por las universidades en el Sistema Integrado de Información Universitaria –SIIU– de los cursos 2019-2020 a 2023-2024 de los diferentes grados y que están disponibles en el documento publicado en la web UCM.

En el caso de solicitantes con estudios realizados en el extranjero, el código ISCED que figure en la acreditación de equivalencia de nota media, se adaptará a la clasificación CINE (ISCED-F 2013). En estos casos, la Nota Media ISCED será el promedio para el código ISCED de este histórico en todas las universidades extranjeras, tomándose por tanto el mismo valor para todas estas universidades, el cual puede consultarse también en el documento publicado en la web UCM.

- 8.2. La evaluación de las solicitudes (memoria del proyecto y CV) así como la propuesta de personas seleccionadas corresponderá a la Comisión Evaluadora de cada Centro y será supervisada por la Comisión de Investigación de la UCM que velará por la aplicación de los criterios de evaluación establecidos por la presente convocatoria.

Las Comisiones Evaluadoras de cada Centro harán una propuesta de asignación de contratos correspondientes a su Centro en base a los criterios de asignación de contratos para cada uno de ellos fijados previamente por la Comisión de Investigación de la UCM.

Este reparto entre Centros se hará en función del porcentaje de solicitudes de cada centro en la presente convocatoria (60%) y del número de proyectos en vigor en la Facultad a fecha de fin de solicitudes (40%).

En todo caso, para poder proponer la asignación de uno o más contratos, las comisiones Evaluadoras de cada Centro deberán haber evaluado, como mínimo, a más de un/a candidato/a.

- 8.3. El baremo para la evaluación de la parte de la memoria de la Tesis y del CV será el que se establece en el Anexo 1 de esta convocatoria.
- 8.4. Las evaluaciones de las solicitudes del Turno de Real Colegio Complutense en Harvard contarán con el VºBº del Director del RCCH.
- 8.5. En caso de empate entre candidatos/as se dirimirá primero en función de la mejor calificación ponderada del apartado de "Expediente académico" del/de la solicitante y segundo en función de la mejor calificación del apartado memoria del proyecto y CV del/de la solicitante.

En el caso de persistir el empate se tomará en consideración la puntuación del apartado de publicaciones, congresos y cursos.

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

9. Relación de beneficiarios/as.

- 9.1. Concluido el proceso selectivo, el Rectorado de la UCM hará pública la evaluación de todos los/las candidatos/as admitidos/as y la relación provisional de beneficiarios/as propuestos en la página web <https://www.ucm.es/ct12-26>.

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

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

- 9.2. Culminado el plazo anterior y examinadas las alegaciones, si las hubiere, el Rectorado de la UCM hará pública en la página web <https://www.ucm.es/ct12-26> la resolución de concesión junto con la relación definitiva de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, la evaluación definitiva de todos/as los/las candidatos/as, así como las instrucciones de alta e incorporación del/de la beneficiario/a.

No podrán adjudicarse los contratos a solicitantes que no reúnan los requisitos detallados en el apartado 3 de la presente convocatoria. Si se detecta esta circunstancia, una vez finalizado el proceso selectivo, el/la adjudicatario/a será declarado/a decaído/a en su derecho al contrato.

- 9.3. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cómputo de este plazo se interrumpirá durante el periodo de evaluación de las solicitudes, de acuerdo con el artículo 24.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que no podrá exceder de dos meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse publicado la resolución podrá entenderse desestimadas las solicitudes presentadas.
- 9.4. La publicación, tanto de la relación provisional como de la resolución definitiva en la web de la UCM surtirá los efectos de notificación efectuada.
- 9.5. Las personas solicitantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no resulten beneficiarias de un contrato predoctoral, pasarán a integrar una lista de suplentes, ordenada según la puntuación obtenida en el proceso de evaluación.

Dicha lista podrá ser utilizada para la asignación de contratos que pudieran quedar vacantes debido a renuncias, de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 12.4 de esta convocatoria, o bien para la adjudicación de contratos en otras convocatorias de contratos predoctorales que se realicen con posterioridad por la UCM con cargo a otros fondos y hasta la publicación de una nueva convocatoria de contratos predoctorales UCM.

En todo caso, para la formalización del contrato correspondiente, las personas integrantes de la lista de suplentes que pasen a la condición de beneficiarios deberán cumplir en el momento de la contratación todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

10. Financiación.

La financiación de la presente convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria G/6401400/8000 del Presupuesto de la Universidad Complutense de Madrid de los ejercicios 2026 a 2030.

11. Dotación de los contratos.

La cuantía de la retribución mensual que recibirán los/las beneficiarios/as en concepto de salario durante la vigencia del contrato predoctoral se ajustará a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.

En cada año se devengarán 12 mensualidades y dos pagas extraordinarias. El pago se efectuará directamente a los/las beneficiarios/as por mensualidades, en función del número de días que esté de alta desde su incorporación al centro de adscripción de la ayuda tras la resolución de concesión.

- 11.1. Durante la fase de orientación postdoctoral (de máximo 12 meses de duración), se mantendrán las retribuciones del año en que esté realizando el contrato, realizándose una adenda al contrato predoctoral que, en cualquier caso, no podrá superar los 4 años.
- 11.2. Los/Las beneficiarios/as estarán exentos/as del pago de los precios públicos de la matrícula de tutela académica por la elaboración de la tesis doctoral y, en su caso, de los créditos matriculados en concepto de complementos de formación, durante la vigencia del contrato. En el caso de que hubieran procedido al pago de la matrícula correspondiente al curso académico en el que se inicie el contrato, podrán solicitar la devolución del importe abonado en la Sección de Devoluciones, ubicada en el Edificio de Estudiantes.

12. Carácter y condiciones de disfrute de los contratos.

- 12.1. El/La beneficiario/a firmará un contrato de trabajo bajo la modalidad de contrato predoctoral según establece la ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y que cumple lo establecido en Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación (EPIF), sin perjuicio del resto de legislación que pudiera ser de aplicación, con una duración máxima de 4 años, a excepción de lo previsto para los contratos formalizados por sustitución en el punto 12.4. párrafo segundo, en los que la duración máxima será menor.

En el caso de los/las beneficiarios/as del grupo de discapacidad, la duración máxima podrá ser de hasta 6 años, teniendo en cuenta las características de la actividad investigadora y el impacto del grado de las limitaciones en el desarrollo de la actividad, previo informe favorable del servicio público de empleo competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.

Esta ampliación hasta los 6 años será posible siempre y cuando se disponga de crédito suficiente.

En el caso de que, con anterioridad a la incorporación al contrato predoctoral al que se refiere la presente convocatoria, el/la beneficiario/a hubiera disfrutado de otro contrato bajo la modalidad de contrato predoctoral regulado en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificado por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre la duración máxima del contrato se reducirá en los días equivalentes al periodo en que hubiera disfrutado de los otros contratos. A tal efecto, los/las beneficiarios/as deberán poner en conocimiento del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia dicha circunstancia proporcionando, además, la información complementaria que les fuera requerida.

En ningún caso, el contrato que se conceda podrá tener una duración inferior a 12 meses, por lo que aquellos/as candidatos/as a quienes les reste un periodo inferior para completar el periodo máximo de duración del contrato predoctoral, decaerán en su derecho al contrato.

- 12.2. La consecución de la titulación de doctorado pondrá fin a la etapa de formación del personal investigador, y a partir de ese momento dará comienzo la etapa postdoctoral, con fecha de efectos del mismo día en que se produzca.

Para facilitar este cambio de etapas, deberá notificarse por parte del/de la interesado/a la fecha de lectura de tesis y a la mayor brevedad posible aportar la acreditación documental, para poder realizar en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la notificación por parte del/de la interesado/a al Servicio de la UCM responsable de la gestión de la convocatoria de la obtención del grado de doctor, la correspondiente adenda del contrato predoctoral.

La duración de esta fase dentro del contrato predoctoral, que será a tiempo completo, será como máximo de 12 meses.

- 12.3. El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia podrá autorizar a los/las beneficiarios/as de esta convocatoria, previa solicitud motivada con informe favorable del director/codirectores de la tesis doctoral, a realizar desplazamientos a centros de investigación en España y en el extranjero, con el fin de completar su formación investigadora.

Este desplazamiento no dará derecho a percepción económica adicional a su dotación como contratado/a, pero podrá financiarse con medios o convocatorias públicas o privadas para este fin, previa obtención de autorización de compatibilidad para su percepción.

La duración de los desplazamientos será acumulativa y no podrá superar los tres meses por año natural, salvo excepciones debidamente justificadas. Estos desplazamientos también podrán realizarse durante la fase de orientación postdoctoral.

En caso de que los desplazamientos sean a los Estados de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo o de Suiza, o aquellos otros con los que exista convenio bilateral se deberá presentar, junto con la solicitud de autorización de desplazamiento, el impreso para solicitud de mantenimiento de la legislación española de seguridad social en traslados temporales.

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

Cuando se produzca alguna renuncia de los/las beneficiarios/as de nueva concesión durante los doce primeros meses siguientes a la fecha de incorporación establecida para los/las adjudicatarios/as, su lugar podrá ocuparlo, en su caso, el/la candidato/a que figure a continuación en la relación priorizada de su Facultad.

La duración total de estos nuevos contratos formalizados por sustitución se reducirá en función del periodo disfrutado por el/la anterior beneficiario/a. Cuando se produzca la renuncia del/de la contratado/a por sustitución, no procederá un nuevo contrato, salvo en el caso de que el tiempo total acumulado de contrato disfrutado por los/las anteriores beneficiarios/as sea inferior a 12 meses.

- 12.5. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, lactancia acumulada a jornadas completas, o por situaciones análogas relacionadas con las anteriores, así como el disfrute de permisos a tiempo completo por razones de conciliación o cuidado de menores, familiares o personas dependientes, y el tiempo dedicado al disfrute de excedencias por cuidado de hijo/a, de familiar o por violencia de género durante el periodo de duración del contrato, interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

Los periodos de tiempo dedicados al disfrute de permiso a tiempo parcial por nacimiento, maternidad, paternidad, adopción por guarda con fines de adopción o acogimiento familiar, y la reducción de jornada laboral por razones de lactancia,

nacimiento de hijo/a prematuro u hospitalizado tras el parto, guarda legal, cuidado de menores afectados por cáncer o enfermedad grave, de familiares afectados por accidente o enfermedad grave o de personas dependientes, o por violencia de género, o reducciones de jornada por situaciones análogas relacionadas con las anteriores así como por razones de conciliación o cuidado de menores, familiares o personas dependientes, durante el período de duración del contrato darán lugar a la prórroga del contrato por el tiempo equivalente a la jornada que se ha reducido.

12.6. Los contratos derivados de esta convocatoria son incompatibles con otras becas o ayudas financiadas con fondos públicos o privados que tengan una finalidad análoga, así como con sueldos o salarios de similar naturaleza, con horarios coincidentes que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado y, con carácter general, con la percepción de cualquier cuantía que tenga naturaleza salarial. No obstante, se permitirán las percepciones que procedan de:

- a) Tareas docentes (cursos, conferencias o ponencias) o investigadoras (libros, artículos o colaboraciones) directamente asociadas con la investigación o proyecto formativo desarrollado por el/la beneficiario/a que no impliquen vinculación contractual, tengan carácter no habitual y no menoscaben el proceso formativo objeto de la ayuda.
- b) Ayudas para asistencia a congresos, reuniones o jornadas científicas.
- c) Ayudas para estancias breves y desplazamientos concedidos por organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, por un periodo mínimo de un mes y un máximo de tres meses.

En estos casos deberá obtenerse autorización del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, previa presentación de la solicitud por el/la interesado/a en la que se hará constar los datos relativos a la actividad para la que se solicita la compatibilidad acompañada de informe favorable del director/codirectores de tesis y Visto Bueno del Decanato de su Facultad.

Los/Las directores/as de tesis de los/las beneficiarios/as deberán comunicar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia cualquier causa de incompatibilidad. En tales circunstancias este Vicerrectorado podrá apercibir al/a la interesado/a o, en su caso, resolver el contrato. En estos supuestos las cantidades indebidamente percibidas deberán ser inmediatamente reintegradas al presupuesto de la Universidad Complutense.

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

12.8. A la finalización del contrato por expiración del tiempo convenido, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la prevista para los contratos de duración determinada en el artículo 49 del texto refundido del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores.

13. Obligaciones de los/las beneficiarios/as.

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

- a) Entregar la documentación de aceptación y alta del contrato que se requiera en la Resolución de concesión y en los plazos que en la misma se establezcan.
- b) Estar matriculado/a a tiempo completo en un programa de doctorado del centro de adscripción de la solicitud en la Universidad Complutense de Madrid en el momento de la formalización del contrato de trabajo (excepto en los casos de

beneficiarios/as del grupo reservado de discapacidad a los que les sea autorizada la matrícula a tiempo parcial).

- c) Incorporarse a la Facultad y departamento de adscripción del contrato en el plazo establecido en la Resolución de concesión, así como presentar en el Servicio de Administración de Personal Investigador de la UCM el correspondiente certificado de incorporación en el plazo que se establezca en la mencionada resolución de concesión, salvo que cuente con la correspondiente autorización de aplazamiento.
- d) Si algún adjudicatario/a no se incorporase a su centro en el plazo señalado o no lo acreditase en el plazo establecido se entenderá que renuncia al contrato y causará baja. Cualquier coste de cotizaciones y recargos a la Seguridad Social que se pudieran imponer por este incumplimiento serán abonados por el adjudicatario/a.

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

- e) Cumplir con el proyecto de investigación presentado en la memoria, debiendo ajustarse a las normas propias del Centro de adscripción, con dedicación exclusiva a dicha función.
- f) Permanecer en el Centro de adscripción del contrato durante el tiempo de duración del mismo.
- g) Para cualquier cambio de director/a o codirector/a, de proyecto de investigación o ausencia temporal para realizar desplazamientos a otros centros de investigación por parte del beneficiario/a, será necesaria la autorización del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia previo informe del/a director/codirectores/as de la tesis doctoral. En el caso de cambio de director/a, el/la nuevo/a director/a propuesto/a deberá reunir los requisitos del apartado 4.1. de esta convocatoria.

Solo en casos excepcionales, y por causas de fuerza mayor, se autorizarán cambios de director/a o codirector/a.

No se autorizarán cambios de Centro de adscripción.

- h) Al finalizar las ausencias temporales o interrupciones se deberá acreditar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, en el plazo de 10 días naturales, la incorporación a su puesto de trabajo mediante certificación expedida por el/la director/codirectores/as de la tesis con el visto bueno del/a Director/a del departamento.
- i) Matricularse en el correspondiente programa de doctorado, a tiempo completo, en todos los cursos académicos durante la vigencia del contrato.
- j) Comunicar al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia la fecha que se le asigne para la lectura y defensa de la tesis con una antelación mínima de 15 días, así como comunicar de manera inmediata el resultado de la misma (esta comunicación deberá realizarse en todo caso el mismo día o el inmediato posterior).
- k) Hacer referencia a la financiación recibida de esta convocatoria de la Universidad Complutense de Madrid y del Banco Santander en las publicaciones y otros resultados que puedan derivarse de las actividades e investigación realizadas durante el periodo de vigencia del contrato.
- l) Obtener una evaluación positiva de su actividad predoctoral en el informe de la Comisión Académica del Programa de Doctorado en cada curso académico. En el caso de que esta evaluación sea desfavorable podrá ser resuelto el contrato. Con

la presentación de la solicitud a esta convocatoria, los/as contratados/as autorizan expresamente a que el Servicio de Administración de Personal Investigador de la UCM, responsable de la gestión de la convocatoria, recabe de oficio la información sobre esta evaluación.

- m) Presentar en el plazo de un mes desde la finalización de la etapa predoctoral por finalización del periodo máximo del contrato o bien cuando se produzca una renuncia, un informe final en el que constará: una descripción del trabajo de investigación realizado y los resultados obtenidos, un informe del director de la tesis, curriculum vitae actualizado y, en su caso, informe sobre fecha prevista de lectura de la tesis, que se enviará a las Comisiones Académicas de Doctorado.
- n) Presentar en el plazo de un mes desde la finalización de la etapa postdoctoral, en su caso, un informe final que incluirá descripción del trabajo de investigación realizado en este periodo, los resultados obtenidos y curriculum vitae actualizado.

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

14. Colaboración docente.

La disposición normativa reguladora de las colaboraciones docentes, aprobada en Consejo de Gobierno de la UCM el 28 de mayo de 2024, establece que corresponde a los departamentos tramitar las autorizaciones relativas al personal investigador predoctoral. Salvo excepciones, debidamente justificadas ante el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, los departamentos facilitarán que los contratados predoctorales al amparo de estas ayudas puedan desempeñar dichas tareas docentes.

Estas colaboraciones serán de hasta 60 horas por curso académico, con un máximo de 180 horas durante la extensión total del contrato predoctoral.

Sólo se autorizará la colaboración en titulaciones de Grado sin que, en ningún caso, el contratado pueda ser responsable o coordinador de una asignatura, ni formar parte de tribunales o firmar actas. En la solicitud deberán señalarse expresamente las causas y justificación de la misma, el tipo de tareas encomendadas, la duración de las mismas, así como la conformidad del/la director/a de la tesis y del departamento implicado, y el Visto Bueno del Decano/a del centro al que se encuentre adscrito el/la beneficiario/a.

El/La Secretario/a Académico/a de la Facultad extenderá certificación de la colaboración docente al término de su realización.

15. Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Complutense en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos conforme a lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA (Decreto Rectoral 4/2025, de 10 de marzo; BOCM 68, de 21 de marzo de 2025), Lucía de Juan Ferré.

ANEXO 1**BAREMO PARA EVALUACIÓN TURNO GENERAL Y DISCAPACIDAD,
TURNO REAL COLEGIO COMPLUTENSE EN HARVARD**

La evaluación de la memoria del proyecto de la tesis doctoral y de los méritos en el *Curriculum vitae* del solicitante, constituyendo el 35% de la calificación, se valorarán en la fecha de cierre del plazo presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Memoria del proyecto de la tesis doctoral. Interés científico y calidad del proyecto formativo que presente el candidato. En este apartado se tendrá en cuenta para su valoración aspectos como la calidad de la memoria presentada, la novedad e interés del proyecto, la adecuación de recursos disponibles, etc. (hasta 0,5 puntos) (Documento II).
- b) Curriculum vitae del solicitante. (hasta 3 puntos) (Documento I):
 - Publicaciones, congresos y cursos. (hasta 1 punto).
 - Becas, contratos, proyectos. (hasta 0,75 puntos).
 - Méritos de formación complementaria, idiomas y otros. (hasta 0,5 puntos).
 - Premios. (hasta 0,25 puntos).
 - Créditos propios de enseñanzas de máster cursados en titulaciones que dan acceso a la convocatoria (másteres o grados MECES 3 de 300 ECTS [1]). Hasta 60 créditos ECTS. (hasta 0,5 puntos).

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Nota del máster} \times 0,05 \times \text{Créditos cursados}}{60}$$

**La nota del máster a la que se refiere la fórmula se deberá calcular en el caso de los grados de 300 ECTS en función de la nota obtenida en las asignaturas correspondientes a los 60 créditos ECTS propios de enseñanzas de máster.*

ANEXO 2**ÁREAS DEL TURNO REAL COLEGIO COMPLUTENSE EN HARVARD**

ÁREAS	CENTROS
Cc. Experimentales	Fac. Cc. Matemáticas
	Fac. Cc. Físicas
	Fac. Cc. Químicas
	Fac. Cc. Biológicas
	Fac. Cc. Geológicas
	Fac. Informática
Cc. Salud	Fac. Medicina
	Fac. Odontología
	Fac. Farmacia
	Fac. Veterinaria
	Fac. Óptica y Optometría
	Fac. Enfermería, Fisioterapia y Podología
	Fac. Psicología
Humanidades	Fac. Filosofía
	Fac. Bellas Artes
	Fac. Filología
	Fac. Geografía e Historia (excepto Geografía)
Cc. Jurídicas y Sociales	Fac. Derecho
	Fac. Cc. Económicas y Empresariales
	Fac. Comercio y Turismo
	Fac. Cc. Políticas y Sociología
	Fac. Cc. de la Información
	Fac. Cc. de la Documentación
	Fac. Trabajo Social
	Fac. Estudios Estadísticos
	Fac. Educación
	Fac. Geografía e Historia (Geografía)

I.3.2. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Elecciones a representantes en Junta de Facultad de los sectores de Personal Docente con Vinculación Permanente (PDVP), Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) y Resto de Personal Docente e Investigador (RPDI).

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en la normativa vigente, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones para representantes de los **sectores de Personal Docente con Vinculación Permanente (PDVP), Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) y Resto de Personal Docente e Investigador (RPDI) en la Junta de las Facultades que se relacionan en Anexo I**, cuya votación tendrá lugar **el día 15 de abril de 2026**, conforme al calendario establecido en el Anexo II.

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 b) del Reglamento Electoral.

TERCERO.- Serán electores y elegibles las personas que en la fecha de la convocatoria reúnan los requisitos que establece el artículo 93 del Reglamento Electoral.

CUARTO.- Las candidaturas, dirigidas al Presidente o Presidenta de la Junta Electoral del Centro, deberán presentarse **del 3 al 12 de marzo de 2026**, en el formulario previsto para ello en la siguiente dirección: <https://sede.ucm.es/>.

QUINTO.- La votación tendrá lugar en la sede de la Facultad, en lugar accesible y suficientemente identificado para favorecer la participación.

El horario de votación será el que establezca la Junta Electoral del Centro, que será suficientemente amplio para permitir la participación. No podrá ser inferior a cuatro horas y, en todo caso, tendrá que ser continuado. El horario de votación se publicará junto a esta convocatoria.

SEXTO.- La Junta Electoral del Centro deberá publicar junto a esta convocatoria el número de representantes que corresponda a los **sectores de Personal Docente con Vinculación Permanente (PDVP), Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) y Resto de Personal Docente e Investigador (RPDI)**, en los términos que señala el artículo 96 del Reglamento Electoral.

SÉPTIMO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier otra comunicación que en este proceso se dirija a las Juntas Electorales competentes, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM, a través del formulario previsto para ello, en la siguiente dirección: <https://sede.ucm.es/>.

OCTAVO.- La presente convocatoria se hará pública en el BOUC, en la Facultad y en la web de la UCM, entendiéndose publicada con efectos de **2 de marzo de 2026**.

La presente Resolución agota la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Sr. Rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 19 de febrero de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS (Decreto Rectoral 4/2025 de 10 de marzo, BOCM de 21 de marzo de 2025), María del Carmen Nieto Zayas.

ANEXO I

**Representantes de los sectores de Personal Docente con Vinculación Permanente (PDVP),
Personal Técnico, de Gestión y Administración de Servicios (PTGAS) y
Resto de Personal Docente e Investigador (RPDI) en Junta de Facultad**

FACULTADES:

1. Bellas Artes
2. Ciencias Biológicas
3. Ciencias de la Documentación
4. Ciencias de la Información
5. Ciencias Económicas y Empresariales
6. Ciencias Físicas
7. Ciencias Geológicas
8. Ciencias Matemáticas
9. Ciencias Políticas y Sociología
10. Ciencias Químicas
11. Comercio y Turismo
12. Derecho
13. Enfermería, Fisioterapia y Podología
14. Estudios Estadísticos
15. Farmacia
16. Filología
17. Filosofía
18. Geografía e Historia
19. Informática
20. Medicina
21. Odontología
22. Óptica y Optometría
23. Psicología
24. Trabajo Social
25. Veterinaria

ANEXO II**ELECCIONES 2026****REPRESENTANTES DE LOS SECTORES DE PERSONAL DOCENTE CON VINCULACIÓN PERMANENTE (PDVP),
PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS) Y
RESTO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (RPDI)****CALENDARIO****Convocatoria y número de representantes****2 de marzo**

Reclamaciones al número de representantes

del 3 al 5 de marzo

Publicación definitiva del número de representantes

12 de marzo

Candidaturas

Presentación de candidaturas

del 3 al 12 de marzo

Proclamación provisional de candidatos

17 de marzo

Reclamaciones a la proclamación provisional

del 18 al 20 de marzo

Proclamación definitiva

25 de marzo

Desarrollo de la campaña electoral

del 24 de marzo al 13 de abril

Censo

Elección de censo (electores de más de un sector)

del 3 al 12 de marzo

Publicación del censo provisional

16 de marzo

Reclamaciones al censo provisional

del 17 al 23 de marzo

Publicación del censo definitivo

8 de abril

Mesas

Sorteo de las mesas electorales

19 de marzo

Votación**15 de abril**

Proclamación provisional electos

16 de abril

Reclamaciones a la proclamación provisional de electos

del 17 al 21 de abril

Proclamación definitiva de electos

23 de abril

ANEXO III**ELECCIONES 2026
JUNTA DE FACULTAD****OPCIÓN DE CENSO****(Duplicidad de sectores, art. 26.3 Reglamento Electoral)**

Nombre y apellidos:
NIF/NIE/Pasaporte:
Correo electrónico (UCM):
Teléfono:

Sectores a los que pertenezco: 1. 2.

Solicito ejercer el voto en el censo correspondiente al sector:
--

Madrid, de de

Firma:

SR./A. PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD DE

Información básica de protección de datos del tratamiento: Procesos Electorales	
Responsable	Secretaría General +info...
Finalidad	Elaboración del censo y gestión de los procesos electorales +info...
Legitimación	Cumplimiento de obligación legal; misión en interés público +info...
Destinatarios	Se prevén cesiones +info...
Derechos	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: https://www.ucm.es/file/info-adic-procesos-electorales

Elecciones a representantes en Junta de Facultad del sector de Estudiantes.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en la normativa vigente, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones para representantes del **sector de Estudiantes en la Junta de las Facultades que figuran en el Anexo I**, cuya votación tendrá lugar **el día 15 de abril de 2026**, conforme al calendario establecido en el Anexo II.

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 b) del Reglamento Electoral.

TERCERO.- Serán electores y elegibles las personas que en la fecha de la convocatoria reúnan los requisitos que establece el artículo 93 del Reglamento Electoral.

CUARTO.- Los titulares del derecho de sufragio que pertenezcan a más de un sector, deberán comunicar a la Administración Electoral el sector por el que ejercerán su derecho al voto. El procedimiento y formulario para ejercer este derecho constan en el Anexo III.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas al Presidente o Presidenta de la Junta Electoral del Centro, deberán presentarse **del 3 al 12 de marzo de 2026**, en el formulario previsto para ello en la siguiente dirección: <https://sede.ucm.es/>. Podrá especificarse la asociación o agrupación de asociaciones bajo las que concurre, anexionando a la candidatura el visto bueno del presidente o presidenta.

SEXTO.- La votación tendrá lugar en la sede de la Facultad, en lugar accesible y suficientemente identificado para favorecer la participación.

El horario de votación será el que establezca la Junta Electoral del Centro, que será suficientemente amplio para permitir la participación. No podrá ser inferior a cuatro horas y, en todo caso, tendrá que ser continuado. El horario de votación se publicará junto a esta convocatoria.

SÉPTIMO.- La Junta Electoral del Centro deberá publicar junto a esta convocatoria el número de representantes que corresponda al **sector de Estudiantes**, en los términos que señala el artículo 96 del Reglamento Electoral.

OCTAVO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier otra comunicación que en este proceso se dirija a las Juntas Electorales competentes, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM, a través del formulario previsto para ello, en la siguiente dirección: <https://sede.ucm.es/>.

NOVENO.- La presente convocatoria se hará pública en el BOUC, en la Facultad y en la web de la UCM, entendiéndose publicada con efectos de **2 de marzo de 2026**.

La presente Resolución agota la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Sr. Rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 18 de febrero de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS (Decreto Rectoral 4/2025 de 10 de marzo, BOCM de 21 de marzo de 2025), María del Carmen Nieto Zayas.

ANEXO I**Representantes del sector Estudiantes en Junta de Facultad****FACULTADES:**

1. Bellas Artes
2. Ciencias Biológicas
3. Ciencias de la Documentación
4. Ciencias de la Información
5. Ciencias Económicas y Empresariales
6. Ciencias Físicas
7. Ciencias Geológicas
8. Ciencias Matemáticas
9. Ciencias Políticas y Sociología
10. Ciencias Químicas
11. Comercio y Turismo
12. Derecho
13. Educación- CFP (Centro de Formación de Profesorado)
14. Enfermería, Fisioterapia y Podología
15. Estudios Estadísticos
16. Farmacia
17. Filología
18. Filosofía
19. Geografía e Historia
20. Informática
21. Medicina
22. Odontología
23. Óptica y Optometría
24. Psicología
25. Trabajo Social
26. Veterinaria

ANEXO II**ELECCIONES 2026
REPRESENTANTES DEL SECTOR DE ESTUDIANTES EN
TODAS LAS FACULTADES****CALENDARIO****Convocatoria y número de representantes**

Reclamaciones al número de representantes

Publicación definitiva del número de representantes

2 de marzo

del 3 al 5 de marzo

12 de marzo

Candidaturas

Presentación de candidaturas

Proclamación provisional de candidatos

Reclamaciones a la proclamación provisional

Proclamación definitiva

del 3 al 12 de marzo

17 de marzo

del 18 al 20 de marzo

25 de marzo

Desarrollo de la campaña electoral

del 24 de marzo al 13 de abril

Censo

Elección de censo (electores de más de un sector)

Publicación del censo provisional

Reclamaciones al censo provisional

Publicación del censo definitivo

del 3 al 12 de marzo

16 de marzo

del 17 al 23 de marzo

8 de abril

Mesas

Sorteo de las mesas electorales

19 de marzo

Votación**15 de abril**

Proclamación provisional electos

Reclamaciones a la proclamación provisional de electos

Proclamación definitiva de electos

16 de abril

del 17 al 21 de abril

23 de abril

ANEXO III**ELECCIONES 2026
JUNTA DE FACULTAD****OPCIÓN DE CENSO****(Duplicidad de sectores, art. 26.3 Reglamento Electoral)**

Nombre y apellidos:
NIF/NIE/Pasaporte:
Correo electrónico (UCM):
Teléfono:

Sectores a los que pertenezco: 1. 2.

Solicito ejercer el voto en el censo correspondiente al sector:
--

Madrid, de de

Firma:

SR./A. PRESIDENTE/A DE LA JUNTA ELECTORAL DE LA FACULTAD DE

Información básica de protección de datos del tratamiento: Procesos Electorales	
Responsable	Secretaría General +info...
Finalidad	Elaboración del censo y gestión de los procesos electorales +info...
Legitimación	Cumplimiento de obligación legal; misión en interés público +info...
Destinatarios	Se prevén cesiones +info...
Derechos	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: https://www.ucm.es/file/info-adic-procesos-electorales

Elecciones a la Dirección del Departamento de Sistemas Informáticos y Computación.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en el artículo 199 del Reglamento Electoral de la Universidad, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones a la Dirección del Departamento de Sistemas Informáticos y Computación (210).

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de los Estatutos de la Universidad y en el artículo 3.2 del Reglamento Electoral.

TERCERO.- Serán electores los que en la fecha de la convocatoria sean miembros del Consejo de Departamento y figuren en el censo correspondiente.

CUARTO.- Podrán ser candidatos aquellos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 79.1 de los Estatutos de la Universidad.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas a la Presidencia de la Junta Electoral del Departamento, **se presentarán** en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento “Elecciones”, “Directores de Departamento. Candidatura”, **del 3 al 12 de marzo de 2026**, no admitiéndose las presentadas en cualquier otro lugar.

SEXTO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral del Departamento, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento “Elecciones”, “Directores de Departamento. Solicitudes, reclamaciones o recursos”.

SÉPTIMO.- La votación tendrá lugar **el día 13 de abril de 2026, en el lugar y horario (4 horas ininterrumpidas como mínimo) que establezca la Junta Electoral del Departamento y que deberá publicarse junto con esta convocatoria.**

OCTAVO.- Esta convocatoria se entenderá publicada el día **2 de marzo de 2026** y se hará pública en la sede del Departamento y en el BOUC.

La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 20 de febrero de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS, (Decreto Rectoral 4/2025 de 10 de marzo; BOCM de 21 de marzo de 2025), María del Carmen Nieto Zayas.

**ELECCIONES PARA EL CARGO DE DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN**

Departamento 210

Calendario Electoral

Convocatoria	2 de marzo de 2026
Presentación candidaturas	del 3 al 12 de marzo de 2026
Proclamación provisional candidatos	13 de marzo de 2026
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 16 al 18 de marzo de 2026
Proclamación definitiva	23 de marzo de 2026
Desarrollo de la campaña electoral	del 23 de marzo al 11 de abril de 2026

Censo

Censo provisional	2 de marzo de 2026
Reclamaciones al censo provisional	del 3 al 9 de marzo de 2026
Publicación de censo definitivo	26 de marzo de 2026
<u>Sorteo de las mesas electorales</u>	19 de marzo de 2026

Votación en primera vuelta **13 de abril de 2026**

Votación en segunda vuelta **16 de abril de 2026**

Celebrada la votación, en primera o segunda vuelta según corresponda, se procederá a la proclamación provisional de candidatos electos de conformidad con los términos del artículo 42, apartado 2), del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid. En aplicación del citado artículo, contra el acto de proclamación de electos podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de tres días desde su publicación ante la J.E. de la UCM. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de diez días, procediéndose a la proclamación definitiva de candidatos, y a la notificación de la citada resolución en la forma prevista en el mencionado precepto.

Elecciones a la Dirección del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en el artículo 199 del Reglamento Electoral de la Universidad, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones a la Dirección del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho (416).

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de los Estatutos de la Universidad y en el artículo 3.2 del Reglamento Electoral.

TERCERO.- Serán electores los que en la fecha de la convocatoria sean miembros del Consejo de Departamento y figuren en el censo correspondiente.

CUARTO.- Podrán ser candidatos aquellos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 79.1 de los Estatutos de la Universidad.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas a la Presidencia de la Junta Electoral del Departamento, **se presentarán** en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento “Elecciones”, “Directores de Departamento. Candidatura”, **del 3 al 12 de marzo de 2026**, no admitiéndose las presentadas en cualquier otro lugar.

SEXTO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral del Departamento, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento “Elecciones”, “Directores de Departamento. Solicitudes, reclamaciones o recursos”.

SÉPTIMO.- La votación tendrá lugar **el día 13 de abril de 2026, en el lugar y horario (4 horas ininterrumpidas como mínimo) que establezca la Junta Electoral del Departamento y que deberá publicarse junto con esta convocatoria.**

OCTAVO.- Esta convocatoria se entenderá publicada el día **2 de marzo de 2026** y se hará pública en la sede del Departamento y en el BOUC.

La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 20 de febrero de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS, (Decreto Rectoral 4/2025 de 10 de marzo; BOCM de 21 de marzo de 2025), María del Carmen Nieto Zayas.

**ELECCIONES PARA EL CARGO DE DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
DERECHO INTERNACIONAL, ECLESIAÍSTICO Y FILOSOFÍA DEL DERECHO**

Departamento 416

Calendario Electoral

Convocatoria	2 de marzo de 2026
Presentación candidaturas	del 3 al 12 de marzo de 2026
Proclamación provisional candidatos	13 de marzo de 2026
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 16 al 18 de marzo de 2026
Proclamación definitiva	23 de marzo de 2026
Desarrollo de la campaña electoral	del 23 de marzo al 11 de abril de 2026
<u>Censo</u>	
Censo provisional	2 de marzo de 2026
Reclamaciones al censo provisional	del 3 al 9 de marzo de 2026
Publicación de censo definitivo	26 de marzo de 2026
<u>Sorteo de las mesas electorales</u>	19 de marzo de 2026
Votación en primera vuelta	13 de abril de 2026
Votación en segunda vuelta	16 de abril de 2026

Celebrada la votación, en primera o segunda vuelta según corresponda, se procederá a la proclamación provisional de candidatos electos de conformidad con los términos del artículo 42, apartado 2), del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid. En aplicación del citado artículo, contra el acto de proclamación de electos podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de tres días desde su publicación ante la J.E. de la UCM. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de diez días, procediéndose a la proclamación definitiva de candidatos, y a la notificación de la citada resolución en la forma prevista en el mencionado precepto.

Elecciones a representantes de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios al Consejo del Departamento de Organización de Empresas.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento Electoral de la Universidad, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones a representantes de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios al Consejo del Departamento de Organización de Empresas (467).

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de los Estatutos de la Universidad y el artículo 9.3 del Reglamento Electoral de la Universidad.

TERCERO.- Serán electores en cada sector los que en la fecha de la convocatoria reúnan los requisitos previstos en el artículo 114 del Reglamento Electoral y estén incluidos en el censo correspondiente.

CUARTO.- Podrán ser candidatos en cada sector aquellos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 114 del Reglamento Electoral.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas a la Presidencia de la Junta Electoral del Departamento, se presentarán en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Representantes en Consejo de Departamento. Candidaturas", **del 3 al 12 de marzo de 2026, no admitiéndose las presentadas en cualquier otro lugar.**

SEXTO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral del Departamento, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Representantes en Consejo de Departamento. Solicitudes, reclamaciones o recursos".

SÉPTIMO.- La votación tendrá lugar **el día 13 de abril de 2026, en el lugar y horario (4 horas ininterrumpidas como mínimo) que establezca la Junta Electoral del Departamento y que deberá publicarse con esta convocatoria.**

OCTAVO.- Esta convocatoria se entenderá publicada el día **2 de marzo de 2026** y se hará pública en la sede del Departamento y en el BOUC.

La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 20 de febrero de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS, (Decreto Rectoral 4/2025 de 10 de marzo; BOCM de 21 de marzo de 2025), María del Carmen Nieto Zayas.

**ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS SECTORES DE RPDI Y PTGAS AL
CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS**

Departamento 467

Calendario Electoral

Convocatoria	2 de marzo de 2026
Publicación de la distribución de representantes	3 de marzo de 2026
Reclamaciones a la distribución de representantes	del 4 al 6 de marzo de 2026
Publicación definitiva de la distribución de representantes	9 de marzo de 2026
Presentación de candidaturas	del 3 al 12 de marzo de 2026
Proclamación provisional de candidatos	13 de marzo de 2026
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 16 al 18 de marzo de 2026
Proclamación definitiva	20 de marzo de 2026
Desarrollo de la campaña electoral	del 20 de marzo al 9 de abril de 2026

Censo

Censo provisional	12 de marzo de 2026
Reclamaciones al censo provisional	del 13 al 19 de marzo de 2026
Publicación de censo definitivo	26 de marzo de 2026

Sorteo de las mesas electorales

19 de marzo de 2026

Votación

13 de abril de 2026

Proclamación provisional de electos	13 de abril de 2026
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 14 al 16 de abril de 2026
Proclamación definitiva	20 de abril de 2026

Elecciones a representantes de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios al Consejo del Departamento de Marketing.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento Electoral de la Universidad, he dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar elecciones a representantes de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios al Consejo del Departamento de Marketing (468).

SEGUNDO.- La administración y desarrollo del proceso electoral es competencia de la Junta Electoral del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de los Estatutos de la Universidad y el artículo 9.3 del Reglamento Electoral de la Universidad.

TERCERO.- Serán electores en cada sector los que en la fecha de la convocatoria reúnan los requisitos previstos en el artículo 114 del Reglamento Electoral y estén incluidos en el censo correspondiente.

CUARTO.- Podrán ser candidatos en cada sector aquellos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 114 del Reglamento Electoral.

QUINTO.- Las candidaturas, dirigidas a la Presidencia de la Junta Electoral del Departamento, se presentarán en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Representantes en Consejo de Departamento. Candidaturas", **del 3 al 12 de marzo de 2026, no admitiéndose las presentadas en cualquier otro lugar.**

SEXTO.- La presentación de solicitudes, reclamaciones, recursos y cualquier comunicación que en este proceso se dirija a la Junta Electoral del Departamento, deberán formalizarse en la sede electrónica de la UCM <https://sede.ucm.es>, procedimiento "Elecciones", "Representantes en Consejo de Departamento. Solicitudes, reclamaciones o recursos".

SÉPTIMO.- La votación tendrá lugar **el día 13 de abril de 2026, en el lugar y horario (4 horas ininterrumpidas como mínimo) que establezca la Junta Electoral del Departamento y que deberá publicarse con esta convocatoria.**

OCTAVO.- Esta convocatoria se entenderá publicada el día **2 de marzo de 2026** y se hará pública en la sede del Departamento y en el BOUC.

La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 de los Estatutos de la UCM, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 20 de febrero de 2026.- EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS, (Decreto Rectoral 4/2025 de 10 de marzo; BOCM de 21 de marzo de 2025), María del Carmen Nieto Zayas.

**ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS SECTORES DE RPDY Y PTGAS AL
CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE MARKETING**

Departamento 468

Calendario Electoral

Convocatoria	2 de marzo de 2026
Publicación de la distribución de representantes	3 de marzo de 2026
Reclamaciones a la distribución de representantes	del 4 al 6 de marzo de 2026
Publicación definitiva de la distribución de representantes	9 de marzo de 2026
Presentación de candidaturas	del 3 al 12 de marzo de 2026
Proclamación provisional de candidatos	13 de marzo de 2026
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 16 al 18 de marzo de 2026
Proclamación definitiva	20 de marzo de 2026
Desarrollo de la campaña electoral	del 20 de marzo al 9 de abril de 2026

Censo

Censo provisional	12 de marzo de 2026
Reclamaciones al censo provisional	del 13 al 19 de marzo de 2026
Publicación de censo definitivo	26 de marzo de 2026

Sorteo de las mesas electorales

19 de marzo de 2026

Votación

13 de abril de 2026

Proclamación provisional de electos	13 de abril de 2026
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 14 al 16 de abril de 2026
Proclamación definitiva	20 de abril de 2026

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.1. Ceses Académicos

DELEGADO/A DEL RECTOR

Políticas Sociales

D.^a María José Barahona Gomariz

Efectos: 17-2-2026

DIRECTOR/A

Unidad de Diversidad e Inclusión

D. David González Casas

Efectos: 17-2-2026

Oficina de Aprendizaje-Servicio ApS UCM

D. Luis Mariano García Vicente

Efectos: 17-2-2026

SUBDIRECTOR/A

Unidad de Diversidad e Inclusión

D.^a Esther Mercado García

Efectos: 17-2-2026

II.1.2. Nombramientos Académicos

VICEDECANO/A

Detectado error material en el BOUC nº 4 de 23 de febrero de 2026, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

Facultad de Educación-Centro de Formación de Profesorado

Vicedecana de Prácticas y Organización Educativas

D.^a Angélica Martínez Zarzuelo

Efectos: 19-1-2026

Debe decir:

Facultad de Educación-Centro de Formación de Profesorado

Vicedecana de Prácticas y Organizaciones Educativas

D.ª Angélica Martínez Zarzuelo

Efectos: 19-1-2026

DIRECTOR/A

Real Colegio Complutense en Harvard

D. Daniel Pablo de la Cruz Sánchez Mata

Efectos: 1-3-2026

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