

# BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 2| 20 de febrero de 2013

Índice

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

l. <u>1</u> .	Consejo Social	1
	1.1.1. Acuerdo 1/ Pleno 253 de 11-02-2013 por el que se aprueba las Memorias de Verificación de lo Programas de Máster y Doctorado	
1.2.	Consejo de Gobierno	1
	1.2.1. Acuerdo 1 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera	
Ø	I.2.2. Acuerdo 2 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Investigación Mixto UAM-UNICEF de "Necesidades y Derechos de la Infancia y Adolescencia".	o 7
7	1.2.3. Acuerdo 3 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía y Hacienda Pública	.13
05	I.2.4. Acuerdo 4 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Estructura Económica y Economía del Desarrollo	.20
	I.2.5. Acuerdo 5 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Análisis Económico: Teroría Económica e Historia Económica	.27
	I.2.6. Acuerdo 6 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa	.35
	I.2.7. Acuerdo 7 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Cirugía.	.43

Departamento Interfacultatio de Psicología Evolutiva y de la Educación
I.2.9. Acuerdo 9 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la creación de dos secciones departamentales en el Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación
I.2.10. Acuerdo 10 / CG 08-02-13 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.7
I.2.11. Acuerdo 11 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid (Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad) y el Grupo S21SEC Gestión, S.A
I.2.12. Acuerdo 12 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid y el Grupo S21SEC Gestión, S.A. para el desarrollo de la Cátedra de Patrocinio UAM- S21SEC de "Ciberseguridad y Ciberinteligencia" en el Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad de la Universidad Autónoma de Madrid.
I.2.13. Acuerdo 13 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Hospital los Madroños
I.2.14. Acuerdo 14 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid y el Hospital los Madroños para la creación de una Cátedra de Patrocinio de Docencia e Investigación en daño cerebral, en la Universidad Autónoma de Madrid.
I.2.15. Acuerdo 15 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas con cargo al Fondo Social de Estudiantes de la UAM90
I.2.16. Acuerdo 16 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la oferta de plazas de Estudios de Grado.  Curso 2013-2014
I.2.17. Acuerdo 17 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la Convocatoria Docentia 201396
I.2.18. Acuerdo 18 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Calendario Académico y de matricula de Posgrado para el curso 2013-2014
I.2.19. Acuerdo 19 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento, por el que se establecen los criterios de interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos y proyectos del artículo 83 de la ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades
I.2.20. Acuerdo 20 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la segunda convocatoria de proyectos multidisciplinares
I.2.21. Acuerdo 21 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la Resolución del tercer periodo de Ayudas para estancias breves en España y en el extranjero para PDIF-UAM122
I.2.22. Acuerdo 22 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Código de Buenas Prácticas en Investigación de la UAM
I.2.23. Acuerdo 23 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Autónoma de Sinaloa (México)



	<ul><li>1.2.24. Acuerdo 24 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad</li><li>Autónoma de Madrid y el Centro de Investigación y Docencia Económicas-CIDE (México).</li></ul>	33
	1.2.25. Acuerdo 25 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Específico para intercambio PDI entre la Universidd Autónoma de Madrid y Kazan National Research Technological University (Rusia)1	
	<ul> <li>.2.26. Acuerdo 26 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad</li> <li>Autónoma de Madrid y el Instituto Nacional de Antropología e Historia de los Estados Unidos Mexicanos (INAH). 138</li> </ul>	S
	1.2.27. Acuerdo 27 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Ministerio de Educación del Perú1	43
	.2.28. Acuerdo 28 / CG 08-02-13 por el que se aprueba una modificación de la RPT del Personal de Administración y Servicios Funcionario1	48
1.3.	Secretaria General1	49
	.3.1. Instrucción de funcionamiento del Registro de la Universidad Autónoma de Madrid1	49
II. Nom	ramientos y Ceses.	
II.1.	Nombramientos1	54
II.2.	Ceses1	55



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

# I.1. Consejo Social

I.1.1. Acuerdo 1/ Pleno 253 de 11-02-2013 por el que se aprueba las Memorias de Verificación de los Programas de Máster y Doctorado.

Máster Universitario en Estudios Artísticos, Literarios y de la Cultura.

Máster Universitario en Fisioterapia (ONCE y La Salle)

Doctorado en Estudios del Mundo Antiguo.

Para conseguir la información detallada acceder al índice: I.1.1, I.1.2. y I.1.3.



# I.2. Consejo de Gobierno.

I.2.1. Acuerdo 1 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CIENCIA DE MATERIALES NICOLÁS CABRERA

# CAPÍTULO PRIMERO CONSTITUCIÓN Y OBJETO

#### Artículo 1: Constitución.

El Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera de la Universidad Autónoma de Madrid se crea por Real Decreto 297/1993, de 19 de febrero (BOE nº 61, de 12 de marzo de 1993).

Se dota del presente Reglamento de Régimen Interno de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, por el que se aprueba la modificación de Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y en consideración del Reglamento de Institutos Universitarios de Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2004.

# Artículo 2: Definición.

El Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera es un centro propio de la Universidad Autónoma de Madrid de carácter multidisciplinar que está dedicado a la investigación y formación en el área de Ciencia de Materiales.

El Instituto tiene su sede en la 4ª planta del módulo 08 de la Facultad de Ciencias de la Universidad Autónoma de Madrid.

# Artículo 3: Objeto.

- 1) La investigación, el desarrollo y la innovación científica en el área de Ciencia de Materiales. Para ello promoverá trabajos de colaboración entre los investigadores del Instituto, y de los investigadores del Instituto con los de otras entidades públicas y privadas.
- 2) La promoción, realización y difusión de trabajos de investigación en el área de Ciencia de Materiales.
- 3) La formación de posgrado. En todo caso los estudios de posgrado serán impartidos en los términos establecidos en los Estatutos de la UAM.
- 4) La difusión de investigaciones, trabajos y materias de interés mediante publicaciones, cursos monográficos, seminarios, ciclos de conferencias, etc.
- 5) El asesoramiento científico y técnico a entidades públicas o privadas en el ámbito de su competencia.
- 6) Cualquier otro fin o actividad encaminada a la investigación, formación y divulgación de temas dentro del área de la Ciencia de Materiales.



# CAPÍTULO SEGUNDO COMPOSICIÓN

Artículo 4: Composición.

Pueden ser miembros del Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera:

- 1) El personal docente e investigador doctor de la Universidad Autónoma de Madrid que desarrolle su labor de investigación en el campo de la Ciencia de Materiales. La dedicación al Instituto, en ningún caso, menoscabará las obligaciones docentes que el profesorado debe cumplir en el Departamento. La adscripción deberá comunicarse previamente al Departamento. En ningún caso la justificación de la dedicación al Instituto y al Departamento, o a varios Institutos, podrá exceder el número de horas de investigación de un profesor con dedicación completa.
- 2) Investigadores y personal doctor de otros centros públicos o privados que formen parte del Instituto o colaboren con él en virtud del presente Reglamento de Régimen Interno.
- 3) Personal investigador o docente doctor contratado para programas o proyectos concretos desarrollados por el Instituto.
- 4) Investigadores y becarios no doctores de la Universidad Autónoma de Madrid o de otros centros públicos o privados que formen parte del Instituto o colaboren con él en virtud del presente Reglamento de Régimen Interno.
- 5) El personal de administración y servicios asignados al INC.
- 6) Personalidades de reconocido prestigio en el área de Ciencia de Materiales, en régimen de sabático, eméritos, o jubilados.

Las solicitudes de adscripción se dirigirán a la Comisión de Dirección del INC, y deberán ser avaladas por el Consejo del Instituto. Las admisiones deberán ser aprobadas en primera instancia por la Comisión de Dirección del INC. Las solicitudes así aprobadas se considerarán temporales, debiendo ser refrendadas en la primera reunión del Consejo del Instituto que se celebre con posterioridad a la fecha de admisión, momento en que serán considerados miembros de pleno derecho a efectos de representación y voto, según lo recogido en este reglamento. Los miembros informarán al Instituto sobre cualquier modificación en su situación. Estas modificaciones serán estudiadas por la Comisión de Dirección, que realizará los cambios oportunos a efectos de este Reglamento.

# CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.

# Órganos colegiados.

- Comité Científico
- 2. Comisión de Dirección
- 3. Consejo de Instituto

### Artículo 5: Comité Científico.

El Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera tendrá un Comité Científico compuesto por cuatro figuras de reconocido prestigio científico internacional en el área de Ciencia de Materiales elegidas por la Comisión de Dirección del Instituto, por periodos de cuatro años renovables.

Son funciones del Comité Científico:



- a) Supervisar la realización de las tareas de investigación y formación del Instituto.
- b) Asesorar a la Comisión de Dirección y proponer líneas de investigación o temas concretos de interés en el terreno científico y/o técnico.
- Fomentar la colaboración con organismos externos públicos o privados en problemas científicos o tecnológicos.
- d) Organizar y/o realizar las auditorías científicas que considere oportunas.
- e) Impulsar la renovación científica y pedagógica de los miembros del Instituto.

#### Artículo 6: Comisión de Dirección.

La Comisión de Dirección estará constituida por el Director, el Subdirector, el Secretario, cuatro representantes de los miembros doctores y un representante de los no doctores. Los representantes serán elegidos por el Consejo de Instituto por un período de cuatro años.

La Comisión de Dirección se reunirá al menos una vez al trimestre cuando la convoque el Director, o en sesión extraordinaria cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

Son funciones de la Comisión de Dirección:

- a) Desarrollar la política científica y de organización del Instituto.
- b) Gestionar los recursos humanos y materiales del Instituto para el desarrollo de su labor.
- c) Fomentar la redacción y presentación de proyectos de investigación, y la realización de contratos con entidades públicas o privadas, de forma conjunta por parte de varios miembros del Instituto.
- d) Coordinar las actividades del Instituto, y los talleres y servicios del mismo. En su caso, elaborará el reglamento de uso de dichos servicios.
- e) Elaborar la memoria de actividades investigadoras y docentes del Instituto con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.
- f) Elevar al Rector las propuestas de nombramiento de nuevo Director.
- g) Aprobar los proyectos de colaboración con entidades externas al Instituto.

Para el mejor desempeño de estas funciones, la Comisión de Dirección podrá constituir otras comisiones.

#### Artículo 7: Consejo de Instituto.

El Consejo de Instituto es el órgano representativo y de gobierno colegiado superior del Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera.

El Consejo de Instituto está integrado por:

- Todos los miembros doctores del Instituto, que constituirán como mínimo el 80% del Consejo.
- Una representación de los miembros no doctores, que constituirá como máximo el 15% del Consejo.
- 3) Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Instituto, que constituirá como máximo el 5% del Consejo.

El Consejo de Instituto se reunirá al menos dos veces al año, a petición del Director o cuando lo solicite un 20% de sus miembros.

Cada cuatro años se procederá a la renovación de los representantes en el Consejo de Instituto.

Son funciones del Consejo de Instituto:



- a) Aprobar, a propuesta de la Comisión de Dirección, la memoria de actividades investigadoras y docentes del Instituto con la periodicidad y en la forma que acuerde la Junta de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.
- b) Examinar y, en su caso, aprobar las nuevas solicitudes de adscripción al Instituto.
- c) Aprobar la distribución de los recursos del Instituto.
- d) Elegir y revocar al Director del Instituto.
- e) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento acorde con las normas básicas que fije la Junta de Gobierno, y someterlo a la aprobación de ésta.
- f) Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- g) Cualquier otra función que le sea conferida en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

# II. Órganos unipersonales.

- 1) Director
- Subdirector
- 3) Secretario

Según el Reglamento de Institutos Universitarios de la Universidad Autónoma de Madrid, los cargos de gestión de los Institutos Universitarios de Investigación tendrán la misma consideración que los de los Departamentos, según establezca el Plan de Ordenación Docente

Los órganos unipersonales serán incompatibles con cualquier cargo de similar responsabilidad.

#### Artículo 8: Director.

- 1) El Director ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Instituto, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Instituto, ejecutará sus acuerdos, y su competencia se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Instituto o a otros órganos por los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 2) El Director será elegido por el Consejo de Instituto entre los miembros doctores adscritos al Instituto pertenecientes al personal docente e investigador de la Universidad Autónoma de Madrid, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- 3) La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido una sola vez.
- 4) Cesará a petición propia, por haber transcurrido el período para el que fue elegido o por una moción de censura.
- Ejercerá cualquier función asignada según los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 6) Ejercerá cualquier otra función que le sea asignada por su Reglamento de Régimen Interno o normativa aplicable.
- 7) El Director acudirá a las convocatorias para la elección de representantes en el Consejo de Gobierno de la Universidad, según lo dispuesto en el artículo 28 d) de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

# Artículo 9: Subdirector.

- El Subdirector será un miembro doctor del Instituto nombrado por el Rector a propuesta del Director.
- Sus funciones serán las encomendadas por el Director y la de sustituir a éste en su ausencia.



3) Su renovación coincidirá con la del Director. Podrá cesar en su cargo por las mismas vías que el Director o a petición de éste.

#### Artículo 10: Secretario.

- 1) El Secretario será un miembro doctor del Instituto nombrado por el Rector a propuesta del Director.
- 2) Sus funciones son asistir al Director en las tareas de gestión del Instituto, levantar acta de las reuniones del Consejo de Instituto, del Comité Científico, de la Comisión de Dirección y cuantas le sean encomendadas por el Director.

# CAPÍTULO CUARTO FINANCIACIÓN Y GESTIÓN.

#### Artículo 11: Financiación.

- 1) El INC podrá financiarse mediante aportaciones de entidades públicas y privadas con las que se subscriban convenios de colaboración o contratos del tipo de los regulados en el artículo 83 de la LOU y 112 de los Estatutos de la UAM. La distribución de los recursos generados a través de estas aportaciones estará a cargo del Consejo de Instituto.
- 2) El INC recibirá el 25% de los costes indirectos que generen los proyectos presentados a través del INC, sus convenios y sus contratos de investigación, ingresándose otro 25% en el Departamento al que pertenezca el investigador principal. Este Departamento podrá autorizar que dicho 25% revierta, asimismo, en el INC. El otro 50% se ingresará, en cualquier caso, en la cuenta general que la Universidad tiene al efecto. La distribución del 25% de los costes indirectos correspondiente al INC estará a cargo de una comisión nombrada a tal efecto por la Comisión de Dirección, en la que participarán, en todo caso, los investigadores principales de estos proyectos.

#### Artículo 12: Gestión.

- 1) La gestión económica y patrimonial del Instituto Universitario de Ciencia de Materiales Nicolás Cabrera se regirá por las normas de la UAM.
- 2) La tramitación y la gestión de los proyectos de investigación procedentes de convocatorias competitivas se realizará a través del Servicio de Investigación de la UAM.

# CAPÍTULO QUINTO DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

#### Artículo 13: Procedimiento de reforma.

- 1) El presente Reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, a iniciativa del Director, o cuando lo solicite, al menos, el 20% de los miembros del Consejo de Instituto. La propuesta de reforma deberá incluir el texto articulado que se propone o las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma propugna.
- 2) Aprobada la toma en consideración por el Consejo del Instituto, las propuestas de modificación del Reglamento se debatirán en el seno de una comisión nombrada al efecto, debiendo ésta elaborar un proyecto que será elevado al Consejo para su aprobación por mayoría absoluta.



3) Una vez aprobado el proyecto de Reglamento, se someterá al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera.

En todo lo no regulado expresamente en este reglamento será de aplicación, supletoriamente, lo establecido para los Institutos Universitarios y los Departamentos Universitarios en la legislación general y en los Estatutos de la UAM.

Disposición adicional segunda.

Corresponderá al Consejo del Instituto el desarrollo de cuantas disposiciones no previstas en este Reglamento sean necesarias para su aplicación.

Disposición adicional tercera.

El presente reglamento utiliza el masculino gramatical como genérico, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de distinto sexo.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento del Instituto aprobado en el Consejo de Gobierno de fecha de 06 de noviembre de 2008, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

# DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento se aprueba por el Consejo de Gobierno y entra en vigor tras su publicación en el BOUAM, debiéndose publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Instituto Nicolás Cabrera.



I.2.2. Acuerdo 2 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Investigación Mixto UAM-UNICEF de "Necesidades y Derechos de la Infancia y Adolescencia".

# INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN MIXTO UAM-UNICEF DE "NECESIDADES Y DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA"

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DENOMINACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO

#### ARTÍCULO 1. Constitución.

- 1.- El Instituto Universitario de Necesidades y Derechos de la Infancia y la Adolescencia (IUNDIA) es un Instituto Universitario Mixto que fue creado como instituto de la UAM y de UNICEF, Comité Español, el 22 de noviembre de 1999 por convenio entre ambas entidades. El Instituto se rige por el presente Reglamento de Régimen Interno de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre, por los Estatutos de la UAM aprobados por decreto 214/2003 de 16 de octubre y modificados por decreto 94/2009 de 5 de noviembre y por el Reglamento de Institutos Universitarios (14 de julio de 2004).
- 2.- El IUNDIA es un Instituto Universitario Mixto de la Universidad Autónoma de Madrid y la Fundación UNICEF Comité Español, es de carácter multidisciplinar y está dedicado fundamentalmente a la investigación, a la innovación científica y a las actividades docentes mediante enseñanzas especializadas, a la publicación y difusión de la documentación, así como al asesoramiento en el ámbito de sus competencias.

# ARTÍCULO 2. Objetivos.

- 1.- La principal finalidad del IUNDIA es fomentar la investigación multidisciplinar sobre el amplio abanico de temas relacionados con las necesidades y derechos de la infancia y la adolescencia, así como difundir estas investigaciones mediante programas de doctorado, enseñanzas especializadas, publicaciones y asesoramiento científico y técnico.
- 2.- Este objetivo general del IUNDIA se concreta en los siguientes objetivos de carácter más específico:
- a) Fomentar la investigación científica, técnica y humanística sobre los diferentes temas relacionados con los niños, las niñas y los adolescentes, especialmente en lo que se refiere a sus necesidades y derechos fundamentales.
- b) Realizar actividades docentes especializadas, titulaciones propias y cursos de doctorado destinados a dar a conocer a las y los estudiantes de las distintas Facultades y Escuelas las necesidades y los derechos de la infancia desde una perspectiva pluridisciplinar. Estas actividades de posgrado contarán con la supervisión académica de un departamento en concordancia con el Art. 16 de los Estatutos de la UAM.



- c) Contribuir a difundir la Convención sobre los Derechos del Niño en la sociedad española y a sensibilizar a la ciudadanía sobre la situación de la infancia en el mundo mediante la publicación, entre otros, .de informes, libros o artículos sobre la infancia y sus derechos.
- d) Colaborar con otras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con la protección de la infancia y sus derechos.
- e) Difundir el conocimiento de las necesidades y los derechos de la infancia en el ámbito internacional, especialmente en los países latinoamericanos.
- f) Impulsar la creación y gestión de un fondo documental sobre los derechos y las necesidades de los niños y las niñas.
- 3.- Los programas de formación a impartir y las titulaciones correspondientes, que tendrán carácter de Títulos Propios de la Universidad Autónoma de Madrid, se establecerán, a propuesta del consejo del IUNDIA, sometiéndose en sus trámites de aprobación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- 4.- El IUNDIA realizará sus actividades investigadoras y docentes fundamentalmente mediante las profesoras y profesores de las distintas Facultades y Escuelas de la UAM, y también con los de otras universidades españolas, con experiencia en las necesidades y derechos de la infancia y la adolescencia, así como en los miembros del patronato, profesionales, expertos de la Fundación UNICEF Comité Español y, cuando sea posible y se estime conveniente, del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia. Podrá, asimismo, previo acuerdo de las partes interesadas, proponer la adopción de convenios y acuerdos con otras entidades u organismos interesados en el tema, según la normativa vigente al respecto.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### COMPOSICIÓN

## ARTÍCULO 3. Composición del IUNDIA.

- 1.- Serán miembros estables del IUNDIA, profesores y profesoras de la UAM, que realicen tareas en las distintas áreas de trabajo de Instituto hasta un máximo de doce, siendo su adscripción temporal pero renovable, sin que ello menoscabe sus obligaciones docentes en sus respectivos departamentos. Solicitarán por escrito su incorporación, acreditando experiencia en alguna de las materias propias del IUNDIA. En caso de que las solicitudes superen el número de doce -y para mantener la paridad con los miembros del Comité Español del UNICEF- los profesores serán elegidos por los miembros del Consejo del IUNDIA. Los Consejos de los Departamentos a que pertenezcan dichos solicitantes, tendrán conocimiento de las adscripciones.
- 2.- Serán miembros del IUNDIA, como presidentes de honor del mismo, el Rector o Rectora de la UAM y la presidenta o Presidente del UCE, alternativamente y por años naturales.
- 3.- Será miembro estable del IUNDIA, el personal, voluntario o contratado, vinculado a la Fundación UNICEF Comité Español, de acuerdo con lo que establezca su propia normativa y hasta un máximo de doce. Su adscripción será temporal, pero renovable y deberá ser refrendada por el consejo del IUNDIA, sin que ello menoscabe las obligaciones contraídas con el Comité.
- 4.- Podrá ser miembro del IUNDIA el personal docente e investigador de la UAM que realice colaboraciones puntuales en una o más de las funciones desarrolladas por el Instituto.
- 5.- Podrá ser miembro del IUNDIA el personal voluntario y contratado de UNICEF Comité Español que realice colaboraciones puntuales en una o más de las funciones desarrolladas por el IUNDIA.
- 6.- Podrán ser miembros del IUNDIA las investigadoras e investigadores y el personal de otros centros públicos y privados que colaboren con él en algunas de las funciones a que se refiere el Artículo 2.



- 7.- Podrá ser miembro del IUNDIA el personal investigador o docente contratado para programas o proyectos concretos desarrollados por el Instituto, así como investigadores y becarios incorporados temporalmente como visitantes, y el personal de apoyo del Instituto.
- 8.- Podrá ser miembro del IUNDIA el personal del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia que realice actividades vinculadas al Instituto.
- 9.- El IUNDIA podrá contar con miembros honorarios de entre aquellas personalidades de reconocido prestigio que hayan destacado por sus trabajos en las materias encuadradas en el ámbito del Instituto. Serán nombrados o nombradas por el Rector o Rectora a propuesta del Consejo del Instituto.

#### CAPÍTULO TERCERO

# ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 4. Órganos colegiados: El Consejo del IUNDIA.

- 1.- El órgano representativo y de gobierno colegiado del IUNDIA es su Consejo. Éste se reunirá, al menos, una vez al trimestre, así como a petición del Director o cuando lo solicite el 20% de sus miembros.
- 2.- Forman parte del Consejo del IUNDIA, el Director del Instituto, el Codirector y el Secretario. Además, estará compuesto por los 12 profesores y profesoras (contando con el Director y el Secretario General) adscritos al Instituto de forma estable, con amplia experiencia en el tema de las necesidades y los derechos de la infancia, Contará asimismo con 12 miembros (incluido el Codirector) designados por el Presidente de UNICEF, Comité Español, entre los miembros de su Patronato, o de sus profesionales y expertos, todos ellos con voz y voto.
- 3.- El Rector o Rectora de la UAM y la Presidenta o Presidente del UCE formarán parte del Consejo del IUNDIA como Presidentes honorarios del mismo, alternativamente y por años naturales.
- 4.- De conformidad con el artículo 49.1 de los Estatutos de la UAM, el Consejo estará presidido por el Director o Directora del Instituto.
- 5.- La duración del mandato de los miembros del Consejo, exceptuando a quienes lo son por su cargo, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.
- 6.- Al Consejo del IUNDIA le corresponden las siguientes funciones:
- a) Fijar la política investigadora, docente y divulgativa del Instituto y coordinar sus actividades tanto en los aspectos funcionales como económicos.
- b) Aprobar la programación anual de actividades que será enviada al Rectorado para su publicidad.
- c) Aprobar la Memoria de Actividades realizadas durante el curso para su ulterior envío al Consejo de Gobierno.
- d) Proponer y aprobar la firma de contratos con personas o entidades públicas o privadas para la realización de proyectos de investigación, de docencia especializada, o de cualquier otra actividad relacionada con el IUNDIA (de acuerdo con el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y los artículos 111 y 112 de los Estatutos de la UAM).
- a) Proponer el presupuesto anual y su liquidación.
- b) Proponer a la Fundación General de la UAM la contratación de personal técnico, administrativo o docente, para la realización de proyectos concretos.
- c) Elaborar o modificar el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.



- d) Elegir al Director o Directora de entre el profesorado adscrito de forma estable y proponer su nombramiento al Rector.
- e) Elegir o refrendar a los miembros estables del IUNDIA.
- f) Nombrar las comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, integradas por miembros estables o temporales del IUNDIA.
- g) Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.
- h) Aprobar, en su caso, por mayoría absoluta, la moción de censura contra el Director del Instituto, cuando sea presentada formalmente por al menos un quinto de los miembros del Consejo y acompañada de propuesta para una nueva Dirección.
- i) Ser informado en cada una de sus reuniones de las tareas desempeñadas por las Comisiones.
- j) Ser informado anualmente de las actividades de los grupos de investigación internos.
- k) Ejercer cualquier otra competencia que le atribuya la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad.

#### ARTÍCULO 5. Órganos Colegiados: Las Comisiones.

Las Comisiones podrán ser permanentes o temporales de acuerdo con las necesidades de funcionamiento del Instituto y nombradas por el Consejo a propuesta del Director. Estarán encargadas de estudiar, discutir, proponer o llevar a cabo proyectos o tareas específicas que les sean delegadas por el Consejo. Estarán integradas por un mínimo de tres personas y una de ellas será coordinadora responsable.

#### ARTÍCULO 6. Órganos Unipersonales: el Director/a y el Codirector/a.

- 1.- Atendiendo al carácter mixto del Instituto, y atendiendo a su convenio de creación, la dirección del Instituto se encomienda a un Director y a un Codirector pertenecientes, respectivamente, a la UAM y a UNICEF.
- 2.- El Director o Directora del IUNDIA ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del mismo, ostentará su representación y presidirá el Consejo, ejecutará sus acuerdos y tendrá competencia sobre los asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo o a otros órganos del Instituto. En su ausencia, dichas funciones serán ejercidas por el Codirector.
- 3.- El Director o Directora del Instituto será nombrado por el Rector a propuesta del Consejo y elegido entre sus miembros doctores y adscritos al Instituto (Art. 49.2 de los Estatutos). El Codirector o Codirectora será nombrado por UNICEF y deberá contar con la aprobación del Consejo.
- 4.- La duración de sus mandatos será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. Cesarán a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fueron designados o por una moción de censura en los términos previstos en el presente Reglamento.
- 5.- Serán funciones del Director o Directora:
- a) Ejercer la representación del Consejo y del IUNDIA.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo.
- c) Organizar y coordinar, de acuerdo con el Consejo, los medios materiales y personales de que se disponga para cubrir los objetivos docentes e investigadores.
- d) Elaborar el Plan de Actividades y la Memoria Anual del Instituto, que incluirá el censo de sus miembros.
- e) Proponer el nombramiento y, en su caso, el cese del Secretario del Instituto y proponer al Consejo la creación de Comisiones.
- f) Suscribir contratos para trabajos de investigación, cursos especializados, estudios técnicos, asesoramientos u otros de interés para el Instituto, en los términos legales que le sean de aplicación.



- g) Acudir a las convocatorias para la elección de representantes en el Consejo de Gobierno de la Universidad para Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- h) Cualquier otra tarea que le sea delegada por el Consejo.

#### ARTÍCULO 7. Órganos unipersonales: el Secretario/a General.

El IUNDIA contará, asimismo, con un Secretario o Secretaria General que será nombrado por el Rector a propuesta del Director. Sus funciones serán:

- a) Realizar y supervisar la gestión administrativa y económica, bajo la inmediata dependencia de Director.
- b) La convocatoria, por orden del Director, de las reuniones del Consejo del Instituto, que deberá ser conocida por sus miembros con un mínimo de tres días lectivos de antelación. En ella figurará el orden del día establecido por el Director
- c) La redacción de las Actas de las Sesiones del Consejo, cuyos acuerdos se someterán a aprobación en la misma sesión.
- d) La elaboración de certificaciones.
- e) Cualquier otra tarea que le sea delegada por el Consejo.

# ARTÍCULO 8. El Consejo Asesor.

- 1.- El IUNDIA contará, asimismo, con un Consejo Asesor, formado por profesores de la UAM y por profesionales y expertos de UNICEF, Comité Español y, cuando sea posible y dicho Comité lo considere conveniente, del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia, que estén realizando en él actividades docentes e investigadoras. Podrán también pertenecer al Consejo Asesor profesores e investigadores de otras universidades, españolas o extranjeras, así como representantes de instituciones públicas o privadas y ONGs con experiencia en la temática del Instituto.
- 2.- Los miembros del Consejo Asesor serán nombrados por el Consejo del Instituto. En el caso de entidades, el nombramiento se hará efectivo mediante firma de Convenio.
- 3.- Sus funciones serán:
- a) Asesorar al Consejo del Instituto en los diferentes temas relacionados con la infancia y la adolescencia.
- Colaborar en el desarrollo de las distintas actividades que se realicen en el IUNDIA.
- c) Servir como órgano Consultivo del Consejo del Instituto.
- 4.- La duración del mandato de los miembros del Consejo Asesor será de tres años, pudiendo ser renovados.
- 5.- El Pleno del Consejo Asesor se reunirá, al menos, una vez al año. El Consejo del Instituto podrá convocar a la totalidad o a alguno de sus miembros cuando el desarrollo de las actividades del Instituto así lo requieran.

#### CAPÍTULO CUARTO

# FINANCIACIÓN Y GESTIÓN

#### ARTÍCULO 9. Financiación.

1.- En virtud de su Convenio de creación, la financiación del Instituto se llevará a cabo mediante los ingresos obtenidos por los derechos de matrícula correspondientes a los diversos cursos y programas que se impartan, las aportaciones de UNICEF-Comité Español y de la Universidad Autónoma de Madrid, que podrá ser en forma de



subvención o asignación presupuestaria, o en forma de cesión de recursos materiales y humanos. Se financiará, asimismo, mediante cuantas aportaciones puedan establecerse bien por proyectos de investigación o realización de estudios especiales por encargo de otras instituciones –públicas o privadas-, o bien por otros tipos de subvenciones y/o aportaciones de acuerdo con la legislación vigente.

- 2.- De acuerdo con el Artículo 83 de la LOU y con el 13.4 del Reglamento de Institutos y Centros de la UAM, el IUNDIA recibirá el 25% de los costes indirectos que generen sus proyectos, convenios y contratos de investigación, ingresándose otro 25% en el Departamento al que pertenezca el investigador o investigadora principal aunque este porcentaje podrá retornar al IUNDIA si así lo autoriza el Departamento. El otro 50% se ingresará en la cuenta general que la Universidad tiene al efecto.
- 3.- Igualmente, en virtud del artículo 112.4 de los Estatutos de la UAM, de las aportaciones económicas procedentes de contratos o proyectos de investigación, se dedicará un 5% al menos, para gastos generales de la investigación y un 5%, al menos, para gastos generales del Instituto. Esta retención no se llevará a cabo sobre las retribuciones que hayan de abonarse a aquellas personas sin relación profesional alguna con la UAM y cuya actividad sea necesaria para la realización del trabajo.
- 4.- El IUNDIA podrá establecer, en concepto de dirección y coordinación, un canon de gestión adicional, de un máximo del 10% del presupuesto total del proyecto.

# ARTÍCULO 10. Gestión.

- 1.- La gestión económica del IUNDIA se llevará a cabo por la Fundación General de la UAM (FGUAM) mediante la firma del correspondiente Convenio de gestión. La tramitación y gestión de los proyectos de investigación procedentes de convocatorias competitivas se realizará a través del Servicio de Investigación de la UAM.
- 2.- El IUNDIA podrá solicitar, en función de la política de personal de la Universidad y de los criterios generales que se establezcan, personal de administración para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- 3.- El Consejo del Instituto podrá proponer la incorporación al IUNDIA de personal contratado y becarios para realizar labores administrativas, técnicas o de investigación. La financiación de dichos contratos o becas, que en ningún caso comprometerá el presupuesto de la UAM, se hará de manera específica con cargo al presupuesto anual del Instituto. La convocatoria de dichos contratos y becas, dependiendo de su modalidad, se hará a través de la FGUAM y del Vicerrectorado de Investigación.
- 4.- El IUNDIA podrá convenir y contratar con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, la realización de trabajos de investigación, formación especializada y asesoramiento científico y técnico. Según el artículo 112 de los Estatutos de la UAM, dichos contratos serán firmados por el Rector, o por el Director del Instituto en cuyo caso serán visados por el Rector o persona en quien delegue.

#### ARTÍCULO 11. Recursos Materiales.

- 1.- Los recursos materiales que se asignen al IUNDIA por la UAM y por UNICEF será patrimonialmente de dichas Instituciones, salvo que se decida, por mutuo acuerdo, la constitución de un patrimonio específico.
- 2.- Los recursos materiales inventariables que se originen de los ingresos obtenidos por las actividades del Instituto, tendrán consideración patrimonial de bienes compartidos por la Universidad Autónoma de Madrid y el Comité Español del UNICEF.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, en la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.



I.2.3. Acuerdo 3 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía y Hacienda Pública.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y HACIENDA PÚBLICA

# CAPITULO PRIMERO CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

# **ARTÍCULO 1**. Definición y constitución.

- 1.- El Departamento de Economía y Hacienda Pública es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas y la investigación en el área de Economía Aplicada en su ámbito de conocimiento, tanto en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales como en otras Facultades así como en otros centros propios o adscritos.
- 2.- Es el encargado de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su profesorado y de ejercitar aquellas otras funciones que determinen los Estatutos de la Universidad Autónoma
- 3.- El Departamento de Economía y Hacienda Pública se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios y el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 4.- El Departamento integra personal docente e investigador del área de conocimiento de Economía Aplicada, así como el personal de administración y servicios adscrito al mismo.

# ARTÍCULO 2. Adscripción temporal de profesores.

- 1.- A petición del Departamento, y oída la Junta de Centro, el Consejo de Gobierno de la Universidad podrá adscribir temporalmente al mismo hasta dos profesores pertenecientes a otro u otros Departamentos, previo informe favorable de éstos y escrito de conformidad de los profesores afectados.
- 2.- La adscripción temporal tendrá la duración máxima de un curso académico, pudiendo prorrogarse por causa suficientemente justificada, con informe favorable de los Departamentos afectados.
- 3.- Los profesores adscritos temporalmente al Departamento no podrán ser tomados en consideración en éste a los efectos del cómputo al que se refiere el artículo 8.2 de los Estatutos vigentes de la Universidad Autónoma de Madrid.

# ARTICULO 3. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:



- a) Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de su área de conocimiento, de acuerdo con los Centros docentes en los que aquéllas se impartan y según lo dispuesto en los Estatutos, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- b) Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la innovación docentes en su área de conocimiento.
- c) Organizar y desarrollar los estudios de postgrado de su competencia, así como coordinar y supervisar la elaboración de tesis doctorales, de conformidad con la legislación vigente y con los Estatutos.
- d) Promover la realización de trabajos de carácter científico o técnico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.
- e) Impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
- f) Facilitar el intercambio de docentes entre Universidades y promover la presencia de profesores extranjeros.
- g) Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos en los aspectos que les sean comunes.
- h) Colaborar en la formación científica y profesional del personal de la Universidad.
- i) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de sus bienes, equipos e instalaciones.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los Estatutos o por la normativa vigente.

#### **CAPITULO SEGUNDO**

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

# ARTÍCULO 4. Órganos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

- El Consejo de Departamento
- El Director de Departamento
- El Subdirector
- El Secretario
- Las Comisiones

#### ARTÍCULO 5. Consejo de Departamento. Funciones.

El órgano superior de gobierno del Departamento es el Consejo, al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.
- b) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.
- c) Establecer los planes de docencia e investigación.
- d) Establecer los procedimientos de evaluación del alumnado.
- e) Elegir y revocar al Director del Departamento.
- f) Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes.



g) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento de acuerdo con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.

#### ARTÍCULO 6. Composición del Consejo de Departamento.

- 1.- En cuanto a su composición, el Consejo de Departamento estará integrado por:
- a) Todos los doctores miembros del Departamento y todo el personal de administración y servicios, que constituirán el 60 por 100 del Consejo.
- b) Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
- c) Una representación del personal docente e investigador en formación no doctor, que constituirá el 10 por 100 del Consejo.
- d) Una representación de estudiantes de los estudios o titula¬ciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá 25 por 100 del Consejo y que se distribuirá por Centros atendiendo al número de estudiantes matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.
- 2.- En todo caso, se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.
- 3.- El Consejo de Departamento se reunirá al menos una vez al trimestre, así como a petición de Director o cuando lo solicite un 20 por 100 de sus miembros.
- 4.- Cada cuatro años se procederá a la renovación del Consejo de Departamento, salvo la representación de los estudiantes y del personal docente e investigador en formación, que se renovará cada dos años.

# ARTÍCULO 7. Sesiones.

- 1.- Las Sesiones del Consejo de Departamento serán ordinarias o extraordinarias.
- 2.- Con carácter extraordinario se convocarán sesiones del Consejo cuando así lo decida el Director del Departamento o lo solicite el 20 por 100 de los miembros del Consejo. La solicitud habrá de ser formulada por escrito, haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores, la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días.

#### ARTÍCULO 8. Convocatoria.

- 1.- La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento y deberá ser acordada y notificada a sus miembros, lo que debe formalizarse por medio adecuado y conocido, indicando el lugar, la hora y el orden del día de la reunión, como mínimo 48 horas antes de su celebración.
- 2.- Con la finalidad de incluir en el orden del día las peticiones de los miembros de la del Consejo se realizará una propuesta de convocatoria indicándose en ella el plazo para formularlas. Se exceptúan las sesiones extraordinarias, que mediando causa suficiente, podrán ser convocadas con carácter de urgencia 24 horas antes de su celebración.
- 3.- La documentación relativa al orden del día debe estar a disposición de los miembros del Consejo, al menos 48 horas antes de la reunión, excepto en las sesiones extraordinarias urgentes.

#### ARTÍCULO 9. Orden del día.

1.- A la convocatoria del Consejo de Departamento acompañarán siempre el orden del día, que será fijado por el Director, y el acta de la sesión anterior. El orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas por escrito antes de la convocatoria por al menos el 10 por 100 de los miembros del Consejo



- 2.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- 3.- A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día que deban a ser objeto de votación, el borrador del acta y asimismo se indicará cuándo y cómo podrá consultarse la documentación adicional si la hubiere.

### ARTÍCULO 10. Quórum.

El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de la sesión, en primera convocatoria, si están presentes el Director y el Secretario (o, en su caso, quienes ejerzan sus funciones) y la mitad, al menos, de sus miembros. Superando siempre, en su caso, fracciones redondeadas al entero más próximo. En segunda convocatoria, que tendrá lugar al menos 15 minutos después de la primera, se celebrará válidamente la sesión si están presentes el Director y el Secretario (o, en su caso, quienes ejerzan sus funciones) y un tercio de los miembros. Superando siempre, en su caso, fracciones redondeadas al entero más próximo.

# ARTÍCULO 11. Adopción de acuerdos.

- 1.- Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en los casos en los que por el asunto a tratar, normativamente se exija mayoría absoluta, o en su caso, cualificada. Dirimirá los empates el voto de quien presida la sesión, excepto en el caso de votación secreta.
- 2.- Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de una votación un quórum igual al necesario para la constitución del Consejo en segunda convocatoria.
- 3.- Las votaciones podrán ser secretas, cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1º de la Constitución o a personas concretas.
- 4.- No podrá delegarse el voto.

#### ARTICULO 12. Acta.

- 1.- El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo, en la que se hará constar al menos la relación de los asistentes, el orden del día de la reunión; el lugar, fecha y hora de la celebración; los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- 2- En el acta figurará, a solicitud de los miembros del órgano colegiado, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que los justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la trascripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- 3.- Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento.
- 4.- Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento, una vez aprobadas.
- 5.- Las actas serán custodiadas por el Secretario y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.

#### ARTÍCULO 13. Director del Departamento.

El Director del Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Departamento, ejecutará sus acuerdos, y su competencia se



extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Departamento o a otros órganos de la Universidad.

## ARTÍCULO 14. Elección del Director del Departamento.

- 1.- El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- 2.- La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.
- 3.- El Director del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por el Reglamento de Régimen Interno del Departamento.
- 4.- Terminado el mandato para el que fue elegido, o en el caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días, siguiendo en funciones el Director cesante hasta que se elija su sustituto. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir al sustituto, éste será designado por la Junta de Facultad, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento electoral.
- 5.- En el supuesto de que en el cese del Director del Departamento concurra alguna causa legal, sus funciones serán desempeñadas provisionalmente por quien designe el Consejo, convocado a estos efectos por el Subdirector del Departamento. En otro caso, el Director cesante seguirá en funciones hasta que se elija su sustituto.

#### ARTÍCULO 15. Moción de censura.

- 1.- El Consejo de Departamento podrá revocar al Director mediante la aprobación de una moción de censura.
- 2.- La moción de censura tendrá que ser presentada formalmente por al menos la quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento y deberá contener necesariamente la propuesta de un candidato.
- 3.- La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación.
- 4.- A los efectos de aprobación de la moción será necesario que la misma sea apoyada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.

#### ARTÍCULO 16. Subdirector.

- 1.- El Subdirector del Departamento será designado por el Director de entre los profesores doctores con vinculación permanente pertenecientes al Consejo de Departamento. Su nombramiento corresponde al Rector.
- 2.- Son funciones del Subdirector las de sustituir en sus funciones al Director del Departamento en ausencia de éste, asesorar y asistir al Director en los asuntos de su competencia y cuantas le sean delegadas por el Director.
- 3.- El Subdirector cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTICULO 17. Secretario.

- 1.- El Secretario del Consejo de Departamento será un miembro del mismo, será designado por el Director. Su nombramiento corresponde al Rector.
- 2.- Será función del Secretario auxiliar al Director en los casos previstos en la legislación vigente, levantar acta de las reuniones del Consejo y su custodia y ocuparse de toda la documentación del mismo.



3.- El Secretario cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTÍCULO 18. Comisiones.

- 1.- El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento. Estas Comisiones podrán tener competencias delegadas del Consejo, debiendo actuar de forma coordinada con éste.
- 2.- Las Comisiones, de existir, estarán integradas por miembros de los distintos sectores que propondrán sus candidatos al Consejo, respetando la proporcionalidad prevista en los Estatutos de la Universidad para la composición del Consejo de Departamento, previendo la participación de miembros de todas las áreas de conocimiento del mismo.
- 3.- Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas de acuerdos y los acuerdos en el ejercicio de competencias delegadas que se adopten por las Comisiones, deberán comunicarse al Consejo de Departamento. En el primer caso, para su aprobación, si procede; en el segundo, para su conocimiento.
- 4.- El acuerdo de creación de una Comisión determinará el cometido, composición y duración de la misma, que nunca podrá ser superior a cuatro años.

# CAPITULO TERCERO DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

# ARTÍCULO 19. Reforma del Reglamento.

- 1.- Este Reglamento de Régimen Interior podrá ser objeto de ulteriores modificaciones o reformas por imperativos legislativos: Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid o legislación vigente. Igualmente este Reglamento podrá modificarse parcial o totalmente a iniciativa del Director o cuando lo solicite el veinte por ciento de los miembros del Consejo, o la totalidad de los representantes de un estamento.
- 2.- La propuesta de reforma deberá incluir el texto articulado que se propone o, como mínimo, las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma se propugna.
- 3.- Las propuestas de modificación del Reglamento se aprobarán por mayoría absoluta de todos los miembros del Consejo de Departamento.
- 4.- Aprobadas las reformas o modificaciones del Reglamento se elevarán al Consejo de Gobierno para su aprobación y publicación.

# DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Cuando no se disponga de forma diferente en el presente Reglamento, los plazos que se señalen por días se entenderán que son días lectivos.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El presente Reglamento deberá ser integrado e interpretado en el marco de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y de la legislación vigente, normas estas de carácter supletorio para las cuestiones no recogidas en el mismo.



#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Corresponderá al Consejo de Departamento el desarrollo de cuantas cuestiones no previstas en este Reglamento sean necesarias para su aplicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento del Consejo de Departamento de Economía y Hacienda Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Autónoma de Madrid aprobado en la sesión del 22 de abril de 2005 del Consejo de Gobierno a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

# DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.



I.2.4. Acuerdo 4 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Estructura Económica y Economía del Desarrollo.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURA ECONÓMICA Y ECONOMÍA DEL DESARROLLO.

# CAPITULO PRIMERO CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

# ARTÍCULO 1. Definición y constitución.

- 1.- El Departamento de Estructura Económica y Economía del Desarrollo es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar la investigación y las enseñanzas en el área de Economía Aplicada y en su ámbito de conocimiento, tanto en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales como en otras Facultades así como en otros centros propios o adscritos.
- 2.- Es el encargado de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado y de ejercitar aquellas otras funciones que determinen los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 3.- El Departamento de Estructura Económica y Economía del Desarrollo se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios y, el Decreto 94/2009, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 4.- El Departamento integra personal docente e investigador del área de conocimiento de Economía Aplicada y cuyas especialidades se corresponden con los ámbitos de conocimiento de la Estructura Económica y la Economía del Desarrollo así como el personal de administración y servicios adscrito al mismo. El área de conocimiento integrada en el Departamento será autónoma en los asuntos de su estricta competencia, teniendo capacidad para gestionar los recursos que le sean asignados por el Consejo de Departamento.

#### ARTÍCULO 2 . Secciones departamentales.

- 1.- En su momento, si procede, podrán crearse Secciones Departamentales, conforme a lo previsto en el artículo 7.1 del Real Decreto 2.360/1984 y en el artículo 8.3 de los Estatutos.
- 2.- La sección será dirigida por un profesor permanente de la misma, elegido por el Consejo de Departamento.

## ARTÍCULO 3. Adscripción temporal de profesores.

- 1.- A petición de un Departamento, y oída la Junta de centro, el Consejo de Gobierno de la Universidad podrá adscribir temporalmente al mismo hasta dos profesores pertenecientes a otro u otros Departamentos, previo informe favorable de éstos y escrito de conformidad de los profesores afectados.
- 2.- La adscripción temporal tendrá la duración máxima de un curso académico, pudiendo prorrogarse por causa suficientemente justificada, con informe favorable de los Departamentos afectados.
- 3.- Los profesores adscritos temporalmente a un Departamento no podrán ser tomados en consideración en éste a los efectos del cómputo al que se refiere el artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.



ARTICULO 4. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:

- a. Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de su respectiva área o áreas de conocimiento, de acuerdo con los Centros docentes en los que aquéllas se impartan y según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- b. Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la innovación docentes en su área o áreas de conocimiento.
- c. Organizar y desarrollar los estudios de posgrado de su competencia, así como coordinar y supervisar la elaboración de tesis doctorales, de conformidad con la legislación vigente y con los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- d. Promover la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.
- e. Impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
- f. Facilitar el intercambio de docentes entre Universidades y promover la presencia de profesores extranjeros.
- q. Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos en los aspectos que le sean comunes.
- h. Colaborar en la formación científica y profesional del personal de la Universidad.
- i. Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de sus bienes, equipos e instalaciones.
- j. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid o por la normativa vigente.

# CAPITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 5. Órganos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

- El Consejo de Departamento
- El Director de Departamento
- El Subdirector
- El Secretario
- Las Comisiones

ARTÍCULO 6. Consejo de Departamento. Funciones.

El órgano superior de gobierno del Departamento es el Consejo, al que corresponden las siguientes funciones:

a. Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.



- b. Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.
- c. Establecer los planes de docencia e investigación.
- d. Establecer los procedimientos de evaluación del alumnado.
- e. Elegir y revocar al Director del Departamento.
- f. Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes.
- g. Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento acorde con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.
- h. Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- i. Decidir sobre la vinculación al departamento de becarios, candidatos al doctorado e investigadores visitantes, que, sin adquirir la condición de personal de la Universidad Autónoma de Madrid ni asumir responsabilidad docente o académica alguna, lleven a cabo tareas investigadoras en el ámbito del Departamento.
- j. Nombrar las comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar representados todos los sectores universitarios.
- k. Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- I. Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.
- m. Proponer el nombramiento de los miembros de las comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios, de conformidad con el artículo 75 de los Estatutos de la Universidad.

#### ARTÍCULO 7. Composición del Consejo de Departamento.

- 1.- El Consejo de Departamento estará integrado por:
- a. Todos los doctores miembros del Departamento y todo el personal de administración y servicios del Departamento, que constituirán el 60 por 100 del Consejo.
- b. Una representación del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 por ciento del Consejo.
- c. Una representación del personal docente e investigador en formación no doctor, que constituirá el 10 por 100 del Consejo.
- d. Una representación de los estudiantes de los estudios o titulaciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo y que se distribuirá por Centros atendiendo al número de estudiantes matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.
- 2.- En todo caso, se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.
- 3.- Las secciones tendrán un órgano de gestión que deberá reflejar la representación del Consejo de Departamento.
- 4.- Cada cuatro años se procederá a la renovación del Consejo de Departamento, salvo la representación de los estudiantes y del personal docente e investigador en formación, que se renovará cada dos años.

#### ARTÍCULO 8. Sesiones.

1.- Las Sesiones del Consejo de Departamento serán ordinarias o extraordinarias.



- 2.- El Consejo de Departamento se reunirá convocado por el Director del Departamento, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre.
- 3.- Con carácter extraordinario se convocaran sesiones del Consejo cuando así lo decida el Director del Departamento o lo solicite el 20 por 100 de los miembros del Consejo. La solicitud habrá de ser formulada por escrito haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores, la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días.

#### ARTÍCULO 9. Convocatoria.

- 1.- La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento y deberá ser acordada y notificada, por medio adecuado y conocido a sus miembros con una antelación mínima de 72 horas (excluyendo los días no lectivos). Dichos plazos podrán reducirse en casos de urgencia asegurando el conocimiento por parte de todos los miembros del Consejo, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.
- 2.- En caso de cese o dimisión del Director del Departamento, la convocatoria y presidencia del Consejo del Consejo corresponderá al Subdirector.

#### ARTÍCULO 10. Orden del día.

- 1.- A la convocatoria del Consejo de departamento acompañará siempre el orden del día que será fijado por el Director. Dicho orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas antes de la convocatoria por al menos el 10 por 100 de los miembros del Consejo, y el acta de la sesión anterior, para su aprobación, si procede.
- 2.- No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- 3.- A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día que van a ser objeto de votación y se indicará cuando y como podrá consultarse la documentación adicional si la hubiere.

#### ARTÍCULO 11. Quórum.

- 1.- El quórum para la valida constitución en primera convocatoria del Consejo de Departamento será de mayoría absoluta de sus componentes. En segunda convocatoria, que tendrá lugar 15 minutos después de la primera, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
- 2.- En todo caso, se velará para que el ejercicio de las funciones representativas de los miembros del Consejo no perjudique el desarrollo de sus funciones docentes, discentes y profesionales.

#### ARTÍCULO 12. Adopción de acuerdos.

- 1.- Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en los casos en los que por el asunto a tratar, normativamente se exija mayoría absoluta, o en su caso cualificada.
- 2.- Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de la votación un quórum igual a un tercio de los miembros del Consejo.
- 3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple a mano alzada, salvo cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1 de la Constitución española o concretas personas, en cuyo caso el voto será secreto.
- 4.- Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que conste en el acta el sentido de su voto siempre que lo manifieste a continuación de la votación.



## ARTICULO 13. Acta.

- 1.- El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo, en la que se hará constar la relación de los asistentes, el lugar, fecha y hora de la celebración, el orden del día de la reunión, los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- 2.- Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento y, se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo.
- 3.- Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría absoluta del Consejo.
- 4.- Las actas serán custodiadas por el Secretario y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.

## ARTÍCULO 14. Director del Departamento. Funciones.

El Director de Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Departamento, ejecutará sus acuerdos y su competencia se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Departamento o a otros órganos por los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

### ARTÍCULO 15. Elección del Director del Departamento.

- 1.- El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- 2.- La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.
- 3.- El Director del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por el Reglamento del Departamento.
- 4.- Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días, siguiendo en funciones el cesante hasta que se elija un nuevo Director o Directora. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir el sustituto, éste será designado por el órgano colegiado inmediatamente superior.
- 5.- En caso de ausencia o enfermedad del Director del Departamento, será sustituido por el Subdirector que designe, y así lo comunicará al Consejo de Departamento.

En el supuesto en el que el cese del Director de Departamento concurra alguna causa legal, las funciones serán desempeñadas, provisionalmente, por quien designe el Consejo.

#### ARTÍCULO 16. Moción de censura.

- 1.- El Consejo de Departamento podrá revocar al Director mediante la aprobación de una moción de censura.
- 2.- La moción de censura tendrá que ser presentada formalmente por la quinta parte de los miembros del Consejo de departamento y deberá contener necesariamente la propuesta de un candidato.
- La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación.
- 4.- A los efectos de aprobación de la moción será necesario que la misma sea apoyada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.



#### ARTÍCULO 17. Subdirector.

- 1.- Podrán ser propuestos por el Consejo de Departamento, a designación del Director de Departamento, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del Consejo de Departamento, uno o más Subdirectores, cuyo nombramiento corresponderá al Rector.
- 2.- Son funciones del Subdirector las de sustituir en sus funciones al Director del Departamento en ausencia justificada de éste, asesorar y asistir al Director en los asuntos de su competencia y cuantas le sean delegadas por el Director.
- 3.- Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTICULO 18. Secretario.

- 1.- El Secretario del Consejo de Departamento será un miembro del Consejo, designado por el Director de Departamento y propuesto por el Consejo cuyo nombramiento corresponde al Rector.
- 2.- Será función del Secretario auxiliar al Director en los casos previstos, levantar acta de las reuniones del Consejo, actualizar anualmente el inventario del Departamento y ocuparse de toda la documentación del mismo. En caso de ausencia justificada será sustituido por un Vicesecretario nombrado por el mismo procedimiento que el Secretario.
- 3.- El Secretario cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

# ARTÍCULO 19. Comisiones.

- 1.- El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento. Estas Comisiones podrán tener competencias delegadas del Consejo, debiendo actuar de forma coordinada con éste.
- 2.- Las Comisiones, de existir, estarán integradas por miembros de los distintos sectores que propondrán sus candidatos al Consejo, respetando la proporcionalidad prevista en los Estatutos de la Universidad para la composición del Consejo de Departamento, previendo la participación de miembros de todas las áreas de conocimiento del mismo.
- 3.- Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas de acuerdos y los acuerdos en el ejercicio de competencias delegadas que se adopten por las Comisiones deberán comunicarse al Consejo de Departamento. En el primer caso para su aprobación, si procede y en el segundo para su conocimiento.
- 4.- El acuerdo de creación de una Comisión determinará el cometido, composición y duración de la misma que nunca podrá ser superior a cuatro años.

# CAPITULO TERCERO DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

#### ARTÍCULO 20. Reforma del Reglamento.

1.- El presente Reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, a iniciativa del Director, o cuando lo solicite, al menos, el veinte por ciento de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma deberá



incluir el texto articulado que se propone o, al menos, las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma se propugna.

2.- Aprobada la toma en consideración por el Consejo de Departamento, las propuestas de modificación del Reglamento se debatirán en el seno de una Comisión nombrada al efecto, debiendo ésta elaborar un proyecto que será elevado al Consejo de Departamento para su aprobación por mayoría absoluta.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Cuando no se disponga de forma diferente en el presente Reglamento, los plazos que se señalen por días se entenderán que son días lectivos.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El presente Reglamento deberá ser integrado e interpretado en el marco de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y de la legislación vigente, normas estas de carácter supletorio para las cuestiones no recogidas en el mismo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Corresponderá al Consejo de Departamento el desarrollo de cuantas cuestiones no previstas en este Reglamento sean necesarias para su aplicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento del Consejo del Departamento de Estructura Económica y Economía del Desarrollo de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado con Junta de Gobierno de 18 de marzo de 2005, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.



I.2.5. Acuerdo 5 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Análisis Económico: Teroría Económica e Historia Económica.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DELDEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO: TEORÍA ECONÓMICA E HISTORIA ECONÓMICA

### **CAPITULO PRIMERO**

#### CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

#### ARTÍCULO 1. Constitución.

- 1.- El Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios, el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, por el que se aprueba la nueva redacción de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 2.- El Departamento integra personal docente e investigador de las siguientes áreas ó ámbitos de conocimiento:
- Fundamentos del Análisis Económico
- Historia e Instituciones Económicas

# ARTÍCULO 2 .Secciones departamentales.

- 1.- En su momento, si procede, podrán crearse Secciones Departamentales, conforme a lo previsto en el artículo 7.1 del Real Decreto 2.360/1984 y en el artículo 8.3 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 2.- La sección será dirigida por un profesor permanente de la misma, elegido por el Consejo de Departamento.
- 3.- Las Secciones de Departamento, ejecutarán, en los Centros donde se constituyan, las decisiones adoptadas en el Consejo de Departamento, asumiendo las funciones que el mismo delegue a aquellas.

## ARTICULO 3. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:



- a) Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de sus respectivas áreas de conocimiento, de acuerdo con los Centros docentes en los que aquéllas se impartan y según lo dispuesto en los Estatutos, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- b) Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la realización de trabajos de carácter científico y técnico
- c) Promover la innovación docente en sus áreas o ámbitos de conocimiento.
- d) Impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
- e) Facilitar el intercambio de docentes entre Universidades y promover la presencia de profesores extranjeros.
- f) Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos en los aspectos que le sean comunes.
- g) Colaborar en la formación científica y profesional del personal de la Universidad.
- h) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de sus bienes, equipos e instalaciones.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los estatutos o por la normativa vigente.

#### CAPITULO SEGUNDO

# DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO

# ARTICULO 4. Organos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

El Consejo de Departamento

El Director de Departamento

El Subdirector de Departamento

El Secretario de Departamento

Las Comisiones

# ARTÍCULO 5.Consejo de Departamento. Funciones.

El órgano superior de gobierno del Departamento es el Consejo, al que corresponden las siguientes funciones:



- a) Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.
- b) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.
- c) Establecer los planes de docencia e investigación.
- d) Establecer los procedimientos de evaluación del alumnado.
- e) Elegir y revocar al Director del Departamento.
- f) Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes.
- g) Proponer el nombramiento de los miembros de las Comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios.
- h) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento de acuerdo con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.
- i) Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- j) Decidir sobre la vinculación al departamento de becarios, candidatos al doctorado e investigadores visitantes, que, sin adquirir la condición de personal de la Universidad Autónoma de Madrid ni asumir responsabilidad docente o académica alguna, lleven a cabo tareas investigadoras en el ámbito del Departamento.
- k) Nombrar las comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar presentes todos los sectores universitarios.
- I) Elegir y renovar a los miembros de las Comisiones Departamentales.
- m) Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad.
- n) Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.

#### ARTÍCULO 6. Composición del Consejo de Departamento.

- 1.-El Consejo de Departamento estará integrado por:
- a) Todos los doctores del Departamento y todo el personal de Administración y servicios, que constituirán el 60 por 100 del Consejo.
- b) Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
- c) Una representación del personal docente e investigador en formación no doctor, que constituirá el 10 por 100 del Consejo.



- d) Una representación de los estudiantes de los estudios o titulaciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo y que se distribuirá por Centros, atendiendo al número de estudiantes matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.
- 2.- En todo caso, se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.
- 3.- Las secciones tendrán un órgano de gestión que deberá reflejar la representación del Consejo de Departamento.
- 4.- Cada cuatro años se procederá a la renovación del Consejo de Departamento, salvo la representación de los estudiantes y del personal docente e investigador en formación, que se renovará cada dos.

# ARTÍCULO 7. Sesiones.

- 1.- Las Sesiones del Consejo de Departamento serán ordinarias o extraordinarias.
- 2.- El Consejo de Departamento se reunirá convocado por el Director del Departamento, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre.
- 3.- Con carácter de extraordinario se convocaran sesiones del Consejo cuando así lo decida el Director del Departamento o lo solicite el 20 por 100 de los miembros del Consejo. La solicitud habrá de ser formulada por escrito haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores, la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días.

### ARTÍCULO 8. Convocatoria.

- 1.- La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento y deberá ser acordada y notificada a sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas (excluyendo los días no lectivos). Dichos plazos podrán reducirse en casos de urgencia asegurando el conocimiento por parte de todos los miembros del Consejo, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.
- 2.- La convocatoria se cursará mediante correo electrónico institucional.
- 3.- En caso de cese o dimisión del Director del Departamento, la convocatoria y presidencia del Consejo corresponderá al Subdirector.

#### ARTÍCULO 9. Orden del día.

- 1.- A la convocatoria del Consejo de Departamento acompañará siempre el orden del día que será fijado por el Director. Dicho orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas antes de la convocatoria por al menos el 20 por 100 de los miembros del Consejo, y el acta de la sesión anterior, para su aprobación, si procede.
- 2.- No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.



3.- A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día que van a ser objeto de votación y se indicará cuándo y cómo podrá consultarse la documentación adicional si la hubiere.

#### ARTÍCULO 10. Quórum.

- 1.- El quórum para la válida constitución en primera convocatoria del Consejo de Departamento será de mayoría absoluta de sus componentes. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la primera, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
- 2.- En todo caso, se velará para que el ejercicio de las funciones representativas de los miembros del Consejo no perjudique el desarrollo de sus funciones docentes, discentes y profesionales.

# ARTÍCULO 11. Adopción de acuerdos.

- 1.- Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se podrán adoptar por asentimiento o votación.
- 2.- Se entenderán adoptados por asentimiento los acuerdos sobre propuestas respecto de las cuales no sean formuladas objeciones por ningún miembro del Consejo.
- 3.- Los restantes acuerdos deberán adoptarse por votación, siendo suficiente el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, salvo en los casos en los que el asunto a tratar, normativamente se exija mayoría absoluta. En caso de empate decidirá el voto el Director del Departamento.
- 4.- Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de la votación un quórum igual a un tercio de los miembros del Consejo.
- 5.- El voto será secreto únicamente cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1 de la Constitución española o concretas personas.
- 6.- Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que conste en el acta el sentido de su voto siempre que lo manifieste a continuación de la votación.

### ARTICULO 12. Acta.

- 1.- El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo, en la que se hará constar la relación de los asistentes, el lugar, fecha y hora de la celebración, el orden del día de la sesión, los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- 2.- Las actas serán firmadas por el Secretario académico y por el Director del Departamento y, se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.
- 3.- Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría del Consejo.
- 4.- Las actas serán custodiadas por el Secretario académico y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.



# ARTÍCULO 13. Director del Departamento.

El Director de Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Departamento, ejecutará sus acuerdos y su competencia se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Departamento o a otros órganos por los Estatutos.

# ARTÍCULO 14. Elección del Director del Departamento.

- 1.- El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- 2.- Una vez efectuada la votación, será proclamado Director del Departamento el candidato que obtenga mayoría absoluta. Si en primera votación ninguno de los candidatos obtuviese dicha mayoría, se efectuará una segunda votación circunscrita a los dos candidatos más votados, y será elegido el que obtenga mayoría simple.
- 3.- La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sóla vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.
- 4.- El Director del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por el Reglamento del Departamento.
- 5.- Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días, siguiendo en funciones el cesante hasta que se elija al nuevo Director o Directora. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir al sustituto, éste será designado por el órgano colegiado inmediatamente superior.
- 6.- En caso de ausencia o enfermedad del Director del Departamento, será sustituido por el Subdirector, y así lo comunicará al Consejo de Departamento.
- 7.- En el supuesto en el que el cese del Director de Departamento concurra alguna causa legal, las funciones serán desempeñadas, provisionalmente, por quien designe el Consejo.

# ARTÍCULO 15. Moción de censura.

- 1.- El Consejo de Departamento podrá revocar al Director mediante la aprobación de una moción de censura.
- 2.- La moción de censura se presentará por escrito al Director, firmada por al menos la quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento. Contendrá la propuesta de un candidato a Director, que será necesariamente uno de los firmantes de la moción.
- 3.- La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación.
- 4.- A los efectos de aprobación de la moción será necesario que la misma sea apoyada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.



#### ARTÍCULO 16. EL Subdirector.

- 1.- El Director del Departamento podrá proponer un Subdirector de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del Consejo de Departamento, y cuyo nombramiento corresponderá al Rector.
- 2.- Son funciones del Subdirector las de sustituir en sus funciones al Director del Departamento en ausencia justificada de éste, asesorar y asistir al Director en los asuntos de su competencia y cuántas le sean delegadas por el Director.
- 3.- El Subdirector cesará en el cargo a petición propia y por escrito, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTICULO 17. Secretario.

- 1.- El Secretario del Consejo de Departamento será un miembro del Consejo, designado por el Director de Departamento y cuyo nombramiento corresponde al Rector.
- 2.- Serán funciones del Secretario:
- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día de las sesiones y cuidar de su adecuación a las normas vigentes.
- b) Elaborar y custodiar las Actas de las sesiones del Consejo de Departamento y de las Comisiones, así como de las firmas de las mismas con el visto bueno del Director.
- c) Coordinar la realización del plan de ordenación docente, y supervisar su proceso de informatización.
- d) Supervisar la situación financiera del Departamento.
- e) En caso de ausencia justificada será sustituido por un Vicesecretario, nombrado por el mismo procedimiento que el Secretario.
- 3.- El Secretario cesará en el cargo a petición propia y por escrito, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTÍCULO 18. Comisiones.

- 1.- El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento.
- 2.- El Departamento contará, entre otras, con las Comisiones siguientes: Comisión de Profesorado; Comisión de Estudios de Grado; Comisión de Estudios de Posgrado y Doctorado, y Comisión de Investigación.
- 3.- El número de integrantes de las comisiones será establecido por el Consejo de Departamento.
- 4.- Los miembros de las Comisiones serán designados por votación por el Consejo de Departamento, a propuesta de los distintos sectores universitarios y de entre ellos, previendo la participación de miembros de todas las áreas de conocimiento del mismo. En la medida de lo posible, se velará por la adecuada



representación de los distintos sectores universitarios que integran el Consejo en la composición de las Comisiones.

- 5.- Las Comisiones se renovarán cada cuatro años, pudiendo sus miembros ser reelegidos consecutivamente por una sola vez, o cuando sea necesario por el cese o cambio de sector universitario de algunos de sus miembros.
- 6.- Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue y como Secretario al Secretario del Departamento, quien levantará Acta de los acuerdos adoptados en las mismas. Los acuerdos que se adopten, si procede, en las Comisiones, habrán de ser aprobados por el Consejo de Departamento, previa comunicación pública de los mismos a los miembros del Consejo.

#### CAPITULO TERCERO

#### DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

#### ARTÍCULO 19. Reforma del Reglamento.

- 1.- El presente Reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, a iniciativa del Director, o cuando lo solicite, al menos, el veinte por ciento de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma deberá incluir el texto articulado que se propone o, al menos, las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma se propugna.
- 2.- Aprobada la toma en consideración por el Consejo de Departamento, las propuestas de modificación del Reglamento se debatirán en el seno de una Comisión nombrada al efecto, debiendo ésta elaborar un proyecto que será elevado al Consejo de Departamento para su aprobación por mayoría absoluta.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Corresponderá al Consejo de Departamento el desarrollo de cuantas disposiciones no previstas en este reglamento sean necesarias para su aplicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento del Consejo de Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2005, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.



I.2.6. Acuerdo 6 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTODE ANÁLISIS ECONÓMICO: ECONOMÍA CUANTITATIVA

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

#### ARTÍCULO 1. Constitución.

- 1. El Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios y el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, que modifica el Decreto 214/2003 de 16 de octubre y aprueba la nueva redacción de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 2. El Departamento está formado por personal docente e investigador, personal de administración y servicios adscritos y por los estudiantes matriculados en cualquier asignatura impartida por el Departamento. El personal docente e investigador está integrado por profesores de los cuerpos docentes universitarios del área de conocimiento «Fundamentos del Análisis Económico», profesores permanentes con experiencia docente e investigadora adecuadamente contrastada en el área, profesores no permanentes y personal en formación.

#### ARTICULO 2. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:

- (a) Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de su respectiva área de conocimiento, de acuerdo con los Centros docentes en los que aquéllas se impartan y según lo dispuesto en los Estatutos, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- (b) Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la innovación docentes en su área de conocimiento.
- (c) Organizar y desarrollar los estudios de postgrado de su competencia o en colaboración con otros Departamentos, así como coordinar y supervisar la elaboración de tesis doctorales, de conformidad con la legislación vigente y con los Estatutos.
- (d) Promover la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.



- (e) Impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
- (f) Facilitar el intercambio de docentes entre Universidades y promover la presencia de profesores extranjeros.
- (g) Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos en los aspectos que le sean comunes.
- (h) Colaborar en la formación científica y profesional del personal de la Universidad.
- (i) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de sus bienes, equipos e instalaciones.
- (j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los estatutos o por la normativa vigente.

#### CAPITULO SEGUNDO

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

#### ARTÍCULO 3. Órganos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

- El Consejo de Departamento
- El Director de Departamento
- El Subdirector
- El Secretario
- La/ Las Comisiones

#### ARTÍCULO 4. Consejo de Departamento. Funciones.

El órgano superior de gobierno del Departamento es el Consejo, al que corresponden las siguientes funciones:

- (a) Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.
- (b) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.
- (c) Establecer los planes de docencia e investigación.
- (d) Establecer los procedimientos de evaluación del alumnado.



- (e) Elegir y revocar al Director del Departamento.
- (f) Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes.
- (g) Proponer el nombramiento de los miembros de las comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios.
- (h) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento de acuerdo con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.
- (i) Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- (j) Decidir sobre la vinculación al departamento de becarios, candidatos al doctorado e investigadores visitantes, que, sin adquirir la condición de personal de la Universidad Autónoma de Madrid ni asumir responsabilidad docente o académica alguna, lleven a cabo tareas investigadoras en el ámbito del Departamento.
- (k) Nombrar las comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar presentes todos los sectores universitarios.
- (I) Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad.
- (m) Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.

#### ARTÍCULO 5. Composición del Consejo de Departamento.

- 1. En cuanto a su composición, el Consejo de Departamento estará integrado por:
- (a) Todos los doctores miembros del Departamento y todo el personal de administración y servicios, que constituirán el 60 por 100 del Consejo.
- (b) Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
- (c) Una representación del personal docente e investigador en formación no doctor, que constituirá el 10 por 100 del Consejo.
- (d) Una representación de estudiantes de los estudios o titulaciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá 25 por 100 del Consejo y que se distribuirá por Centros, atendiendo al número de estudiantes matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.
- 2. En todo caso, se garantizará la participación de la menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.



 Cada cuatro años se procederá a la renovación del Consejo de Departamento, salvo la representación de los estudiantes y del personal docente e investigador en formación, que se renovará cada dos.

#### ARTÍCULO 6. Sesiones.

- 1. Las Sesiones del Consejo de Departamento serán ordinarias o extraordinarias.
- 2. El Consejo de Departamento se reunirá convocado por el Director del Departamento, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre.
- 3. Con carácter de extraordinario se convocaran sesiones del Consejo cuando así lo decida el Director del Departamento o lo solicite el 20 por 100 de los miembros del Consejo. La solicitud habrá de ser formulada por escrito haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores, la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días.

#### ARTÍCULO 7. Convocatoria.

- La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento y deberá ser acordada y notificada a sus miembros con una antelación mínima de 72 horas (excluyendo los días no lectivos). Dichos plazos podrán reducirse en casos de urgencia asegurando el conocimiento por parte de todos los miembros del Consejo, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.
- 2. En caso de cese o dimisión del Director del Departamento, la convocatoria y presidencia del Consejo del Consejo corresponderá al Subdirector.

#### ARTÍCULO 8. Orden del día.

- A la convocatoria del Consejo de departamento acompañará siempre el orden del día que será fijado por el Director. Dicho orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas antes de la convocatoria por al menor el 20 por 100 de los miembros del Consejo, y los acordados por el Consejo anterior.
- No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día que van a ser objeto de votación y se indicará cuando y como podrá consultarse la documentación adicional si la hubiere.

#### ARTÍCULO 9. Quórum.

1. El quórum para la valida constitución en primera convocatoria del Consejo de Departamento será de mayoría absoluta de sus componentes. En segunda convocatoria, que tendrá lugar 30 minutos después de la primera, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.



2. En todo caso, se velará para que el ejercicio de las funciones representativas de los miembros del Consejo no perjudique el desarrollo de sus funciones docentes, discentes y profesionales.

#### ARTÍCULO 10. Adopción de acuerdos.

- Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se podrán adoptar por asentimiento o votación. En caso de votación, los mismos serán adoptados por mayoría de votos, y dirimirá los empates el voto del Director, salvo en los casos en los que por el asunto a tratar, normativamente se exija mayoría absoluta o, en su caso, cualificada.
- 2. Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de la votación un quórum igual a un tercio de los miembros del Consejo.
- 3. El voto de los miembros del Consejo no será delegable.
- 4. Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1 de la Constitución española o concretas personas.
- 5. Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que conste en el acta el sentido de su voto siempre que lo manifieste a continuación de la votación.

#### ARTICULO 11. Acta.

- El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo, en la que se hará constar la relación de los asistentes, el lugar, fecha y hora de la celebración, el orden del día, los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- 2. Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento y, se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo.
- Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría absoluta del Consejo.
- 4. Las actas serán custodiadas por el Secretario y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.

#### ARTÍCULO 12. Director del Departamento.

El Director de Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Departamento, ejecutará sus acuerdos y su competencia se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Departamento o a otro órgano por los Estatutos.

#### ARTÍCULO 13. Elección del Director del Departamento.

1. El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, con dedicación a tiempo



- completo, salvo en los casos previstos en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Universidades, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.
- El Director del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por el Reglamento del Departamento.
- 4. Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días, siguiendo en funciones el cesante hasta que se elija al nuevo Director o Directora. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir al sustituto, éste será designado por el órgano colegiado inmediatamente superior.
- 5. En caso de ausencia o enfermedad del Director del Departamento, será sustituido por el Subdirector, y así lo comunicará al Consejo de Departamento.
- 6. En el supuesto en el que el cese del Director de Departamento concurra alguna causa legal, las funciones serán desempeñadas, provisionalmente, por quien designe el Consejo.

#### ARTÍCULO 14. Moción de censura.

- 1. El Consejo de Departamento podrá revocar al Director mediante la aprobación de una moción de censura.
- 2. La moción de censura tendrá que ser presentada formalmente por la quinta parte de los miembros del Consejo de departamento y deberá contener necesariamente la propuesta de un candidato.
- 3. La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación.
- 4. A los efectos de aprobación de la moción será necesario que la misma sea apoyada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.

#### ARTÍCULO 15. Subdirector.

- 1. Podrá ser propuesto por el Consejo de Departamento, a designación del Director de Departamento, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del Consejo de Departamento, un Subdirector, cuyo nombramiento corresponderá al Rector.
- 2. Son funciones del Subdirector las de sustituir en sus funciones al Director del Departamento en ausencia justificada de éste, asesorar y asistir al Director los asuntos de su competencia y cuantas le sean delegadas por el Director.
- 3. El Subdirector cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTICULO 16. Secretario.



- 1. El Secretario del Consejo de Departamento será un miembro del Consejo, designado por el Director de Departamento y propuesto por el Consejo cuyo nombramiento corresponde al Rector.
- 2. Será función del Secretario auxiliar al Director en los casos previstos, levantar acta de las reuniones del Consejo, actualizar anualmente el inventario del Departamento y ocuparse de toda la documentación del mismo. En caso de ausencia justificada será sustituido por un Vicesecretario nombrado por el mismo procedimiento que el Secretario.
- El Secretario cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTÍCULO 17. Unidades docentes.

- Dado que las asignaturas impartidas por el Departamento pueden ser agrupadas en dos grupos con características diferenciadas, el Departamento está constituido por dos unidades docentes: «Econometría» y «Matemáticas para la Economía y la Empresa». Cada una de ellas tendrá un Coordinador y estará integrada por los profesores del Departamento que impartan asignaturas adscritas a dicha Unidad Docente.
- 2. Las Unidades Docentes, que no son asimilables a Secciones Departamentales, propondrán y someterán a la aprobación del Consejo de Departamento la ordenación docente anual.

#### ARTÍCULO 18. Comisiones.

- 1. El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento. Estas Comisiones tendrán las competencias delegadas por acuerdo del Consejo, debiendo actuar de forma coordinada con éste.
- 2. Las Comisiones, de existir, estarán integradas por miembros de los distintos sectores que propondrán sus candidatos al Consejo, respetando la proporcionalidad prevista en los Estatutos de la Universidad. Los miembros electos de las Comisiones serán elegidos mediante votación por los miembros del Consejo del Departamento de los grupos o estamentos a los que representen, o por asentimiento si hay un solo candidato. Su mandato durará hasta la finalización de la actividad encomendada o del plazo previsto o hasta que se produzca la siguiente elección de Director del Departamento.
- 3. El número de integrantes de las comisiones será establecido por el Consejo de Departamento
- 4. Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas de acuerdos y los acuerdos en el ejercicio de competencias delegadas que se adopten por las Comisiones, deberán comunicarse al Consejo de Departamento. En el primer caso, para su aprobación; en el segundo, para su conocimiento.

#### **CAPITULO III**

#### DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO



#### ARTÍCULO 19. Reforma del Reglamento.

- 1. El presente Reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, a iniciativa del Director, o cuando lo solicite, al menos, el veinte por ciento de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma deberá incluir el texto articulado que se propone o, al menos, las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma se propugna.
- 2. Aprobada la toma en consideración por el Consejo de departamento, las propuestas de modificación del Reglamento se debatirán en el seno de una Comisión nombrada al efecto, debiendo ésta elaborar un proyecto que será elevado al Consejo de Departamento para su aprobación por mayoría absoluta.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Corresponderá al Consejo de Departamento el desarrollo de cuantas disposiciones no previstas en este reglamento sean necesarias para su aplicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento del Consejo de Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Autónoma de Madrid, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid, tras su aprobación en Consejo de Gobierno.



I.2.7. Acuerdo 7 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Cirugía.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA FACULTAD DE MEDICINA

#### **CAPÍTULO I**

#### CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

#### ARTÍCULO 1. Definición y Constitución.

- 1. El Departamento de Cirugía se define, dentro de la UAM, como la Unidad de Docencia e Investigación encargada de coordinar la investigación y las enseñanzas de la Cirugía en la Facultad de Medicina y en su caso, en otros centros propios o adscritos, de acuerdo con la programación docente de la Universidad. Asimismo, el Departamento de Cirugía es el encargado de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado correspondiente a su ámbito de conocimiento, y de ejercitar aquellas otras funciones que determinen sus Estatutos.
- 2. El Departamento de Cirugía se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios, y los Decretos 214/2003, de 16 de octubre y 94/2009, de 5 de Noviembre, por los que se aprueban e introducen modificaciones, respectivamente, en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM).
- 3. El Departamento de Cirugía de la UAM integra las siguientes especialidades: Cirugía General y del Aparato Digestivo, Traumatología y Cirugía Ortopédica, Otorrinolaringología, Urología, Cirugía Cardiovascular, Cirugía Torácica, Neurocirugía, Cirugía Experimental, Oftalmología, Cirugía Maxilofacial, Cirugía Plástica, AnestesiaReanimación y Medicina Intensiva, sin perjuicio de que pueda integrar otras especialidades quirúrgicas de nueva creación o resultado de la modificación de las actuales. Las especialidades integradas en este Departamento serán autónomas en los asuntos de su estricta competencia, teniendo capacidad para gestionar los recursos que les sean asignados por el Consejo de Departamento.
- 4. El Departamento, para poder permanecer constituido como tal, deberá tener un número mínimo de doce profesores con vinculación permanente, definidos conforme al artículo 66 de los Estatutos de la UAM.

#### **ARTÍCULO 2. Secciones Departamentales.**

1. En el Departamento podrán crearse Secciones Departamentales cuando cuente con profesores que imparten docencia en dos o más centros dispersos geográficamente o las circunstancias así lo aconsejen. Al objeto de facilitar el desarrollo de las actividades docentes e investigadoras, estas Secciones podrán ser



constituidas agrupando a los profesores de los diferentes Hospitales o centros docentes, propios o adscritos, o agrupando a los profesores de las diferentes titulaciones o especialidades integradas en el Departamento.

2. En cualquier caso, cada Sección será dirigida por un profesor permanente de la misma, elegido por el Consejo de Departamento.

#### ARTÍCULO 3. Composición del Consejo de Departamento.

- 1. El Consejo de Departamento estará integrado por:
  - a) Todos los doctores miembros del Departamento y todo el personal de administración y servicios, que constituirán el 60 % del Consejo.
  - b) Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 % del Consejo
  - Una representación del personal docente e investigador en formación, no doctor, que constituirá el 10 % del Consejo.
  - d) Una representación de estudiantes de los estudios o titulaciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá el 25 % del Consejo y que se distribuirá por Centros, atendiendo al número de estudiantes matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.
- 2. En todo caso, se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.
- 3. El Consejo de Departamento se reunirá al menos una vez al trimestre, así como a petición del Director, o cuando lo solicite un 20 % de sus miembros.
- 4. Cada 4 años se procederá a la renovación del Consejo de Departamento, salvo la representación de los estudiantes y del personal docente e investigador en formación, que se renovará cada dos años.

#### ARTICULO 4. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:

- a. Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de su ámbito de conocimiento, de acuerdo con los Centros docentes en los que aquéllas se impartan y según lo dispuesto en los Estatutos, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- b. Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la innovación docentes.
- c. Organizar y desarrollar los estudios de postgrado de su competencia, así como coordinar y supervisar la elaboración de tesis doctorales, de conformidad con la legislación vigente y con los Estatutos de la UAM.
- d. Promover la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.
- e. Impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.



- f. Facilitar el intercambio de docentes entre Universidades y promover la presencia de profesores extranjeros.
- g. Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos en los aspectos que le sean comunes.
- h. Colaborar en la formación científica y profesional del personal de la UAM.
- i. Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de sus bienes, equipos e instalaciones.
- j. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los Estatutos o por la normativa vigente.

#### CAPÍTULO II

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

#### ARTÍCULO 5. Órganos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

El Consejo de Departamento.

El Director de Departamento.

El/los Subdirector/es.

El Secretario.

Las Comisiones.

#### ARTÍCULO 6. Funciones del Consejo de Departamento.

El órgano superior de gobierno del Departamento es el Consejo, al que corresponden las siguientes funciones:

- a. Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.
- b. Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.
- c. Establecer los planes de docencia e investigación.
- d. Establecer los procedimientos de evaluación del alumnado.
- e. Designar a los responsables de las diferentes asignaturas.



- f. Proponer los miembros de las comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios, de acuerdo al artículo 75 de los Estatutos de la UAM.
- g. Elegir y revocar al Director del Departamento.
- h. Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes. La elaboración de estos informes deberá seguir las siguientes directrices:
  - Los intereses del Departamento prevalecen sobre los intereses de las Unidades Docentes de cada Hospital y sobre los individuos
  - Los intereses de cada Unidad Docente Hospitalaria prevalecen sobre los de los individuos
  - Producida una vacante en plaza de Profesor Funcionario en el Departamento, se procurará cubrir en la misma Unidad Docente dónde se ha producido la vacante, siempre que el Departamento no estime prioritario atender necesidades docentes deficitarias en otra Unidad docente y que existan en esa Unidad Profesores acreditados por la ANECA en expectativa de consolidación académica y administrativa.
  - Entre los candidatos aspirantes, se valorarán adecuadamente tanto criterios académicos como la experiencia docente y su dedicación a la Universidad, así como cualquier otro dato relacionado con su trayectoria universitaria
  - El responsable de la asignatura, o en su defecto, el Director del Departamento, deberá enviar un informe sobre la idoneidad del candidato para el desempeño de la plaza vacante.
- i. Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento acorde con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.
- j. Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- k. Decidir sobre la vinculación al Departamento de becarios, candidatos al doctorado e investigadores visitantes, que, sin adquirir la condición de personal de la UAM ni asumir responsabilidad docente o académica alguna, lleven a cabo tareas investigadoras en el ámbito del Departamento.
- I. Nombrar las Comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar presentes todos los sectores universitarios.
- m. Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos.
- n. Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.

#### ARTÍCULO 7. Sesiones.

- 1. Las sesiones del Consejo de Departamento serán ordinarias o extraordinarias.
- 2. El Consejo de Departamento se reunirá convocado por el Director del Departamento, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre.
- 3. Con carácter extraordinario se convocarán sesiones del Consejo cuando así lo decida el Director del Departamento o lo solicite el 20 por 100 de los miembros del Consejo. La solicitud habrá de ser formulada por escrito haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días.



#### ARTÍCULO 8. Convocatoria.

- 1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento y deberá ser acordada y notificada a sus miembros con una antelación mínima de setenta y dos horas (excluyendo los días no lectivos). Dichos plazos podrán reducirse en casos de urgencia asegurando el conocimiento por parte de todos los miembros del Consejo, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.
- 2. En caso de cese o dimisión del Director del Departamento, la convocatoria y presidencia del Consejo corresponderá al Subdirector.

#### ARTÍCULO 9. Orden del día.

- 1. A la convocatoria del Consejo de Departamento acompañará siempre el orden del día que será fijado por el Director. Dicho orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas antes de la convocatoria por al menos el 20 por 100 de los miembros del Consejo, y anexionar el acta levantada en la sesión anterior.
- 2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- 3. A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día que van a ser objeto de votación y se indicará cuándo y cómo podrá consultarse la documentación adicional si la hubiere.

#### ARTÍCULO 10. Representación, Delegación de voto y Quorum.

- 1. Se admitirá la representación, así como la delegación de voto, de los miembros que no puedan asistir a las reuniones del Consejo de Departamento.
- 2. En la representación, un miembro del Consejo podrá estar representado por otro, otorgando a éste un escrito en el que conste su nombre, apellidos, DNI, estamento al que pertenece y su voluntad de estar representado para una determinada reunión del Consejo de Departamento, dejando a criterio del miembro del Consejo a quien se otorga la representación el sentido de cualquier votación. Cada miembro del Consejo de Departamento solo podrá ostentar la representación de otro, de su mismo estamento, que se encuentre ausente.
- 3. En la delegación de voto quien delega hará un escrito en el que deberá hacerse constar el nombre y apellidos, DNI, y estamento al que pertenece, así como la persona en quien se delega, que podrá ser cualquier miembro del Consejo de Departamento y actuará como transmisor del voto ejercido por el miembro del Consejo que otorga la delegación. Esta delegación de voto será válida únicamente para el Consejo de Departamento que se especifique. No se podrá ostentar delegación de más de 3 miembros del Consejo de Departamento.
- 4. Tanto la representación como la delegación personal de voto tendrá, a efectos de quórum, el mismo valor que los miembros que asistan personalmente al Consejo de Departamento, y cuando se requiera votación para la aceptación de acuerdos, estos votos ejercidos por representación o por delegación contarán válidamente en el recuento final.



- 5. En todo caso, se velará para que el ejercicio de las funciones representativas de los miembros del Consejo facilite el desarrollo de sus funciones docentes, discentes y profesionales. En este contexto se procurará que las reuniones no se convoquen en períodos de exámenes.
- 6. El quórum para la válida constitución en primera convocatoria del Consejo de Departamento será de mayoría absoluta de sus componentes. En segunda convocatoria, que tendrá lugar quince minutos después de la primera, será suficiente la asistencia o representación delegada de la tercera parte de sus miembros.

#### ARTÍCULO 11. Adopción de acuerdos.

- 1. Para la válida constitución del Consejo de Departamento, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan.
- 2. Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en los casos en que, por los asuntos a tratar, normativamente se exija la mayoría absoluta, o en su caso, cualificada.
- 3. Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de la votación un quórum igual a un tercio de los miembros del Consejo.
- 3. Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1 de la Constitución española o personas concretas.
- 4. Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que conste en el acta el sentido de su voto siempre que lo manifieste a continuación de la votación.

#### ARTICULO 12. Acta.

- 1. El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo de Departamento, en la que se hará constar la relación de los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar, fecha y hora de la celebración, los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- 2. Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento y, se aprobarán, en su caso, en la siguiente sesión del Consejo.
- 3. Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría absoluta del Consejo.
- 4. Las actas serán custodiadas por el Secretario y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.

#### ARTÍCULO 13. Director de Departamento.

El Director de Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Departamento, ejecutará sus acuerdos y su



competencia se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Departamento o a otros órganos por los Estatutos.

#### ARTÍCULO 14. Elección del Director de Departamento.

- 1. El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la UAM y miembros del mismo, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- 2. La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.
- 3. El Director del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por este Reglamento.
- 4. Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización de éste a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a treinta días, siguiendo en funciones el Director cesante hasta que se elija al nuevo Director o Directora. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir al nuevo Director, éste será designado por la Junta de Centro.
- 5. En caso de ausencia o enfermedad del Director del Departamento, será sustituido por el Subdirector que designe, y así lo comunicará al Consejo de Departamento.
- 6. En el supuesto en que en el cese del Director de Departamento concurra alguna causa legal, las funciones serán desempeñadas, provisionalmente, por quien designe el Consejo.

#### ARTÍCULO 15. Moción de censura.

- 1. El Consejo de Departamento podrá revocar al Director mediante la aprobación de una moción de censura.
- 2. La moción de censura tendrá que ser presentada formalmente por la quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento y deberá contener necesariamente la propuesta de un candidato a Director.
- 3. La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación.
- 4. A los efectos de aprobación de la moción será necesario que la misma sea apoyada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.

#### ARTÍCULO 16. Subdirector.

- 1. Podrán ser propuestos por el Consejo de Departamento, a designación del Director de Departamento, de entre los miembros del Consejo de Departamento, uno o más Subdirectores, cuyo nombramiento corresponderá al Rector. Preferentemente, los Subdirectores deberán tener la condición de profesor doctor, con vinculación permanente a la Universidad.
- 2. Son funciones del Subdirector las de sustituir al Director del Departamento en ausencia justificada de éste, asesorar y asistir al Director en los asuntos de su competencia y cuantas le sean delegadas por el Director.



3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTÍCULO 17. Secretario.

- 1. El Secretario del Consejo de Departamento será un miembro del Consejo, designado por el Director de Departamento y propuesto por el Consejo cuyo nombramiento corresponde al Rector.
- 2. Será función del Secretario auxiliar al Director en los casos previstos, levantar acta de las reuniones del Consejo, actualizar anualmente el inventario del Departamento y ocuparse de toda la documentación del mismo. En caso de ausencia justificada será sustituido por un Vicesecretario nombrado por el mismo procedimiento que el Secretario.
- 3. El Secretario cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

#### ARTÍCULO 18. Comisiones.

- 1. El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento. Estas Comisiones podrán tener competencias delegadas del Consejo, debiendo actuar de forma coordinada con éste.
- 2. Las Comisiones, estarán integradas por miembros de los distintos sectores que propondrán sus candidatos al Consejo, respetando la proporcionalidad prevista en los Estatutos de la Universidad para la composición del Consejo de Departamento, previendo la participación de miembros de todas las áreas de conocimiento del mismo.
- 3. Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas de acuerdos y los acuerdos en el ejercicio de competencias delegadas que se adopten por las Comisiones, deberán comunicarse al Consejo de Departamento. En el primer caso, para su aprobación, en su caso; en el segundo, para su conocimiento.
- 4. Las Comisiones se renovarán cada cuatro años, pudiendo sus miembros ser reelegidos consecutivamente por una sola vez.

#### **CAPÍTULO III**

#### DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

#### ARTÍCULO 19. Reforma del Reglamento.

1. El presente Reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, a iniciativa del Director, o cuando lo solicite una quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma deberá incluir el texto articulado que se propone o, al menos, las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma se propugna.



2. Aprobada la toma en consideración por el Consejo de Departamento, las propuestas de modificación del Reglamento se debatirán en el seno de una Comisión nombrada al efecto, debiendo ésta elaborar un proyecto que será elevado al Consejo para su aprobación por mayoría absoluta.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

**ÚNICA**. Corresponderá al Consejo de Departamento el desarrollo de cuantas cuestiones no previstas en este Reglamento sean necesarias para su aplicación.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA**. Queda derogado el anterior Reglamento del Consejo de Departamento de Cirugía de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Madrid, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

ÚNICA. Este Reglamento resultará aprobado el mismo día en que el Consejo de Gobierno así lo acuerde, y para que produzca efecto, dada su naturaleza de norma jurídica, deberá ser publicado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Boletín Oficial de la Universidad.



I.2.8. Acuerdo 8 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento Interfacultatio de Psicología Evolutiva y de la Educación.

# DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

(Aprobado por el Consejo de Departamento en su sesión del 25 de enero de 2013)

#### CAPÍTULO PRIMERO. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES.

#### ARTÍCULO 1. Constitución.

- 1. El Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios, el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, y el Decreto 94/2009 de 5 de noviembre por el que se modifican los citados Estatutos.
- 2.- El Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación es un Departamento Interfacultativo constituido, de acuerdo con el Artículo 8.5 de los Estatutos de la Universidad, mediante Convenio suscrito entre las Facultades de Psicología y de Formación del Profesorado y Educación y aprobado en el Consejo del Departamento del 23/6/2003, así como en el Consejo de Gobierno de la UAM de 3/10/2003.
- 3. El Departamento agrupa docentes e investigadores/as del área de conocimiento de Psicología Evolutiva y de la Educación, tanto adscritos a la Facultad de Psicología como a la Facultad de Formación de Profesorado y Educación según acuerdo del Consejo de Gobierno de la UAM. Está integrado por el personal docente e investigador y de administración y servicios adscritos al Departamento, así como por los/as estudiantes de los distintos ciclos que reciben enseñanzas correspondientes a las áreas del departamento. El Departamento también integra a los/as becarios/as y cualquier otro personal investigador en formación cuyas especialidades se corresponden con las áreas de conocimiento del Departamento y estén vinculados al mismo.

#### ARTÍCULO 2. Secciones departamentales

El Departamento se estructura en dos secciones departamentales en base a la previa aprobación de dichas secciones por el Consejo de Gobierno: la Sección de Psicología y la Sección de Educación, como unidades administrativas y de gestión integradas en el Departamento. Con carácter general, cada Sección asumirá las competencias de docencia e investigación atribuidas al Consejo de Departamento en el artículo 11 de los Estatutos de la UAM, que le sean delegadas por este órgano en las titulaciones cuya docencia tiene encomendadas cada una de ellas.

#### ARTÍCULO 3. Adscripción temporal de profesores



- 1. A petición del Departamento, y oída la Junta de centro, el Consejo de Gobierno de la Universidad podrá adscribir temporalmente al mismo hasta dos profesores/as pertenecientes a otro u otros Departamentos, previo informe favorable de éstos y escrito de conformidad de los docentes afectados.
- 2. La adscripción temporal tendrá la duración máxima de un curso académico, pudiendo prorrogarse por causa suficientemente justificada, con informe favorable de los Departamentos afectados.
- 3. Los profesores adscritos temporalmente a un Departamento no podrán ser tomados en consideración en éste a los efectos del cómputo al que se refiere el artículo 8.2 de los Estatutos.

#### ARTÍCULO 4. Funciones del Departamento

Son funciones del Departamento, según el artículo 11 de los Estatutos de la Universidad:

- a) Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de sus respectivas áreas de conocimiento, de acuerdo con los Centros docentes en los que aquéllas se impartan y según lo dispuesto en los Estatutos, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- b) Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la innovación docente en sus áreas de conocimiento.
- c) Organizar y desarrollar los estudios de posgrado de su competencia así como coordinar y supervisar la elaboración de tesis doctorales, de conformidad con la legislación vigente y con los Estatutos de la UAM.
- d) Promover la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.
- e) Impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
- f) Facilitar el intercambio de docentes e investigadores entre Universidades y promover la presencia de profesorado extranjero.
- g) Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos en los aspectos que le sean comunes.
- h) Colaborar en la formación científica y profesional del personal de la Universidad.
- i) Programar y asignar sus medios y recursos, así como cuidar del mantenimiento y renovación de sus bienes, equipos e instalaciones.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los Estatutos de la UAM o por la normativa vigente.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO

#### ARTÍCULO 5. Órganos del Departamento

Son órganos colegiados del Departamento:

- a) El Consejo de Departamento.
- b) El Consejo de la Sección departamental de la Facultad de Psicología.



- c) El Consejo de la Sección departamental de la Facultad de FP y E.
- d) El Consejo de Dirección.
- e) Las Comisiones.

Son órganos unipersonales del Departamento:

- f) El/La Director/a de Departamento.
- g) El/La Subdirector/a.
- h) El/La Director/a de la Sección Departamental.
- El/La Secretario/a.

#### ARTÍCULO 6. Consejo de Departamento. Funciones

El órgano superior de gobierno del Departamento es el Consejo, al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.
- b) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo y su redistribución entre las secciones departamentales.
- c) Establecer los planes de docencia e investigación del Departamento global, así como los específicos de las secciones departamentales.
- d) Proponer a los miembros de las Comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios, tal como establece el artículo 75 de los Estatutos de la UAM.
- e) Establecer los procedimientos de evaluación del alumnado.
- f) Elegir y revocar a la Dirección del Departamento.
- g) Elegir y revocar a la Dirección de la Sección Departamental.
- h) Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes.
- i) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento de acuerdo con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.
- j) Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- k) Decidir sobre la vinculación al Departamento de becarios/as, candidatos/as al doctorado e investigadores/as visitantes, que, sin adquirir la condición de personal de la Universidad Autónoma de Madrid ni asumir responsabilidad docente o académica alguna, lleven a cabo tareas investigadoras en el ámbito del Departamento.
- l) Nombrar las comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar presentes todos los sectores universitarios.
- m) Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad.
- n) Aprobar, si procede, las propuestas de las secciones departamentales.
- o) Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.

#### ARTÍCULO 7. Composición del Consejo de Departamento

- 1. En cuanto a su composición, el Consejo de Departamento estará integrado por:
- a) Todo el profesorado doctor miembro del Departamento y todo el personal de Administración y Servicios, que constituirán el 60 por 100 del Consejo.



- b) Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
- c) Una representación del personal docente e investigador en formación no doctor, que constituirá el 10 por 100 del Consejo.
- d) Una representación de estudiantes de los estudios o titulaciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo y que se distribuirá por Centros atendiendo al número de alumnos matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.
- 2. En todo caso, se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.
- 3. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e indelegable. Todos los miembros tienen el derecho y del deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Consejo de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
- 4. Cada cuatro años se procederá a la renovación de los miembros electos del Consejo de Departamento, salvo la representación de los estudiantes y del personal docente e investigador en formación, que se renovará cada dos.

#### ARTÍCULO 8. Sesiones

- 1. Las Sesiones del Consejo de Departamento serán ordinarias o extraordinarias.
- 2. El Consejo de Departamento se reunirá convocado por el/la directora/a del Departamento, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre.
- 3. Con carácter de extraordinario se convocaran sesiones del Consejo cuando así lo decida el/la Director/a del Departamento o lo solicite el 20 por 100 de los miembros del Consejo. La solicitud habrá de ser formulada por escrito haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores, la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días. En la convocatoria extraordinaria figurarán como únicos puntos del orden del día aquellos que la justifiquen.

#### ARTÍCULO 9. Convocatoria

- 1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Secretario/a del Departamento por orden del/a Director/a de Departamento y deberá ser acordada y notificada a sus miembros con una antelación mínima de 72 horas (excluyendo los días no lectivos). Dichos plazos podrán reducirse (con un mínimo de 24 horas naturales) en casos de urgencia asegurando el conocimiento por parte de todos los miembros del Consejo, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.
- 2. La convocatoria del Consejo se realizará mediante correo electrónico remitido a las direcciones del correo electrónico corporativo (@uam) de los miembros del Consejo.
- 3. El director del Departamento presidirá el Consejo de Departamento moderando el desarrollo de los debates y suspendiendo éstos por causa justificada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



#### ARTÍCULO 10. Orden del día

- 1. A la convocatoria del Consejo de Departamento acompañará siempre el orden del día que será fijado por el Director y el acta con los acuerdos adoptados en la anterior sesión del Consejo. En el caso de convocatoria de sesión extraordinaria del Consejo de Departamento sólo se adjuntará el orden del día que ha motivado la convocatoria extraordinaria. El orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas antes de la convocatoria por al menos el 20 por 100 de los miembros del Consejo, y los acuerdos adoptados en la anterior sesión del Consejo. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- 2. A la convocatoria se adjuntará la información que aluda a los puntos del orden del día que van a ser objeto de votación y se indicará dónde puede consultarse la documentación adicional si la hubiere, garantizando su acceso a todos los miembros del órgano en igual plazo a la convocatoria.

#### ARTÍCULO 11. Quórum

1. Para la válida constitución del Consejo de Departamento, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, se requerirá la presencia del/la Director/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

En segunda convocatoria, que tendrá lugar 15 minutos después de la primera, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, además del Director y del Secretario, o de quienes en su caso les sustituyan.

2. En todo caso se velará para que el ejercicio de las funciones representativas de los miembros del Consejo no perjudique el desarrollo de sus funciones docentes, discentes y profesionales.

#### ARTÍCULO 12. Adopción de acuerdos

- 1. Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple salvo en los casos especiales determinados en la legalidad vigente, como la moción de censura en que se exigirá mayoría absoluta o el nombramiento de profesorado emérito que requiere una mayoría cualificada.
- 2. La modificación del Reglamento de Régimen Interior requerirá una mayoría absoluta para ser aprobada.
- 3. Los acuerdos se adoptarán siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:
- a) Por asentimiento a la propuesta de/l/la Director/a. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez enunciada, ningún miembro del Consejo manifiesta reparo u oposición a la misma.
- b) Por votación ordinaria, a mano alzada.
- c) Por votación secreta, mediante papeleta, nombrando el Secretario a todos y cada uno de los miembros para que depositen el voto.
- 3. Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de la votación un quórum igual a un tercio de los miembros del Consejo.



- 4. La votación será secreta únicamente cuando el acuerdo tenga por objeto dilucidar cuestiones relativas a personas concretas y determinadas.
- 5. Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que conste en el acta el sentido de su voto y los motivos que justifican el sentido de su votación siempre que lo manifieste a continuación de la votación.

#### ARTICULO 13. Acta

- 1. El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo, en la que se hará constar el orden del día de la reunión, la relación de los asistentes, el lugar, fecha y hora de la celebración, los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los miembros del Consejo tienen derecho a solicitar la incorporación en el acta de la transcripción íntegra de su intervención o propuesta o del texto que se corresponde fielmente con su intervención, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Director/a.
- 2. Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento y, se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo.
- 3. Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría absoluta del Consejo.
- 4. Las actas serán custodiadas por el Secretario y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.

#### ARTÍCULO 14. Recursos.

1. Las resoluciones del/la Director/a y los acuerdos del Consejo de Departamento serán recurribles en alzada ante el Rector de la Universidad, según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 128 de los Estatutos de la U.A.M. sin perjuicio de lo previsto en el art. 20 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El procedimiento de los recursos será el establecido en el título VII, Capítulo II, Secciones 1ª y 2ª de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJPAC)

#### ARTÍCULO 15. Director/a del Departamento

El/La Director/a de Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, ostentará su representación y presidirá el Consejo de Departamento, ejecutará sus acuerdos y su competencia se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido atribuidos al Consejo de Departamento o a otros órganos por los Estatutos de la UAM.

#### ARTÍCULO 16. Elección del/la Director/a del Departamento

- 1. El/La Director/a de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, correspondiendo al Rector su nombramiento.
- 2. La elección a Director/a de Departamento se realizará siguiendo las normas contenidas en el Reglamento Electoral de la Universidad. La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser



reelegido/a consecutivamente una sola vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.

- 3. El/La Director/a del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por el Reglamento del Departamento.
- 4. Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días, siguiendo en funciones el Director cesante hasta que se elija su sustituto. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir el sustituto, éste será designado por la Junta de Centro.
- 5. En caso de ausencia, enfermedad, vacante, cese, necesidad o imposibilidad de continuidad en el puesto del/la Director/a del Departamento, las funciones de Dirección serán asumidas, provisionalmente, por el/la Subdirector/a del Departamento.

#### ARTÍCULO 17. Moción de censura

- 1. La moción de censura del/la Director/a tendrá que ser presentada formalmente por un quinto de los componentes del Consejo y deberá contener necesariamente la propuesta de un/a candidato/a. La persona candidata debe haber aceptado expresamente esta candidatura y reunir los requisitos para el desempeño del puesto de Dirección de Departamento.
- 2. La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días naturales siguientes a su presentación.
- 3. Se considerará aprobada si es apoyada por la mayoría absoluta de los componentes del Consejo, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción. En caso de aprobación de la moción, la duración del mandato será por el tiempo que reste del mandato del/la Director/a saliente.
- 4. Desarrollo de las sesiones en caso de moción de censura.

El debate se iniciará por la defensa de la moción de censura que efectuará uno de los firmantes de la misma, con una duración máxima de 15 minutos. A continuación y con la misma duración máxima, podrá intervenir el/la Director/a, para exponer su postura ante los argumentos expuestos en la moción de censura. Se abrirán seguidamente dos turnos de intervenciones, a favor y en contra de la moción. Finalizados dichos turnos, intervendrá el candidato propuesto en la moción, cerrándose el debate con la intervención de la Dirección. A continuación tendrá lugar la votación que será secreta.

#### ARTÍCULO 18. Subdirector/a

- 1. El/La Subdirector/a será designado por la Dirección de Departamento, de entre el profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, cuyo nombramiento corresponderá al Rector, a propuesta del Consejo de Departamento.
- 2. Son funciones de la Subdirección las de sustituir en sus funciones al Director/a del Departamento en los términos previstos en el artículo 16.5 de este Reglamento y cuantas le sean delegadas por el Consejo de Dirección del Departamento.
- 3. El/La Subdirector/a cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.



#### ARTICULO 19. Secretario/a

- 1. El/La Secretario/a del Consejo de Departamento será un profesor o profesora con vinculación permanente a la Universidad del Consejo, designado por la Dirección del Departamento y cuyo nombramiento corresponde al Rector, a propuesta del Consejo de Departamento.
- 2. Será función de la Secretaría auxiliar al Director en los casos previstos, levantar acta de las reuniones del Consejo, actualizar anualmente el inventario del Departamento y ocuparse de toda la documentación del mismo, así como cualquier otra que le sea delegada por el por el Consejo de Dirección.
- 3. El/La Secretario/a cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director o cuando concluya el mandato de éste.

### CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS SECCIONES DEPARTAMENTALES

#### ARTÍCULO 20. Consejo de Sección Departamental

- 1. Cada una de las Secciones departamentales en las que se organiza el Departamento contará con un Consejo de Sección Departamental que será la unidad administrativa fundamental de gestión y organización de la docencia y la investigación y que deberá cumplir los criterios y procedimientos tanto de la UAM, como los propios de cada Centro donde se imparten las distintas titulaciones en las que participa este departamento, así como los específicos del Departamento.
- 2. La Sección Departamental de Psicología integrará a todo el personal docente e investigador del Departamento que imparte docencia en las titulaciones de grado y posgrado cuya organización corresponde a la Facultad de Psicología (Anexo I) y la Sección Departamental de Educación integrará a todo el personal docente e investigador del Departamento que imparte docencia en las titulaciones de grado y posgrado cuya organización corresponde a la Facultad de Formación de Profesorado y Educación (Anexo II).
- 3 Cada Sección Departamental también integrará a los becarios y al personal investigador en formación vinculado a cada titulación, así como a los estudiantes representantes del Departamento matriculados en titulaciones de cada Facultad.
- 3. Las secciones elaborarán un Plan Anual de Actividades del Profesorado para cada una de ellas, así como de cada uno de los profesores de la sección, siguiendo tanto los criterios generales de la UAM, como los específicos de cada Facultad, que deberán ser aprobados por el Consejo del Departamento, como establece el Art. 33.1, letra c) de los Estatutos de la UAM. Este plan garantizará la capacidad de las Secciones Departamentales para asumir la docencia de las materias bajo responsabilidad del Departamento en cada uno de los centros, sin prejuicio de colaborar en el resto de la docencia del Departamento, si su capacidad docente lo permite.
- 4. Cada sección contará con una dotación o partida presupuestaria que le será asignada por el Consejo del Departamento Interfacultativo, aplicando los mismos criterios que los utilizados por la UAM para la asignación de partidas presupuestarias a los departamentos, así como la parte proporcional de los ingresos generados por el departamento mediante proyectos, contratos o actividades generadas por la FUAM.



- 5. Se levantará acta de los acuerdos adoptados por cada sección por el secretario del departamento o la persona en quien delegue.
- 6. De conformidad con lo establecido en el artículo 33.2 de los Estatutos de la UAM corresponde a la Sección Departamental ejecutar, en su respectivo centro, las decisiones adoptadas por el Consejo de Departamento, aun cuando la mayoría de los miembros de la sección no esté conforme con alguna de aquellas decisiones.

#### ARTÍCULO 21. Director/a de Sección Departamental

- 1. En cada Sección Departamental existirá un/a Director/a, que será elegido/a por los miembros del Consejo de Departamento y nombrado por el Rector por un período de cuatro años, de entre los profesores permanentes de la sección y con dedicación a tiempo completo. Cuando el Director de Departamento pertenezca a una de las Secciones Departamentales del mismo, no se procederá a la elección del Director/a en esa Sección.
- 2. La convocatoria de elecciones a Director de Sección Departamental corresponderá al Director de Departamento, quien comunicará al Rector el resultado de la elección, remitiendo el acta correspondiente para que se proceda al nombramiento, una vez resueltos los recursos que se hubieran presentado.
- 3. La duración del mandato de Director/a de Sección Departamental será de cuatro años.
- 4. Las funciones de un/a Director/a de Sección Departamental serán:
- a) Representar al Departamento en la Junta de Facultad donde se encuentre la sede de la Sección.
- b) Coordinar las tareas docentes e investigadoras realizadas por la Sección, en el marco de lo adoptado por el Departamento en el ámbito de sus competencias.
- c) Programar y ejecutar la partida presupuestaria de actividades docentes de la Sección.
- d) Dar cuenta al Departamento, en las reuniones ordinarias de su Consejo, del desarrollo de las funciones que tenga atribuida la Sección y del ejercicio de sus competencias.
- e) Aquellas otras que le atribuya el Reglamento del Régimen Interno del Departamento.

## CAPÍTULO CUARTO. OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO

#### ARTICULO 22. Consejo de Dirección

- 1. El Consejo de Dirección del Departamento Interfacultativo estará formado por la Dirección, la Subdirección, la Secretaría del Departamento y la Dirección de la Sección Departamental.
- 2. El Consejo de Dirección ejercerá las funciones que, en su caso, le delegue el Consejo del Departamento.
- 3. El Consejo de Dirección definirá las funciones de la Secretaría y de la Subdirección del Departamento en lo relativo a las tareas de gestión específicas de cada Sección Departamental y del conjunto del Departamento.



#### ARTÍCULO 23. Comisiones

- 1. El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento. Estas Comisiones tendrán competencias delegadas del Consejo y, en su caso, de las secciones departamentales debiendo actuar de forma coordinada con éste.
- 2. Las Comisiones, de existir, estarán integradas por miembros de los distintos sectores que propondrán sus candidatos al Consejo, respetando la proporcionalidad prevista en los Estatutos de la Universidad para la composición del Consejo de Departamento, previendo la participación de, al menos, un representante de las grandes áreas de conocimiento en que se agrupan los profesores del mismo.
- 3. Las Comisiones estarán presididas por la Dirección del Departamento, la Dirección de la Sección Departamental, o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas de acuerdos y los acuerdos en el ejercicio de competencias delegadas que se adopten por las Comisiones, deberán comunicarse al Consejo de Departamento. En el primer caso, para su aprobación, en su caso; en el segundo, para su conocimiento.

#### CAPÍTULO QUINTO. REFORMA DEL REGLAMENTO

#### **ARTÍCULO 24.**

- 1. El presente Reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, a iniciativa de la Dirección del Departamento, o cuando lo solicite, al menos, el veinte por ciento de los miembros del Consejo de Departamento. La propuesta de reforma deberá incluir el texto articulado que se propone o, al menos, las materias acerca de las que se ejerce y los preceptos cuya reforma se propugna.
- 2. Aprobada la toma en consideración por el Consejo de Departamento, las propuestas de modificación del Reglamento se debatirán en el seno de una Comisión nombrada al efecto, debiendo ésta elaborar un proyecto que será elevado al Consejo de Departamento para su aprobación por mayoría absoluta.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Corresponderá al Consejo de Departamento el desarrollo de cuantas cuestiones no previstas en este reglamento sean necesarias para su aplicación.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los/as Profesores/as Titulares de Escuela Universitaria que no sean doctores/as así como el Profesorado Colaborador no doctor serán considerados a todos los efectos miembros del Departamento y se entenderán incluidos dentro del grupo al que se refiere el apartado a) del artículo 7 del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley 30/1992, y en el Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid, el Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM

.



### Anexo I Profesorado de la Sección Departamental de Psicología.

	Catedráticas de Universidad (A0500)		
1	Del Barrio Martínez, Cristina	CU	Tiempo Completo
2	Martín Ortega, Elena	CU	Tiempo Completo
3	Ochaíta Alderete, Esperanza	CU	Tiempo Completo
	Titulares de Universidad (A0504)		
4	Cuevas Fernández, Isabel	TU	Tiempo Completo
5	Echeita Sarrionandia, Gerardo	TU	Tiempo Completo
6	Espinosa Bayal, Mª Ángeles	TU	Tiempo Completo
7	Moreno Hernández, Amparo	TU	Tiempo Completo
8	Poveda Bicknell, David Patrick	TU	Tiempo Completo
9	Rodriguez Garrido, Cintia	TU	Tiempo Completo
10	Simón Rueda, Cecilia	TU	Tiempo Completo
11	van der Meulen, Kevin	TU	Tiempo Completo
	Contratados Doctor (LCONDOC)		
12	Barrios Fernández ,Angela	CD	Tiempo Completo
13	Casla Soler, Marta	CD	Tiempo Completo
14	Gutiérrez Rodriguez, Héctor	CD	Tiempo Completo
15	Morgade Salgado, Marta	CD	Tiempo Completo
	Ayudante Doctor		
16	Pérez Hernández, Elena	AYD	Tiempo Completo



### Anexo II. Profesorado de la Sección Departamental de Educación.

	Catedráticos de Universidad (A0500)		
1	Linaza Iglesias, José Luis	CU	Tiempo Completo
	Titulares de Universidad (A0504)		
2	Jacott Jiménez, Liliana	TU	Tiempo Completo
3	Maldonado Rico, Antonio	TU	Tiempo Completo
4	Navarro Sada, Alejandra	TU	Tiempo Completo
5	Sebastián Gascón, Eugenia	TU	Tiempo Completo
	Titulares de Escuela Universitaria (A0506)		
6	Azcona Llaneza, Ma del Puy	TEU	Tiempo Completo
7	Pinilla Rodríguez, Lourdes	TEU	Tiempo Completo
	Contratados Doctor (LCONDOC)		
8	González del Yerro Valdés, Asunción	CD	Tiempo Completo
9	Messina Albarenque, Claudia	CD	Tiempo Completo
10	Sandoval Mena, Marta	CD	Tiempo Completo
11	Ruiz Barquín, Roberto	CD	Tiempo Completo
	Ayudante Doctor		
12	Juan Calmaestra Villen	AYD	Tiempo Completo
13	Inmaculada Tello Díaz-Maroto	AYD	Tiempo Completo
	Asociados Tiempo Parcial		
14	Agustín Ruiz , Santiago,	ATP6	Tiempo Parcial
	Caja del Castillo, Raquel	ATP6 (1° sem)	
15	July dei Guetine, Maquel	ATP3 (2° sem)	Tiempo Parcial (apoyo)



16	Castro Barbero, Mª Luisa	ATP5	Tiempo Parcial
17	Callejas Alejano, Carolina	ATP6	Tiempo Parcial
18	Fernández-Zúñiga Marcos de León, Alicia	ATP3	Tiempo Parcial
19	Haedo Gasquet, Nélida Amelia	ATP4	Tiempo Parcial
20	Herranz Hernández, Pablo	ATP6	Tiempo Parcial (supl.)
21	Herranz Herranz, Mª Celia	ATP6	Tiempo Parcial
22	López-Cano Navarro, Dionisia	ATP4	Tiempo Parcial
22	López Taboada, Jose Luis	ATP6	Tiempo Parcial
23	Medina De la Maza, Ángeles	ATP3	Tiempo Parcial
24	Pérez Bravo, Mª Dolores	ATP6	Tiempo Parcial
25	Seguro Gómez, Vanesa	ATP3	Tiempo Parcial



I.2.9. Acuerdo 9 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la creación de dos secciones departamentales en el Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación.

### CREACION DE DOS SECCIONES DEPARTAMENTALES EN EL DPTO. INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN.

(Aprobado por unanimidad en el Consejo del Departamento de 25 enero)

#### JUSTIFICACIÓN.

El Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación fue creado por el Consejo de Gobierno de la UAM el 3 de octubre de 2003, previo acuerdo ratificado por las Juntas de Centro de las Facultades de Psicología y de Formación de Profesorado y Educación. Tal como figura en el Convenio aprobado por ambas facultades, se constituyó agrupando a todos los profesores del área de Psicología Evolutiva y de la Educación adscritos a cada uno de los centros y que hasta esa fecha pertenecían al Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación propio de la Facultad de Psicología.

Desde esa fecha el profesorado del departamento ha venido impartiendo fundamentalmente docencia en las titulaciones de Licenciatura, Grado y Posgrado y Doctorado en la Facultad de Psicología, y en las de Diplomatura, Licenciatura, Grado y Posgrado de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación. A lo largo de estos años han surgido diversos problemas organizativos y de gestión relacionados con el carácter Interfacultativo del Departamento y derivados del necesario cumplimiento de los criterios propios de cada una de los Facultades, en el ejercicio de su autonomía como Centros. Por ese motivo y con el fin de mejorar el desempeño de las tareas encomendadas en cada una de las dos Facultades al Departamento, la eficacia organizativa y de gestión interna propia del departamento, y al amparo del art. 8.3 y 33. 2 de los Estatutos de la UAM, el Consejo del Departamento, eleva al Rector y al Consejo de Gobierno la propuesta de creación de la Sección Departamental de Psicología y la Sección Departamental de Educación, como Unidades Administrativas propias del Departamento.

Cada una de ellas asumiría la organización de la docencia en grado, posgrado y doctorado que le fuera encomendada por cada centro, siguiendo los criterios y procedimientos tanto de la UAM, como los propios de cada Facultad, así como los específicos del propio Departamento.



#### PROPUESTA DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS SECCIONES.

La Sección Departamental de Psicología integrará a todo el personal docente e investigador del Departamento que imparte docencia en las titulaciones de grado y posgrado cuya organización corresponde a la Facultad de Psicología y la Sección Departamental de Educación integrará a todo el personal docente e investigador del Departamento que imparte docencia en las titulaciones de grado y posgrado cuya organización corresponde a la Facultad de Formación de Profesorado y Educación. La relación de profesores que pertenecen a la Sección de Psicología figura en el Anexo I. La relación de profesores que pertenecen a la Sección de Educación figura en el Anexo II

En cumplimiento del art. 34.4 de los Estatutos de la UAM, cada Sección tendrá como órgano interno y propio de gestión de los asuntos específicos un Consejo de Sección, que tendrá la misma representación del Consejo del Departamento. Cada Consejo de Sección estará formado por:

- todos los doctores miembros de la Sección y todo el personal de administración y servicios.
- -los miembros del Consejo de Departamento que hayan sido elegidos representantes del resto del personal docente e investigador no doctor contratado y pertenezcan a la sección.
- los miembros del Consejo del Departamento que hayan sido elegidos como representantes del personal docente e investigador en formación no doctor y pertenezcan a la sección.
- los miembros del Consejo del Departamento que hayan sido elegidos como representantes de estudiantes de los estudios o titulaciones en las que imparta docencia la sección departamental.

Las secciones elaborarán un Plan Anual de Actividades del Profesorado propio de ellas, así como para cada uno de los profesores de la sección, siguiendo tanto los criterios generales de la UAM, como los específicos de cada Facultad, que deberán ser aprobados por el Consejo del Departamento.

En cada Sección Departamental existirá un Director de Sección que será elegido por los miembros del Consejo del Departamento Interfacultativo y nombrado por el Rector, por un periodo de cuatro años de entre los profesores permanentes de lla Sección, y con dedicación a tiempo completo. El Director del Departamento ejercerá, además las funciones establecidas en los Estatutos y el Reglamento, las funciones de Dirección de la Sección a la que pertenezca.

#### **RECURSOS MATERIALES**

Cada sección contará con una partida presupuestaria específica que le será asignada por el Consejo del Departamento Interfacultativo, aplicando los mismos criterios que los utilizados por la UAM para la asignación de los recursos a los departamentos, así como la parte proporcional de los ingresos generados por el departamento mediante proyectos, contratos o actividades generadas por la FUAM.



Cada Sección contará con los medios materiales asignados en cada Facultad al Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. La creación de las dos secciones no supone incremento de gasto.

Esta nueva estructura organizativa por Secciones Departamentales deberá verse reflejada en el nuevo reglamento de régimen interno del Departamento.

Debido a la elevada carga de trabajo y la duplicidad de tareas y procedimientos a realizar se reitera la solicitud de dotar al Departamento de una plaza de apoyo administrativo adscrita a una de las dos secciones departamentales, formulada desde la fecha de constitución del Departamento Interfacultativo en el año 2003.



Anexo I Profesorado de la Sección Departamental de Psicología.

A	nexo i Profesorado de la Sección Depart	amental de l'alcologi	a.
	Catedráticas de Universidad (A0500)		
1	Del Barrio Martínez, Cristina	CU	Tiempo Completo
2	Martín Ortega, Elena	CU	Tiempo Completo
3	Ochaíta Alderete, Esperanza	CU	Tiempo Completo
	Titulares de Universidad (A0504)		
4	Cuevas Fernández, Isabel	TU	Tiempo Completo
5	Echeita Sarrionandia, Gerardo	TU	Tiempo Completo
6	Espinosa Bayal, M <sup>a</sup> Ángeles	TU	Tiempo Completo
7	Moreno Hernández, Amparo	TU	Tiempo Completo
8	Poveda Bicknell, David Patrick	TU	Tiempo Completo
9	Rodriguez Garrido, Cintia	TU	Tiempo Completo
10	Simón Rueda, Cecilia	TU	Tiempo Completo
11	van der Meulen, Kevin	TU	Tiempo Completo
	Contratados Doctor (LCONDOC)		
12	Barrios Fernández ,Angela	CD	Tiempo Completo
13	Casla Soler, Marta	CD	Tiempo Completo
14	Gutiérrez Rodriguez, Héctor	CD	Tiempo Completo
15	Morgade Salgado, Marta	CD	Tiempo Completo
	Ayudante Doctor		
16	Pérez Hernández, Elena	AYD	Tiempo Completo



## Anexo II. Profesorado de la Sección Departamental de Educación.

	Catedráticos de Universidad (A0500)			
1	Linaza Iglesias, José Luis	CU	Tiempo Completo	
	Titulares de Universidad (A0504)			
2	Jacott Jiménez, Liliana	TU	Tiempo Completo	
3	Maldonado Rico, Antonio	TU	Tiempo Completo	
4	Navarro Sada, Alejandra	TU	Tiempo Completo	
5	Sebastián Gascón, Eugenia	TU	Tiempo Completo	
	Titulares de Escuela Universitaria (A0506)			
6	Azcona Llaneza, Ma del Puy	TEU	Tiempo Completo	
7	Pinilla Rodríguez, Lourdes	TEU	Tiempo Completo	
	Contratados Doctor (LCONDOC)			
8	González del Yerro Valdés, Asunción	CD	Tiempo Completo	
9	Messina Albarenque, Claudia	CD	Tiempo Completo	
10	Sandoval Mena, Marta	CD	Tiempo Completo	
11	Ruiz Barquín, Roberto	CD	Tiempo Completo	
	Ayudante Doctor			
12	Juan Calmaestra Villen	AYD	Tiempo Completo	
13	Inmaculada Tello Díaz-Maroto	AYD	Tiempo Completo	
	Asociados Tiempo Parcial			
14	Agustín Ruiz , Santiago,	ATP6	Tiempo Parcial	
	Caja del Castillo, Raquel	ATP6 (1° sem) ATP3 (2°	Tiempo Parcial	
15		sem)	(apoyo)	



16	Castro Barbero, Mª Luisa	ATP5	Tiempo Parcial
17	Callejas Alejano, Carolina	ATP6	Tiempo Parcial
18	Fernández-Zúñiga Marcos de León, Alicia	ATP3	Tiempo Parcial
19	Haedo Gasquet, Nélida Amelia	ATP4	Tiempo Parcial
20	Herranz Hernández, Pablo	ATP6	Tiempo Parcial (supl.)
21	Herranz Herranz, M <sup>a</sup> Celia	ATP6	Tiempo Parcial
22	López-Cano Navarro, Dionisia	ATP4	Tiempo Parcial
22	López Taboada, Jose Luis	ATP6	Tiempo Parcial
23	Medina De la Maza, Ángeles	ATP3	Tiempo Parcial
24	Pérez Bravo, Mª Dolores	ATP6	Tiempo Parcial
25	Seguro Gómez, Vanesa	ATP3	Tiempo Parcial



#### I.2.10. Acuerdo 10 / CG 08-02-13 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.

## ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 1 DE FEBRERO DE 2013

#### RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

#### Acta de 1.6.2012

Página 6: deben anularse las renovaciones de Jesús RUIZ FERNÁNDEZ y José Luis NAVARRO GONZÁLEZ.

#### Acta de 5.10.2012

Página 12, en la plaza a concurso de Profesor Contratado Doctor del departamento de Contabilidad donde dice actividades a realizar: docencia e investigación en contabilidad debe decir: docencia e investigación en contabilidad financiera y auditoría.

Página 13, en la plaza a concurso de profesor asociado (plan de apoyo 2012) deben hacerse las siguientes rectificaciones:

Donde dice: dedicación 3 horas debe decir: 4 horas

Donde dice: vigencia del contrato hasta 11 de julio de 2013 debe decir: primer semestre

Oferta de Empleo Público del PDI 2013

Se debe anular la plaza de profesor ayudante doctor del departamento de Ecología código CI8040-A

#### Acta de 14.12.2012

Centro: Facultad de Ciencias Departamento: Ecología Área de conocimiento: Ecología

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Cl8040-A Categoría: Profesor Ayudante Doctor

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e Investigación en Ecología

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Filosofía y letras Departamento: Historia y Teoría del Arte Área de conocimiento: Historia del Arte

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL8271-A Categoría: Profesor Ayudante Doctor



Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e Investigación en Ha del Arte Moderno

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Música

Área de Conocimiento: Música

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF1315-A Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: 6 horas

Actividades: "Música en Primaria" (Grado de Primaria) y "Prácticum" de Grado y Mención.

Horario: Miércoles de 16:30 a 19:30 y Jueves de 15:30 a 18:30

Vigencia del contrato: hasta 11 de julio de 2013

#### 1- RENOVACIONES

#### 1.1.- RENOVACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS

#### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Economía Aplicada UDI de Estadística SILVIA ÁLVAREZ SANTÁS

#### 1.2.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES

FACULTAD DE CIENCIAS Departamento de Biología LAURA LLORENTE RODRÍGUEZ IGNACIO MONEDERO COBETA (5° año)

#### 1.3.- RENOVACIÓN DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

#### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Departamento de Matemáticas Mª JOSÉ MARTÍN GÓMEZ (5º año) ADRIÁN UBIS MARTÍNEZ (5º año)

#### FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Departamento de Psicología Biológica y de la Salud Área de Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos ANA CALERO ELVIRA

#### 1.4.- RENOVACIÓN DE PROFESORES TITULARES INTERINOS

#### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Departamento de Biología Molecular RAQUEL BELLO MORALES (hasta 30.06.2013)



#### **FACULTAD DE MEDICINA**

Departamento de Farmacología JUAN FERNANDO PADÍN NOGUEIRA (hasta 30.06.2013)

#### 2.- CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DEDICACIÓN

José Luis Blanco Mozo, Titular Interino del Departamento de Teoría e Historia del Arte mayora su dedicación a 6 horas con fondos de la plaza código FL0764-A.

#### 3.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

Se amortiza la plaza de profesor asociado código FF5703-A del departamento de Didácticas Específicas.

#### 4.- COMISIONES DE SERVICIO

Luis Salgado Álvarez de Sotomayor, Titular de la Universidad Politécnica de Madrid, del área de conocimiento Teoría de la Señal y de las Comunicaciones, durante el curso 2013-2014, en la plaza PO0982-A.

#### 5.- PROFESORES HONORARIOS

#### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Organización de Empresas PABLO TORREJÓN PLAZA

#### **FACULTAD DE DERECHO**

Departamento de Ciencia Política y Relaciones Internacionales JUAN TOVAR RUIZ GERMÁN SANTANA PÉREZ

#### **FACULTAD DE MEDICINA**

Departamento de Medicina
FRANCISCO CAMARELLES GUILLEM (Centro de Salud Infanta Mercedes)
ALICIA DE CASTRO CUENCA (Centro de Salud Jaime Vera, Coslada)
FÉLIX MATA BENJUMEA (Centro de Salud Potosí)
PEDRO SANCHIDRIÁN FERNÁNDEZ (Centro de Salud Aravaca)
GLORIA VIÑAS FERNÁNDEZ (Centro de Salud María Auxiliadora)

#### 6.- CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE

#### FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Psiquiatría IRENE CARO CAÑIZARES CARLA SILVANA MAZZEO GUIOTTO MARTA SEGURA VALVERDE JORDI VIGIL ORTIZ LUCÍA VILLORIA BORREGO

#### 7.- PROFESORES VISITANTES



Yngve Lamo, del Departamento de Informática de la Universidad de Bergen, Noruega, al Departamento de Ingeniería Informática, durante los meses de mayo y junio con fondos de la plaza PO0475-A.

Chang Liu, prorroga su contrato como profesora visitante en el departamento de Lingüística General, Lenguas Modernas... (Área de Estudios de Asia Oriental) hasta 11 de julio de 2013.

#### 8.- PERMISOS

Carlos Arteaga Cardineau, profesor contratado doctor del Departamento de Geografía, a la Universidad de Granada, de 15 de marzo a 31 de julio de 2013.

#### 9.- SUSPENSIONES DE CONTRATOS

Miguel García Iglesias, Ayudante del Departamento de Química Orgánica, de 5 de marzo de 2013 a 31 de marzo de 2014, para realizar una estancia de investigación en Eindhoven University of Technology (Holanda).

Javier Galbally Herrero, Ayudante Doctor del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones, de 15 de abril de 2013 a 14 de abril de 2015, para realizar una estancia postdoctoral en el Joint Reseach Centre en Ispra (Italia).

Javier González Domínguez, Ayudante Doctor del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones, de 9 de septiembre de 2013 a 6 de septiembre de 2014, para realizar una estancia postdoctoral en el Speech Processing Research Group de Google en Nueva York (EEUU).

# 10.- NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES INTERNOS EN LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO.

#### ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Representantes del Centro en las Áreas de: Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial y de Lenguajes y Sistemas Informáticos

José M. Martínez (titular)

Javier Ortega (suplente)

Eduardo Serrano (titular)

Pablo Castells (suplente)

Representantes del Centro en las Áreas de: Arquitectura y Tecnología de Computadores y de Teoría de la Señal y de las Comunicaciones

José M. Martínez (titular)

Javier Ortega (suplente)

Javier Garrido (titular)

Jesús Bescós (suplente)

Representantes del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones en el Área de Arquitectura y Tecnología de Computadores

Francisco Gómez (titular)

Jorge E. López de Vergara (suplente)



Representantes del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones en el Área de Teoría de la Señal y de las Comunicaciones Joaquín González (titular)
Jorge. Ruiz (suplente)

#### FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación Alejandra Navarro Sada (titular) Roberto Ruiz Barquín (suplente)

# 11.- NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN COMISIONES DE CONTRATACIÓN

ALEJANDRO RUIZ RODRÍGUEZ, para plazas de la Facultad de Ciencias LUIS RUBIO ANDRADA, para plazas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



I.2.11. Acuerdo 11 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid (Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad) y el Grupo S21SEC Gestión, S.A.

CONVENIO MARCO DE COLABORACION ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID (INSTITUTO DE CIENCIAS FORENSES Y DE LA SEGURIDAD) Y EL GRUPO S21SEC GESTIÓN, S.A.

En Madrid, a ...... de ..... de dos mil trece.

#### **REUNIDOS**

De una parte, Sr D. José María Sanz Martínez, en nombre de la Universidad Autónoma de Madrid, en lo sucesivo UAM, de la que fue nombrado Rector por Decreto 63/2009, de 2 de julio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 156, de 3 de julio de 2009).

Y por otra parte, D. Xavier Mitxelena Ruíz, con DNI 15955.196-G, interviene en nobre y representación de la sociedad GRUPO S21SEC GESTIÓN, S.A., en lo sucesivo S21Sec, constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el notario de San Sebastián, D. Francisco Javier Oñate Cuadros, bajo el número 50 de su protocolo, debidamente inscrita en el registro mercantil de Guipúzcoa al tomo 1806, folio 54, hoja SS-17250, inscripción 1ª, con domicilio en Parque La muga, 11-1º 31160 Orcoyen (Navarra) y C.I.F. A-20686150, en calidad de Director General de la misma.

Ambos representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de sus respectivas entidades el presente convenio y, al efecto

#### **EXPONEN**

**Primero**.- Que la Universidad Autónoma de Madrid tiene entre sus fines prioritarios el responder con garantías al reto científico-técnico que tiene planteado el mundo moderno y ofrecer soluciones adecuadas al mismo a través de la calidad docente e investigadora que la sociedad exige, objetivo que se enmarca dentro de las fundaciones investigadoras, docentes, científicas, técnicas y de servicio público, previstas en el artículo 1º de la Ley Orgánica de Universidades.

Segundo.- Que S21Sec tiene entre sus fines prioritarios el desarrollar una política de colaboración con centros universitarios que realicen actividades innovadoras tanto en el ámbito de la docencia como en el de la investigación en el campo de Ciberseguridad y la Ciberinteligencia, ya que con dicha colaboración se obtiene un beneficio social y S21Sec se beneficia de los posibles avances en el citado campo y de la difusión de conocimientos especializados a investigadores y profesionales, con especial interés en el área de la Ciberseguridad, Ciberinteligencia e Informática Forense.

**Tercero**.- Que es deseo de ambas instituciones suscribir un Convenio Marco de colaboración, que sirva para el fomento y desarrollo de los estudios, actividades e investigación en general, en aquellos campos que sean de interés para ambas partes y especialmente en lo relacionado con el área de las Ciencias Forenses y de la Seguridad, objeto prioritario de estudio del Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad de la UAM.



Y en virtud de todo ello,

#### **ACUERDAN**

**Primero**.- Fomentar la colaboración entre ambas entidades para promover y potenciar actividades de investigación, de docencia, de estudio, así como la divulgación y celebración de acontecimientos de interés científico, académico y cultural.

**Segundo**.- Promover y facilitar la inserción de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid en el mercado laboral.

**Tercero**.-Organizar y desarrollar, de forma conjunta, actividades académicas.

Cuarto.- Desarrollar, de forma conjunta, proyectos de investigación que sean del interés de ambas partes.

**Quinto.**- Crear la Cátedra de patrocinio "Cátedra de patrocinio UAM – S21SEC DE CIBERSEGURIDAD Y CIBERINTELIGENCIA para la investigación, innovación y formación en Ciberseguridad y Ciberinteligencia" en el Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad de la Universidad Autónoma de Madrid. Este acuerdo será desarrollado mediante el oportuno Acuerdo Específico.

**Sexto**.- Realizar cualquier otro tipo de actividad que sea de interés mutuo.

**Séptimo**.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por dos representantes de la Universidad Autónoma de Madrid y otros dos por parte de S21Sec, designados por los órganos rectores de ambas Instituciones, que velará por el cumplimiento del presente Convenio. Esta Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo de 15 días hábiles a partir de la firma del presente Convenio Marco, y se reunirá al menos una vez al año, elevando informes y propuestas a los órganos rectores de ambas Instituciones.

Octavo.- El presente CONVENIO-MARCO entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración indefinida.

El presente Convenio podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes, previo aviso a la otra, con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que se proponga su resolución. La posible resolución del presente Convenio deberá contemplar, en su caso, la vigencia de los acuerdos específicos, trabajos y compromisos que, en ese momento, estuvieran pendientes o en proceso de ejecución.

**Noveno**.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir con respecto a la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio serán resueltas de mutuo acuerdo por la Comisión de Seguimiento, en primera instancia. De no ser así, se someterán, a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con sede en Madrid.

Y, en prueba de conformidad con los términos del Convenio, las partes firman el presente por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

#### UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

**GRUPO S21SEC GESTIÓN** 

D. José María Sanz Martínez

D. Xavier Mitxelena Ruíz

Rector

**Director General** 



I.2.12. Acuerdo 12 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid y el Grupo S21SEC Gestión, S.A. para el desarrollo de la Cátedra de Patrocinio UAM- S21SEC de "Ciberseguridad y Ciberinteligencia" en el Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad de la Universidad Autónoma de Madrid.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID, LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Y EL GRUPO S21SEC GESTIÓN, S.A. PARA EL DESARROLLO DE LA CÁTEDRA DE PATROCINIO UAM-S21SEC DE "CIBERSEGURIDAD Y CIBERINTELIGENCIA" EN EL INSTITUTO DE CIENCIAS FORENSES Y DE LA SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

En Madrid, a FECHA

#### REUNIDOS

De una parte, Sr D. José María Sanz Martínez, en nombre de la Universidad Autónoma de Madrid, en adelante UAM, de la que fue nombrado Rector por Decreto 63/2009, de 2 de julio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 156, de 3 de julio de 2009).

De otra parte, D. Xavier Mitxelena Ruíz, con DNI 15955.196-G, interviene en nobre y representación de la sociedad GRUPO S21SEC GESTIÓN, S.A., en lo sucesivo S21Sec, constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el notario de San Sebastián, D. Francisco Javier Oñate Cuadros, bajo el número 50 de su protocolo, debidamente inscrita en el registro mercantil de Guipúzcoa al tomo 1806, folio 54, hoja SS-17250, inscripción 1ª, con domicilio en Parque La muga, 11-1º 31160 Orcoyen (Navarra) y C.I.F. A-20686150, en calidad de Director General de la misma.

Y por otra parte, Da María Artola González, con D.N.I. Número 667695 M, Directora General de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, en lo sucesivo FUAM, C.I.F. G-80065279, y en representación de la misma, en virtud de poder otorgado con fecha 29 de junio de 2010, número de protocolo 1072, ante el Notario de Madrid, Don Francisco Calderón Álvarez.

Las partes representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de sus respectivas entidades el presente convenio y, al efecto

#### **EXPONEN**

Primero.- Que con fecha ..... de ....... de dos mil trece, la Universidad Autónoma de Madrid y S21Sec han suscrito un Convenio Marco de colaboración para promover y potenciar las relaciones de colaboración entre ambas entidades, previéndose para su concreción y ejecución la formalización de Convenios Específicos.

Segundo.- Que S21Sec está interesado en promover la docencia, la investigación, el desarrollo y la innovación en el ámbito de la Ciberseguridad, ya que se beneficia de los posibles avances en esas áreas y de la difusión de conocimientos especializados a investigadores y profesionales dentro del área de la Ciberseguridad, Ciberinteligencia e Informática Forense.



Tercero.- Que el Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad, en lo sucesivo ICFS, de la Universidad Autónoma de Madrid tiene una amplia experiencia docente e investigadora en dicha materia.

Cuarto.- Que las entidades han decidido formalizar el presente Convenio Específico, definiendo como ámbito de interés prioritario la Ciberseguridad, Ciberinteligencia e Informática Forense.

Quinto.- Que la FUAM es una organización privada de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene como misión fundamental cooperar en el cumplimiento de los fines de la UAM, gestionando principalmente, aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente, al amparo del artículo 84 de la Ley 6/2001, de 1 de diciembre, Orgánica de Universidades (LOU), en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, para la promoción y desarrollo de los fines de la Universidad. Como Fundación sirve al interés general, dotando a la Universidad de un ágil y eficiente instrumento de gestión y apoyo a la investigación, la docencia, el estudio, la formación continua y las relaciones de la Universidad con la sociedad, entre otras.

Sexto.- Que en virtud de la encomienda de gestión suscrita entre la UAM y la FUAM, el día 5 de abril de 2010, corresponde a la FUAM la promoción y gestión de las Cátedras de Patrocinio UAM-Entidad, hallándose por tanto habilitada para gestionar el proyecto del presente Convenio en sus aspectos económico, administrativo y contable.

En su virtud, las partes arriba mencionadas acuerdan las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

Primera.- La Cátedra de patrocinio UAM-S21SEC DE CIBERSEGURIDAD Y CIBERINTELIGENCIA para la investigación, innovación y formación en Ciberseguridad, creada mediante el citado Convenio Marco, tiene como objetivos generales el fomento de la docencia, la investigación y la difusión de los conocimientos en ciberseguridad particularmente en lo referente a la investigación, innovación formación en este campo. Se establece que esta Cátedra quede vinculada al Instituto de Ciencias Forenses y de la Seguridad de la UAM. Además la Cátedra tendrá una presencia virtual en el sitio web de la FUAM.

Segunda.- El grupo S21Sec proveerá los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Cátedra durante el tiempo de duración, de este Convenio Marco, en los términos fijados en la cláusula Novena de este Convenio.

Tercera.- El presente acuerdo se establece con una duración de 3 años, a contar desde el día de su firma, pudiendo ser renovado automáticamente por períodos iguales si no media denuncia explícita del mismo por ninguna de las partes, con una antelación mínima de seis meses.

Cuarta.- En el futuro podrán participar otras empresas o instituciones como entidades colaboradoras, si así lo estiman oportuno las partes firmantes del Convenio y en las condiciones financieras que acuerden las mismas.

Quinta.- La Cátedra realizará cada año un programa de actividades dirigido a desarrollar los siguientes objetivos:



- a) Facilitar el intercambio de experiencias investigadoras y de conocimiento entre el grupo S21Sec y los profesores e investigadores del ICFS de la Universidad Autónoma de Madrid interesados en dicho intercambio, así como miembros de otros centros de la misma universidad.
- b) Realizar actividades docentes de postgrado relacionadas con la Ciberseguridad, tanto en Programas de Doctorado como en títulos propios de Máster y Diplomas Expertos o de Especialización del ICFS.
- c) En caso necesario, y a requerimiento del ICFS al que se vincula la Cátedra, o de cualquier otro centro de la UAM relacionado con el mismo, participar en actividades de apoyo a la docencia de pregrado (asignaturas optativas o de libre configuración) relacionadas con la Ciberseguridad, en coordinación con la programación docente del ICFS o de dichos centros. A tal efecto, el personal adscrito a la Cátedra que participe en la docencia podrá ser reconocido como profesor honorario o colaborador docente por la UAM. Asimismo, se podrán crear plazas de profesor asociado sufragadas con los fondos de la Cátedra cuya actividad docente se corresponderá con las actividades de la Cátedra.
- d) Alentar la realización de investigaciones, tanto conjuntas como propias de los investigadores, sobre Ciberseguridad, Ciberinteligencia, e Informática Forense.
- e) Favorecer la difusión y conocimiento de las investigaciones realizadas mediante publicaciones y otras acciones, de comunicación.
- f) Facilitar la inserción profesional de los estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid.
- g) Fomentar la colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el ámbito empresarial.

Sexta.- Cada actividad se realizará de acuerdo con los términos y condiciones que se contemplan en las respectivas Memorias-Proyecto que oportunamente se elaboren y que sean aprobadas por el Consejo Directivo de la Cátedra. Dichas Memorias, una vez aprobadas, se considerarán parte integrante de este acuerdo.

En los casos en que se financien actividades de investigación y desarrollo, sin perjuicio de los pactos que se alcancen sobre la titularidad de los resultados y sobre su publicación, las partes harán sus mejores esfuerzos para que se reconozca y documente el apoyo de S21Sec a la financiación de la Investigación y Desarrollo de cara a la obtención de beneficios fiscales y de su posible inclusión en el programa de investigación de la UAM.

Séptima.- Se constituye el Consejo Directivo de la Cátedra, que estará integrado por seis miembros:

- Vicerrector/a de Personal Docente e Investigador o persona en quien delegue,
- dos representantes de S21Sec,
- el profesor responsable (Director) de la Cátedra y el Director del ICFS al que se vincula la Cátedra.
- La directora de la FUAM o persona en quien delegue.

El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, y en sesiones extraordinarias tantas veces como sea necesario a petición de, al menos, dos miembros. El profesor responsable de la Cátedra se encargará de convocar en tiempo y forma las reuniones previstas del Consejo Directivo de la



Cátedra, con al menos un mes de antelación a la fecha de celebración de la reunión, conteniendo la fecha y hora de la reunión, el lugar y los asuntos a tratar en el orden del día.

Como profesor responsable de la Cátedra se nombra a D. Álvaro Manuel Ortigosa Juárez, Profesor Contratado Doctor del Departamento de Ingeniería Informática y miembro del ICFS.

El Consejo Directivo quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión más de la mitad de sus componentes.

Las decisiones del Consejo Directivo y los pagos por parte de S21Sec por encima de la cuantía anual fijada en la Cláusula Novena deberán ser adoptados por acuerdo de cinco sextas partes de los miembros del Consejo.

Octava.- Serán funciones del Consejo Directivo de la Cátedra:

- La aprobación del Plan de Actividades.
- La supervisión y control de la ejecución del Plan de Actividades.
- La aprobación de los requisitos para la concesión de becas y ayudas de investigación por parte de la Cátedra.
- La aprobación del presupuesto.
- La interpretación del presente Convenio.

Novena.- S21Sec contribuirá a la financiación de las actividades de la Cátedra de Patrocinio UAM-S21SEC de Ciberseguridad y Ciberinteligencia con una aportación anual mínima de 40.000 euros. En esta cuantía no se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta aportación se actualizará cada año de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo de la Cátedra, pudiéndose realizar contribuciones extras, tanto por parte de S21Sec como por otras entidades colaboradoras que se incorporen a la Cátedra, cuando la naturaleza del proyecto lo demande y el Consejo Directivo de la Cátedra lo acuerde.

Décima.- En toda difusión que se efectúe de las actividades que tenga relación directa con los objetivos de la Cátedra de Patrocinio UAM-S21SEC de Ciberseguridad y Ciberinteligencia para la Investigación, Innovación y Formación en Ciberseguridad deberá hacerse constar la denominación de la misma.

Undécima.- Los derechos de propiedad intelectual que pudiesen surgir fruto de los trabajos realizados al amparo de este convenio corresponderán a sus autores, en las condiciones legales que les sean de aplicación.

La titularidad de los derechos de propiedad industrial que pudiesen surgir fruto de los trabajos realizados al amparo de este convenio se acordará a través del oportuno Acuerdo, que se incorporará como anexo al presente Convenio.

Décimosegunda.- La gestión económica de la presente Cátedra, se efectuará, a través de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid. S21Sec realizará a la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid las aportaciones de fondos necesarias para la realización de las actividades programadas para el primer año, con arreglo al siguiente calendario: el 50 % en la fecha de la firma del presente Convenio Específico para el primer año, y el restante 50% en el plazo de seis meses. En fechas similares en las anualidades sucesivas.



Decimotercera.- La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como administradora y gestora de este Convenio, percibirá el porcentaje vigente sobre el importe total del presente convenio, así como, será responsable de las retenciones estipuladas en la legislación vigente y en la normativa de retribuciones a profesores de la UAM.

Decimocuarta.- Todas las modificaciones, declaraciones de voluntad y otros actos de ejecución de cualquier naturaleza, previstos o relacionados con este. Convenio, podrán realizarse por correo certificado. A efectos de practicar las notificaciones que fueren necesarias, los domicilios señalados por las partes son los que aparecen en el encabezamiento de este documento.

Decimoquinta.- Las cuestiones litigiosas que puedan surgir con respecto a la interpretación, modificación, resolución y efectos, del presente Convenio Específico serán resueltas por el Consejo Directivo, en primera instancia. De no ser así, se someterán, a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con sede en Madrid.

Y en prueba de su conformidad con los términos del Convenio, firman el presente, por triplicado y a un solo efecto, en Madrid en la fecha arriba indicada.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA

GRUPO S21SEC GESTIÓN DE MADRID

D. José María Sanz Martínez

D. Xavier Mitxelena Ruíz

Rector

**Director General** 

FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Da María Artola González

Directora general



I.2.13. Acuerdo 13 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Hospital los Madroños.

# CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Y EL HOSPITAL LOS MADROÑOS

En Madrid, a xxx de xxxxx de 201x

#### REUNIDOS

De una parte, Sr D. José María Sanz Martínez, en nombre de la Universidad Autónoma de Madrid, en adelante UAM, de la que fue nombrado Rector por Decreto 63/2009, de 2 de julio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 156, de 3 de julio de 2009).

Y por otra parte, D. Vicente Alejo, en su calidad de Director del Hospital Los Madroños, con CIF B-79427308, y con domicilio social en Brunete (Madrid), en nombre y representación del mismo, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por razón de su cargo.

Las partes representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de sus respectivas entidades el presente convenio y, al efecto

#### **EXPONEN**

Primero.- Que la Universidad Autónoma de Madrid tiene entre sus fines prioritarios el responder con garantías al reto científico-técnico que tiene planteado el mundo moderno y ofrecer soluciones adecuadas al mismo a través de la calidad docente e investigadora que la sociedad exige, objetivo que se enmarca dentro de las fundaciones investigadoras, docentes, científicas, técnicas y de servicio público, previstas en el artículo 1º de la Ley Orgánica de Universidades.

Segundo.- Que el Hospital Los Madroños tiene entre sus fines prioritarios el desarrollar una política de colaboración con centros universitarios que realicen actividades innovadoras en el ámbito de la salud, tanto en docencia como en investigación.

Tercero.- El Hospital Los Madroños destaca su especial interés en la investigación del daño cerebral junto con centros universitarios, ya que con dicha colaboración se obtiene tanto un beneficio social como un beneficio para el Hospital de los posibles avances en el citado campo y de la difusión de conocimientos especializados a investigadores y profesionales.

Cuarto.- Que es deseo de ambas instituciones suscribir un Convenio Marco de colaboración, que sirva para el fomento y desarrollo de los estudios, actividades e investigación en general, en aquellos campos que sean de interés para ambas partes y especialmente en lo relacionado con la patología derivada del daño cerebral.

Y en virtud de todo ello,



#### **ACUERDAN**

Primero.- Fomentar la colaboración entre ambas entidades para promover y potenciar actividades de investigación, de docencia y de estudio, así como la divulgación y celebración de acontecimientos de interés académico, científico y cultural.

Segundo.- Promover y facilitar la inserción de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid en el ámbito laboral.

Tercero.- Organizar y desarrollar, de forma conjunta, actividades académicas.

Cuarto.- Desarrollar, de forma conjunta, proyectos de investigación que sean de interés para ambas partes.

Quinto.- Crear la Cátedra de Patrocinio "CATEDRA DE PATROCINIO UAM-INSTITUTO NEUROCIENCIAS HOSPITAL LOS MADROÑOS" para el estudio del daño cerebral", en la Universidad Autónoma de Madrid. Este acuerdo será desarrollado mediante el oportuno Acuerdo Específico.

Sexto.- Realizar cualquier otro tipo de actividad que sea de interés mutuo.

Séptimo.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento, integrada por dos representantes de la Universidad Autónoma de Madrid y otros dos por parte del Hospital Los Madroños, designados por los órganos rectores de ambas Instituciones, que velará por el cumplimiento del presente Convenio. Esta Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo de 15 días hábiles a partir de la firma del presente Convenio Marco, y se reunirá al menos una vez al año, elevando informes y propuestas a los órganos rectores de ambas Instituciones.

Octavo.- El presente CONVENIO-MARCO entrará en vigor a partir de la fecha de la firma, y tendrá una duración de tres años, renovable de año en año salvo expresa denuncia de las partes.

El presente Convenio podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes, previo aviso a la otra, con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que se proponga su resolución. La posible resolución del presente Convenio deberá contemplar, en su caso, la vigencia de los acuerdos específicos, trabajos y compromisos que, en ese momento estuvieran pendientes o en proceso de ejecución.

Noveno.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir con respecto a la interpretación, resolución y efectos del presente Convenio, serán resueltas de mutuo acuerdo por la Comisión de Seguimiento, en primera instancia. De no ser así, se someterán a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Madrid.

Y en prueba de conformidad con los términos del Convenio, las partes firman el presente por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID

HOSPITAL LOS MADROÑOS

Fdo.: D. José María Sanz Martínez Fdo.: D. Vicente Alejo

D. Viccinto / licjo

Rector

Director H. Los Madroños



I.2.14. Acuerdo 14 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid y el Hospital los Madroños para la creación de una Cátedra de Patrocinio de Docencia e Investigación en daño cerebral, en la Universidad Autónoma de Madrid.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID, LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Y EI HOSPITAL LOS MADROÑOS PARA LA CREACIÓN DE UNA CÁTEDRA DE PATROCINIO DE DOCENCIA E INVESTIGACION EN DAÑO CEREBRAL, EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

En Madrid, a xxx de xxxxx de 201x

#### **REUNIDOS**

De una parte, Sr D. José María Sanz Martínez, en nombre de la Universidad Autónoma de Madrid, en adelante UAM, de la que fue nombrado Rector por Decreto 63/2009, de 2 de julio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 156, de 3 de julio de 2009).

De otra parte, Da María Artola González, con D.N.I. Número 667695 M, Directora General de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, en lo sucesivo FUAM, C.I.F. G- 80065279, y en representación de la misma, en virtud de poder otorgado con fecha 29 de junio de 2010, número de protocolo 1072, ante el Notario de Madrid, Don Francisco Calderón Álvarez.

Y de otra parte D. Vicente Alejo, con DNI 76071195-Y en su calidad de Director del Hospital Los Madroños, con CIF B-79427308, sito en Brunete (Madrid), en nombre y representación del mismo e, igualmente, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas en razón de su cargo.

Las partes representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de sus respectivas entidades el presente convenio y, al efecto

#### **EXPONEN**

Primero.- Que con fecha xx de xxx de dos mil xxx, la Universidad Autónoma de Madrid y El Hospital Los Madroños han suscrito un Convenio Marco de

colaboración para promover y potenciar las relaciones de colaboración entre ambas entidades, previéndose para su concreción y ejecución la formalización de Convenios Específicos.

Segundo.- Que el Hospital Los Madroños está interesado en promover la docencia, la investigación, el desarrollo y la innovación en el ámbito de la búsqueda de nuevos tratamientos para pacientes con daño cerebral, ya que se beneficia de los posibles avances en esas áreas y de la difusión de conocimientos especializados a investigadores y profesionales dentro del área de daño cerebral.

Tercero.- Que el Departamento de Cirugía de la Universidad Autónoma de Madrid tiene una amplia experiencia docente e investigadora en dicha materia.

Cuarto.- Que las entidades han decidido formalizar el presente Convenio Específico, definiendo como ámbito de interés prioritario el desarrollo de nuevos tratamientos aplicables al daño cerebral.



Quinto.- Que la FUAM es una organización privada de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene como misión fundamental cooperar en el cumplimiento de los fines de la UAM, gestionando principalmente, aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente, al amparo del artículo 84 de la Ley 6/2001, de 1 de diciembre, Orgánica de Universidades (LOU), en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, para la promoción y desarrollo de los fines de la Universidad. Como Fundación sirve al interés general, dotando a la Universidad de un ágil y eficiente instrumento de gestión y apoyo a la investigación, la docencia, el estudio, la formación continua y las relaciones de la Universidad con la sociedad, entre otras.

Sexto.- Que en virtud de la encomienda de gestión suscrita entre la UAM y la FUAM, el día 5 de abril de 2010, corresponde a la FUAM la promoción y gestión de las Cátedras de Patrocinio UAM-Entidad, hallándose por tanto habilitada para gestionar el proyecto del presente Convenio en sus aspectos económico, administrativo y contable.

En su virtud, las partes arriba mencionadas acuerdan las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

Primera.- La Cátedra de patrocinio "UAM-INSTITUTO NEUROCIENCIAS HOSPITAL LOS MADROÑOS para el estudio del daño cerebral", creada mediante el citado Convenio Marco, tiene como objetivos generales el fomento de la docencia, la investigación y la difusión de los conocimientos en daño cerebral. Se establece que esta Cátedra quede vinculada al Departamento de Cirugía de la UAM. Además la Cátedra tendrá una presencia virtual en el sitio web de la FUAM.

Segunda.- El Hospital Los Madroños proveerá los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Cátedra durante el tiempo de duración de este Convenio Marco, en los términos fijados en la cláusula Novena de este Convenio.

Tercera.- El presente acuerdo se establece con una duración de tres años, a contar desde el día de su firma, pudiendo ser renovado automáticamente por períodos iguales si no media denuncia explícita del mismo por ninguna de las partes, con una antelación mínima de tres meses.

Cuarta.- En el futuro podrán participar otras empresas o instituciones como entidades colaboradoras, si así lo estiman oportuno las partes firmantes del Convenio y en las condiciones financieras que acuerden las mismas.

Quinta.- La Cátedra realizará cada año un programa de actividades dirigido a desarrollar los siguientes objetivos:

- a) Facilitar el intercambio de experiencias investigadoras y de conocimiento entre el Hospital Los Madroños y los profesores e investigadores de la Universidad Autónoma de Madrid interesados en dicho intercambio.
- b) Realizar actividades docentes de postgrado relacionadas con el daño cerebral, tanto en Programas de Doctorado como en títulos propios de Máster y Diplomas de Expertos o de Especialización.
- c) A propuesta del Departamento de Cirugía y previa inclusión en su plan docente, participar en actividades docentes de grado y postgrado en materias relacionadas con el daño cerebral. A tal efecto, el



personal adscrito a la Cátedra que participe en la docencia podrá ser reconocido como profesor honorario o colaborador docente por la UAM. Asimismo, se podrán crear plazas de profesor asociado sufragadas con los fondos de la Cátedra cuya actividad docente se corresponderá con las actividades de la Cátedra.

- d) Alentar la realización de investigaciones, tanto conjuntas como propias de los investigadores, sobre daño cerebral.
- e) Favorecer la difusión y conocimiento de las investigaciones realizadas mediante publicaciones y otras acciones, de comunicación.
- f) Facilitar la inserción profesional de los estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid.
- g) Fomentar la colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el ámbito empresarial.

Sexta.- Cada actividad se realizará de acuerdo con los términos y condiciones que se contemplan en las respectivas Memorias-Proyecto que oportunamente se elaboren y que sean aprobadas por el Consejo Directivo de la Cátedra. Dichas Memorias, una vez aprobadas, se considerarán parte integrante de este acuerdo.

En los casos en que se financien actividades de investigación y desarrollo, sin perjuicio de los pactos que se alcancen sobre la titularidad de los resultados y sobre su publicación, las partes harán sus mejores esfuerzos para que se reconozca y documente el apoyo del Hospital Los Madroños a la financiación de la Investigación y Desarrollo, de cara a la obtención de beneficios fiscales y de su posible inclusión en el programa de investigación de la UAM.

Séptima.- Se constituye el Consejo Directivo de la Cátedra, que estará integrado por seis miembros:

- Vicerrector de Personal Docente e Investigador, o persona en quien delegue,
- Dos representantes del Hospital Los Madroños.
- El profesor responsable de la Cátedra y el Decano de la Facultad a la que pertenece el Departamento al que se vincula la Cátedra.
- La directora de la FUAM o persona en quien delegue.

El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, y en sesiones extraordinarias tantas veces como sea necesario a petición de, al menos, dos miembros. El profesor responsable de la Cátedra se encargará de convocar en tiempo y forma las reuniones previstas del Consejo Directivo de la Cátedra, con al menos un mes de antelación a la fecha de celebración de la reunión, conteniendo la fecha y hora de la reunión, el lugar y los asuntos a tratar en el orden del día.

Como profesor responsable de la Cátedra se nombra a D. Jesús Vaquero Crespo, Catedrático del Departamento de Cirugía. El profesor responsable de la Cátedra se encargará de convocar en tiempo y forma las reuniones previstas del Consejo Directivo de la Cátedra.

Las decisiones del Consejo Directivo y los pagos por parte del Hospital Los Madroños por encima de la cuantía anual fijada en la Cláusula Novena deberán ser adoptados por acuerdo de quintas sextas partes de los miembros del Consejo.

Octava.- Serán funciones del Consejo Directivo de la Cátedra:



- La aprobación del Plan de Actividades.
- La supervisión y control de la ejecución del Plan de Actividades.
- La aprobación de los requisitos para la concesión de becas y ayudas de investigación por parte de la Cátedra.
- La aprobación del presupuesto.
- La interpretación del presente Convenio.

Novena.- El Hospital Los Madroños contribuirá a la financiación de las actividades de la "CATEDRA DE PATROCINIO UAM-INSTITUTO NEUROCIENCIAS HOSPITAL LOS MADROÑOS" con una aportación anual de 45.000 euros. En esta cuantía no se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta aportación se actualizará cada año de conformidad con los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo de la Cátedra, pudiéndose realizar contribuciones extras, tanto por parte del Hospital Los Madroños como por otras entidades colaboradoras que se incorporen a la Cátedra, cuando la naturaleza del proyecto lo demande y el Consejo Directivo de la Cátedra lo acuerde.

Décima.- En toda difusión que se efectúe de las actividades que tenga relación directa con los objetivos de la "CATEDRA DE PATROCINIO UAM-INSTITUTO NEUROCIENCIAS HOSPITAL LOS MADROÑOS" deberá hacerse constar la denominación de la misma.

Undécima.- Los derechos de propiedad intelectual que pudiesen surgir fruto de los trabajos realizados al amparo de este convenio corresponderá a sus autores, en las condiciones legales que les sean de aplicación. La titularidad de los derechos de propiedad industrial que pudiesen surgir fruto de los trabajos realizados al amparo de este convenio se acordará a través del oportuno Acuerdo. En su defecto, la titularidad corresponderá a la entidad/entidades que haya/n generado los resultados. En el caso de que los resultados sean en copropiedad las partes decidirán en dicho convenio específico la entidad responsable de su registro y las condiciones de explotación.

Décimosegunda.- La gestión económica de la presente Cátedra, se efectuará, a través de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid. El Hospital Los Madroños realizará a la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid las aportaciones de fondos necesarias para la realización de las actividades programadas para el primer año, con arreglo al siguiente calendario: el 50 % en la fecha de la firma del presente Convenio Específico para el primer año, y el restante 50 % en el plazo de seis meses. En fechas similares en las anualidades sucesivas.

Décimotercera.- La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como administradora y gestora de este Convenio, percibirá el porcentaje vigente sobre el importe total del presente convenio, así como, será responsable de las retenciones estipuladas en la Ley Orgánica de Universidades (6/2001, de 21 de diciembre de 2001) y en la normativa de retribuciones a profesores de la UAM.

Décimocuarta.- Todas las modificaciones, declaraciones de voluntad y otros actos de ejecución de cualquier naturaleza, previstos o relacionados con este Convenio, podrán realizarse por correo certificado. A efectos de practicar las notificaciones que fueren necesarias, los domicilios señalados por las partes son los que aparecen en el encabezamiento de este documento.



Décimoquinta.- Las cuestiones litigiosas que puedan surgir con respecto a la interpretación, modificación, resolución y efectos, del presente Convenio Específico serán resueltas por el Consejo Directivo, en primera instancia. De no ser así, se someterán, a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con sede en Madrid.

Y en prueba de su conformidad con los términos del Convenio, firman el presente, por triplicado y a un solo efecto, en Madrid en la fecha arriba indicada.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID HOSPITAL LOS MADROÑOS

Fdo.:. José María Sanz Martínez Fdo.: D. Vicente Alejo

RECTOR DIRECTOR

FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Fdo. Da María Artola González DIRECTORA GENERAL



I.2.15. Acuerdo 15 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas con cargo al Fondo Social de Estudiantes de la UAM.

#### CONVOCATORIA DE AYUDAS CON CARGO AL FONDO SOCIAL DE ESTUDIANTES DE LA UAM.

#### CURSO 2012/13

De acuerdo con los objetivos expresados en la declaración del Claustro de la Universidad Autónoma de Madrid en su sesión de 28 de junio de 2012 se procede a ampliar la dotación de recursos presupuestarios propios la partida destinada al Fondo Social de Estudiantes con el fin de favorecer la equidad en el acceso a la educación pública superior ante el aumento de tasas académicas de los estudios oficiales.

El Vicerrectorado para los Estudiantes y la Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid procede, por medio de esta Resolución, a convocar las siguientes modalidades dentro de la convocatoria de Ayudas del Fondo Social, con cargo al Presupuesto que la UAM ha habilitado al efecto para el curso académico 2012/13:

- 1. Fondo Social general
- Estudiantes afectados por los cambios en los requisitos académicos de las Becas de carácter general/movilidad del Ministerio de Educación
- 3. Estudiantes de planes en extinción
- Estudiantes de Máster oficial

La Comisión de selección tendrá la capacidad de cambiar de modalidad la solicitud en caso de que se compruebe que dicho cambio beneficiaria al solicitante.

La Comisión de selección decidirá el reparto del crédito destinado a esta convocatoria entre las distintas modalidades.

Esta convocatoria se gestionará con cargo a la partida presupuestaria 2013-422A401Fondo Social para los Estudiantes, por un importe de 500.000€

#### NORMAS DE PROCEDIMIENTO GENERALES PARA TODAS LAS MODALIDADES:

La valoración, tanto académica como económica y patrimonial, de las solicitudes se realizará como establece la convocatoria de Becas de carácter general y movilidad para el curso 2012/13 del Ministerio de Educación.



Cuando el número de estudiantes que cumplan los requisitos, implique la concesión por un importe superior al que la Universidad destina a cada modalidad, se aplicará el orden de prelación para la concesión de las mismas en función de la puntuación que se establezca en cada una de ellas.

#### **REOUISITOS GENERALES:**

- No ser beneficiario de beca o ayuda de ningún Organismo público o privado, a excepción de la convocatoria de Prácticas Remuneradas de la OPE (UAM).
- Cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria en cuanto a condiciones económicas y patrimoniales.
- Para obtener esta ayuda, será preciso que el estudiante, además de cumplir los requisitos establecidos por la convocatoria para cada modalidad, obtenga un coeficiente de prelación de su derecho que le sitúe dentro del crédito global consignado para cada modalidad.
- No estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios para los que se solicita la beca o ayuda.
- La ayuda se destinará a compensar parte del importe de la matrícula en la UAM en el curso 2012/13.
- En el caso de obtener otra beca o ayuda con posterioridad a la resolución de estas ayudas, el estudiante deberá renunciar obligatoriamente a la Ayuda del Fondo Social.

#### **REQUISITOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES:**

1.- Para obtener la ayuda del Fondo Social de la UAM, la renta de la unidad familiar de los solicitantes no podrá exceder, en función del número de miembros computables de la unidad familiar de los siguientes umbrales:

Familias de 1 miembro 11.937 € Familias de 5 miembros 34.370 € Familias de 2 miembros 19.444 € Familias de 6 miembros 38.313 € Familias de 3 miembros 25.534 € Familias de 7 miembros 42.041 € Familias de 4 miembros 30.287 € Familias de 8 miembros 45.744 €

A partir del octavo miembro, se añadirán 3.672 € por cada nuevo miembro computable.

2.- Se denegará la solicitud de ayuda del Fondo Social de la UAM, cuando el patrimonio del conjunto de miembros de la unidad familiar, cualquiera que sea la renta familiar a efectos de ayuda, supere los umbrales que se indican a continuación, de acuerdo con las siguientes reglas:

FINCAS URBANAS: La suma de los valores catastrales de las fincas urbanas que pertenezcan a la unidad familiar, excluida la vivienda habitual, no podrá superar 42.500 €.



FINCAS RÚSTICAS: La suma de los valores catastrales de las fincas rústicas que pertenezcan a la unidad familiar, no podrá superar 13.000 € por cada miembro computable de la unidad familiar.

CAPITAL MOBILIARIO/GANANCIAS Y PÉRDIDAS PATRIMONIALES: La suma de los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario, más el saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales pertenecientes a los miembros computables de la familia, no podrá superar 1.700 €.

VARIOS ELEMENTOS PATRIMONIALES: Cuando sean varios los elementos patrimoniales, se calculará el porcentaje de valor de cada elemento patrimonial respecto del umbral correspondiente. Se denegará la ayuda cuando la suma de los referidos porcentajes supere cien.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: Se denegará la ayuda cuando alguno de los miembros computables de la familia sea titular del cualquier actividad económica con un volumen de facturación, en el año 2011 superior a 155.500€.

Cuando el número de estudiantes que cumplen los requisitos implique la concesión por un importe superior al que la Universidad destina a cada modalidad, se aplicará el orden de prelación para la concesión de las mismas en función de la **Renta de la unidad familiar**, con la siguiente puntuación:

N° miembros	Renta inferior a:	Renta inferior a:	Renta inferior a:	Renta inferior a:	Renta inferior a:	Renta inferior a:	Renta inferior a:
1	11.937,00 €	10.743,30 €	9.549,60 €	8.355,90 €	7.162,20 €	5.968,50 €	4.774,80 €
2	19.444,00 €	17.499,60 €	15.555,20 €	13.610,80 €	11.666,40 €	9.722,00 €	7.777,60 €
3	25.534,00 €	22.980,60 €	20.427,20 €	17.873,80 €	15.320,40 €	12.767,00€	10.213,60 €
4	30.287,00 €	27.258,30 €	24.229,60 €	21.200,90 €	18.172,20 €	15.143,50 €	12.114,80 €
5	34.370,00 €	30.933,00 €	27.496,00 €	24.059,00 €	20.622,00 €	17.185,00 €	13.748,00 €
6	38.313,00 €	34.481,70 €	30.650,40 €	26.819,10 €	22.987,80 €	19.156,50 €	15.325,20€
7	42.041,00 €	37.836,90 €	33.632,80 €	29.428,70 €	25.224,60 €	21.020,50 €	16.816,40 €
8	45.744,00 €	41.169,60 €	36.595,20 €	32.020,80 €	27.446,40 €	22.872,00 €	18.297,60 €
PUNTOS	1 PUNTO	2 PUNTOS	3 PUNTOS	4 PUNTOS	5 PUNTOS	6 PUNTOS	7 PUNTOS



I.2.16. Acuerdo 16 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la oferta de plazas de Estudios de Grado. Curso 2013-2014.

(	CENTROS PROPIOS				
CENTRO	TITULACIÓN	PROPUESTA UNIVERSIDAD 2013-2014	CENTRO	TITULACIÓN	PROPUES UNIVERSIE 2013-201
	Ingeniería Informática	160		Antropología Social y Cultural	
	Ing. de Tecnologías y Servicios de	100	FACULTAD DE FILOSOFÍA	Antropologia social y cultural	
ESCUELA	Telecomunicación	70	Y LETRAS	Estudios de Asia y África: Árabe	
OLITÉCNICA SUPERIOR	Ingeniería Informática y Matemáticas	38		Estudios de Asia y África: Chino	_
TAL ESCUELA P	OLITÉCNICA SUPERIOR	268		Estudios de Asia y África: Japonés	
		_		Estudios Hispánicos	
				Estudios Ingleses	
	Biología	250		Lenguas Modernas, cultura y comunicación: Español	
ACULTAD DE CIENCIAS	Bioquímica	80		Lenguas Modernas, cultura y comunicación: Francés	
	Ciencias Ambientales	150		Lenguas Modernas, cultura y comunicación: Inglés	
	Ciencias de la Alimentación	65		Ciencias y Lenguas de la Antigüedad	
	Física	125		Traducción e Interpretación-Inglés	
	Ingeniería Química	80		Traducción e Interpretación-Francés	
	Matemáticas	75		Geografía y Ordenación del Territorio	
	Química	125		Historia	
	Nutrición Humana y Dietética	60		Historia del Arte	
TAL FACULTAD	CIENCIAS	1010		Historia y Ciencias de la Música	
				Filosofía	
			TOTAL FACULTAD FILOSOI		1



	Administración y Dirección de Empresas	290
	Economía	230
FACULTAD DE CIENCIAS	Economía y Finanzas	60
ECONÓMICAS Y		
EM PRESARIALES	Gestión Aeronáutica	60
	Turismo	90
OTAL FACULTAD	CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	730
OTAL FACULTAD	CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	730
OTAL FACULTAD	CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES  Derecho- Administración y Dirección de	730
FACULTAD DE	Derecho- Administración y Dirección de	160
FACULTAD DE	Derecho- Administración y Dirección de Empresas	160
FACULTAD DE	Derecho- Administración y Dirección de Empresas Derecho	160 360
FACULTAD DE	Derecho- Administración y Dirección de Empresas Derecho Derecho-Ciencia Política y Administración	<b>16</b> 0

	Magisterio en Educación Infantil	240
	Magisterio en Educación Primaria	330
FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y	Ciencias de la Actividad Física y el	
EDUCACIÓN	Deporte	80
TOTAL FACULTAD FORMA	CIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN	650
	-	
FACULTAD DE MEDICINA	Medicina	275
	Enfermería	180
TOTAL FACULTAD MEDICIN	NA .	455
	Psicología *	350
FACULTAD DE PSICOLOGÍA	-	
TOTAL FACULTAD		
PSICOLOGÍA		350

<sup>\*</sup> Ante la inminente regulación del Máster de Psicologia General Sanitaria, se procede a ofertar un segundo grupo de 40-50 estudiantes en dicho Máster de la Facultad de Psicologia en el próximo curso académico 2013/2014, por lo que se reducen en 10 estudiantes la oferta en el Grado.

PLAZAS CENTROS PROPIOS

5263



CENTROS	ADSCRITOS		
CENTRO	TITULACIÓN	PROPUESTA UNIVERSIDAD 2013-2014	
E.U. FUNDACIÓN JIMÉN DIAZ	Enfermería	75	
E.U. CRUZ ROJA	Enfermería	80	
TOTAL ESCUELAS UNIVERS	ITARIAS DE ENFERMERÍA	155	
CENTRO SUPERIOR DE	Educación Social	25	
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	Fisioterapia	80	
LA SALLE	Magisterio en Educación Infantil	160	
	Magisterio en Educación Primaria	160	
	Terapia Ocupacional	80	
	Trabajo Social	35	
TOTAL C.S.E.U. LA SALLE		540	
		24	
O.N.C.E.	Fisioterapia	27	
O.N.C.E. TOTAL O.N.C.E.	Fisioterapia	24	
TOTAL O.N.C.E.	Fisioterapia ZAS CENTROS ADSCRITOS		71



I.2.17. Acuerdo 17 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la Convocatoria Docentia 2013.

# Programa DOCENTIA – UAM Identificación y Valoración de Prácticas Docentes

#### **GUÍA DE LA CONVOCATORIA**

#### 6ª Convocatoria

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional	Comisión de Coordinación Académica	
25 de enero de 2013	30 de enero de 2013	



Control	de cambios de	el documento con respecto a la guía aprobada en la anteri	ior convocatoria
Versión	Fecha:	Descripción:	Página:
6.0	25/01/2013	Carácter normalizador de la convocatoria	7
6.0	25/01/2013	Criterios de participación: profesores de la UAM que fueron invitados a participar en las 3 primeras convocatorias experimentales del programa; profesores permanentes que no han sido invitados a participar en ninguna convocatoria anterior	14
6.0	25/01/2013	Presentación de solicitudes y documentación	15
6.0	25/01/2013	Organización en etapas de la convocatoria	16
6.0	25/01/2013	Cómo cursar baja en la participación	16
6.0	25/01/2013	El profesor/a participante podrá solicitar entrevista con la Comisión Mixta o con la Comisión de Coordinación Académica	16
6.0	25/01/2013	Eliminación de referencia expresa a umbrales de puntuación	21
6.0	25/01/2013	Eliminación de premios al ser convocatoria normalizada	21



### Tabla de contenido

1. Política institucional y valoración de la actividad docente ¡Error! Marcador no definido	).			
2. Modelo de valoración. Dimensiones y criteriosjError! Marcador no definido	).			
2.1. Proceso general de valoración Marcador no definido. ¡I	Error!			
2.2. Comisión Mixta de Evaluación Marcador no definido.	Error!			
2.3. Fuentes documentales y agentes implicados Marcador no definido.	Error!			
3. Gestión de la convocatoriajError! Marcador no definido	).			
3.1. Criterios de participación ¡I Marcador no definido.	Error!			
3.2. Documentación para la participación jl Marcador no definido.	Error!			
3.3. Presentación de solicitudes y documentación. ¡I Marcador no definido.	Error!			
3.4. Solicitud de baja de la participación jl Marcador no definido.	Error!			
3.5. Procedimiento. ¡I Marcador no definido.	Error!			
3.6. Solicitud de revisión jl Marcador no definido.	Error!			
4. Resolución de la convocatoriaiError! Marcador no definido.				



#### 1. Política institucional y valoración de la actividad docente.

La Universidad Autónoma de Madrid tiene entre sus compromisos garantizar y reconocer la calidad docente, y así lo recoge en sus Estatutos el Título V sobre "Evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid", con las finalidades de mejorar la calidad de la docencia, investigación y gestión, informar sobre los niveles de excelencia alcanzados y ofrecer información para la toma de decisiones. De acuerdo con esto en las líneas generales de actuación presentadas en el claustro de la Universidad en febrero de 2008, y aprobado en el claustro universitario de junio de 2008, se incluye proseguir en la consolidación de los programas de evaluación de la actividad docente, y continuar así con el desarrollo del programa iniciado para identificar y valorar las prácticas docentes del profesorado de nuestra Universidad. El desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior tiene como uno de sus ejes la promoción de la calidad en las universidades. Específicamente, en el documento "Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior", elaborado por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) y aprobado por los ministros de los estados signatarios del Proceso de Bolonia en la reunión de Bergen 2005, se recomienda el aseguramiento de la calidad de los cuerpos docentes como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

La Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades, se reafirma en la propuesta inicial de la LOU (6/2001 de 21 de diciembre) en la que se introducía un capítulo específico sobre evaluación y acreditación, donde se señalaba que "la promoción y la garantía de la calidad de las Universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria", y se citaba como una de las propuestas específicas la evaluación de "las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario".

En 2007 se lanzó el programa DOCENTIA de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario, promovido desde la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y, en colaboración con otras agencias autonómicas. Con este programa se ofrecía a las universidades un modelo y unos procedimientos para el desarrollo de sistemas de evaluación y establecía unos criterios para la verificación de los diseños y el seguimiento de la implantación de los mismos. Considerando estos elementos, las universidades han diseñado sus propios modelos de valoración de la actividad docente, que posteriormente debían pasar por un proceso de verificación del diseño y seguimiento de la implantación.

La finalidad del programa UAM es doble: por un lado pretende facilitar sistemas que ayuden en la reflexión sobre el desarrollo de la propia tarea y que tengan efectos para el propio docente. De otro lado, trata de conocer cómo se lleva a cabo la actividad docente en la UAM, identificando aquellas prácticas que puedan ser consideradas de calidad y que aporten un valor añadido a la docencia. De este modo, el resultado esperado es que la institución en su conjunto tenga la posibilidad de aprender conociendo mejor las prácticas docentes.

En sus orígenes, en 2007, la UAM fue pionera en el diseño e implantación de un programa propio, denominado inicialmente Identificación y Valoración de las Prácticas Docentes del Profesorado UAM. La evaluación se sustentaba en la diversidad de fuentes de información empleadas: encuestas a los estudiantes, el propio profesor-a participantes, el responsable académico (director de departamento/decano), y las fuentes e indicadores institucionales (rendimiento académico de los estudiantes, etc.).

Dicho programa UAM coincidió temporal y metodológicamente con el promovido desde la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), en colaboración con otras agencias



autonómicas, dando lugar al denominado programa DOCENTIA de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario. ANECA definió unas líneas metodológicas muy amplias, que cada universidad podía completar. La UAM se adhirió desde sus inicios al DOCENTIA, por lo que el modelo diseñado seguía los requerimientos generales inicialmente establecidos.

Por otra parte, el Consejo Social de la UAM ha apoyado desde sus inicios este programa, reconociendo su carácter innovador. El apoyo económico se ha traducido en la concesión, al 40-50% con la Universidad, de un premio económico por la participación voluntaria del profesorado en la fase experimental de este programa.

Por último, otra de las conexiones del programa, ha sido desde que en el año 2009 se seleccionó el proyecto Campus de Excelencia Internacional UAM-CSIC por el Ministerio de Educación, y el programa DOCENTIA-UAM se integró en la línea de actuación 2, Mejorar la calidad docente y completar la adaptación al EEES de grado y posgrado de dicho CEI.

La UAM presentó su diseño a verificación en 2007 y consiguió el informe positivo del mismo en septiembre de 2008. Con posterioridad, se han remitido los preceptivos informes de seguimiento, dos, recibiendo respuesta favorable en ambos casos en 2010 y 2011. Con esto, la UAM reúne las condiciones para presentarse a la convocatoria de certificación definitiva por la ANECA.

Conviene destacar que la evaluación de la docencia se concreta en la actividad desarrollada durante los tres cursos previos al de inicio de cada convocatoria, y no la carrera docente del profesor/a; esto permite hacer un seguimiento de la evolución de la docencia en la institución.

En conclusión, el programa se ha ido consolidando como un procedimiento interno de la UAM para reconocer y valorar la actividad docente, y cuyos resultados tengan efecto para la acreditación del profesorado, para el seguimiento de los títulos y para cualquier otro efecto institucional de reconocimiento de la calidad de la docencia; pero además, ha cobrado sentido en la rendición de cuentas.



Conocer la actividad docente en la UAM y ayudar en su mejora

Objetivos

Identificar buenas prácticas que aporten un valor añadido a la docencia

Promover la reflexión sobre la actividad del docente

Aportar información para otros programas de calidad internos y externos

FIGURA 1: Objetivos del programa DOCENTIA - UAM

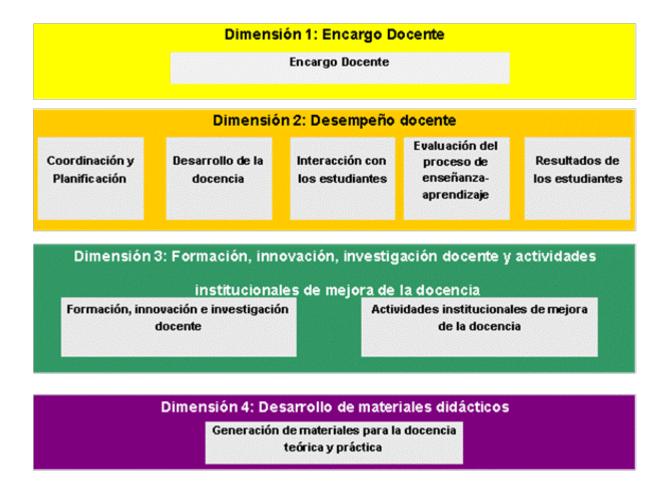
Por último, señalar que esta convocatoria tiene un carácter normalizador, y está dirigida a docentes que: se invitó a participar en las 3 primeras convocatorias, en que el modelo de valoración era apreciablemente diferente al actual; no han sido invitados en las 5 últimas convocatorias. El período de docencia evaluado corresponderá a los cursos: 2009-2010, 2010-2011 y 2011-2012.

#### 2. Modelo de valoración. Dimensiones y criterios.

El Modelo de valoración definido, como documento asociado a esta guía, contempla cuatro dimensiones en el análisis y valoración de la actividad docente: 1) Encargo docente; 2) Desempeño docente; 3) Formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia y 4) Desarrollo de materiales didácticos. Cada una de estas dimensiones se articula a su vez en un conjunto de criterios, ambos representados en la figura 2:



FIGURA 2. Dimensiones y criterios a considerar en la evaluación



Para la elaboración del modelo de valoración se han seguido los criterios propuestos por la ANECA en su Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA):

Adecuación: La actividad docente debe responder a los requerimientos establecidos por la Universidad y el Centro con relación a la organización, planificación, desarrollo de la enseñanza y a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Dichos requerimientos deben estar alineados con los objetivos formativos y competencias recogidas en el plan de estudios y con los objetivos de la institución.

Satisfacción: La actividad docente debe generar una opinión favorable de los demás agentes implicados en la enseñanza, en especial de estudiantes, compañeros y responsables académicos.

Eficiencia: Tomando en consideración los recursos que se ponen a disposición del profesor, la actividad docente debe propiciar el desarrollo en los estudiantes de las competencias previstas en un plan de estudios; en definitiva, el logro de los resultados previstos.

La metodología en que se basa el modelo de valoración es:

http://www.aneca.es/media/215769/docentia modelo 070302.pdf



- 1. Diversidad de instrumentos: Uso de distintos instrumentos de recogida de información (encuestas; autoinformes; registros; información de bases de datos institucionales)
- 2. Diversidad de agentes implicados: Análisis de información procedente de distintos agentes: el docente; el responsable académico; los estudiantes.
- 3. Modelo mixto de evaluación: Asignación por parte del personal técnico del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional de la puntuación correspondiente a los indicadores del modelo de valoración directa y evaluación por parte de una Comisión Mixta de Evaluación, formada por personal docente y estudiantes de la UAM y de otras universidades públicas madrileñas.
- 2.1. Proceso general de valoración.

El programa se desarrollará entre marzo y diciembre de 2013, tras su aprobación en Consejo de Gobierno.

El procedimiento se puede resumir en los siguientes hitos:

- 1. Etapa de preparación y aprobación de la convocatoria.
- Revisión de las herramientas a partir de los resultados de la convocatoria anterior.
- Supervisión de la convocatoria por parte de la comisión delegada responsable en temas de calidad de la UAM (Comisión Delegada de Consejo de Gobierno de Coordinación Académica), en la que están representados todos los estamentos de la universidad: estudiantes, profesorado y PAS.
- Aprobación de la convocatoria en Consejo de Gobierno.
- Jornadas divulgativas sobre el programa y forma de participación.
- 2. Etapa de recogida de información.
- Recopilación, procesamiento y carga de la información procedente de las bases de datos institucionales sobre los participantes potenciales.
- Apertura de la convocatoria.
- Alta en la plataforma por parte de los participantes y solicitud de participación. .
- Cumplimentación de documentación para la participación.
- Revisión de la documentación aportada y solicitud de subsanación de errores.
- Petición de informe a los responsables académicos.
- Etapa de evaluación de la información.
- Generación de las puntuaciones directas por el equipo técnico de gestión del programa.
- Valoración y elaboración de informes provisionales por parte de la Comisión Mixta de Evaluación.
- Visado de los informes provisionales por parte de la comisión delegada responsable de temas de calidad.
- Acceso a los informes provisionales por parte de los participantes.



- Apertura de fase de solicitud de revisión.
- Resolución sobre las solicitudes de revisión y propuesta de informe definitivo.
- Envío a los participantes del informe definitivo por parte del órgano competente.
- 4. Etapa de evaluación de la convocatoria.
- Recogida de información sobre satisfacción de los distintos implicados.
- Análisis de resultados y generación de informes sobre la convocatoria.
- Publicación de informes de resultados globales de la convocatoria.

En la figura 3 se resumen gráficamente las etapas de recogida y evaluación de la información.

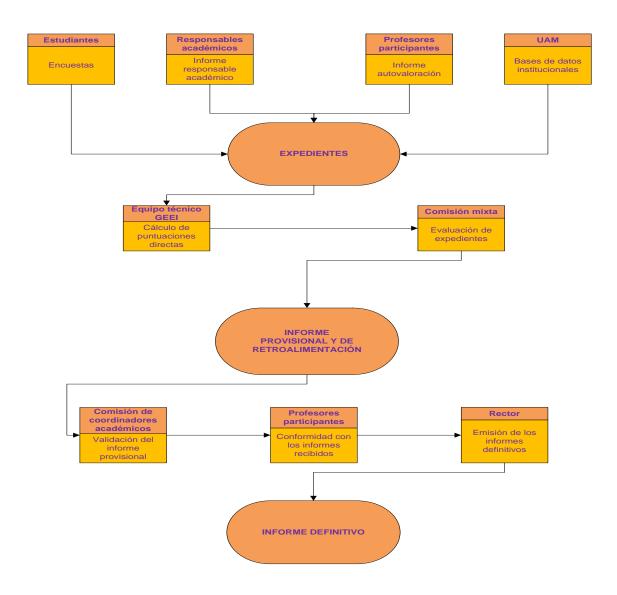


FIGURA 3. Etapas de recogida y evaluación de la información

#### 2.2. Comisión mixta de Evalución.

La Comisión Mixta de Evaluación a la que se ha aludido más arriba es la encargada de realizar la valoración de las solicitudes presentadas y redactar los informes de evaluación. Esta Comisión está integrada por profesores de la Universidad Autónoma de Madrid, docentes de otras universidades públicas colaboradores con las agencias de evaluación de calidad, y estudiantes experimentados representantes estudiantiles en órganos de gobierno de sus respectivas Universidades o Centros. Tras la consolidación de la presencia de estudiantes (tanto externos a la UAM como pertenecientes a esta universidad) en la anterior convocatoria, para la presente se sigue apostando por su participación en esta Comisión



El procedimiento de actuación de la Comisión Mixta de Evaluación, así como los criterios de selección y constitución se detallan en el documento que se publica en la web "Protocolo de valoración" del programa

El número de integrantes de esta Comisión se fijará en función de la amplitud de expedientes a valorar en la convocatoria. La composición de la Comisión se hará pública, en la web del programa, antes de que empiecen las tareas de valoración, y se garantizará que no exista conflicto de intereses entre los profesores objeto de evaluación y los miembros de la citada Comisión.

Una vez constituida la Comisión Mixta de Evaluación, sus miembros recibirán una formación específica sobre el modelo de valoración, así como información de contexto de la UAM.

# 2.3. Fuentes documentales y agentes implicados.

Para la valoración de las dimensiones, criterios y subcriterios propuestos se utilizarán las siguientes evidencias y fuentes documentales, aportadas por quienes se indican en cada caso y referentes al período de evaluación establecido en los tres cursos previos al de la convocatoria:

Documentación del programa.

La comisión responsable de temas de calidad supervisará y validará el procedimiento y la documentación y herramientas asociadas al programa.

Informe del docente.

El profesor aportará información relativa a la actividad docente desarrollada durante el período evaluado, atendiendo a los distintos criterios e indicadores propuestos que forman el modelo de valoración. Para ello tendrá que completar el protocolo establecido y disponible en la plataforma del programa. El modelo del "Informe del Docente" se hará púbico en la web del programa antes de la apertura de la convocatoria (http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242655260783/contenidoFinal/Docentia.htm).

La información aportada estará referida al conjunto de las asignaturas en las que el docente ha impartido diez o más horas de docencia presencial durante el período evaluado en titulaciones oficiales. El participante destacará aquello que considere que es una buena práctica docente, que contribuye al aprendizaje de sus estudiantes y a la valoración que éstos hacen de su labor docente.

Informe del Responsable Académico.

El director/a del departamento al que pertenece el docente –o responsable de centro si el participante es director de departamento- de forma colegiada - contando con la participación del coordinador/a del título o figura similar-elaborará un informe confidencial. Dicho informe gravitará sobre las evidencias disponibles en el departamento, y en las valoraciones de los firmantes para fundamentar la valoración y será completado en la plataforma del programa. El modelo del "Informe del Responsable Académico" se hará público en la web del programa antes de la apertura de la convocatoria.

Encuesta de opinión de los estudiantes.

La opinión de los estudiantes se obtendrá a partir de la encuesta "Opinión sobre la actividad docente" que la Universidad aplica semestralmente. Se considerarán los resultados de los tres últimos cursos académicos, coincidente con el período de valoración propuesto. Si en las bases de datos institucionales no se dispone de resultado de encuestas de opinión de los estudiantes sobre el participante, o el número de respuestas recogidas no supera los 9, se podrán utilizar los resultados de las encuestas de cursos anteriores (hasta tres cursos atrás) de las asignaturas coincidentes con las impartidas durante el período evaluado y siempre que cumplan el criterio de un número de respuestas mayor o igual a 9.

Se valorará la puntuación media alcanzada en los ítems de la encuesta de opinión sobre la actividad docente que se relacionan con los indicadores correspondientes de la dimensión "Desempeño Docente" del modelo de evaluación.

Guías docentes o programas de las asignaturas.



El participante aportará la última guía docente, o programa de la asignatura en caso de que no exista guía docente, de cada una de las asignaturas en las que ha impartido diez o más horas de docencia presencial en el período evaluado.

Otras evidencias aportadas por el profesor o profesora.

La Comisión Mixta de Evaluación podrá solicitar al profesor/a la aportación de evidencias, documentos o pruebas, relacionadas con su actividad docente, que confirmen lo declarado por éste en su Informe del Docente.

Información recogida en las bases de datos institucionales.

El Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional recabará la información requerida para el procedimiento y que esté disponible en las bases de datos institucionales (encargo docente del profesor; resultados de la encuesta de estudiantes; resultados de rendimiento académico; información sobre participación en programas de formación; información sobre participación en proyectos de innovación docente).

- 3. Gestión de la convocatoria.
- 3.1. Criterios de participación.

Los criterios de participación en esta convocatoria, aplicables a todo el profesorado universitario de la Universidad Autónoma de Madrid, son:

- profesores de la UAM que fueron invitados a participar en las 3 primeras convocatorias experimentales del programa;
- profesores permanentes que no han sido invitados a participar en ninguna convocatoria anterior;
- haber impartido docencia en la UAM al menos en dos de los tres cursos académicos que se evalúan en esta convocatoria (2009-2010, 2010-2011 y 2011-2012);
- haber impartido docencia en titulaciones oficiales;
- que la docencia haya sido impartida en cualquiera de los centros propios de la UAM;

#### 3.2. Documentación para la participación.

Toda la documentación se hace pública en la web del programa (http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242655260783/contenidoFinal/Docentia.htm.

La participación y la gestión del programa, a partir de esta convocatoria, se hará mediante la plataforma online diseñada "ad hoc" (http://docentiauam.appspot.com/) con acceso protegido mediante claves personalizadas.

El docente participante se dará de alta en la plataforma, confirmando su solicitud de participación, y estableciendo una clave de acceso que utilizará a lo largo de todo el proceso. Una vez validada su solicitud de participación, deberá cumplimentar el informe docente según se detalla en la plataforma.

La información recogida de cada solicitante quedará incorporada en un expediente al que se asignará un código alfanumérico para su gestión a lo largo de las distintas fases del proceso. Se aplicarán los mecanismos de control de la información confidencial conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales.

#### 3.3. Presentación de solicitudes y documentación.

La apertura de la convocatoria, tras su aprobación previa en Consejo de Gobierno de la Universidad, se organizará por etapas según el número de participantes. Las fechas se confirmarán a través de la web del programa y, de forma individualizada, a los docentes que puedan participar.



Los profesores/as, a partir de la apertura de la convocatoria, dispondrán de un plazo de 20 días naturales para confirmar su participación. Dicha confirmación supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en esta Guía de la convocatoria.

La cumplimentación del resto de la documentación requerida para la participación se realizará en la misma plataforma digital y el plazo de presentación de la misma se extenderá a 31 días naturales desde la fecha de apertura del período de cumplimentación del informe, que se confirmará por parte de la unidad gestora del programa.

Es importante hacer notar que la evaluación por la Comisión Mixta y, por tanto, los informes generados, se llevarán a cabo a partir de la información presentada en los tiempos y formas establecidos anteriormente.

#### 3.4. Solicitud de baja de la participación.

El profesor que se ha dado de alta en la plataforma puede darse de baja, y abandonar así la convocatoria, hasta el fin de plazo de subsanación de deficiencias del informe docente.

Si el participante no ha solicitado expresamente la baja en la convocatoria y no ha cerrado su informe docente, este informe quedará cerrado de forma automática el último día de plazo para la subsanación de deficiencias. El proceso de evaluación seguirá adelante con la información introducida por el participante en la plataforma hasta ese momento. Una vez se ha cerrado este plazo, no será posible renunciar a la participación en la convocatoria vigente.

#### 3.5. Procedimiento.

Los hitos más importantes del programa y la participación de los distintos agentes que intervienen de forma directa, se resumen en las siguientes acciones:

El profesor/a participante: es la principal fuente de información para el proceso:

- cursa su solicitud de participación dándose de alta en la plataforma informática,
- completa la información requerida por el programa,
- puede solicitar una entrevista con la Comisión Mixta o con la Comisión de Coordinación Académica, solicitándolo a través del GEEI,
- solicita la revisión del informe en caso de no conformidad

<u>El Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (GEEI</u>): es la unidad gestora del programa, llevará a cabo las siquientes tareas:

- revisa la documentación aportada por el profesor/a participante para comprobar que responde a los requisitos de la convocatoria y, en caso contrario, solicita la subsanación de los errores detectados,
- recoge y elabora la información requerida por el proceso, disponible en las bases de datos institucionales y relativa a cada profesor/a participante,
- solicita los informes a los responsables académicos relativos a cada uno de los profesores/as participantes en la convocatoria,
- genera las puntuaciones directas,
- convoca a la Comisión Mixta de Evaluación y realiza su formación en el programa,
- realiza el seguimiento de la convocatoria, avisando de los plazos y tareas y asesora metodológicamente en todas las fases.

<u>El Responsable Académico</u>: Es el encargado de realizar una valoración sobre las actividades desarrolladas por el o los profesores participantes en su departamento.



- emite un informe valorando la actuación del profesor participante en el ámbito del departamento y verificando la información relativa a encargo docente y cargos desempeñados por el mismo.
- recibe un informe con los resultados por departamento al final del proceso.

<u>La Comisión Mixta de Evaluación</u>: realizará la valoración de la información y elaborará los informes de resultados sobre las prácticas docentes del profesor/a participante, cumpliendo las siguientes tareas:

- examina la información recogida sobre cada participante, según los criterios propuesto en el programa;
- realiza las valoraciones oportunas sobre la calidad de la docencia impartida por cada profesor en el período evaluado, utilizando la plataforma digital que se pondrá a disposición, y partiendo del modelo de evaluación propuesto por la UAM (Guía de la convocatoria; Modelo de Valoración y Protocolo de Valoración);
- se entrevista o solicita información adicional al profesor/a u otros agentes participantes en el proceso, con el fin de profundizar o clarificar aspectos para la valoración global acerca de la actividad docente informada, si lo considera oportuno; los participantes podrán solicitar una entrevista con la Comisión Mixta;
- elabora un informe de resultados sobre cada participante, utilizando la citada aplicación informática, identificando los aspectos destacables y mejorables de sus prácticas docentes.

La Comisión responsable de temas de calidad:

- visa los Informes Provisionales de Resultados y los Informes de Retroalimentación elaborados por la Comisión Mixta de Evaluación, que serán accesibles a los participantes desde la plataforma digital. Los Informes Provisionales de Resultados, no serán definitivos hasta que finalice el plazo de solicitud de revisiones, tal y como se detalla en el punto 3.5 de este documento. Una vez cumplido este plazo, se remitirá por parte del órgano competente, el Informe de Resultados definitivo. Por otro lado, el Informe de Retroalimentación, de uso personal para el participante y que no tiene carácter de certificado, será definitivo desde el momento de su emisión, y por tanto no podrá ser objeto de revisión.

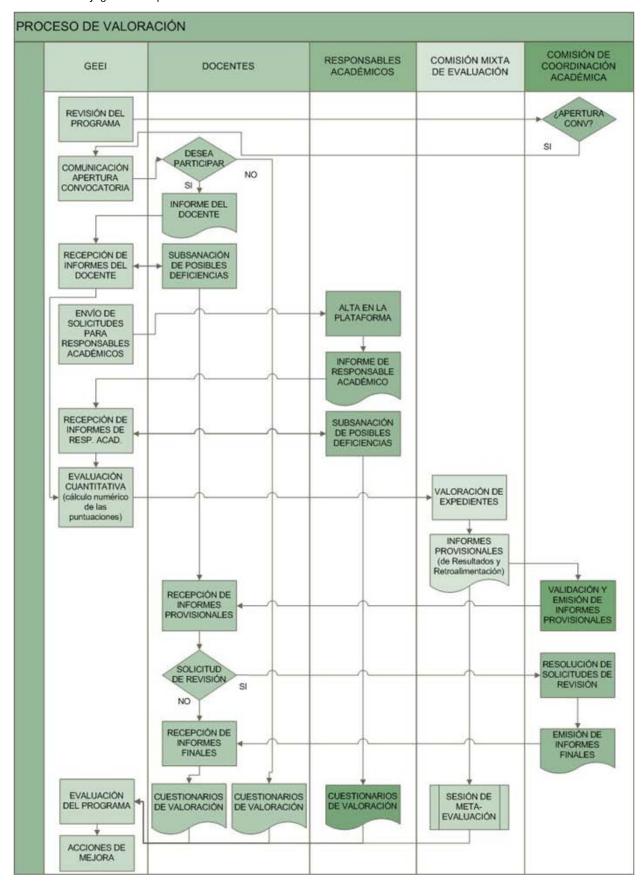
Órgano responsable del programa:

- el Rector, como órgano responsable del programa, aprueba y firma los informes de resultados definitivos de los profesores participantes.

En la figura 4 se representan las fases del proceso correspondientes a la recogida de información, análisis y elaboración de los informes de resultados para los profesores/as participantes, junto con los documentos asociados a cada una de ellas.



FIGURA 4. Flujograma del proceso





#### 3.6. Solicitud de revisión.

El profesor/a participante podrá solicitar la revisión de la puntuación recibida en el Informe Provisional de Resultados, en caso de no conformidad con la misma. Para ello deberá cumplimentar el modelo de solicitud previsto, que estará visible en la plataforma.

Las solicitudes de revisión serán dirigidas al presidente/a de la comisión responsable de temas de calidad, órgano encargado de la tramitación, informe y propuesta de resolución sobre las mismas.

El plazo máximo para solicitar la revisión será de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al envío del informe provisional.

La Comisión responsable de temas de calidad analizará los casos planteados y propondrá aplicar los cambios que afecten al conjunto de informes de los profesores participantes. Elevará una propuesta de resolución definitiva al Rector, en un plazo máximo de un mes natural después de cerrado el plazo de solicitud de revisiones.

#### 4. Resolución de la convocatoria.

Una vez concluida la fase de revisión, el Rector, como órgano competente para resolver, remitirá el Informe de Resultados definitivo a cada profesor/a participante. Las resoluciones del Rector en la materia serán definitivas en vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas, en su caso, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses siguientes a la notificación de las mismas, y también, con carácter previo y de forma potestativa, el pertinente recurso de reposición ante el Rector.

El informe global de resultados del proceso, en forma de resultados agregados, se presentará en Consejo de Gobierno y estará disponible para la comunidad universitaria en la web del programa.

Los resultados del proceso se concretan en:

- Un Informe de Resultados personalizado para el profesor que contará con la puntuación cuantitativa alcanzada, y con una valoración de las áreas en que destaca. Este informe podrá ser utilizado por los participantes en los procesos de acreditación, promoción profesional y otros concursos de méritos universitarios. En él se hará mención expresa del posicionamiento del profesor según los umbrales establecidos en el modelo de valoración.
- Un Informe de Retroalimentación, personalizado para cada participante, con información sobre las áreas destacables y de mejora. Tiene carácter informativo y es de uso personal para el profesor, por lo que no es válido a efectos de acreditación, y no es objeto de solicitud de revisión.
- Un informe global de resultados de la convocatoria, en el que se realizará un análisis del desarrollo del programa así como los resultados alcanzados por el mismo a nivel agregado (índice de participación en el programa; puntuación media alcanzada por los participantes; grado de satisfacción y opiniones de los distintos participantes).
- Un informe de resultados para los responsables de departamento y centro con: datos agregados sobre el conjunto de presentados; la lista de docentes con mención de excelencia de la unidad.
- Información institucional que será utilizada por la Universidad en los procedimientos previstos del Sistema de Garantía de Calidad, como por ejemplo los sistemas de evaluación y seguimiento de los títulos oficiales.
- Invitación a los profesores que han alcanzado el umbral de excelencia a participar como formadores en el Plan de Formación Docente de la UAM.



I.2.18. Acuerdo 18 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Calendario Académico y de matricula de Posgrado para el curso 2013-2014.

# CALENDARIO ACADÉMICO y MATRÍCULA DEL CURSO 2013-2014

# **POSGRADO**

(Aprobado por la Comisión de Estudios de Posgrado de 29 de enero de 2013)

# CALENDARIO ACADÉMICO:

CALENDARIO ACADEMICO:		
Presentación de la oferta académica	Hasta 15 de febrero de 2013	
Publicación por los Centros de la ordenación académica indicando grupos, horarios y calendario exámenes		
Comienzo de las clases	Másteres oficiales:	A partir del 9 de septiembre de 2013  (Tendrán que comenzar después del 23 si hay admisión estudiantes en el segundo plazo)
Fecha de cierre de actas en el primer semestre	Hasta 29 de enero de 2014	
Fecha de cierre de actas en el segundo semestre	Hasta 27 de mayo de 2014	
Fecha de cierre de actas en la convocatoria extraordinaria	Hasta 10 de julio de 2014	
Fecha límite de cierre de actas individuales:		
- de la asignatura de trabajo fin de máster y	15 de octubre de 2014	
- del trabajo de investigación del período formativo de los programas de doctorado del RD 1393/2007		
Fecha límite de cierre de actas de la Evaluación anticipada de única asignatura pendiente anual o de 2º semestre para finalizar estudios	Hasta 29 de enero de 2014	



# CALENDARIO MATRÍCULA:

Másteres oficiales y Periodos formativos de los Programas de Doctorado del RD. 1393/2007:

# 1er plazo:

Solicitudes de admisión de estudiantes	1 <sup>er</sup> plazo (Para todos los estudiantes aunque no hayan finalizado estudios de acceso)	Abril hasta 13 de junio 2013
Admisión por los coordinadores	1 <sup>er</sup> plazo	hasta 28 de junio 2013
Reclamaciones al listado de	Publicación del listado de estudiantes admitidos en el 1 <sup>er</sup> plazo	16 de julio de 2013
admitidos	Plazo de reclamaciones	17, 18 y 19 de julio de 2013
Matrícula por Internet:	Matricula 1 <sup>er</sup> plazo	hasta 29 de julio de 2013

# 2º plazo:

En caso de quedar plazas vacantes en el primer plazo, se abrirá un nuevo plazo de admisiones en los Másteres concretos que así lo determinen

Solicitudes de admisión de estudiantes	2º plazo (en caso de quedar plazas vacantes en el primer plazo)	Del 22 de julio al 5 de septiembre de 2013
Admisión por los coordinadores	2º plazo	hasta 10 de septiembre de 2013
Reclamaciones al listado de	Publicación del listado de estudiantes admitidos en el 2º plazo	17 de septiembre de 2013
admitidos	Plazo de reclamaciones	18, 19 y 20 de septiembre de 2013
Matrícula por Internet:	Matricula 2º plazo (para estudiantes admitidos en el segundo plazo y admitidos de 1er. plazo pendientes de finalización de estudios en septiembre)	Del 19 al 27 de septiembre de 2013



I.2.19. Acuerdo 19 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Reglamento, por el que se establecen los criterios de interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos y proyectos del artículo 83 de la ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE CONTRATOS Y PROYECTOS DEL ARTÍCULO 83 DE LA LEY ORGÁNICA 6/2001, DE 21 DE DICIEMBRE, DE UNIVERSIDADES.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Desde sus inicios la universidad ha tenido dos misiones clásicas, investigación y docencia o, equivalentemente, generación y transmisión de conocimiento. En la segunda mitad del siglo XX se empieza a constatar que las grandes universidades de investigación deben añadir una tercera misión, contribuir al desarrollo socioeconómico de su entorno mediante la transferencia de su conocimiento, tecnología y saber hacer.

En el caso de España esto se recoge de manera explícita en las leyes de Reforma de las Universidades de 1983 y Orgánica de Universidades de 2001, parcialmente modificada en el año 2007, y Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de 2011, con sus correspondientes desarrollos normativos, que en el caso de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) comprenden sus Estatutos y el Reglamento aprobado por la Junta de Gobierno de la UAM el 26 de mayo de 2000.

El artículo 83 de la LOU, a diferencia de la regulación que hacía la derogada Ley de Reforma Universitaria de 1983, introduce la posibilidad de celebrar contratos a través de Fundaciones o estructuras organizativas similares de las Universidades dedicadas a la canalización de las iniciativas investigadoras, siendo además que en virtud de lo dispuesto en el artículo 81.3 LOU, todos los ingresos procedentes de dichos contratos deben figurar en el capítulo de ingresos de las Universidades. De otro lado, el apartado segundo del citado artículo 83 se remite a los Estatutos que, en el marco de las normas básicas que dicte el Gobierno, serán los que establezcan los procedimientos de autorización de los trabajos y de celebración de los contratos previstos en el apartado anterior, así como los criterios para fijar el destino de los bienes y recursos que con ellos se obtengan.

Todo ello ha dado lugar a que, partiendo prácticamente de cero, en los últimos 20 años se consolide en nuestra Universidad una importante actividad de transferencia, que la ha situado entre las universidades punteras españolas en esta actividad, que ha beneficiado a su entorno pero que, también y sobre todo, ha beneficiado a la propia Universidad mediante, entre otros, la contratación de investigadores y tecnólogos, la concesión de becas de grado y posgrado y la adquisición de equipamiento, además de contribuir a los ingresos generales de la UAM.

Se puede decir por tanto que la actividad de transferencia de la UAM se encuentra ya muy consolidada, cuenta con una participación muy activa por parte de sus profesores e investigadores y está dotada de unas estructuras jurídicas y de gestión desarrolladas y efectivas que, sin embargo y como corresponde a la naturaleza muy dinámica de la actividad de transferencia, deben periódicamente ajustarse para reflejar mejor su evolución y mantenerse como herramienta útil y eficaz de la Universidad.

En este sentido, la Comisión de Investigación de la UAM acordó en el mes de septiembre de 2012 crear un Grupo de Trabajo para analizar la normativa sobre transferencia de la UAM. Las actividades de dicho Grupo han seguido unos principios y objetivos directores, entre los que cabe destacar el mantenimiento de la capacidad competitiva de los distintos grupos de investigación de la UAM, la incentivación a la



constitución de nuevos equipos, el apoyo a la actividad formativa de la UAM, particularmente en el posgrado, la ayuda para los grupos actuales en la posible transición y, en general, el fomento de la práctica de la transferencia como forma de cumplir la tercera misión de la universidad, de reforzar sus estructuras investigadoras y de contribuir a la sostenibilidad de la UAM, todo ello sin menoscabo de su ejecución en un contexto de sencillez normativa, aplicación ágil y transparencia y objetividad de normas y procedimientos. Y sobre todo, se ha buscado contribuir al fortalecimiento de la UAM y al refuerzo de su carácter de universidad de referencia y de su impacto en su entorno.

Tras las correspondientes sesiones de trabajo, el Grupo propuso a la Comisión de Investigación la modificación de determinados aspectos, entre los que resaltan la base sobre la que se calculan las aportaciones a los gastos generales de la UAM y los porcentajes que se aplican en cada caso para el cálculo de las mismas. También se propuso reforzar la práctica de que los contratos y proyectos realizados al amparo del art. 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades se firmen por la UAM o, en su caso, por la Fundación de la UAM, como entidad a la que se encomienda la gestión de los mismos cuando no sean asumidos por servicios o unidades de la propia UAM. Finalmente, se previó también la posibilidad de que la competencia para autorizar estas actividades al personal docente e investigador a tiempo completo pudiera ser delegada por aquellos Departamentos que lo consideren oportuno a los Centros de los que dependan, así como posibilitar que dichos Departamentos pudieran acordar la cesión de parte de las aportaciones que les corresponden a sus Centros.

Tras los debates correspondientes en la Comisión de Investigación, la misma acordó proponer el presente texto al Consejo de Gobierno de la UAM, en el que se aprueba una nueva normativa que materialmente mantiene el régimen existente, sin perjuicio de que se modifiquen los aspectos que se han indicado en el párrafo anterior.

Finalmente, se ha previsto una disposición transitoria para que algunas contrataciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta modificación se continúen rigiendo por el régimen hasta entonces vigente, sin perjuicio de que de forma voluntaria puedan optar por el que ahora se contempla.

# Artículo 1. Actividades incompatibles

- 1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984), el personal docente e investigador de la UAM, cualquiera que sea su dedicación, no podrá compatibilizar sus actividades:
- a) Con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto del trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo autorización previa y expresa en la forma y los casos previstos en los artículos 4, 5 y 16 de la Ley 53/1984.
- b) Con el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de cualquier tipo de actividad privada directamente relacionada con las que desarrolla la UAM.
- 2. El personal docente e investigador con dedicación a tiempo completo no podrá ser autorizado para ejercer actividad alguna en el sector público o privado salvo las mencionadas en el artículo 2 de esta norma.
- 3. A los efectos del apartado anterior, la colegiación como ejerciente o el alta en el Impuesto de Actividades Económicas constituyen presunción del ejercicio de actividades incompatibles, salvo prueba en contrario o autorización del Rector o Vicerrector en quien delegue, previa la oportuna justificación de la legalidad y necesidad de dicha colegiación o alta.

#### Artículo 2. Actividades compatibles



- 1. En general, conforme al artículo 19 de la Ley 53/1984, son compatibles las siguientes actividades:
- a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el artículo 12.1 de la Ley 53/1984 a propósito de actividades, asuntos, contratos, servicios, suministros o participación accionarial susceptibles de solapamiento o concurrencia de intereses con la UAM.
- b) La dirección o el dictado de cursos, seminarios o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, siempre que no tengan carácter permanente o habitual ni supongan una dedicación de más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma reglamentariamente establecidos.
- c) La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- d) La participación en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente corresponden al personal docente, en la forma reglamentariamente establecida.
- e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, así como de organizaciones científicas o académicas, siempre que no sea retribuido.
- f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.
- h) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
- 2. En particular, la actividad del personal docente e investigador de la UAM, cualquiera que sea el régimen de dedicación, es compatible con la realización de contratos, escritos o no, con entidades públicas o privadas y con personas físicas para la ejecución de trabajos y proyectos de carácter científico, técnico o artístico y para el desarrollo de cursos de especialización a los que se refiere el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Quedan excluidos en todo caso los de naturaleza bélica y cuyos resultados deban ser secreto militar.
- 3. Los anteriores contratos, proyectos y actividades no podrán realizarse con menoscabo de las tareas docentes, investigadoras y de gestión que correspondan a los afectados.
- 4. A los efectos de este artículo, la dedicación anual a la enseñanza en títulos propios o cursos extracurriculares en ningún caso podrá superar las 75 horas anuales. Queda excluida de esta limitación la participación en los títulos propios de la UAM.
- 5. El personal docente e investigador con dedicación parcial podrá ejercer actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas mediante el previo reconocimiento de la compatibilidad a que se refiere el artículo 14 de la Ley 53/1984.
- 6. Las autorizaciones de la UAM a su personal docente e investigador para la prestación de servicios en sociedades mercantiles creadas o participadas por la Universidad se harán conforme a lo dispuesto en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación



# Artículo 3. Contratos y proyectos sometidos a autorización y aportación

- 1. Respecto de las actividades compatibles, están sometidos a las reglas de autorización y aportación a que se refieren los artículos 112 de los Estatutos de la UAM y 4 y 5 de la presente norma:
- a) Los contratos y proyectos cuyo objeto sea la ejecución de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, incluyendo los que tengan por objeto la innovación científica y tecnológica y la comercialización de resultados de investigaciones susceptibles de patente.
- b) Los contratos que tengan por objeto impartir algún curso que suponga para el personal docente e investigador la obligación de dictar al menos cinco lecciones o conferencias, incluso en títulos propios o cursos extracurriculares impartidos en otras universidades e instituciones, públicas o privadas, y con independencia del período de tiempo en el que se desarrolle el curso. A tales efectos, y para cada año natural, se entenderá que forman parte de un solo contrato el conjunto de las actividades contratadas con una misma entidad y el conjunto de los cursos organizados o financiados por una misma institución o empresa. Asimismo, se entenderá por "lección" o "conferencia" el acto unitario no superior a una hora de docencia.
- c) Los contratos para la dirección de títulos propios o cursos extracurriculares, cuando su retribución sea igual o superior a la retribución media de cinco lecciones en el propio título o curso, en los mismos términos de la letra anterior.
- d) Los contratos y proyectos que exijan utilizar medios o instalaciones de la Universidad o que comprometan cualquier tipo de responsabilidad de la Universidad o de alguno de sus Departamentos o Institutos.
- e) Los contratos suscritos por el personal docente e investigador a tiempo parcial cuando contraten en su calidad de personal de la UAM o en los casos previstos en la letra anterior. Tales contratos no requerirán autorización alguna cuando versen sobre la actividad en virtud de la cual dichos profesores no pueden obtener la dedicación a tiempo completo.
- 2. Se exceptúa de la obligación de obtener autorización los contratos y proyectos de cuantía no superior a 1.500 euros anuales realizados a título personal por un profesor.
- 3. La autorización para la realización de cualquier contrato o proyecto será denegada, en su caso, en cualquiera de los siguientes casos:
- a) Cuando los trabajos o los cursos de especialización no tengan el nivel científico, técnico o artístico exigible al profesorado universitario.
- b) Cuando la realización de los trabajos o la participación en los cursos de especialización puedan ocasionar un perjuicio cierto a la labor docente o investigadora, o cuando impliquen actuaciones impropias del profesorado universitario.
- c) Cuando el tipo de trabajo objeto del contrato esté atribuido en exclusiva a determinados profesionales en virtud de disposición legal y el personal docente e investigador contratante carezca del título correspondiente.
- d) Cuando las obligaciones contraídas en el contrato impliquen, de hecho, la constitución de una relación estable.

# Artículo 4. Tramitación y gestión



- 1. La tramitación y celebración de los contratos y proyectos a que se refiere el artículo 3 de esta norma estará sujeta a las reglas que se establecen en este artículo.
- 2. Serán firmados por el Rector, por la persona en quien el Rector delegue o por la entidad a la que la UAM encomiende la gestión de los contratos y proyectos, en los términos establecidos por tal encomienda.
- 3. Antes de su presentación para la firma a la que se refiere el párrafo anterior, el personal docente e investigador de la UAM a tiempo completo que participe en los contratos y proyectos deberá obtener la autorización previa del Departamento al que esté adscrito. Los Departamentos podrán delegar esta competencia en el Decano o Director de centro del que dependan.

La solicitud de autorización deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde su presentación, transcurrido el cual se entenderá implícitamente otorgada. El órgano competente para la autorización podrá requerir al solicitante aquella documentación e información necesarias a tal efecto y, entre ellas, la que se prevé en el apartado siguiente de este artículo.

- 4. Los contratos y proyectos sujetos a autorización deberán contener una estimación de la duración de su ejecución y un presupuesto con el detalle de las partidas siguientes, salvo que alguna de ellas sea incongruente con su naturaleza:
- a) Importes de becas de la Fundación de la UAM necesarias para la ejecución del proyecto.
- b) Retribuciones del personal contratado por la Fundación de la UAM para la ejecución del proyecto.
- c) Retribuciones al personal docente e investigador de la UAM involucrado en el proyecto.
- d) Importes destinados al pago de personas físicas o jurídicas externas a la UAM o la Fundación de la UAM y que participen en el proyecto.
- e) Gastos de equipamiento inventariable a adquirir para la ejecución del proyecto.
- f) Otros gastos de ejecución.
- 5. Las entidades responsables de la gestión de estos contratos remitirán al Rectorado de la UAM un informe anual en el que se desglosará la ejecución de las anteriores partidas respecto de cada contrato.
- 6. Con carácter general, los contratos y proyectos que no gestione el Servicio de Investigación de la UAM se gestionarán por la Fundación de la UAM en los términos que se determinen en la correspondiente encomienda, salvo casos excepcionales debidamente autorizados.

Artículo 5. Aportación a gastos generales y retribuciones del personal de la UAM

- 1. Los contratos y proyectos a los que se refiere el artículo 3 de esta norma estarán sometidos al régimen de aportación a los gastos generales de la UAM que establece este precepto.
- 2. Como regla general, la estimación de los costes generales incurridos por la Universidad durante la ejecución de los contratos y proyectos se calculará aplicando a la totalidad de los costes de ejecución de los mismos un porcentaje del 10 por 100, que podrá ser superior por decisión del organismo que otorga la subvención o del firmante del contrato. No obstante, el porcentaje aplicado para dicha estimación será del 5 por 100 respecto a las cantidades que se destinen a retribuir a personas contratadas en régimen laboral por la Fundación de la UAM para la ejecución del correspondiente contrato o proyecto.



A su vez, para dicha estimación no se aplicará porcentaje alguno a las partidas destinadas al pago de becas de personas que tengan la condición de becario de la Fundación de la UAM, siempre que estén vinculadas a la realización de estudios de Grado y Máster en la UAM. Cuando el Rector o Vicerrector en quien delegue así lo autorice, tampoco se aplicará porcentaje alguno sobre las cantidades que se destinen a retribuir a personas contratadas en régimen laboral por la Fundación de la UAM para la realización de tesis doctorales en la UAM vinculadas al correspondiente contrato o proyecto.

- 3. Cuando se trate de proyectos o contratos gestionados por la Fundación de la UAM, se aplicará sobre la suma de los costes de ejecución y la aportación a gastos generales de la Universidad un porcentaje a determinar en la correspondiente encomienda, en concepto de gastos de gestión.
- 4. La cantidad percibida anualmente por el personal docente e investigador con cargo a estos contratos y proyectos no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50 por 100 la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica en régimen de dedicación a tiempo completo por todos los conceptos retributivos previstos en la normativa sobre retribuciones del profesorado universitario. Los proyectos y contratos que contengan retribuciones al personal docente e investigador de la UAM deberán incluir una declaración jurada al efecto, conforme al cálculo concreto que para cada año realice el Servicio de Personal Docente e Investigador de la UAM.
- 5. En el caso exclusivo del personal docente e investigador de la UAM a tiempo completo que perciba en un año cantidades superiores a 20.000 euros, se aplicará una retención extraordinaria por tramos de retribución de acuerdo a la siguiente tabla:

Tramos de retribución Porcentaje aplicable

Hasta 20.000 euros 10 por 100

Desde 20.000,01 euros hasta 30.000 euros 15 por 100

Desde 30.000,01 euros hasta 40.000 euros 20 por 100

Desde 40.000,01 euros en adelante 25 por 100

Para el cálculo de la cuantía prevista en la tabla se tendrán en cuenta el conjunto de cantidades destinadas a retribuir a una misma persona durante el año natural, con independencia del contrato o proyecto del que procedan.

- 6. La mitad de las aportaciones que generen los contratos y proyectos se dedicará a gastos generales de la UAM y la otra a gastos generales de los Departamentos a los que pertenezcan los profesores responsables. No obstante, en los contratos y proyectos llevados a cabo por un Instituto o a través de él, esta segunda mitad se distribuirá al cincuenta por ciento entre el Instituto y el Departamento, salvo que, a instancia de las partes, el Rector o Vicerrector en quien delegue, por períodos de un año, autorice una distribución diferente. Los Departamentos e Institutos podrán asignar una parte de las cantidades que les correspondan en cada caso a favor del Centro del que dependan.
- 7. Conforme al artículo 112 de los Estatutos de la UAM, en los contratos con cesión de patente, la UAM participará de los beneficios económicos derivados de la comercialización de los resultados de la investigación al menos en el 50 por 100 de la cuantía obtenida por la cesión.
- 8. Las cantidades detraídas de los contratos y proyectos en concepto de aportaciones en ningún caso se considerarán parte de las retribuciones personales percibidas. En caso de que otra entidad haya certificado como retribución personal la cantidad que deba ser objeto de aportación, la UAM deducirá de la



base sobre la que se calcule el porcentaje aplicable la cantidad correspondiente al tipo marginal máximo legalmente establecido en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en el período impositivo correspondiente.

Disposición transitoria única. De los contratos y proyectos en vigor

- 1. Esta norma se aplicará a los contratos y proyectos que se firmen desde el día de su entrada en vigor.
- 2. Los contratos y proyectos vigentes antes de la entrada en vigor de esta norma se regirán por el régimen anterior, salvo que el responsable del mismo opte por la aplicación de la nueva norma. Cuando dichos contratos y proyectos sean objeto de renovación, podrán seguir rigiéndose por la normativa anterior durante el plazo máximo de un año desde la fecha en que tal renovación tenga lugar.
- 3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, el régimen de aportación de las cantidades destinadas a retribuir a personas que estén contratadas en régimen laboral por la Fundación de la UAM en el momento de entrar en vigor esta norma se regirá por la normativa anterior mientras que dichas personas sigan contratadas por la Fundación de la UAM.

#### Disposición final.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento comenzarán a regir el día 1 de septiembre de 2013, quedando derogado a partir de su entrada en vigor el Reglamento aprobado por Junta de Gobierno de 26 de mayo de 2000, sobre "Criterios de interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos del artículo 11 LRU", así como las demás disposiciones anteriores de la Universidad que se opongan a lo establecido en el mismo.



I.2.20. Acuerdo 20 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la segunda convocatoria de proyectos multidisciplinares.





PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA UAM DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA PROPIA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN MULTIDISCIPLINARES.

Reunida la Comisión de Investigación el 23 de enero de 2013, acuerda proponer al Consejo de Gobierno los siguientes proyectos para que de acuerdo con el artículo 7.5 de la convocatoria 1 de junio de 2012, emita su resolución

Investigador Principal	Facultad (Área)	Puntuación	Concedido
Manuel Rivero Rodríguez	Filosofía y Letras (Humanidades, Ciencia Política, Historia de la Ciencia)	91	22.000,00
José Francisco Palomar herrero	Ciencias (Ingeniería Química)	90	28.000,00
Enrique Peñaranda Ramos	Facultad de Derecho (Derecho Penal, Sistemas de control del entorno, Medida de la responsabilidad y Psicología Forense, Crimen y Delincuencia)	90	21.000,00
Bernardo Moreno Jiménez	Psicología (Ciencias Sociales, del Comportamiento y de la Salud)	88	24.000,00
José Miguel Rodríguez Antón	Ciencias Económicas y Empresariales (Ciencias Sociales)	83	21.000,00
Iván González Martínez	Escuela Politécnica Superior (Ingeniería Informática)	83	28.000,00
Yolanda Guerrero Navarrete	Filosofía y Letras (Ciencias Sociales)	81	23.500,00
Francisco Velasco Caballero	Derecho (Ciencias Jurídicas)	81	22.500,00
Javier Valle López	Formación de Profesorado y Educación (Educación)	81	20.000,00

En Madrid a 6 de febrero de 2013

Rafael Garesse Alarcón Vicerrector de Política Científica e Infraestructuras de Investigación



# I.2.21. Acuerdo 21 / CG 08-02-13 por el que se aprueba la Resolución del tercer periodo de Ayudas para estancias breves en España y en el extranjero para PDIF-UAM.

RESOLUCIÓN DEL TERCER PERIODO DE LA CONVOCATORIA DE 23 DE MARZO DE 2012, DEL PROGRAMA PROPIO DE AYUDAS PARA ESTANCIAS BREVES EN ESPAÑA Y EN EL EXTRANJERO PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN FORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2012).

# LISTADO DE CONCESIONES.

Apellidos, Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	País (Ciudad)	Importe total
Álvarez Feáns, Aloia Ma	15/09/2012	15/12/2012	UK (Londres)	400,00
Azcárraga Cámara, Sandra	15/01/2013	15/04/2013	UK (Durham)	300,00
Bonastre Valles, Carolina	02/01/2013	02/04/2013	UK (Sheffield)	400,00
Cámara Leret, Rodrigo	04/02/2013	26/04/2013	Denmark (Aarhus)	550,00
Crespillo Alguacil, Antonio Jesús	01/02/2013	30/04/2013	España (Toledo)	90,00
De Caro, Flavia	01/01/2013	01/04/2013	España (Medinat al-Zahra, Córdoba)	90,00
De la Flor Gómez, José Luis	01/02/2013	01/05/2013	UK (Sussex)	300,00
Domínguez Torre, Carmen María	15/03/2013	15/06/2013	Portugal (Aveiro)	200,00
Duce Igeño, Sara	07/01/2013	28/02/2013	UK (Londres)	2.540,00
Escudero Cid, Ricardo	01/03/2013	30/06/2013	UK (Surrey)	250,00
Esteban Cornejo, Irene	14/06/2013	16/09/2013	USA (San Diego)	1.200,00
Fernández Morales, José Carlos	02/01/2013	02/04/2013	Brasil (Sáo Paulo)	1.200,00
García Medina, Nagore	31/08/2013	31/10/2013	USA (Flagstarff)	3.600,00
Gómez Escribano, Javier	01/02/2013	30/04/2013	Finlandia (Oulu)	4.500,00
Gómez Vargas, Germán Arturo	12/05/2012	12/08/2012	USA (Pasadena)	4.850,00
Gonzalvo Pérez, Román	06/02/2013	06/05/2013	USA (Palo Alto, California)	800,00
Graterol Acevedo, Gloria Lisbeth	01/01/2013	31/03/2013	Chile (Santiago de Chile)	1.100,00
Marín-Dobrinoic,Martina	15/04/2013	15/07/2013	Italia (Verona)	400,00
Montalvo Chaves, Mª Ángeles	01/04/2013	30/06/2013	UK (Londres)	400,00
Oldrati, Valentina	01/02/2013	30/04/2013	Italia (Palermo)	400,00
Olivera Vázquez, Seydy Lizbeth	03/06/2013	30/08/2013	UK (Southampton)	350,00
Otero Rozas, Elisa	15/11/2012	15/02/2013	España (Sevilla)	90,00
Pérez Manjarez, Everardo	25/01/2013	25/04/2013	USA (Cambridge, Massachusetts)	5.050,00
Pérez Pérez, Marta	31/08/2013	28/10/2013	USA (New York)	1.000,00
Regadío García, Mercedes	01/06/2013	01/09/2013	Denmark (Lyngby)	4.450,00
Rodríguez López, Santiago	01/04/2013	30/06/2013	Alemania (Rostock)	4.450,00
Ruiz Pachón, Elia Mercedes	22/01/2013	22/04/2013	USA (Berkeley)	900,00
Salvador Gómez, Fernando	01/04/2013	29/06/2013	USA (San Francisco)	4.950,00
Urbieta Hernández, Roque	01/11/2012	30/04/2013	México (Oaxaca de Juárez)	1.200,00
Victoria Rodríguez, María	01/01/2013	31/03/2013	Italia (Perugia)	4.450,00



RESOLUCIÓN DEL TERCER PERIODO DE LA CONVOCATORIA DE 23 DE MARZO DE 2012, DEL PROGRAMA PROPIO DE AYUDAS PARA ESTANCIAS BREVES EN ESPAÑA Y EN EL EXTRANJERO PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN FORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2012.

# LISTADO DE EXCLUIDOS.

Apellidos, Nombre	Observaciones
Fytili, Magdalini	Excluido por incumplimiento del Art. 6.2 de la convocatoria
Gonçalves de Castro Ferrao, Ana Raquel,	Excluido-No se atiene a la convocatoria
Garnica Beltrán, Jaime Jesús	Excluido por incumplir el art. 4.3.a y el 4.3.c de la convocatoria
Muñoz García, Macarena	Excluido por incumplimiento del Art 2.2 de la convocatoria
Villagrán Valenzuela, Loreto	Excluido por incumplimiento del art. 6.2 de la convocatoria

LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN

Fdo.: Nuria Fernández Monsalve



# I.2.22. Acuerdo 22 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Código de Buenas Prácticas en Investigación de la UAM.

# CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN INVESTIGACIÓN (UAM).

Elaborado por el Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid. Preámbulo.

Tal como consta en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, "Constituye un objetivo básico de la Universidad Autónoma de Madrid el fomento y desarrollo de la investigación científica, técnica, humanística y artística como fundamento de la docencia, medio para el progreso de la comunidad y soporte de la transferencia social del conocimiento" (Art. 58.1) y "Bajo ningún concepto las investigaciones llevadas a cabo en el seno de la Universidad Autónoma de Madrid irán encaminadas a promover la carrera de armamentos, ni vulnerarán los compromisos éticos asumidos por la comunidad científica" (Art. 58.5). Además, entre los deberes del PDI se estipula "La realización de la actividad investigadora de conformidad con las normas deontológicas y la ética profesional aceptadas por la Comunidad Internacional" (Art. 81g). En este sentido, la Universidad Autónoma de Madrid vela porque la investigación que se realiza conforme a la legislación vigente y a unas buenas prácticas científicas.

El Código de Buenas Prácticas en Investigación es el documento en el que se establecen pautas de actuación en la realización de las actividades de investigación. Es un conjunto de recomendaciones y compromisos sobre la práctica de la actividad científica y constituye un instrumento colectivo de autorregulación, siendo su contenido complementario a lo que disponen las normas legales existentes.

# 1. Alcance y objetivos.

Este documento será aplicable a todas las investigaciones que se desarrollan total o parcialmente en la Universidad Autónoma de Madrid o por personal investigador vinculado a ella.

#### Sus objetivos son:

- a) Promover que las investigaciones realizadas en el ámbito de aplicación de este código se desarrollen cumpliendo los máximos estándares de rigor, honestidad y responsabilidad.
- b) Fomentar la adquisición de buenas prácticas científicas, incluyendo también la etapa de formación de los investigadores.
- c) Fomentar la reflexión sobre las cuestiones éticas vinculadas a la investigación, sus beneficios y sus riesgos.
- 2. Honestidad, responsabilidad, rigor y conflictos de interés.

#### 2.1. Honestidad.

Los investigadores se atendrán a las pautas deontológicas generalmente aceptadas y reconocidas por la comunidad científica. La aceptación de dichas pautas se deberá extender a la totalidad de los trabajos llevados a cabo durante la investigación: formulación inicial de las hipótesis, diseño metodológico, compilación de la información, análisis de los datos, publicación de los resultados y reconocimiento de la



contribución de otros investigadores a la actividad efectuada. Igualmente, a estas pautas se deberán atener todas aquellas personas que están implicadas en actividades de revisión y evaluación realizadas por encargo, como expertos en la materia. En particular, los investigadores deberán respetar los derechos de propiedad intelectual sobre los trabajos realizados por otros investigadores. Este respeto implica evitar cualquier tipo de **plagio**\* y de manipulación.

# 2.2. Responsabilidad.

Los investigadores deberán garantizar que la investigación se lleva a cabo cumpliendo los requisitos éticos, legales y de seguridad de la misma y conforme a los términos y las condiciones definidas en la convocatoria, en el protocolo de investigación y en los acuerdos entre la universidad y los organismos de financiación.

# 2.3. Rigor.

Los investigadores deberán llevar a cabo un riguroso proceso de obtención e interpretación de datos, lo cual requiere una revisión detallada de los resultados obtenidos antes de publicarlos. En caso de que se detecten errores tras la publicación, se hará una rectificación pública tan pronto como sea posible.

# 2.4. Conflictos de interés.

Los investigadores deberán evitar los **conflictos de interés** que comprometan su participación en la investigación o los resultados de la misma.

# 3. Planificación y seguimiento de los proyectos: protocolos de investigación.

Toda investigación deberá estar planteada en un documento que deberá incluir, como mínimo, la información siguiente: antecedentes, objetivos concretos, metodología que se utilizará y equipo participante. Asimismo, el documento deberá contener un plan de trabajo con el calendario previsto para cada una de las fases de la investigación. En todos los proyectos se deberán tener en consideración los aspectos éticos, legales y la **evaluación de riesgos** relacionada con la investigación, indicando los recursos humanos y materiales que se prevé utilizar en cada fase. Si la investigación implica directamente a personas, material de origen humano o animales de experimentación, el documento se someterá a la evaluación previa del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid.

Durante el desarrollo de los proyectos o protocolos de investigación deberá llevarse a cabo un seguimiento para comprobar la adecuada realización de las actividades y, si corresponde hacer modificaciones, deberá comunicarse al organismo pertinente.

Todos los procedimientos y métodos utilizados en un protocolo de investigación deberán ser apropiados y estar adecuadamente referenciados y/o documentados, a fin de garantizar la reproducibilidad de los resultados.

<sup>\*</sup> Los términos en negrita se incluyen en el Glosario al final del documento.



# 4. Liderazgo y organización de los equipos de investigación.

Los **equipos** de **investigación** deberán disponer al menos de un responsable, que ejercerá el liderazgo del equipo y su representación pública. Los responsables de los equipos de investigación deberán promover un ambiente de trabajo en el que sus miembros puedan formarse y desarrollar sus aptitudes, y en el que se fomente el intercambio de conocimientos y la consecución de unos objetivos de investigación comunes. Los responsables también deberán promover la cooperación con otros equipos de investigación.

Los equipos de investigación deberán disponer de una estructura organizativa donde cada miembro del equipo asuma sus responsabilidades con respecto a las actividades de investigación.

El responsable del Grupo de Investigación o Investigador Principal deberá velar por el estricto cumplimiento del proyecto, contrato o actividad de I+D+i, así como del cumplimiento de las obligaciones que correspondan a cada uno de los miembros del mismo. Para ello, establecerá las directrices que resulten necesarias en relación con la ejecución del contrato, y que deberán observar los miembros del equipo. Además, será su responsabilidad el registro y custodia de los datos, garantizando debidamente su confidencialidad en los casos que lo requieran, así como de las muestras obtenidas en el curso de la investigación

# 5. Competencia y supervisión del personal investigador en formación.

Todo el personal investigador deberá disponer de la competencia necesaria para llevar a cabo las actividades encargadas. Los estudiantes y el personal en proceso de formación deberán estar adecuadamente supervisados para garantizar la calidad de los resultados que generen.

Toda persona que se vincule a la Universidad Autónoma de Madrid para su formación como investigador deberá tener asignado un **tutor**, que se responsabilizará de su proceso formativo teniendo en cuenta los objetivos marcados y el tiempo previsto para conseguirlos y facilitará las mejores condiciones posibles para la proyección científica futura del personal investigador en formación. El tutor deberá evitar, salvo excepciones especialmente justificadas, que el personal en formación se implique en tareas académicas o científicas ajenas a las de su formación o que participe en proyectos con restricciones en la difusión de los resultados.

Además, el tutor deberá proporcionar la información necesaria en relación con las normas legales y de seguridad existentes que afecten a la actividad de investigación, así como la normativa propia de la Universidad Autónoma de Madrid.

La persona en proceso de formación se responsabilizará de cumplir las condiciones establecidas para su admisión en el contrato o beca, en su caso, así como de seguir las indicaciones de su tutor de acuerdo con el proceso formativo planificado. Además, deberá informarse y seguir las normas y procedimientos de seguridad, así como respetar el Código de Buenas Prácticas Científicas.

# 6. Instalaciones y equipamientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán ser adecuados para llevar a cabo la investigación, por lo que respecta tanto a la seguridad de las personas que allí trabajen como a la calidad de los resultados que se obtengan. En particular cualquier equipamiento deberá estar sometido a un mantenimiento preventivo y a un sistema de garantía de calidad documentado mediante un procedimiento normalizado de trabajo.

Los investigadores garantizarán la fiabilidad de las medidas proporcionadas por los equipamientos.



7. Obtención, registro, almacenamiento, custodia y conservación de los materiales y resultados.

Los investigadores deberán registrar todos los datos y observaciones que obtengan de las actividades de investigación (incluidos los resultados preliminares, negativos, inesperados o discordantes) de modo permanente y con suficiente claridad para permitir que terceras personas puedan revisar y reproducir, en la medida de lo posible, el trabajo realizado.

Todos los datos deberán conservarse durante un periodo mínimo de cinco años desde la fecha de su publicación, siendo deseable la extensión a diez años, como recomiendan las directivas europeas (excepto en los casos en que se haya acordado o convenga un periodo superior).

En el caso de los datos almacenados en soporte electrónico, deberá disponerse de un sistema de copias de seguridad.

Siempre que sea posible, los datos y metadatos deberán integrarse en centros o registros existentes donde sean de acceso público.

Todos los archivos o registros que contengan información sobre personas deberán obtenerse y almacenarse de modo que se pueda garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

Todos los materiales y muestras que sean objeto de las actividades de investiga¬ción, y los que se deriven de éstas, deberán estar identificados de manera inequívoca y duradera, y tendrán que indicar claramente el proyecto o protocolo del que proceden. El almacenamiento de los materiales deberá hacerse de modo que se garantice en todo momento su adecuada integridad, trazabilidad y conservación durante el tiempo establecido. En el caso de que existan repositorios de referencia es recomendable que los materiales o muestras se integren en ellos.

Cualquier intercambio de materiales con otras instituciones requerirá la firma del protocolo de transferencia correspondiente.

8. Difusión de los resultados, autoría y propiedad intelectual.

La difusión de los resultados es uno de los principales objetivos de la investigación en la Universidad. La publicación de los resultados originales en revistas u otros medios con revisión por pares es considerada como uno de los mejores modos de difundir el conocimiento. La publicación de resultados de estudios clínicos constituye un imperativo ético, siendo necesario hacer público igualmente los resultados negativos o distintos de las expectativas previstas en el proyecto de investigación.

Para poder figurar como autor de un trabajo publicado será necesario: a) haber contribuido de manera sustancial a la concepción y al diseño, a la recogida de datos y/ o al análisis e interpretación de los mismos, b) haber contribuido a la preparación del documento resultante, y c) ser capaz de presentar en detalle la contribución personal en la investigación y discutir los aspectos principales del conjunto. Otras personas que hayan colaborado en el trabajo significativamente deberán ser reconocidas en el apartado de agradecimientos.

Todos los investigadores deberán hacer constar claramente en los trabajos que publiquen su pertenencia a la Universidad Autónoma de Madrid. En el caso de investigadores adscritos a otras estructuras de investigación (institutos, observatorios, etc.), su filiación a la Universidad Autónoma de Madrid también deberá quedar claramente identificada. Cuando proceda, los trabajos publicados deberán incluir referencia explícita al comité de ética que haya informado favorablemente el proyecto.



En el intercambio o transferencia de conocimiento y tecnología con entidades privadas se deben evitar compromisos de confidencialidad desproporcionados o restricciones injustificadas en la publicación de los resultados obtenidos. Asimismo se debería compartir la correspondiente propiedad industrial e intelectual.

# 9. Seguridad, salud y medio ambiente.

La Universidad velará por que el desarrollo de la inves-tigación se lleve a cabo garantizando la seguridad y la salud de las personas y el respeto al medio ambiente.

Serán derechos de todo el personal investigador de la Universidad Autónoma de Madrid disponer de la información y de la protección eficaz en materia de seguridad y salud en su trabajo.

Los grupos de investigación deberán conocer las políticas de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente y garantizar que sus actividades se llevan a cabo de acuerdo con ellas, así como hacer un uso adecuado de los recursos, medios, instalaciones y servicios que la Universidad Autónoma de Madrid pone a su alcance.

# 10. Investigación con seres humanos.

Los investigadores que lleven a cabo actividades de investigación con seres humanos o que utilicen muestras biológicas de origen humano deberán ser especialmente rigurosos con el cumplimiento de la normativa correspondiente y deberán contar siempre y, como mínimo, con el informe favorable del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid.

Cuando se lleve a cabo un ensayo clínico o cuando éste forme parte de un proyecto de investigación, se deberá solicitar y obtener además el informe favorable del Comité de Ética en Investigación Clínica del centro o centros donde se realice.

Los investigadores tendrán que solicitar y obtener el **consentimiento expreso** de las personas que se desee incluir en un proyecto de investigación o bien que cedan muestras biológicas —o de sus responsables o representantes, si es el caso—. Para obtener dicho consentimiento se informará del propósito y la duración del proyecto, los beneficios que se esperan (bien para el propio sujeto, bien para otros), los riesgos o molestias previstos, los criterios de exclusión o inclusión en el proyecto, la metodología y los criterios de finalización de su participación. Asimismo, deberán especificar, si es el caso, la compensación económica que recibirán los sujetos participantes en el proyecto.

En el caso de que cualquiera de estos requisitos no pueda cumplirse razonablemente en atención a las características particulares de la investigación, ello se deberá justificar adecuadamente.

Los investigadores deberán comprometerse explícitamente a guardar la debida confidencialidad sobre los datos personales de los participantes en el proyecto, tanto en los procesos de su obtención, tratamiento y conservación así como en la posterior publicación de los resultados. Con carácter general, deberá tenderse a la **anonimización** de los datos que puedan conducir a la identificación de las personas participantes, excepto cuando las características del estudio requieran otro procedimiento, debidamente justificado.

Los investigadores deberán adquirir el compromiso explícito de no traspasar datos o muestras biológicas a otros proyectos u otros investigadores sin la autorización de los cedentes o del Comité de Ética de la Investigación correspondiente.

En el caso de que en un proyecto se prevea la participación de estudiantes, deberá garantizarse que serán incluidos de forma libre y se deberán tomar medidas para evitar consecuencias adversas para los que



declinen tomar parte o decidan retirarse. Para ello se seguirá la normativa específica del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid al respecto.

#### 11. Investigación con animales de experimentación.

El personal que participe en los **procedimientos** que requieran el uso de animales de experimentación deberá disponer de la formación acreditada que le capacite como **persona competente** para realizar las funciones contempladas en la legislación nacional y europea. Asimismo, los investigadores deberán solicitar al Comité de Ética de la Investigación el informe favorable para cada uno de los procedimientos o proyectos experimentales en los que se usen animales de experimentación.

Los procedimientos y proyectos en los que se usen animales de experimentación deberán regirse por el Principio de las tres R´s:

<u>Reemplazo</u>: Sustitución por procedimientos que no requieran uso de animales, y en el caso de que no sea posible deberá justificarlo.

<u>Reducción</u>: Limitación del número de animales al mínimo imprescindible para la obtención de conclusiones válidas.

Refinamiento: Utilización de procedimientos que minimicen los efectos adversos sobre el bienestar animal.

#### Glosario.

#### Anonimización.

Proceso por el cual deja de ser posible establecer por medios razonables el nexo entre un dato y el sujeto al que se refiere.

#### Conflicto de interés.

Situación en la cual el juicio del investigador referente a su interés primario —la integridad de una investigación— podría estar o parecer estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

# Consentimiento expreso.

Manifestación de voluntad libre, inequívoca, específica e informada mediante la cual la persona interesada consiente en ser incluido en un proyecto de investigación. El documento debe reunir los requisitos de voluntariedad, información y comprensión.

# Equipo de investigación.

Grupo de investigadores que, de manera organizada y bajo la dirección de al menos una persona responsable, trabaja conjuntamente en la realización de actividades de investigación.

# Persona competente.

Cualquier persona que cumpla las condiciones establecidas por las autoridades competentes para realizar las funciones contempladas en la legislación vigente.

# Plagio.

Infracción del derecho de autor sobre una obra de cualquier naturaleza, que se produce mediante la copia de esa obra, sin la autorización de la persona que la creó o de quien tiene sus derechos, presentándola como obra original.

#### Procedimiento.



En el caso de trabajar con animales, se refiere a cualquier utilización invasiva o no invasiva de un animal para fines experimentales u otros fines científicos, con resultados predecibles o impredecibles, o para fines educativos, que pueda causarle un nivel de dolor, sufrimiento, angustia o daño duradero, equivalente o superior al causado por la introducción de una aguja conforme a la buena práctica veterinaria. Esto incluye cualquier actuación que, de manera intencionada o casual, pueda provocar el nacimiento o la salida del cascarón de un animal o la creación y mantenimiento de una línea animal modificada genéticamente en condiciones como las citadas, pero excluye el sacrificio de animales únicamente para el uso de sus órganos o tejidos (Art. 3 Directiva 2010/63/UE).

#### Tutor.

Investigador vinculado a la UAM que se responsabiliza de la supervisión o dirección de otro investigador en proceso de formación



# I.2.23. Acuerdo 23 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Autónoma de Sinaloa (México).

#### CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

#### **ENTRE**

#### LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

C/Einstein 3, Campus de Cantoblanco, 28049, Madrid, España.

Υ

#### LA UNIVERISDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Angel Flores y Riva Palacio s/n, Col. Centro, Culiacán Sinaloa México, C.P. 80000.

De una parte, Dña. María Asunción Martínez Cebrián, Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación legal de la misma.

De otra parte, Sr. Rector de Universidad Autónoma de Sinaloa, Dr. Víctor Antonio Corrales Burgueño en nombre y representación legal de la misma.

#### **MANIFIESTAN**

la importancia de la colaboración internacional entre centros de investigación y docencia universitaria y la conveniencia de estrechar las relaciones entre ambas instituciones, para lo cual deciden celebrar un convenio en los siguientes términos:

#### CLÁUSULAS

PRIMERA. Promover el intercambio de estudiantes, investigadores, docentes y personal de administración y servicios en los términos que se deriven de las disposiciones internas e internacionales.

SEGUNDA. Realizar proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones.

TERCERA. Facilitar el intercambio de publicaciones y de información sobre la actividad de ambas instituciones

CUARTA. Designar, por parte de cada entidad, un tutor responsable del convenio, que elaborará anualmente un programa de actividades, especificando las condiciones en el intercambio de personas, los recursos económicos necesarios, así como la financiación para el desarrollo del mismo.

QUINTA. Aprobar anualmente el programa de actividades, así como la financiación del mismo, en la medida de las posibilidades de ambas instituciones.



SEXTA. En los supuestos de intercambio de estudiantes, cuando quienes sean propuestos cursen estudios oficiales de Grado o Posgrado, deberán abonar el pago de las tasas de matrícula en la Universidad de origen, quedando exentos de su pago en la Universidad de destino. Las condiciones específicas del intercambio de estudiantes serán incluidas en un convenio específico.

SÉPTIMA. Los eventuales conflictos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán a través de una Comisión Mixta creada al efecto.

OCTAVA. Las condiciones económicas que puedan contener el presente convenio serán incluidas en un anexo al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Convenio tendrá una duración de tres (3) años, a partir de la fecha de la última firma, pudiendo ser renovado por acuerdo expreso de ambas partes. Cuando exista voluntad de rescisión deberá comunicarse a la otra parte con seis meses de antelación.

Por la Universidad Autónoma de Madrid Por la Universidad Autónoma de Sinaloa

M. Asunción Martínez Cebrián
Vicerrectora de Relaciones
Internacionales
P.D del Rector
(Resolución de 10 de febrero de 2012,
B.O.C.M. de 28 de febrero de 2012).

Lugar y fecha:

Dr. Víctor Antonio Corrales Burgueño Rector

Lugar y fecha:



I.2.24. Acuerdo 24 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Centro de Investigación y Docencia Económicas-CIDE (México).

#### CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

#### **ENTRE**

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (UAM).

C/Einstein 3, Campus de Cantoblanco, 28049, Madrid, España

Υ

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS (CIDE).

Carretera México-Toluca 3655, Col. Lomas de Santa Fe, 01210 México D.F., México

De una parte, Da. María Asunción Martínez Cebrián, Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), en nombre y representación legal de la misma.

De otra parte, El Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), representado por su Director General, Dr. Enrique Cabrero Mendoza, en nombre y representación legal de la misma.

#### MANIFIESTAN.

La importancia de la colaboración internacional entre centros de investigación y docencia universitaria y la conveniencia de estrechar las relaciones entre ambas instituciones, para lo cual deciden celebrar un convenio en los siguientes términos:

# **CLÁUSULAS**

PRIMERA. Promover el intercambio de estudiantes, investigadores y personal docente, en los términos que se deriven de las disposiciones internas e internacionales.

SEGUNDA. Realizar proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones.

TERCERA. Facilitar el intercambio de publicaciones y de información sobre la actividad de ambas instituciones.

CUARTA. Designar, por parte de cada entidad, un tutor responsable del convenio, que elaborará anualmente un programa de actividades, especificando las condiciones en el intercambio de personas, los recursos económicos necesarios, así como la financiación para el desarrollo del mismo.



QUINTA. Aprobar anualmente el programa de actividades, así como la financiación del mismo, en la medida de las posibilidades de ambas instituciones.

SEXTA. En los supuestos de intercambio de estudiantes, cuando quienes sean propuestos cursen estudios oficiales de Grado o Posgrado, deberán abonar el pago de las tasas de matrícula en la Universidad de origen, quedando exentos de su pago en la Universidad de destino. Las condiciones específicas del intercambio de estudiantes serán incluidas en un convenio específico.

SÉPTIMA. Los eventuales conflictos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán a través de una Comisión Mixta creada al efecto.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Convenio tendrá una duración de tres (3) años, a partir de la fecha de la última firma, pudiendo ser renovado por acuerdo expreso de ambas partes. Cuando exista voluntad de rescisión deberá comunicarse a la otra parte con seis meses de antelación.

Por la Universidad Autónoma de Madrid Por Centro de Investigación y Docencia Económicas

Da. María Asunción Martínez Cebrián

Vicerrectora de

Relaciones Internacionales

P.D del Rector

(Resolución de 10 de febrero de 2012, B.O.C.M. de 28 de febrero de 2012)

Lugar y Fecha:

D. Enrique Cabrero Mendoza

**Director General** 

Lugar y fecha:



I.2.25. Acuerdo 25 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Específico para intercambio PDI entre la Universidd Autónoma de Madrid y Kazan National Research Technological University (Rusia).

ANEXO AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN.

entre

LA ALIANZA 4 UNIVERSIDADES (A-4U), ESPAÑA y KAZAN NATIONAL RESEARCH TECHNOLOGICAL UNIVERSITY (RUSIA)

Para

EL INTERCAMBIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Entre

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA

У

KAZAN NATIONAL RESEARCH TECHNOLOGICAL UNIVERSITY (RUSIA)

El presente acuerdo se subscribe al amparo del Convenio Marco de Cooperación firmado entre la Alianza 4 Universidades (A-4U) de España y Kazan National Research Technological University. En reconocimiento de la importancia de la colaboración en programas de educación superior entre Rusia y España, busca promover la investigación en el ámbito académico y contribuir a la educación internacional.

Una vez firmado, el presente Acuerdo se entenderá como un Anexo al Convenio Marco de Colaboración suscrito entre la Alianza 4 Universidades (A-4U) de España y Kazan National Research Technological University, firmado en 2012 y se interpretará según sus términos. En el caso de surgir alguna contradicción entre ambos documentos, será el Convenio Marco de Colaboración, el que prevalezca.

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante la UAM) y Kazan National Research Technological University (en adelante KNRTU), en su deseo de colaborar en un programa de intercambio de docentes e investigadores, basado en el principio de reprocidad y beneficio mutuo, acuerdan lo siguiente:

- Intercambio de personal docente e investigador
- 1. Ambas Partes acuerdan el comienzo del intercambio de docentes e investigadores en el año 2013.
- 2. Dicha movilidad se llevará acabo de acuerdo con la univerisdad de destino y por periodos de tiempo acordados por ambas Partes.
- 3. El número de participantes se establecerá de común acuerdo.
- 4. Se espera que cada año, el número de personal de intercambio de cada Institución sea el mismo.



- 5. Sin perjuicio de las Cláusulas 3 y 4, si el número de personal de intercambio no pudiese ser el mismo cada año, éste se equilibrará a lo largo de los tres años vida de este Acuerdo.
- 6. El personal candidato para la movilidad, será de aquellas áreas que hayan mostrado interés en el intercambio para actividades de desarrollo profesional y deberá contar con la aprobación del Departamento correspondiente, Escuela o Facultad, así como de las autoridades de ambas Instituciones.
- 7. La movilidad del personal de cada Institución, estará destinada a la realización de proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones.
- 8. Cada Institución en la medida de sus posibilidades y cuando existan fondos para ello, se encargará de cubrir los costes de desplazamiento a la universidad de destino de su personal. Por su parte, la universidad de destino, también en la medida de sus posibilidades, otorgará una ayuda a la estancia de las personas que reciba. La cantidad de dicha ayuda será determinada en función del presupuesto disponible, de acuerdo a la normativa interna de cada Institución. Aquellos gastos no especificados en el presente Acuerdo, correrán a cargo de cada participante en el intercambio.
- 9. Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estancia. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la que provea a su personal con el seguro médico adecuado.
- 10. Cada Institución aceptará aquellos participantes seleccionados por la universidad de origen, siempre y cuando los estándares y la cualificación académica y/o profesional respondan a los establecidos por ambas Instituciones. Todos los participantes serán tratados de la misma manera, no discriminatoria en el cumplimiento de los términos que se deriven del presente Acuerdo, sujeto a las políticas y normativa de cada una de las Instituciones. Cualquier violación de estos principios será considerada motivo de terminación del presente Acuerdo.
- Vigencia, Modificación, Terminación y Renovación
- 1. El presente Acuerdo se firma en español e inglés, siendo ambas versiones de contenido idéntico. Permanecerá en vigor durante un período de tres (3) años desde la fecha de la última firma.
- 2. El presente Acuerdo podrá ser renovado por periodos de tres (3) años, por acuerdo expreso de las Partes.
- 3. Los términos del presente Acuerdo podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.
- 4. Este Acuerdo podrá ser rescindido unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con seis meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas Partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

Universidad Autónoma de Madrid,

España



# Kazan National Research Technological University, Rusia

Prof. M. Asunción Martínez Cebrián Vicerrectora de Relaciones Internacionales P.D del Rector (Resolución de 10 de febrero de 2012, B.O.C.M 28 de febrero de 2012)

Lugar: Madrid, Spain

Fecha:

Prof. German S. Dyakonov

Rector

Lugar: Kazan, Rusia

Fecha



I.2.26. Acuerdo 26 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Instituto Nacional de Antropología e Historia de los Estados Unidos Mexicanos (INAH).

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA,

# DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, DEL REINO DE ESPAÑA.

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete" (ENCRyM) y la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), del Reino de España, en adelante denominados "las Partes";

DESEANDO fortalecer la relación de amistad existente entre ambas Partes;

INTERESADOS en desarrollar un programa de cooperación en los campos del estudio, protección, preservación y promoción del patrimonio cultural;

CONSCIENTES de la importancia de intercambiar experiencias que contribuyan al fortalecimiento e intercambio de las actividades en materia científica y cultural;

TOMANDO EN CUENTA las disposiciones del Convenio de Cooperación Cultural entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de España, firmado en la ciudad de Madrid el 14 de octubre de 1977;

Han convenido lo siguiente:

#### ARTÍCULO I.

# Objetivo

El presente Convenio tiene como objetivo establecer el marco jurídico normativo para la colaboración entre las Partes, en actividades de educación e investigación, así como de intercambio académico.

#### ARTÍCULO II.

# Modalidades de Cooperación

La colaboración entre las Partes prevé la realización conjunta y coordinada de las modalidades siguientes:

- a) Ejecutar proyectos y programas de investigación;
- b) Organizar y ejecutar actividades relacionadas con la promoción social y conservación de los bienes culturales:
- c) Promover un programa de estancias, a fin de que estudiantes asistan a cursos, prácticas profesionales, especializaciones o participen en proyectos de investigación u otras actividades formativas;
- d) Promover un programa de intercambio académico entre docentes e investigadores, con la finalidad de realizar seminarios, ciclos de conferencias e investigaciones;



- e) Intercambiar publicaciones; y
- f) Cualquier otra modalidad acordada por las Partes, dentro de sus respectivas competencias legales.

#### ARTÍCUI O III.

# Convenios Específicos

Para la ejecución de las actividades a que se refiere el artículo anterior, las partes celebrarán Convenios Específicos de colaboración, derivados del presente Convenio, en los cuales se detallarán las áreas de colaboración, las condiciones del intercambio de personas y los recursos necesarios, así como los proyectos de investigación y la financiación para el desarrollo de los mismos.

# ARTÍCULO IV.

# Mecanismos de Seguimiento

Se integrará una Comisión Técnica, encargada de aprobar, dar seguimiento y evaluar la realización de las actividades que las Partes establezcan en un Convenio Específico de colaboración.

#### ARTÍCULO V.

#### Financiación

Las Partes financiarán las actividades a que se refiere el presente Convenio con recursos asignados en sus respectivos presupuestos, de conformidad con la disponibilidad de los mismos y lo establecido en la legislación nacional.

Cada Parte sufragará los gastos relacionados con su participación, excepto en el caso en que puedan utilizarse mecanismos de financiación alternos para actividades específicas, según se considere apropiado.

La Parte que envíe a especialistas y/o docentes, se hará cargo de los gastos de transporte internacional y la Parte receptora proporcionará una ayuda para la estancia, de acuerdo con lo establecido en su normativa.

# ARTÍCULO VI.

#### Propiedad Intelectual

Si como resultado de las acciones de cooperación desarrolladas de conformidad con el presente Convenio, se generan productos de valor comercial y/o derechos de propiedad intelectual, éstos se regirán por la legislación nacional aplicable en la materia, así como por las convenciones internacionales que sean vinculantes para los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de España.

Las Partes convienen que los trabajos realizados conjuntamente, gozarán de la titularidad de los derechos de autor, por partes iguales.

La información intercambiada en el marco del presente Convenio, no podrá ser publicada o transferida a una tercera Parte, sin la previa autorización de la Parte que provea dicha información.

#### ARTÍCULO VII.



#### Confidencialidad

Cada una de las Partes se compromete a respetar la confidencialidad de los documentos, la información y los datos recibidos durante la instrumentación de este Convenio, y a no proporcionarlos a terceros por ninguna razón o para ningún propósito, sin el previo permiso por escrito de la otra Parte.

Si durante la instrumentación de las actividades de cooperación establecidas en el presente Convenio, se identifica información, material y/o equipo que requieran ser protegidos y clasificados, las Partes lo informarán a las autoridades competentes y establecerán, por escrito, las medidas correspondientes.

La transferencia de información, material y equipo no protegido y no clasificado, se llevará cabo de acuerdo con la legislación nacional aplicable y su uso. Dicha transferencia se identificará debidamente. A petición de cualquiera de las Partes, se tomarán las medidas necesarias, para evitar la transferencia o referencia no autorizada de dicha información, material y equipo.

En caso de terminación del presente Convenio, las Partes acuerdan que las estipulaciones de este Artículo continuarán vigentes, por el período que convengan

# ARTÍCULO VIII.

# Relación Laboral

El personal designado por cada una de las Partes para la ejecución del presente Convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la Institución a la que pertenezca, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Otra, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

Si en la realización de un programa interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a las Partes, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de las Partes.

#### ARTÍCULO XIX.

#### Seguros de Vida y Gastos Médicos

Las Partes se asegurarán que su personal designado para participar en las actividades de cooperación a que se refiere el presente Convenio, cuente con un seguro de responsabilidad civil y un seguro facultativo que garantice una cobertura de gastos médicos y un seguro de vida, a fin de que, de resultar algún siniestro derivado de dichas actividades, que requiera indemnización, ésta sea cubierta por la Institución de seguros correspondiente. La póliza o documento en que conste el seguro respectivo se deberá mostrar a la Parte anfitriona con antelación.

#### ARTÍCULO X.

#### Entrada y Salida de Personal

Las Partes se apoyarán en sus autoridades competentes, a fin de que se otorguen todas las facilidades necesarias para la entrada, estancia y salida del personal que intervenga en forma oficial en los Convenios Específicos que se deriven del presente Convenio.

Este personal se someterá a las disposiciones migratorias, fiscales, aduaneras, sanitarias y de seguridad nacional vigentes en el país receptor y no podrán dedicarse a ninguna actividad ajena a sus funciones, sin la previa autorización de las autoridades competentes en la materia. Este personal dejará el país receptor, de conformidad con las leyes y disposiciones del mismo.



# ARTÍCULO XI.

# Participación de Otras Instituciones

Las Partes podrán, cuando lo hayan convenido mutuamente, invitar a participar a otras instituciones de cooperación técnica o ayuda financiera, comunidades científicas, académicas o comerciales, cuyas actividades incidan directamente en el ámbito de cooperación del presente Convenio.

# ARTÍCULO XII.

# Responsabilidad Civil

Las Partes no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarles como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por paro de labores académicas o administrativas.

# ARTÍCULO XIII.

# Otros Instrumentos

La cooperación en el marco del presente Convenio, se llevará a cabo sin perjuicio de los derechos y obligaciones que las Partes hayan adquirido, en virtud de otros acuerdos internacionales de los que pudieran ser partes.

# ARTÍCULOS XIV.

#### Solución de Controversias

Cualquier controversia que surja entre las Partes con respecto a la interpretación o aplicación de este Convenio, será resuelta amigablemente a través de consultas y negociaciones, sin referir el asunto a ningún tercero o tribunal internacional.

#### ARTÍCULO XV.

# **Disposiciones Finales**

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de cuatro (4) años, a menos que cualquiera de las Partes manifieste su deseo de darlo por terminado, mediante comunicación escrita dirigida a la Otra, con seis (6) meses de anticipación.

En caso de terminación, sus disposiciones permanecerán en vigor hasta que los derechos y obligaciones derivados del mismo, incluso cualquier cooperación específica, hayan sido concluidos adecuadamente, a menos que las Partes acuerden lo contrario.

Por razones de seguridad, orden público o salud pública, cada Parte se reservará el derecho de suspender temporal, total o parcialmente la implementación del Convenio, la cual deberá tener efecto a partir de la notificación a la otra Parte. Una vez que termine la causa de suspensión, previo acuerdo de las Partes, el Convenio podrá reanudarse junto con todos sus efectos.

Las Partes podrán revisar, enmendar y modificar la totalidad o alguna parte de este Convenio, de mutuo acuerdo y por escrito. Las enmiendas y modificaciones entrarán en vigor en la fecha que determinen las Partes. Cualquier revisión, enmienda o modificación será realizada sin perjuicio de los derechos y obligaciones derivados o basados en este Convenio.

Firmado en la Ciudad de México, el\_\_\_\_ de de 2013, y en la ciudad de Madrid, el de 2013, respectivamente, en tres ejemplares originales en idioma español.



# POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

# POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID DEL REINO DE ESPAÑA

Alfonso de Maria y Campos Castelló

Director General

María Asunción Martínez Cebrían Vicerrectora de Relaciones Internacionales PD del Rector (Resolución de 10 de febrero de 2012, B.O.C.M de 28 de febrero).

Miguel Ángel Echegaray Zúñiga Secretario Técnico

Liliana Giorguli Chávez Directora de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete"



# I.2.27. Acuerdo 27 / CG 08-02-13 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Ministerio de Educación del Perú.

# CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ

Υ

# LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Conste por el presente documento, el Convenio de Colaboración Interinstitucional para la implementación de Becas de Postgrado que celebran de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, con RUC Nº 20131370998, a quien en adelante se le denominará EL MINISTERIO, con domicilio legal en I Avenida La Arqueología y calle El Comercio – San Borja – Lima 41 – PERÚ, San Borja - Lima, debidamente representado por el Dr. Raúl Choque Larrauri, Jefe de la Oficina de Becas y Crédito Educativo, con delegación de facultades y atribuciones otorgadas mediante Resolución Ministerial Nº 010-2013-ED, y de la otra parte, LA UNIVERSIDAD <u>AUTÓNOMA DE MADRID</u> con domicilio en la calle Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 de Madrid, en adelante denominada LA ENTIDAD, representada por su Rector, D. José María Sanz Martínez, identificado con DNI 01082828B designado por el Decreto 63/2009 de 2 de julio, BOCM de 3/07/2009, quien se encuentra debidamente facultado para suscribir este convenio, conforme a los términos y condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

# PRIMERA: DE LAS PARTES.

EL MINISTERIO es el órgano del Gobierno Nacional del Perú que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte en concordancia con la política general del Estado.

La OBEC, ente rector de EL MINISTERIO encargado de elaborar, proponer y ejecutar políticas relacionadas con el otorgamiento de becas y crédito educativo, a través de su Unidad Ejecutora N° 117: Programa Nacional de Becas y Crédito educativo, en adelante PRONABEC, que es la estructura funcional encargada del diseño, planificación, gestión, monitoreo y evaluación de becas y créditos educativos para la educación superior, con la finalidad de contribuir a la equidad en la educación superior garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia, culminación y titulación.

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, es una entidad de Derecho Público a la que corresponde, en el ámbito de sus competencias, el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio, encontrándose en el puesto 206, en el ranking QS World University Rankings, en el año 2012.

# SEGUNDA: ANTECEDENTES.

El Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre EL MINISTERIO y LA ENTIDAD se basa en la voluntad de las partes de aunar esfuerzos para incrementar la oferta becaria de postgrado a fin de



potenciar el capital humano, con una adecuada formación, capacitación, perfeccionamiento e investigación, promoviendo la competitividad y el desarrollo científico y tecnológico del Perú.

# TERCERA. - BASE NORMATIVA.

- 1.1 Ley 29837, ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, en adelante PRONABEC, que incorpora y administra las becas de Pregrado y Postgrado con la finalidad de contribuir a la excelencia académica en la educación superior, creadas por el Decreto Supremo 017-2011-ED.
- 1.2 Decreto Supremo N° 013-2012-ED que aprueba el Reglamento de la Ley 29837.
- 1.3 Resolución Ministerial Nº 0108-2012-ED que aprueba el Manual de Operaciones MOP del PRONABEC.

# CUARTA. - OBJETIVO GENERAL DEL CONVENIO.

Este convenio tiene como objetivo general potenciar los esfuerzos del Gobierno Peruano de formar capital humano avanzado, a través del otorgamiento de becas para estudios de postgrado en el exterior, que conlleve al desarrollo científico, académico, económico, social y cultural del Perú.

# QUINTA. - OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONVENIO.

Promover el acceso de estudiantes peruanos con rendimiento académico de excelencia e insuficientes recursos económicos, a los programas de estudios de postgrado que brinda LA ENTIDAD mediante el financiamiento, por parte del gobierno peruano, de los estudios de hasta 50 estudiantes al año a programas de Maestría y Doctorado preferencialmente en áreas de la Ciencia y Tecnología.

La duración de la beca de estudios de postgrado estará determinada por el plan de estudios o malla curricular de LA ENTIDAD para las maestrías y doctorados los cuales, teniendo en consideración las áreas priorizadas por EL MINISTERIO, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, al cual se le añadirá un plazo adicional máximo de seis meses con la finalidad de que el becario obtenga el título correspondiente a los estudios desarrollados.

# SEXTA. – COMPROMISOS DE LAS PARTES.

#### 6.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD asume los siguientes compromisos:

- 6.1.1. Otorgar la constancia de admisión a los postulantes que aprueben los exámenes de admisión, con expresa indicación de su orden de mérito, por constituir requisito previo para obtener una beca del Gobierno Peruano para estudios de maestría y doctorado.
- 6.1.2. Facilitar la documentación necesaria para la obtención de la visa de estudio por el periodo que comprende el estudio de postgrado. Esta visa, una vez alcanzado el título correspondiente, no podrá ser renovada por ningún motivo, dada la obligación del becario de retornar al Perú a revertir en su región de origen, los conocimientos adquiridos.
- 6.1.3. Brindar tutoría y seguimiento académico y psicológico a los becarios seleccionados durante el desarrollo de sus estudios de postgrado.
- 6.1.4. Enviar a EL MINISTERIO, al término de cada periodo académico, un informe sobre el progreso académico y disciplinario de cada becario.
- 6.1.5. Brindar a los becarios la enseñanza del idioma inglés en el centro de Idiomas de LA ENTIDAD, de manera paralela a sus estudios de postgrado.
- 6.1.6. Brindar información de los programas académicos de maestría y doctorado con valor oficial.



- 6.1.7. Brindar a EL MINISTERIO, las facilidades para instalar, en el portal electrónico institucional del PRONABEC, un enlace a la página web de LA ENTIDAD, que permita acceder a información de las maestrías y doctorados que brinda y, de ser posible, enlaces a los simuladores de las exámenes que se les aplicará a los postulantes, para su debida y anticipada preparación.
- 6.1.8. Brindar información y asesoría a los becarios para su acceso a alimentación y/u hospedaje.
- 6.1.9. Facilitar que los estudiantes empiecen sus labores de investigación desde el inicio de sus estudios de postgrado, a fin de que ésta se encuentre culminada al concluir sus estudios de postgrado.
- 6.1.10. Facilitar un ambiente u oficina a cada becario de postgrado debidamente equipada, a fin de que desarrolle su labor de investigación, en la medida de las posibilidades de LA ENTIDAD.
- 6.1.11. No matricular en el período académico siguiente al becario que obtuvo promedio desaprobatorio (causal de pérdida de la beca) e informar inmediatamente al MINISTERIO para que tome las acciones destinadas a la repatriación del becario.

# 6.2. COMPROMISOS DE EL MINISTERIO.

EL MINISTERIO, a través del PRONABEC se compromete, según a:

- 6.2.1. Cubrir el monto de los aranceles universitarios de cada becario conforme al plan de estudios o malla curricular de LA ENTIDAD. El costo anual del arancel será puesto en conocimiento del MINISTERIO anualmente por parte de LA ENTIDAD.
- 6.2.2. Otorgar una asignación anual por concepto de manutención, pagados en 12 cuotas mensuales e iguales por becario.
- 6.2.3. Otorgar una asignación anual por concepto de materiales de estudio.
- 6.2.4. Cubrir costos de pasajes aéreos; Lima Madrid (al inicio del programa académico) y Madrid–Lima (a la culminación de la beca).
- 6.2.5. Solventar un seguro de salud con cobertura médico-hospitalario y repatriación durante toda la estadía del becario en España, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de su actividad en el campus, para aquellos becarios vayan a integrarse en laboratorios o en prácticas que supongan riesgo.
- 6.2.6. Cubrir los costos de inglés de todos los becarios. El estudio del idioma inglés deberá ser en el Centro de Idiomas de LA ENTIDAD.
- 6.2.7. Cubrir los gastos de titulación del becario, sólo dentro de los seis meses posteriores a la culminación de sus estudios.

# 6.3 COMPROMISOS COMUNES.

- 6.3.1. Elaborar anualmente un plan de trabajo en conjunto, para lograr la plena materialización de los compromisos contenidos en el presente convenio.
- 6.3.2. Evaluar e informar respecto a los resultados de la cooperación derivada del presente convenio, identificando los posibles inconvenientes y posibilidades de mejora en la ejecución del mismo.

SEPTIMA: FINANCIAMIENTO.



EL MINISTERIO asumirá los costos de las conceptos indicados en el numeral 6.2, a excepción de la repitencia de los cursos desaprobados. LA ENTIDAD cubrirá los indicados en el numeral 6.1 de la cláusula sexta, con la finalidad que los becarios peruanos accedan, permanezcan y culminen sus estudios en LA ENTIDAD hasta la obtención del correspondiente. El financiamiento correspondiente a EL MINISTERIO se otorga conforme a los créditos presupuestarios asignados anualmente por las leyes anuales de presupuesto público y a la Ley N° 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto del Perú.

# OCTAVA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Para el adecuado seguimiento, supervisión y monitoreo del cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las partes acuerdan designar como Coordinadores Interinstitucionales, según las funciones a ser desempeñadas en la implementación de este convenio, a los siguientes funcionarios:

# Por EL MINISTERIO

Titular : Director Ejecutivo del PRONABEC

Alterno : Jefe de la Oficina de Becas Postgrado del PRONABEC.

# Por LA ENTIDAD

Titular : La Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid

Alterno : El Vicerrector de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid

EL MINISTERIO a través del PRONABEC y LA ENTIDAD, podrán sustituir a sus coordinadores interinstitucionales cuando lo estimen pertinente.

La sustitución tendrá efecto a partir del séptimo día útil de entregada la comunicación a la contraparte.

# NOVENA: PLAZO DE VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente convenio es de (04) cuatro años, contados a partir de la fecha de su suscripción, con una prórroga automática de cuatro años.

Finalizado el plazo de vigencia, se mantendrán vigentes los compromisos asumidos por las partes, hasta el cumplimiento y/o ejecución total de los compromisos pendientes que se encontrasen en proceso.

# DÉCIMA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO.

Cualquier modificación, restricción, ampliación o prórroga del presente convenio se realizará por acuerdo de ambas partes y se formalizará mediante Adenda que, debidamente suscrita, formará parte integrante del presente convenio.

# DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier controversia, discrepancia o reclamación derivada del presente convenio, incluidas las de su caducidad, nulidad o invalidez, ejecución, cumplimiento o interpretación, serán resueltas de común acuerdo entre las partes mediante una Comisión Mixta creada a tal efecto.

De persistir la controversia, las partes expresan su voluntad de someterla a un arbitraje de derecho, cuyo laudo tendrá la calidad de único, definitivo, inimpugnable y obligatorio para las partes, no pudiendo ser recurrido ante el Poder Judicial ni ante cualquier instancia administrativa.

Al efecto, las partes en un plazo de diez días útiles, deberán designar de mutuo acuerdo al árbitro único que deberá avocarse al conocimiento de la causa y laudarla.



# DÉCIMO SEGUNDA: DISPOSICIONES FINALES.

- 12.1. Las partes que suscriben el presente convenio, dejan expresa constancia que sus respectivos domicilios son las direcciones que se mencionan en la introducción del presente documento, donde válidamente se les harán llegar las comunicaciones y/o notificaciones a que hubiera lugar. Toda variación de dichos domicilios tendrá vigencia a partir del décimo día hábil de ser comunicada por escrito por una parte a la otra.
- 12.2. El presente convenio podrá ser resuelto por carta certificada con cargo firmado, por cualquiera de las partes, la cual tendrá efecto a partir del sexto mes de haber sido comunicada notarialmente.

En caso de resolución, se procederá a la liquidación y al pago de los gastos comprometidos por el Gobierno Peruano a través del PRONABEC hasta el final de la estadía en LA ENTIDAD de los becarios peruanos.

En señal de absoluta conformidad, se procede a suscribir el presente convenio, en 03 ejemplares.

Por el Ministerio de Educación del Perú Por la Universidad Autónoma de Madrid

Dr. Raul Choque Larrauri	Dr. Jose M. Sanz	
Jefe de la OBEC	Rector	
Fecha:	Fecha:	



# I.2.28. Acuerdo 28 / CG 08-02-13 por el que se aprueba una modificación de la RPT del Personal de Administración y Servicios Funcionario

# MODIFICACION PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO.

• Propuesta de Modificación de un puesto de la RPT de personal funcionario:

Se ha recibido una petición de reingreso al servicio activo de la funcionaria Ana Isabel Caro Muñoz, procedente de una situación de servicios especiales. Para acceder al reingreso solicitado, de fecha 11 de enero de 2013, de obligado cumplimiento para la Universidad, se debe proceder a dotar un puesto de trabajo del mismo nivel de complemento de destino que desempeñaba la funcionaria en el momento de acceder a los servicios especiales. Todo ello según se dispone en el artículo 87.3 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público. Dado que no existe en la RPT de personal funcionario ningún puesto vacante del nivel de complemento de destino correspondiente (Nivel 29), se precisa modificar un puesto de trabajo libre y complementarlo con remanente del capítulo 1.

En la actualidad, existe un puesto vacante por jubilación de su titular, en la RPT de Personal Funcionario. La diferencia entre dicho puesto, de Nivel 27 de Complemento de Destino y el puesto de Nivel 29 reservado a la funcionaria D<sup>a</sup> Ana Isabel Caro Muñoz es de 9.065,34 euros anuales. Por tanto, para dar cumplimiento al obligado precepto legal y reingresar a la citada funcionaria se propone la modificación de dicho puesto, según cuadro que se adjunta. Los efectos de dicha creación y reingreso al servicio activo son de 12 de enero de 2013.

Código Modificaci ón	Código del puesto de	Denominación del puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemen to específico	Forma Provisi ón	Grupo/Su bgrupo Adscripci	Cuerpo/ Escala	Jornad a (II)	Observacion es		
011	trabajo				Año 2012	OII	ón		(11)			
UNIDAD: VIC	UNIDAD: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN											
SUBUNIDAD: OFICINA DE ASEGURAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD												
MB	6007271	COORDINADO	1	27	21.010,32	LD	A1	Ex11	DH			
		R/A DE										
		PROGRAMAS										
UNIDAD: GERENCIA												
MA	2000291	COORDINADO R/A DE PROGRAMA	1	29	28.003,56	LD	A1	Ex11	DH			

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan



### I.3. Secretaria General.

# I.3.1. Instrucción de funcionamiento del Registro de la Universidad Autónoma de Madrid.



Secretaría General

# INSTRUCCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

Dispone el artículo 127 de los vigentes Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre y parcialmente modificados por el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre que existirá un Registro General de la Universidad, sin perjuicio de su organización desconcentrada mediante Registros en las Facultades, Escuelas y Departamentos o en otras unidades, los cuales estarán sujetos al régimen que establezca el Consejo de Gobierno, a propuesta del Secretario General.

Por su parte, dispone el artículo 2 del Reglamento de organización y funcionamiento del Registro General y de creación y regulación del registro electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid que el Registro General será único para todos los órganos, Centros y unidades de la Universidad Autónoma de Madrid, y dependerá de la Secretaría General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3.f de sus Estatutos. Con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de gobierno o administrativos de la Universidad, así como a órganos o entidades de otras Administraciones públicas, existen Registros Auxiliares en los distintos Centros de la Universidad. La Secretaría General dictará las Instrucciones de funcionamiento necesarias para garantizar la calidad de los servicios prestados por el Registro General.

Con el objetivo de mejorar la calidad de los distintos procedimientos que realiza el Registro General de la Universidad y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 y demás concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en especial, de garantizar los derechos de los ciudadanos en relación con la presentación de escritos y comunicaciones dirigidas a los diferentes órganos de gobierno y administrativos de la Universidad y de otras Administraciones Públicas, por parte de esta Secretaría General se considera necesario dictar las siguientes Instrucciones de funcionamiento.

### PRIMERO.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

En el registro informatizado se efectuará el asiento de entrada de todo escrito o comunicación que se presente o reciba en la Universidad y cuyo registro resulte procedente de acuerdo con lo establecido en estas Instrucciones. La gestión en soporte informático automatizado exige la plena interconexión e



integración del Registro General y de los Registros Auxiliares, existiendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida y facilitando tanto el conocimiento exacto del flujo documental como la localización de los escritos.

En el Libro de Entrada del Registro se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación dirigido a cualquier órgano o unidad administrativa de la Universidad, así como de aquellos otros dirigidos por el ciudadano a órganos o entidades de otras Administraciones públicas. Asimismo, se anotarán en el Libro de Salida del Registro las salidas de los escritos y comunicaciones presentados en el Registro de la Universidad dirigidas a órganos o entidades de otras Administraciones públicas con las que se haya suscrito el correspondiente convenio.

Los asientos se realizarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, y contendrán al menos los siguientes datos:

- a) Número de registro por orden correlativo de entrada o salida.
- b) Fecha de entrada del documento en el Registro.
- c) Identificación del interesado (firmante de la solicitud, escrito o comunicación).
- d) Órgano administrativo remitente, si procede.
- e) Persona, organismo o unidad de destino.
- f) Referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

# SEGUNDO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en soporte papel, deberán llevar estampada en la primera página, y en lugar donde no dificulte la clara visión de su contenido, un sello en el que conste la identificación del Registro, el número asignado, y la fecha y hora, en que tuvo entrada en el Registro.

Para facilitar esta labor al Registro General, debe procurarse que los distintos modelos de documentos, tanto los que se facilitan a los alumnos como los de otras convocatorias, tengan un espacio reservado para estampar dicho sello.

Concluido el trámite de registro, los escritos y comunicaciones serán cursados sin dilación a los órganos o unidades administrativas destinatarios.

Las solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a otras Administraciones Públicas, se remitirán acompañados de un oficio de remisión de cuya salida se realizará el correspondiente asiento en el Libro de Salida.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a cualquier órgano de gobierno o administrativo de la Universidad Autónoma de Madrid podrán presentarse:

- a) En el Registro General de la Universidad.
- b) En los Registros Auxiliares.
- c) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la Administración de las Comunidades Autónomas, o a aquellas entidades que integran la Administración Local con las que se haya suscrito el oportuno Convenio.
- d) En las oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida.
- e) En las oficinas diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



- f) En los registros de las Universidades públicas con las que la UAM haya suscrito el oportuno Convenio.
- g) En cualesquiera otros registros que establezcan las disposiciones vigentes.

# TERCERO.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Se admitirán, para su registro, las solicitudes, escritos o comunicaciones, presentados por los ciudadanos al amparo del artículo 38.4 b) de la Ley 30/1992, dirigidas a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa de la Universidad o a otros órganos administrativos que pertenezcan a la Administración General del Estado, a la Administración de cualquier Comunidad Autónoma, a la de alguna de las Entidades que integran la Administración Local, o a otras Universidades Públicas, si se hubiese suscrito el correspondiente Convenio. Asimismo, cualquier órgano o unidad administrativa de la Universidad que reciba un documento sin registrar, y que deba estar registrado, lo remitirá al Registro General a fin de que se proceda a efectuar el correspondiente asiento registral.

No tienen la consideración de documentos registrables los escritos o comunicaciones internas entre órganos, servicios, unidades administrativas o personal de la Universidad, salvo que normativamente se disponga lo contrario. Del mismo modo, no son registrables los escritos dirigidos al personal de la Universidad, generados o presentados al margen de todo procedimiento administrativo.

Con carácter general, el Registro debe admitir cuantas solicitudes, escritos y comunicaciones se le presenten o reciba sea cual sea su destinatario y sin que sea obstáculo para ello el que se adviertan defectos en la solicitud o no se acompañen documentos preceptivamente exigidos. Si se observan por el Registro tales deficiencias deberá en todo caso advertirse de ello al ciudadano e informarle al respecto, pero nunca rechazar la solicitud presentada.

Del mismo modo, cuando se reciba una solicitud defectuosa que fue presentada en otro lugar tampoco deberá devolverse al lugar de origen o al ciudadano sino que deberá cursarse al órgano tramitador.

La única circunstancia que justifica este rechazo es que la solicitud, escrito o comunicación no se dirija a órganos de la Universidad o de cualquier Administración Pública o de a alguna de las entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ellas cuando se hubiese suscrito el oportuno Convenio.

El rechazo debe producirse cuando su destinatario sea alguno de los siguientes:

- a) Alguno de los poderes del Estado u órganos constitucionales: Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas, así como las instituciones afines a alguno de ellos existentes en las Comunidades Autónomas.
- b) Los órganos legislativos, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas: Cortes Generales y Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.
- c) Los órganos jurisdiccionales (Tribunales), en cuanto integrantes del Poder Judicial y el Ministerio Fiscal. Los escritos a ellos dirigidos deben presentarse en los lugares y en la forma exigida por las leyes procesales.
- d) Los órganos de la Unión Europea: Instituciones y Departamentos de la Administración propia de la Unión Europea.
- e) Las Corporaciones de Derecho Público: Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales...



Pueden rechazarse las solicitudes, escritos y comunicaciones redactados en lenguas extranjeras a no ser que se acompañen de una traducción oficial.

# CUARTO.- EXPEDICIÓN DE RECIBOS DE PRESENTACIÓN O COPIAS ANOTADAS.

El interesado podrá solicitar de la oficina de Registro la expedición de un recibo de los documentos presentados personalmente, que será expedido automáticamente por el sistema informático. Cuando la solicitud, escrito o comunicación esté en soporte papel y la presentación se efectúe por el ciudadano o su representante acompañando una copia, el recibo podrá consistir en la mencionada copia anotada mediante diligencia en la que se hará constar el lugar de presentación, así como la fecha, debiendo verificarse por el funcionario del Registro, en este supuesto, la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud, escrito o comunicación original y el de su copia. Si el ciudadano lo solicita, deben anotarse todas las páginas del documento; por el contrario, no deben anotarse varias copias del mismo documento aun cuando el ciudadano así lo solicite.

Bajo ningún concepto, el interesado que presente un documento podrá retirarlo para expedirlo personalmente una vez que el documento haya sido sellado. Tampoco podrá dictar el contenido del asiento, ni, en modo alguno, practicarlo por sí mismo.

El funcionario registrador responde de realizar personalmente todas las actuaciones implicadas en la función registral. Presentado el documento a registro, solamente al personal del Registro corresponde el sellado, las anotaciones en el sistema informático o en los libros y la expedición del documento.

Cuando las normas reguladoras del correspondiente procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de documentos originales por los ciudadanos, éstos tendrán derecho a la expedición por los funcionarios del Registro General o de los Registros Auxiliares de una copia sellada del documento original en el momento de su presentación.

Los funcionarios del Registro únicamente expedirán copias selladas de documentos originales que acompañen escritos, solicitudes o comunicaciones presentadas por el ciudadano a la Administración. Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. No es exigible, por tanto, que la oficina realice la copia con sus propios medios. El funcionario de Registro cotejará la copia y el documento original comprobando la identidad de sus contenidos, unirá el documento original a la solicitud, escrito o comunicación a los que se acompañe para su remisión al órgano destinatario y entregará la copia al ciudadano, una vez diligenciada con un sello en el que consten los siguientes datos:

- a) Fecha de entrega del documento original y lugar de presentación.
- b) Órgano destinatario del documento original y extracto del objeto del procedimiento o actuación para cuya tramitación se aporta.

Si el ciudadano lo solicita, deben sellarse todas las páginas de la copia del documento; por el contrario, no deben sellarse varias copias del mismo documento aun cuando el ciudadano así lo solicite.

QUINTO.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES QUE NO DEBEN FIGURAR EN EL PROCEDIMIENTO.



Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa no exijan la remisión de documentos originales pero requieren la aportación de copias compulsadas de los mismos, la oficina de Registro debe devolver inmediatamente el original al ciudadano una vez diligenciada una copia que se remitirá al órgano administrativo destinatario para que surta, en el procedimiento de que se trate, los mismos efectos que el documento original.

Las oficinas del Registro únicamente compulsarán o cotejarán copias de documentos originales que acompañen escritos, solicitudes o comunicaciones presentadas por el ciudadano para su registro. Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará la copia que haya de compulsarse junto con el documento original o una copia auténtica del mismo, no siendo exigible, por tanto, que la oficina de Registro realice la copia con sus propios medios. La oficina de Registro realizará el cotejo de los documentos y copias comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original o la copia auténtica al ciudadano y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsa, a la solicitud, escrito o comunicación a los que se acompañe para su remisión al destinatario. Las oficinas de registro no están obligadas a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a las solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano.

El sello o acreditación de compulsa expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del órgano y de la persona que expiden la copia compulsada.

Las copias compulsadas o cotejadas tendrán la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acrediten la autenticidad del documento original, disfrutando por tanto de una eficacia limitada al procedimiento administrativo concreto, no siendo competente el Registro para la expedición de copias auténticas.

Los cotejos de documentos serán gratuitos, salvo lo dispuesto por normas de rango legal o reglamentario. La tasa por compulsa de documentos será la establecida por la normativa de la Comunidad de Madrid que resulte de aplicación y por la normativa propia de la Universidad Autónoma de Madrid.

# SEXTO.- DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOUAM.

**SEGUNDA**.- El personal que intervenga en las funciones de registro estará obligado al secreto profesional respecto de los datos de carácter personal contenidos en los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Madrid, 11 de febrero de 2013 LA SECRETARIA GENERAL

Pilar Cámara Águila



# II. Nombramientos y Ceses.

### II.1. Nombramientos.

- D. Miguel Buñuel González. Vicedecano de Planificación y Calidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. María Isabel Encinar del Pozo. Vicedecana de Estudios de Posgrado. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Ana Gisbert Clemente. Vicedecana de Prácticas en Empresas y Extensión Universitaria. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- D. Javier Oubiña Barbolla. Vicedecano de Ordenación Académica. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- D<sup>a</sup>. Estefanía Sanz Lobo. Directora del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Ana Mampaso Martínez. Subdirectora del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Amador Méndez Pérez. Secretario Académico del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Inés Fernández-Ordóñez Hernández. Directora del Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras.
- Da. Selena Millares Martín. Subdirectora del Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Santiago Urbano Sánchez Jiménez. Secretario del Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras.
- D<sup>a</sup>. Herenia Gutiérrez Ponce. Directora del Departamento de Contabilidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Sergio Marchesini Achával. Subdirector del Departamento de Contabilidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Mercedes Cervera Oliver. Secretaria Académica del Departamento de Contabilidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Francisco Javier Salinas Jiménez. Director del Departamento de Economía y Hacienda Pública. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Marta Mercedes Rahona López. Subdirectora del Departamento de Economía y Hacienda Pública. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Álvaro Antonio Salas Suárez. Secretario Académico del Departamento de Economía y Hacienda Pública. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Fernando Andrés Robres. Director Departamento de Historia Moderna. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Miguel Angel Fernández Rodríguez. Coordinador para Laboratorios de Docencia.
- D. Roberto Otero Martín. Delegado del Rector para la Oficina de Proyectos Internacionales.



#### II.2. Ceses.

- D. Miguel Angoitia Grijalba. Vicedecano de Planificación y Calidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Herenia Gutiérrez Ponce. Vicedecana de Estudios de Posgrado. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>.Estefanía Sanz Lobo. Directora del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- Da. Ana Mampaso Martínez. Subdirectora del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Amador Méndez Pérez. Secretario Académico del Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. José Luis Ucieda Blanco. Director del Departamento de Contabilidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Da. Dominga Romero Funez. Secretaria del Departamento de Contabilidad. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. José Portolés Lázaro. Director del Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Santiago Urbano Sánchez Jiménez. Secretario del Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras.
- Da. Selena Millares Martín. Subdirectora del Departamento de Filología Española. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Maximino Carpio García. Director del Departamento de Economía y Hacienda Pública. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Paloma Tobes Portillo. Subdirectora del Departamento de Economía y Hacienda Pública. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Amparo de Lara Pérez. Secretaria Académica del Departamento de Economía y Hacienda Pública. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Fernando Andrés Robres. Director del Departamento de Historia Moderna. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Basilio García Carretero. Coordinador para Laboratorios de Docencia.



- D. Javier Oubiña Barbolla. Vicedecano de Prácticas y Formación Continua. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Dª. Yolanda Bueno Hernández. Vicedecana de Ordenación Académica. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.