

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 1 | 16 de enero de 2019

Índice

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID	4
I.1. Consejo Social	4
I.1.1. Acuerdo 1/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el año 2019.	4
I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la relación de tasas, precios públicos y de prestación de otros servicios que figuran en el Anexo 7.5 del Presupuesto 2019 para la Universidad Autónoma de Madrid	4
I.1.3. Acuerdo 3/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el Plan de Actuaciones del Servicio de Control para el año 2019.	4
I.1.4. Acuerdo 4/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. (I2TIC).....	4
I.1.5. Acuerdo 5/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Investigación y Cuidados de Enfermería en Poblaciones Vulnerables.....	7
I.1.6. Acuerdo 6/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Calidad de Aguas Continentales.	8
I.1.7. Acuerdo 7/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario Erasmus Mundus en Química Teórica y Modelización Computacional.....	10
I.1.8. Acuerdo 8/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Acceso a la Profesión de Abogado.	11
I.1.9. Acuerdo 9/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el título propio de Experto en Consultoría Tecnológica y Servicios Profesionales.....	13

I.1.10. Acuerdo 10/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el calendario de Permanencia para el año 2019.	13
I.1.11. Anuncio de las fechas de celebración de los Plenos del Consejo Social hasta julio de 2019.	15
I.2. Consejo de Gobierno.	16
I.2.1. Acuerdo 1/CG 14-12-18 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el sistema de archivos de la Universidad Autónoma de Madrid.....	16
I.2.2. Acuerdo 2/CG 14-12-18 por el que se nombran nuevos representantes de Estudiantes en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.....	29
I.2.3. Acuerdo 3/CG 14-12-18 por el que se nombra nuevo representante de Personal Docente e Investigador en Formación en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.....	30
I.2.4. Acuerdo 4/CG 14-12-18 por el que se nombra nuevo representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno.....	30
I.2.5. Acuerdo 5/CG 14-12-18 por el que se aprueba la tasa de reposición adicional del Personal de Administración y Servicios 2018 (estabilización).....	31
I.2.6. Acuerdo 6/CG 14-12-18 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.....	32
I.2.7. Acuerdo 7/CG 14-12-18 por el que se aprueba el calendario de matrícula para estudios de doctorado 2019-2020.	46
I.2.8. Acuerdo 8/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Resolución del tercer plazo de ayudas para estancias breves en España y en el extranjero para Personal Docente e Investigador en Formación de la Universidad Autónoma de Madrid.....	46
I.2.9. Acuerdo 9/CG 14-12-18 por el que se aprueba el calendario de estudios de Grado 2019-2020.	47
I.2.10. Acuerdo 10/CG 14-12-18 por el que se aprueban las Bases Regulatoras de las Ayudas para actividades del estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid.....	47
I.2.11. Acuerdo 11/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas para actividades del estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid 2019.	52
I.2.12. Acuerdo 12/CG 14-12-18 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración para el intercambio de estudiantes entre la UAM y la Universidad de Kioto (Japón).....	52
I.2.13. Acuerdo 13/CG 14-12-18 por el que se aprueba el Acuerdo de Consorcio para un “EIT FOOD proyecto FOODIO (Food Solutions Master Class)” entre la UAM y otros siete miembros.....	56
I.2.14. Acuerdo 14/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Resolución de la adjudicación provisional de las plazas de la convocatoria única de movilidad no europea, curso académico 2019-2020.	56

I.2.15. Acuerdo 15/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Quinta Convocatoria del Plan de Formación y Acreditación para la Docencia en inglés en la UAM, Plan Doing: Convocatoria general de Proyectos, curso académico 2019-2020.	56
I.2.16. Acuerdo 16/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Quinta Convocatoria del Plan de Formación y Acreditación para la Docencia en inglés en la UAM, Plan Doing: Convocatoria individual, curso académico 2019-2020.....	64
I.2.17. Acuerdo 17/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Convocatoria de Actividades de Internacionalización de 2019.....	68
I.2.18. Acuerdo 18/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Resolución de la adjudicación de plazas de movilidad de estudiantes y de la ayuda económica para estudios de Máster en el marco del Programa Erasmus+ estudios, curso académico 2018-2019.	80
I.2.19. Acuerdo 19/CG 14-12-18 por el que se aprueban los precios del servicio de cafeterías para 2019.	82
I.2.20. Anuncio de las próximas sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2019.	85
II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.....	86
II.1. Nombramientos.-.....	86
II.2. Ceses.-.....	87
III. RELACIÓN DE DISPOSICIONES DE INTERÉS	88
III.1. Resolución de otorgamiento del premio de la IV Edición del Concurso de Ensayo Científico, 2018.	88

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 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el año 2019.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.1.

I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la relación de tasas, precios públicos y de prestación de otros servicios que figuran en el Anexo 7.5 del Presupuesto 2019 para la Universidad Autónoma de Madrid

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.2.

I.1.3. Acuerdo 3/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el Plan de Actuaciones del Servicio de Control para el año 2019.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.3.

I.1.4. Acuerdo 4/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. (I2TIC).

La Comisión para la Modificación del Máster Universitario en Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MU i 2 -TIC) y la comisión de seguimiento del título ha venido trabajando de manera regular, desde enero de 2017 hasta junio de 2018, para la mejora organizativa del máster. Durante el curso 2017 / 2018 se inició un proceso de modificación de la memoria de verificación que resultó infructuoso. Por esta razón, la comisión de seguimiento del título ha acordado actualmente una modificación mínima que se ajuste a lo expuesto en el informe final de renovación de la acreditación, recibido de la Fundación para el Conocimiento Madri+d con fecha 21 de diciembre de 2016. Dicho informe solo pedía ajustar la estructura del máster a la enseñanza que se está realmente impartiendo. Por este motivo, la comisión de seguimiento del máster universitario en Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (I2TIC) acuerda elevar los siguientes cambios en la memoria de verificación del máster para su aprobación:

1. Modificar la oferta de asignaturas optativas, adecuándola a la demanda que han tenido durante los últimos cursos: El Módulo 3 – Materias Optativas, pasa de tener 30 asignaturas optativas a tener 21, alineándose así con lo expresado en el informe de renovación de la acreditación donde se sugiere adecuar la estructura del Máster a la enseñanza que se está realmente impartiendo. En concreto, se dejan de ofertar las siguientes asignaturas por itinerario:

Itinerario	Asignatura Eliminada
Inteligencia Computacional	- Información, Inferencia, Optimización y Aprendizaje - Aprendizaje Automático Aplicado a la Clasificación e Interpretación de Imágenes
Informática Biomédica	- Sistemas de Información en Biomedicina: Integración y Gestión del Conocimiento - Computación Bioinspirada
Sistemas de Altas Prestaciones	- Aceleración de Algoritmos en Sistemas Heterogéneos - Planificación y Evaluación de Prestaciones - Sistemas de Comunicaciones de Altas Prestaciones - Sistemas Reconfigurables Avanzados - Plataformas de Computación en un Chip - Comunicaciones Inalámbricas de Banda Ancha
Seguridad Biométrica y Videovigilancia	- Procesamiento de Audio y Voz para Biometría y Seguridad - Comunicaciones Inalámbricas de Banda Ancha - Tecnologías de Alta Frecuencia para Sistemas de Comunicaciones

- Al eliminar todas las asignaturas optativas del itinerario *Sistemas de Altas Prestaciones*, se elimina la posibilidad de obtener esta mención, adecuando así la oferta a la demanda real del máster. De esta forma, el máster quedaría con cuatro itinerarios (en vez de los cinco actuales).
- Con respecto a la denominación del título, dado que el actual criterio para verificación es que la denominación “no puede incluir conceptos que sólo se adquieren a través de una determinada especialidad, mención o un grupo de optativas”, se propone modificar la denominación a “Máster Universitario en Investigación e Innovación en Inteligencia Computacional y Sistemas Interactivos” (MU i2-ICSI) “. La motivación es que las materias comunes proporcionan un sustento básico y fundamental para la investigación y la innovación, que luego se concreta en cada itinerario, y todos los itinerarios del máster tienen aspectos relacionados con la inteligencia computacional y los sistemas interactivos.
- Tras la eliminación de asignaturas, la materia “Seguridad Biométrica y Videovigilancia” pasa a tener solamente 18 ECTS de créditos optativos, lo que resulta insuficiente para otorgar una mención en ella, pues es necesario cursar al menos 24 ECTS para obtenerla. Por ello se ha acordado incluir asignaturas multi-itinerario. En particular, se ha completado el número de créditos optativos que forman la materia “Seguridad Biométrica y Videovigilancia”, hasta un total de 48 ECTS, identificando las asignaturas del plan de estudios indicadas para esta materia, compartidas con otras materias. Las asignaturas compartidas son “Aprendizaje Automático: Teoría y Aplicaciones”, “Recuperación de Información”, “Métodos Bayesianos Aplicados”, “Procesamiento de Señales Biomédicas y sus Aplicaciones”, y “Procesamiento de Imágenes Biomédicas y sus Aplicaciones” pertenecientes las tres primeras a la materia “Inteligencia Computacional” y las dos últimas a la materia “Informática Biomédica”. El compartir estas asignaturas entre estas materias se puede justificar por la alta relevancia que tienen para la especialidad “Seguridad Biométrica y Videovigilancia”.
- Algunas asignaturas cambian de nombre para reflejar mejor el contenido impartido. En concreto, se proponen los siguientes cambios:

Itinerario	Asignatura	Nuevo Nombre
Software Centrado en el Usuario	- Computación Ubicua e Inteligencia Ambiental	- Computación Móvil e Inteligencia Ambiental
Seguridad Biométrica y Videovigilancia	- Técnicas de Análisis de secuencias de video para videovigilancia - Biometría - Introducción al Análisis de Secuencias de Video	- Análisis de Secuencias de Video Aplicado - Detección de Personas y Reconocimiento Biométrico - Visión Artificial con Múltiples Cámaras y Cámaras Móviles

I.1.5. Acuerdo 5/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Investigación y Cuidados de Enfermería en Poblaciones Vulnerables.

Por la presente se solicita apertura del procedimiento para llevar a cabo la modificación de la Memoria de Verificación del Máster en Investigación y Cuidados de Enfermería en Poblaciones Vulnerables.

Previamente a esta solicitud, el realizar un MODIFICA ha sido aprobado en reunión de la Comisión Académica del Máster.

Las modificaciones estarán orientadas a las cuestiones señaladas por la comisión evaluadora de la Fundación Madri+d, teniendo en cuenta el informe de renovación de la acreditación recibido en el mes de mayo y fechado el 25 de abril de 2018.

Dicho informe fue FAVORABLE, pero se señalaban puntos de mejora que se tendrán en cuenta para la propuesta de modificación. Uno de estos puntos está en relación con el número plazas ofertadas en la actualidad, en relación al número de estudiantes de nuevo ingreso, la demanda no alcanza a cubrir las plazas autorizadas en la Memoria Verificada, a lo sumo se ha llegado al 50% por lo que se plantea una reducción de 40 a 30 plazas. Otro de los problemas detectados en la acreditación y en el que ya la dirección del máster estaba trabajando, es la oferta de optatividad que en la actualidad es insuficiente al darse de baja algunas asignaturas que se ofertaban conjuntamente con otros másteres planteando dificultades para poder cubrir los créditos optativos que los estudiantes tienen que cursar por lo que es imprescindible que se aborde una modificación de la memoria que racionalice la oferta a las condiciones reales.

Estos aspectos hacen imprescindibles que se aborde una modificación de la memoria de verificación del máster.

I.1.6. Acuerdo 6/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Calidad de Aguas Continentales.

El Máster Universitario en Calidad de Aguas Continentales (RUCT 4314591) ha obtenido informe favorable en la renovación de la acreditación con fecha 4 de julio de 2018.

Desde que se verificó el Máster, hace ya casi cinco años, parte de las condiciones del entorno han cambiado y además se han hecho evidentes una serie de cuestiones que exigían una revisión y modificación de la memoria de verificación. Los cambios propuestos para la mejora del título derivan tanto del Informe Final emitido por el Comité de Evaluación y Acreditación, como de las reuniones de la Comisión Académica del Máster (ahora de Seguimiento), en algunas de las cuales ha participado el claustro de profesores y los alumnos del título.

Las modificaciones propuestas se pueden agrupar en dos bloques:

1. Modificaciones en la ordenación académica del título

- a) En el informe de renovación, en el criterio 1, el Comité de Evaluación y Acreditación indica que la estructura de las clases del Máster no respeta la secuenciación en dos semestres que aparece en la memoria de Verificación porque la mayor parte de la carga lectiva se desarrolla de septiembre a diciembre y las optativas se concentran en los meses de enero y febrero. Al mismo tiempo, la Comisión Académica del título ha señalado en repetidas ocasiones que esa estructura implica una carga de trabajo para los alumnos que no está equilibrada y que genera dificultades prácticas.

Para eliminar ese problema, se propone que el Máster pase a estructurarse en tres trimestres distribuyendo las asignaturas de manera que se intenta equilibrar la carga de trabajo en todos los periodos. La distribución de trimestres sería como sigue: el primero de septiembre a noviembre, el segundo de diciembre a febrero y el tercero de marzo a junio. En esta nueva estructura la ubicación de las asignaturas quedaría como se indica en la siguiente tabla

Asignaturas	Distribución temporal
<ul style="list-style-type: none"> • Integrated Monitoring and Field Studies • Master Project (Trabajo de Fin de Master) 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Aquatic Ecology • Aquatic Bioindicators • Biological Monitoring 	Primer Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • Chemical Monitoring • Water Pollution • Environmental Law 	Primer y segundo Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • Biostatistics • Ecotoxicology • Environmental Economy 	Segundo trimestre

- b) Se propone el cambio de denominación de la asignatura *European Aquatic Ecology*, que pasaría a denominarse *Aquatic Ecology*, dado que no puede sostenerse que exista una ecología acuática específica para Europa, sino que es de aplicación general, además de no existir coincidencia y equivocación con asignaturas de grado con dicho nombre.
- 2. Modificaciones puntuales en el documento de verificación:** corrección de algunas erratas, actualización del documento
- a) Número de plazas ofertadas. Se propone reducirlo de 30 a 20 plazas. Una asignatura esencial en el Máster es *Integrated Monitoring and Field Studies*. La experiencia acumulada nos hace pensar que, dada su naturaleza práctica y con el enfoque con el que está previsto su desarrollo, es posible impartirla para 20 estudiantes, pero su viabilidad estaría comprometida si se cubriesen las 30 plazas ofertadas actualmente. Esta modificación, a su vez, permitirá adaptarnos a la demanda efectiva del máster.
- b) Requisitos de acceso. Se propone eximir del requisito de la posesión del título B2 de inglés a aquellos estudiantes que hayan estudiado su grado en dicho idioma. Se añadiría al final del texto la siguiente frase: *“Aquellos estudiantes que acrediten que han realizado sus estudios en idioma inglés quedan exentos del requisito de acreditación documental del nivel B2”*
- c) Apoyo a estudiantes. Se reflejará la existencia de un Plan de Acción Tutorial. Al párrafo que indica: *“Apoyo permanente a los estudiantes una vez matriculados, que consistirá en un seguimiento directo del estudiante durante todos sus estudios de Posgrado”*, se añadirá: *“de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial del Máster”*
- d) Matriculación de créditos en másteres externos. Se pretende permitir la posibilidad de matricular hasta un máximo de 4 ECTS optativos en asignaturas afines de otros másteres (cursadas simultáneamente al máster), como por ejemplo *Ecología Fluvial* o los *Microorganismos en el Funcionamiento de los Ecosistemas*, del MU en Ecología.
- e) Revisión del documento VERIFICA actualizando la denominación de Comisiones, las características del profesorado, infraestructuras, etc.

I.1.7. Acuerdo 7/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario Erasmus Mundus en Química Teórica y Modelización Computacional.

En el curso actual 2018-2019 el máster denominado **Máster Universitario Erasmus Mundus en Química Teórica y Modelización Computacional** por la Universidad Autónoma de Madrid; la Universitat de València (Estudi General); Katholieke Universiteit Leuven-Catholic University of Leuven; Rijksuniversiteit Groningen-University of Groningen; Universidade de Porto; Università degli Studi di Perugia y Université Paul Sabatier - Toulouse III

con código de registro **RUCT 4313116**

Ha dejado de tener la financiación del programa Erasmus Mundus. Sin embargo y sin necesidad de esa financiación, **tenemos intención de seguir impartándolo en exactamente las mismas condiciones** con las que se venía impartiendo en años anteriores, sin que cambien ni las universidades que lo imparten, ni el plan de estudios.

Consultada la oficina que lleva la gestión de los másteres Europeos en Bruselas se nos ha informado que en la denominación del título no puede seguir apareciendo la denominación "erasmus mundus".

Por lo tanto, **solicitamos una modificación de la denominación** del mismo a:

Máster Universitario Europeo en Química Teórica y Modelización Computacional por la Universidad Autónoma de Madrid; la Universitat de València (Estudi General); Katholieke Universiteit Leuven-Catholic University of Leuven; Rijksuniversiteit Groningen-University of Groningen; Universidade de Porto; Università degli Studi di Perugia y Université Paul Sabatier - Toulouse III

Su denominación en inglés sería European Master in Theoretical Chemistry and Computational Modelling.

1.1.8. Acuerdo 8/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Acceso a la Profesión de Abogado.

- 1.- Introducir una optativa de inglés jurídico de 3 créditos que podría impartirse en los dos semestres y requeriría para el acceso a la misma un nivel B2.
- 2.- Introducir una asignatura optativa denominada Actividades de extensión universitaria de 3 créditos, que permitiría el reconocimiento de créditos por actividades que tengan dicho reconocimiento y que se realicen en la Facultad de Derecho.
- 3.- Introducir una asignatura optativa de Seminario de problemas jurídicos actuales de 6 créditos, con el fin de completar la oferta de este tipo
- 4.- En la evaluación de las asignaturas optativas establecer con carácter general la posibilidad de que no haya prueba final y que por tanto, la calificación sea la de la evaluación continua. Cada año en la Guía docente se precisará lo que el área o el profesor consideren oportuno. Pero existirá la posibilidad de que no haya prueba final.

1. PROCESAL

Cambio de denominación de la asignatura Práctica Procesal General por Práctica Procesal Civil.

2. CIVIL

Corregir el error que fija en la Memoria relativo a que la asignatura OPTATIVA "Modelos familiares: relaciones personales y patrimoniales" tiene 3 créditos cuando deben figurar 6 créditos.

3. CONSTITUCIONAL

Cambio de denominación de la asignatura optativa "Publicidad y privacidad: acceso a la información y protección de datos."

Esta asignatura pasará a denominarse "Privacidad y publicidad: protección de datos y acceso a la información".

En la Memoria de "Publicidad y privacidad" se señala 3 tanto en la casilla "ECTS cuatrimestral 1" como "ECTS cuatrimestral 2": En realidad solo debe aparecer en la primera.

4. MERCANTIL

Modificar la asignatura optativa "Derecho de la financiación empresarial" (6 créditos), para dividirla en dos optativas independientes de 3 créditos cada una. Estas asignaturas serían:

- Derecho de la financiación empresarial: financiación corporativa (3 ECTS)
- Derecho de la financiación empresarial: contratos y garantías (3 créditos)

El fundamento es que el Derecho de la financiación empresarial tiene dos grandes bloques que funcionan de manera muy diferente y que se sustentan, de una parte, en mecanismos jurídicos comunes a todas las empresas (los que se explicarían en la primera asignatura) y, de otra, en mecanismos jurídicos especiales pensados exclusivamente para las grandes empresas (lo que se explicaría en la segunda asignatura). Esta independencia de planteamiento de fondo y de régimen jurídico hace conveniente que el estudio del Derecho de la financiación empresarial se estructure en dos asignaturas diferentes, con el fin de hacer más flexible la elección de las optativas por parte de los estudiantes.

I.1.9. Acuerdo 9/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el título propio de Experto en Consultoría Tecnológica y Servicios Profesionales.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.9.

I.1.10. Acuerdo 10/Pleno 300 de 17-12-18 por el que se aprueba el calendario de Permanencia para el año 2019.

CALENDARIO PERMANENCIA 2019-2020 Convocatorias y plazos para el año 2019

➤ Convocatoria General (julio)

A. Deberán presentar su solicitud en esta convocatoria:

- Estudiantes de Grado y Posgrado cuyas actas se cierren el 5 de julio de 2019.
- Estudiantes en programas de movilidad que reciban sus notas antes del 15 de julio de 2019

B. Plazos

- Presentación de **solicitudes: del 6 al 15 de julio de 2019 (ambas inclusive).**
- Reunión de la Comisión de Permanencia: **24 de julio de 2019**
- Publicación resolución y disposición en Sede Electrónica: 25 de julio de 2019
- Presentación de **recurso:** Un mes a partir del día siguiente a la notificación.
- Publicación resolución y disposición en Sede Electrónica: 6 de septiembre de 2019.

➤ Convocatoria Específica (octubre)

A. Deberán presentar su solicitud en esta convocatoria:

- Estudiantes de Máster cuyos Trabajos de Fin de Máster cierran actas el 27 de septiembre de 2019.
- Estudiantes en programas de Movilidad que reciban sus notas después del 15 de julio de 2019 y antes del 8 de octubre de 2019.
- Estudiantes de Grado cuyos trabajos de Fin de Titulación y Prácticas Externas han sido evaluados excepcionalmente en septiembre.

B. Plazos

- Presentación de **solicitudes: 1 - 7 de octubre de 2019 (ambas inclusive)**.
- Reunión de la Comisión de Permanencia: **11 de octubre de 2019**
- Publicación resolución y disposición en Sede Electrónica: 11 de octubre de 2019.
- Presentación **de recurso**: Un mes a partir del día siguiente a la notificación.
- Publicación resolución y disposición en Sede Electrónica: 13 de noviembre de 2019.

➤ Convocatorias Sucesivas de Movilidad

- A. Deberán presentar su solicitud en esta convocatoria aquellos estudiantes en programas de movilidad que reciban sus notas después del 8 de octubre de 2019 y antes del 30 de noviembre de 2019. Los estudiantes que reciban sus notas con posterioridad a estas fechas, deberán ponerse en contacto con la Secretaría de su Centro.

B. Plazos

- Presentación de **solicitudes: 1 al 30 de noviembre de 2019 (ambas inclusive)**.
- Reunión de la Comisión de Permanencia: **9 de diciembre de 2019**.
- Publicación resolución y disposición en Sede Electrónica: 9 de diciembre de 2019.
- Presentación **de recurso**: Un mes a partir del día siguiente a la notificación.
- Publicación resolución y disposición en Sede Electrónica: 13 de enero de 2020.

I.1.11. Anuncio de las fechas de celebración de los Plenos del Consejo Social hasta julio de 2019.

- Lunes 11 de febrero
- Lunes 25 de marzo
- Lunes 13 de mayo
- Lunes 17 de junio
- Lunes 15 de julio

I.2. Consejo de Gobierno.

I.2.1. Acuerdo 1/CG 14-12-18 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el sistema de archivos de la Universidad Autónoma de Madrid.

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

PREÁMBULO

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, define los Archivos como los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa, definición reproducida por la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, que integra en el Patrimonio Documental madrileño los documentos de cualquier época producidos, conservados o reunidos por las universidades públicas ubicadas en su territorio.

La creciente importancia del Archivo deviene de la aparición de nuevos procedimientos y formas de tramitación administrativa de tal manera que, tal y como viene defendiendo la mejor doctrina archivística, los archivos están llamados a constituir elementos clave de la gestión administrativa, como instrumentos cuya correcta regulación resulta esencial para la gestión de la información administrativa.

Por otra parte, el incremento exponencial de la producción de documentos por parte de las Administraciones Públicas en general, y de las Universidades en particular, supone un reto que se debe afrontar para conservar aquella parte de la documentación producida susceptible de conservación permanente. La evolución del marco normativo tras la promulgación de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, junto a la revolución producida en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, que ha alterado profundamente la gestión de la Administración, hace necesaria la aprobación de un Reglamento que aborde la concepción del sistema archivístico de la Universidad Autónoma de Madrid, como sistema archivístico público, configurando su organización y abordando la gestión documental.

La importancia que la conservación de los documentos generados por la actividad de un ente vivo como la Universidad tiene como valor probatorio, evidencial e histórico, junto a la promulgación de la diferente normativa precitada, hace necesaria la articulación de un Reglamento que regule la organización y transferencia de los documentos, así como su conservación a fin de garantizar los derechos de las personas físicas y jurídicas, contribuir a la mejora de la gestión administrativa y difundir entre la comunidad universitaria en particular, y la sociedad en general, el patrimonio documental de la UAM. Se aborda también la configuración del archivo electrónico único de la Universidad, de acuerdo con las previsiones contenidas en

la nueva normativa reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común a las Administraciones Públicas.

El artículo 43.3.c de los Estatutos de la UAM dispone que es competencia de la Secretaría General la custodia del Archivo. En su virtud, en uso de las competencias atribuidas y a propuesta de la Secretaría General, se aprueba el presente Reglamento.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1.- *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema archivístico de la Universidad Autónoma de Madrid, su organización y coordinación y la gestión, protección y difusión del patrimonio documental de la Universidad.

Artículo 2.- *Conceptos generales.*

A efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) Documento: toda información producida por las personas físicas o jurídicas de cualquier naturaleza como testimonio de sus actos, recogida en un soporte y en cualquier formato, con independencia de la forma de expresión o contexto tecnológico en que se haya generado.
- b) Archivo: conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. También entendemos por archivo aquella unidad administrativa, servicio o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- c) Ciclo vital de los documentos: las diferentes fases por las que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su definitiva eliminación o conservación parcial o permanente.
- d) Fondo documental: conjunto orgánico de documentos producidos o reunidos por una persona física o jurídica, pública o privada en el ejercicio de sus funciones o actividades.
- e) Serie documental: conjunto de documentos de similar tipología producidos en el ejercicio de una determinada competencia por una persona física o jurídica, pública o privada.
- f) Sistema de gestión documental: conjunto de operaciones y de técnicas, integradas en la gestión administrativa general, basadas en el análisis de la producción, la tramitación y los valores de los documentos, que tienen como finalidad controlar de manera eficiente y sistemática la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso, la conservación y la eliminación o la transferencia de los documentos.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- *Estructura del Sistema de Archivos de la Universidad Autónoma de Madrid.*

El Sistema de Archivos de la Universidad Autónoma de Madrid actuará bajo los principios de coordinación y descentralización administrativa, promoviendo un modelo común de gestión documental. Estará conformado por:

1. La Secretaría General como órgano de dirección y coordinación a través de la Dirección del Archivo General.
2. La Comisión de Archivos como órgano colegiado de asesoramiento y cooperación.
3. Los archivos integrantes del Sistema: El Archivo General y los Archivos de los Centros, Institutos y entidades dependientes.

Artículo 4.- *El Patrimonio documental de la Universidad Autónoma de Madrid.*

1. El patrimonio documental de la UAM lo constituye el conjunto de documentos, tal como se definen en el título anterior, generados, recibidos o reunidos por:
 - a) Los Órganos de Gobierno, Representación y Administración de la Universidad recogidos en el Título II de sus Estatutos.
 - b) Las Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos y demás Centros Universitarios que conforman la Universidad, así como otros Centros que legalmente sean creados, vinculados o adscritos a la misma.
 - c) Los servicios y unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones.
2. Formarán parte del patrimonio documental de la Universidad aquellos fondos documentales que se incorporen por donación, depósito, cesión, legado o compraventa o cualquier otro sistema previsto en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio, en su caso, de los convenios o acuerdos que puedan regular su uso.
3. Queda prohibida la eliminación, total o parcial, del patrimonio documental de la Universidad en tanto no exista acuerdo de la Comisión de Archivo de valoración de la correspondiente serie documental.

TÍTULO II.

EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Artículo 5.- *Principios organizativos*

1. La organización de los archivos de la UAM se constituirá como un sistema integrado, único y descentralizado, cuyo servicio gestor es el Archivo General.
2. El Sistema Archivístico de la UAM, entendiendo este como la estructura sobre la cual se organiza el patrimonio documental de la Universidad a través de las etapas del ciclo de vida de los documentos, estará integrado por el archivo electrónico único, por todos los archivos de gestión de las unidades productoras de documentación y por el Archivo General que aúna las funciones propias de archivo intermedio y el archivo histórico.

3. El sistema archivístico establecerá las funciones y las relaciones entre los tipos de archivos y la documentación que contienen, sustentándose en un sistema de gestión documental integrado y corporativo.

Sección 1ª EL ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

Artículo 6.- *Definición y régimen jurídico*

1. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se crea el archivo electrónico único que mantendrá los documentos y expedientes electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, garantizando su autenticidad, integridad y conservación, así como su consulta a lo largo del tiempo.
2. El archivo electrónico único se registrará, además de por la normativa general, por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 7.- *Criterios de gestión.*

La Secretaría General elaborará las instrucciones necesarias para la gestión del archivo electrónico único a través de una política de gestión de documentos electrónicos de acuerdo con las Normas Técnicas que resulten de aplicación.

Sección 2ª LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN

Artículo 8.- *Definición y régimen jurídico*

1. Los fondos documentales existentes en los archivos de los órganos de gobierno, Centros, Departamentos y servicios de la Universidad serán denominados archivos de gestión y se considerarán parte integrante del Sistema Archivístico de la Universidad en la etapa inicial o activa del ciclo de vida de los documentos.
2. Se entiende por archivo de gestión cualquier conjunto orgánico de documentos analógicos generados en procedimientos o actuaciones de órganos y servicios de la Universidad. Se conservarán todos los documentos mientras dure la tramitación de los asuntos a los que hacen referencia, y una vez concluida la misma, a lo largo del período de tiempo que, en cada caso, se determine por la Comisión de Archivos. Transcurrido dicho período, ésta documentación será transferida al Archivo General, que actuará como archivo intermedio.

Artículo 9.- *Criterios de gestión*

1. La conservación, la custodia y la consulta de los documentos existentes en los archivos de gestión, así como su transferencia organizada y sistemática al Archivo General, es responsabilidad de los titulares de los órganos, unidades y servicios correspondientes, quienes designarán a un responsable que vele por el cumplimiento de las normas y criterios de gestión documental aprobados.
2. Los responsables de los archivos de gestión deberán mantener la documentación generada y recibida según los criterios técnicos establecidos por el Archivo General. La permanencia de la documentación en el archivo de gestión dependerá de su período de actividad. En todo caso, conservarán los documentos hasta el fin de la tramitación, salvo que dichos documentos se consideren activos, por formar parte de procedimientos

abiertos, estar en fase de elaboración o recepción o, ser de uso frecuente y periódico, y deban de permanecer más tiempo en los mismos. Una vez transcurrido el período de actividad, la documentación deberá transferirse al archivo intermedio o ser eliminada si, de acuerdo con la correspondiente Tabla de Valoración, el expurgo deba realizarse en el propio archivo de gestión.

3. En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán, en esta fase procedimental, el carácter de archivos de gestión. Estos sistemas deberán permitir el acceso y garantizar la autenticidad, fiabilidad e integridad de los propios documentos y de los datos contenidos en ellos en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Sección 3ª EL ARCHIVO INTERMEDIO

Artículo 10.- *Definición y régimen jurídico*

Se entiende por Archivo Intermedio aquel que reúne toda la documentación semiactiva transferida desde los archivos de gestión correspondientes y asegura el acceso y la consulta a las diferentes unidades a efectos administrativos o informativos. En él permanecen los fondos documentales hasta su eliminación o transferencia al Archivo Histórico.

Artículo 11. *Criterios de gestión*

La permanencia de la documentación en el archivo intermedio dependerá de los calendarios de conservación establecidos y, una vez superado el período asignado, deberá transferirse al archivo histórico o proceder a su eliminación parcial o total.

Sección 4ª EL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 12.- *Definición y régimen jurídico*

Se entiende por Archivo Histórico aquel al que se transfieren desde el Archivo Intermedio los documentos que, debido a su valor histórico o informativo, deben ser conservados permanentemente. Igualmente, formará parte del mismo toda la documentación que reciba la Universidad por donaciones de particulares, o sea adquirida por compra, cesión o cualquier otro sistema previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 13.- *Criterios de gestión*

El archivo histórico será el único con documentación inactiva de la Universidad Autónoma de Madrid. Le corresponde la recepción, conservación y difusión de los documentos considerados de conservación permanente por la correspondiente Tabla de Valoración por la Comisión de Archivos garantizando su adecuada organización y descripción.

Sección 5ª. EL ARCHIVO GENERAL**Artículo 14.- *El Archivo General***

1. El Archivo General es la unidad responsable de garantizar la conservación, el tratamiento, la accesibilidad y la difusión del patrimonio documental de la Universidad. Depende orgánicamente de la Secretaria General de la Universidad, quien dictará las instrucciones que considere necesarias para el buen funcionamiento del servicio, asegurando la dotación presupuestaria adecuada para el desempeño de sus funciones.
2. El Archivo General cumplirá las funciones de archivo central, intermedio e histórico, y coordinará los archivos de oficina, de acuerdo en todos los casos con el marco legal y normativo existente.

Artículo 15.- *Funciones del Archivo General*

Corresponde al Archivo General:

- a) Elaborar las normas técnicas de procedimiento y las instrucciones específicas que faciliten la organización y el funcionamiento del Sistema Archivístico de la Universidad Autónoma de Madrid.
- b) Establecer criterios técnicos sobre ordenación, clasificación, transferencias, selección y eliminación de documentos, gestión documental y los relativos a otros aspectos de tratamiento automatizado de la documentación y la información.
- c) Realizar la evaluación previa de todas las tipologías documentales producidas por la institución y hacer propuestas concretas de conservación y eliminación a la Comisión de Archivos.
- d) Estudiar y promover normas técnicas que regulen las políticas de preservación, conservación y seguridad de todos los documentos, en especial los documentos en soporte más sensible, como son los documentos electrónicos textuales, de imagen y de sonido.
- e) Formular directrices para la correcta conservación de la documentación, estableciendo las condiciones idóneas que deben reunir las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.
- f) Facilitar el acceso y la consulta de la documentación en los términos establecidos en el marco legal y normativo existente.
- g) Desarrollar y participar en actividades de difusión del patrimonio documental de la Universidad y de apoyo a la docencia.
- h) Impulsar, elaborar y proponer a los órganos competentes las acciones de formación de los usuarios para la organización y el tratamiento técnico de la documentación.
- i) Colaborar en la consecución de mayor eficacia y mejora en el funcionamiento de la Administración de la Universidad mediante el establecimiento de pautas para el desarrollo de procedimientos administrativos y facilitando, a su vez, la documentación necesaria para la resolución de los trámites administrativos y la toma de decisiones.

- j) Aquellas otras funciones que impliquen organización y tratamiento de la documentación constitutiva del patrimonio documental de la Universidad.

Sección 6º. LA COMISIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 16.- Naturaleza y funciones

1. La Comisión de Archivos es el órgano colegiado asesor de la Secretaría General, encargado de la valoración de las series documentales producidas por la Universidad. Le corresponde determinar los criterios de conservación o eliminación y el acceso de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia.
2. La Comisión de Archivos asumirá las funciones siguientes:
 - a) La identificación y análisis de las series y tipologías documentales que generan los órganos de gobierno, los servicios y unidades administrativas de la UAM, con el fin de determinar su valor administrativo, jurídico, informativo e histórico.
 - b) Resolver las propuestas de valoración respecto a los periodos de conservación, accesibilidad, transferencia y la posible eliminación de series documentales que le sean presentadas por el Archivo General.
 - c) Establecer los plazos y criterios de transferencia de la documentación administrativa al Archivo General.
 - d) Establecer, bajo criterios administrativos, jurídicos e históricos, los periodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida y determinar su accesibilidad.
 - e) Normalizar el proceso de expurgo y eliminación de documentos que se lleva a cabo en los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad, dictaminando la forma de disposición final, con el fin de identificar y diferenciar aquellas tipologías que es preciso conservar para el futuro en atención a los valores históricos y de testimonio, de aquellas que se pueden destruir una vez agotado su valor administrativo.
 - f) Proceder a la calificación de los documentos esenciales, fruto del desarrollo de las funciones y actividades universitarias consideradas de singular relevancia.
3. El desarrollo de estas funciones se ejercerá sin perjuicio de lo previsto en la normativa estatal y autonómica relativa a la conservación y eliminación de documentos.

Artículo 17.- Composición

1. La Comisión de Archivos estará formada por los siguientes miembros de la comunidad universitaria:
 - a) El Secretario General, que actuará como Presidente.
 - b) El Gerente de la Universidad o persona en quien delegue.
 - c) El Vicesecretario General
 - d) El Responsable de la Asesoría Jurídica o persona en quien delegue.
 - e) Dos miembros del PDI especialistas en la materia.
 - f) El Responsable del Archivo General, que actuará como Secretario.

2. El nombramiento de los miembros especialistas, por un período renovable de cuatro años, se llevará a cabo por resolución del Rector, a propuesta del Presidente.

Artículo 18.- *Régimen de funcionamiento*

1. La Comisión de Archivos de la Universidad Autónoma de Madrid se reunirá al menos una vez al año, y siempre que sea convocada por su Presidente.
2. Se podrá convocar a los responsables de las unidades productoras cuya documentación esté directamente afectada por el orden del día de la sesión, así como a cuantos especialistas se considere adecuado, que asistirán con voz y sin voto.
3. El Director del Archivo General elevará a la Comisión para su estudio y aprobación las propuestas de valoración de las series documentales que genera la Universidad.
4. Los acuerdos aprobados por la Comisión de Archivos, que serán públicos, resultarán de aplicación general.
5. Para todo lo no dispuesto en este Reglamento resultarán de aplicación las normas de funcionamiento de órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Título IV.

LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS

Artículo 19. *Funciones de gestión documental.*

1. La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del patrimonio documental de la Universidad.
2. De acuerdo con el carácter transversal de la gestión documental, en las funciones y procesos reglados de ésta participarán todas las personas responsables de la gestión administrativa y de la custodia de los documentos de titularidad pública, de conformidad con las normas archivísticas y con los principios técnicos que establezca la Comisión de Archivos.
3. El patrimonio documental de la Universidad se organiza desde el Archivo General, de acuerdo con un cuadro de clasificación funcional de aplicación general, que permite una recuperación global de la información a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos.

Sección 1ª. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN LOS ARCHIVOS

Artículo 20. *Expedientes electrónicos.*

Todos los expedientes electrónicos deberán incorporar un índice electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

Artículo 21. *Formato de los documentos electrónicos.*

1. Con el fin de garantizar su conservación, el documento electrónico se conservará en un formato correspondiente a un estándar abierto, que preserve a lo largo del tiempo la integridad del contenido del documento, de la firma electrónica y de los metadatos que lo acompañan.
2. La elección de formatos de documento electrónico normalizados y perdurables para asegurar la independencia de los datos de sus soportes se realizará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo.
3. Cuando exista riesgo de obsolescencia del formato o bien deje de figurar entre los admitidos en cada momento por la legislación vigente, se aplicarán procedimientos normalizados de copiado auténtico de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos.
4. Cada documento electrónico tendrá asignados un conjunto de metadatos descriptivos de su contenido y de otros aspectos del mismo.

Artículo 22. *Medidas de seguridad de los documentos electrónicos.*

Con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, calidad, protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos electrónicos, sus soportes y medios, se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad de los medios y soportes en los que se almacenen los documentos electrónicos.

Artículo 23. *Copia electrónica de documentos en soporte papel.*

1. La copia electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal que haya realizado la copia y que garantice la fidelidad y la integridad de la misma. Se podrá utilizar un sello de órgano para su aplicación en el proceso de automatización de la digitalización de los documentos.
2. En el caso de los documentos en soporte papel que hayan sido sometidos a procesos de digitalización que garanticen la fidelidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos correspondientes, se podrá proceder a su destrucción en los términos y con las condiciones que regule la Comisión de Archivos.
3. En todo caso, la digitalización de documentos en soporte papel se realizará de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, sus normas técnicas de desarrollo y las instrucciones y directrices aprobadas por la Comisión de Archivos.

Artículo 24. *Garantías de la gestión documental electrónica.*

1. Se adoptarán las medidas necesarias para que los documentos electrónicos sean fiables, auténticos, íntegros y accesibles, además de garantizar su conservación.
2. Existirá, en todo caso, para las fases de archivo central, de archivo intermedio y de archivo histórico un repositorio de documentos y expedientes electrónicos.

Sección 2ª. VALORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 25. *Valoración de documentos.*

Todos los documentos serán valorados y seleccionados para determinar su conservación o eliminación, de acuerdo con el interés que presenten desde un punto de vista administrativo, contable, fiscal, jurídico, informativo o histórico, y los plazos de transferencia, conservación o eliminación, así como su régimen de acceso, de acuerdo con el procedimiento y los criterios fijados por la Comisión de Archivos.

Artículo 26. *Eliminación de documentos.*

1. La eliminación de los documentos tiene el carácter de un procedimiento especial administrativo consistente en la exclusión y destrucción física de los documentos en su condición de bienes de dominio público. En cualquier caso, los documentos custodiados en los archivos de la Universidad Autónoma de Madrid no podrán ser destruidos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o entidades ni de aquellos que se suponga que puedan tener en el futuro valor informativo o histórico.
2. La eliminación de documentos sólo podrá realizarse de acuerdo con los criterios establecidos en las Tablas de Valoración dictaminadas por la Comisión de Archivos y el procedimiento de valoración, selección y eliminación que apruebe ésta. En todo momento debe dejarse constancia de los documentos y series documentales que hayan sido eliminados mediante la aportación de la oportuna certificación expedida por la unidad responsable.

Sección 3ª. TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 27. *Transferencias ordinarias.*

1. Se entiende por transferencia ordinaria, a efectos de este Reglamento, el procedimiento de traspaso periódico de la documentación, de forma organizada y sistemática, desde los archivos de gestión al Archivo General.
2. Las transferencias ordinarias de documentos procedentes de los Centros y servicios deberán hacerse de acuerdo con el calendario de transferencias que se establezca entre las unidades productoras y el Archivo General, y se formalizarán siguiendo las normas estipuladas al efecto.

Artículo 28. *Transferencias extraordinarias.*

1. Se entiende por transferencia extraordinaria, a efectos de este Reglamento, la remisión excepcional de documentos de un archivo de gestión al Archivo General, motivada por circunstancias que impidan su organización, custodia, conservación, control o servicio. Las transferencias extraordinarias deberán documentarse mediante acta de entrega, previo estudio por parte del Archivo General.
2. En el caso de ingreso extraordinario de documentación por donación, depósito, herencia, legado, o cualquier otro sistema de adquisición o dominio contemplado por el ordenamiento jurídico, se procederá a la formalización del acto de adquisición mediante aceptación por resolución del Rector o de aquél en quien delegue.

Sección 4ª. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN.**Artículo 29. Derecho de acceso a los documentos.**

1. Se reconoce a la comunidad universitaria y a los ciudadanos en general el derecho de acceso y consulta a los documentos constitutivos del patrimonio documental de la Universidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, siendo aplicable en todo caso de acuerdo con su Disposición Adicional Primera, la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo para el acceso por parte de quienes tengan la condición de interesado en un procedimiento en curso a los documentos integrantes del mismo.
2. El acceso a los documentos podrá llevarse a cabo mediante consulta en las instalaciones habilitadas al efecto en el Archivo General o a través de la entrega de copias, a cargo del solicitante. En todo caso, el derecho al acceso se someterá al cumplimiento de las formalidades y controles administrativos y de personalidad que se establezcan al efecto.

Artículo 30. Deberes de los usuarios.

1. Los usuarios, tanto internos como externos, son responsables de la integridad de los fondos documentales mientras los consulten. Queda prohibido el traslado de documentos fuera del espacio destinado a consulta, salvo que fuera específicamente autorizado mediante préstamo a los usuarios internos.
2. El acceso directo a los depósitos está reservado únicamente al personal del Archivo.
3. Ante circunstancias extraordinarias (procesos de organización o restauración de documentos, obras, traslados u otras operaciones técnicas o de mantenimiento), podrán imponerse temporalmente restricciones o condiciones especiales para la consulta de los fondos.
4. Se podrá además restringir el acceso y la reproducción de aquellos originales cuya manipulación pueda poner en peligro su conservación, atendiendo a su antigüedad, cualidad y estado del soporte original.

Artículo 31. Consultas internas.

1. Tendrán la consideración de consultas internas únicamente aquellas que sean efectuadas por las unidades administrativas, servicios y órganos de la Universidad en el ejercicio de sus funciones.
2. Como norma general, las consultas se llevarán a cabo en las instalaciones destinadas al efecto en el Archivo General.
3. El Archivo General realizará préstamos de documentos a las unidades administrativas, servicios y órganos de la Universidad, generados y transferidos por ellos, para facilitar su consulta y agilizar los trámites administrativos y la toma de decisiones, según procedimiento establecido al efecto. Mientras dure el préstamo la unidad solicitante será la responsable de la integridad del documento prestado.

4. La solicitud de documentos por un órgano o unidad administrativa distinta al productor de los mismos debe ser autorizada por éste, salvo cuando sean requeridos por órganos jurisdiccionales y en los casos contemplados por la legislación especial.
5. En casos excepcionales, para fines de restauración, reproducción o difusión cultural, la Secretaría General de la Universidad, previo informe del Archivo General, podrá autorizar la salida temporal de fondos.

Artículo 32. *Reproducción de documentos.*

1. El Archivo General proporcionará reproducciones de documentos cuando le sean solicitadas, en la medida de su capacidad y de los medios técnicos disponibles, previa solicitud en impreso normalizado y pago por el interesado según las tarifas aprobadas por la Universidad. Quedan excluidos los documentos de acceso restringido, que requerirán la autorización previa y expresa de la Secretaría General.
2. No se facilitarán reproducciones de aquellos documentos cuyo estado de conservación no permita su realización sin perjuicio para los mismos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Igualdad de Género.*

Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en el presente reglamento se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe, o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.

Segunda. *Documentos de órganos y servicios extinguidos.*

1. El traspaso de funciones de un órgano o servicio a otro conllevará la transferencia sólo de los documentos producidos en el ejercicio de dichas funciones y que correspondan a procedimientos en tramitación o relativos a relaciones jurídicas vigentes que les afecten, sin perjuicio de aquellos que contengan información relevante para el funcionamiento de dicho órgano o servicio.
2. La supresión o desaparición de un órgano o servicio motivará la incorporación al que asuma sus funciones sólo de los documentos a los que se refiere el apartado anterior. En caso de que dichas funciones no sean asumidas por otro órgano o servicio la documentación se transferirá al Archivo General.
3. Los documentos a los que se refieren los apartados anteriores deberán estar identificados e inventariados antes de su incorporación al órgano o servicio receptor, documentándose su ingreso mediante la correspondiente acta de recepción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. *Solicitudes presentadas antes de la valoración por parte de la Comisión de Archivos.*

1. En el caso de solicitudes de acceso a documentos de una determinada serie, y en tanto la Comisión de Archivos no haya determinado la accesibilidad, se establece con carácter general un plazo de reserva de 25 años desde la fecha del documento, a menos que otra

- normativa de rango superior establezca períodos distintos o la información del documento sea pública.
2. Corresponde al Secretario General resolver, hasta que la Comisión emita el correspondiente acuerdo, las solicitudes de acceso que sean dirigidas al Archivo General para documentos de una antigüedad inferior a la señalada.
 3. Hasta la constitución de la Comisión de Archivos, el Secretario General, teniendo en cuenta los recursos materiales y humanos existentes en cada momento, determinará los servicios que el Archivo pueda prestar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Habilitación.*

1. Se habilita a la Secretaría General para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación, que serán objeto de publicación, así como para la aprobación de la política de gestión documental y de gestión de documentos electrónicos, previo informe de la Comisión de Archivos.
2. Se modifica el apartado séptimo de la Política de Interoperabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid, pasando a ejercer la Secretaría del Comité Técnico de Administración Electrónica e Interoperabilidad el responsable del Servicio de transformación digital, quien ostentará la representación a nivel funcional y técnico en la relación con otras Administraciones Públicas, sus organismos dependientes y los grupos de trabajo de Administración Electrónica de la CRUE-TIC, para la coordinación e implantación de las medidas técnicas contenidas en las Normas Técnicas de Interoperabilidad, la integración con las aplicaciones o servicios desarrolladas por la SGAD (Secretaría General de Administración Digital) y la propia CRUE-TIC. Para el desarrollo de sus funciones el servicio podrá remitir instrucciones operativas a los servicios técnicos.

Segunda. *Entrada en vigor.*

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

I.2.2. Acuerdo 2/CG 14-12-18 por el que se nombran nuevos representantes de Estudiantes en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

Nuevos representantes de Estudiantes en las siguientes Comisiones Delegadas:

- ✓ **Comisión Delegada de Coordinación Académica:** D^a Carolina Figueroa Poblete.
- ✓ **Comisión Delegada de Estudiantes:** D^a. Carolina Figueroa Poblete.y D. David Martín Contreras.
- ✓ **Comisión Delegada de Estudios:** D^a. Carolina Figueroa Poblete.y D. David Martín Contreras.
- ✓ **Comisión Delegada de Extensión Universitaria:** D^a. Carolina Figueroa Poblete.
- ✓ **Comisión Delegada de Empleabilidad:** D. David Martín Contreras.
- ✓ **Comisión Delegada de Relaciones Internacionales:** D^a. Carolina Figueroa Poblete y D. David Martín Contreras.
- ✓ **Comisión Delegada de Usuarios y Calidad Ambiental:** D^a. Carolina Figueroa Poblete y D. David Martín Contreras.
- ✓ **Comisión Delegada de Personal de Administración y Servicios:** D. David Martín Contreras.

I.2.3. Acuerdo 3/CG 14-12-18 por el que se nombra nuevo representante de Personal Docente e Investigador en Formación en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

Nueva representante del sector de Personal Docente e Investigador en Formación en las siguientes Comisiones Delegadas:

- ✓ **Comisión Delegada de Profesorado:** D^a. Andrea Pagés Poyatos.
- ✓ **Comisión Delegada de Evaluación de Méritos Docentes y Servicios de Inspección:** D^a. Andrea Pagés Poyatos.
- ✓ **Comisión Delegada de Estudios de Posgrado y Formación Continua:** D^a. Andrea Pagés Poyatos.

I.2.4. Acuerdo 4/CG 14-12-18 por el que se nombra nuevo representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno.

- ✓ Nueva representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno, D^a. Ana Crespo de las Casas.

I.2.5. Acuerdo 5/CG 14-12-18 por el que se aprueba la tasa de reposición adicional del Personal de Administración y Servicios 2018 (estabilización).

De conformidad con lo establecido en el artículo 19. Uno, apartado 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 14 de diciembre de 2018, acuerda aprobar la Oferta de Empleo Público relativa a la tasa adicional de estabilización para el PAS de la Universidad Autónoma de Madrid, de forma condicionada a la ulterior autorización por parte del órgano competente en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo señalado en apartado 2 del artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público y una vez informados los órganos de representación unitaria de los empleados (Junta de Personal y Comité de Empresa).

La Oferta de Empleo Público relativa a la tasa adicional de estabilización consistirá en la convocatoria de cincuenta y cuatro plazas, de las cuales, catorce corresponden a PAS funcionario y cuarenta a PAS laboral.

1.2.6. Acuerdo 6/CG 14-12-18 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 10 DE DICIEMBRE DE 2018

1.- RENOVACIONES

1.1.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Biología
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, M.^a Carmen
MONTERO MUÑOZ, Iris

Departamento de Matemáticas
LEÓN CONTRERAS, Marta de

Departamento de Química Analítica y Análisis Inst.
GÓMEZ NIETO, Beatriz

1.2.- RENOVACIÓN DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Biología
FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Ana Belén – 5º año

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones
Área de conocimiento de Arquitectura y Tecnología de Computadores.
GIFRE RENOM, Lluís

FACULTAD DE FORMACION DE PROFESORADO Y EDUCACION

Departamento de Didácticas Específicas
Área de conocimiento de Didáctica de las Ciencias Sociales
MARTÍN MORENO, Raúl

2.- CONCURSOS DE ACCESO ENTRE ACREDITADOS

2.1.- PROMOCIÓN INTERNA (*Catedráticos/as*)

FACULTAD DE CIENCIAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 – Catedrático/a de Universidad	Electrónica	Física Aplicada	PROMOCION INTERNA OPE-
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el Departamento e Investigación en Síntesis y caracterización de semiconductores compuestos para aplicaciones electrónicas, optoelectrónicas y fotovoltaicas.			
<p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente: José Javier Garrido Salas, CU, UAM Secretario: Antonio Garcia Ríos, CU, Universidad de Granada Vocal 1º: José María Sanz Martínez, CU, UAM Vocal 2º: Marta Clement Lorenzo, CU, Universidad Politécnica de Madrid Vocal 3º: Beatriz Romero Herrero, CU, Universidad Rey Juan Carlos <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente: Tomás González Sanchez, CU, Universidad de Salamanca Secretario: Francisco Monroy Muñoz, CU, Universidad Complutense de Madrid Vocal 1º: Emilio Soria Olivas, CU, Universitat de València Vocal 2º: Mercedes Carrascosa Rico, CU, UAM Vocal 3º: Paloma Fernández Sánchez, CU, Universidad Complutense de Madrid			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
3 – Catedrático/a de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada	PROMOCION INTERNA OPE-
Actividades a realizar: Docencia e investigación en Física de la Materia Condensada			
<p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente: Pedro José Tarazona Lafarga, CU, UAM Secretario: María Ángeles Díaz-García, CU, Universidad de Alicante Vocal 1º: Amílcar Labarta Rodríguez, CU, Universidad de Barcelona Vocal 2º: M. Arturo López Quintela, CU, Universidad de Santiago de Compostela Vocal 3º: Anna Serra Tort, CU, Universidad Politécnica de Catalunya <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente: Francisco J. García Vidal, CU, UAM Secretario: María Varela del Arco, CU, Universidad Complutense de Madrid Vocal 1º: Félix Ritort Farran, CU, Universidad de Barcelona Vocal 2º: Luis Viña Lista, CU, UAM Vocal 3º: José María Pitarke de la Torre, CU, Universidad del País Vasco			

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 – Catedrático/a de Universidad	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Biológica y de la Salud	PROMOCION INTERNA OPE-
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el Departamento e investigación en envejecimiento positivo, bienestar y salud			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente: Juan Francisco Godoy García, CU, Universidad de Granada Secretario: Manuel de Juan Espinosa, CU, UAM Vocal 1º: Esperanza Ochaita Alderete, CU, UAM Vocal 2: Elena Martín Ortega, CU, UAM Vocal 3º: Vicente E. Caballo Manrique, CU, Universidad de Granada <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente Miguel Ángel Vallejo Pareja, CU, Universidad Nacional de Educación a Distancia Secretario: José Santacreu Más, CU, UAM Vocal 1º: Rosa María Baños Rivera, CU, Universidad de Valencia Vocal 2º: María Paz García Vera, CU, Universidad Complutense de Madrid Vocal 3º: José Antonio Corraliza Rodríguez, CU, UAM			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 – Catedrático/a de Universidad	Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico	Psicología Biológica y de la Salud	PROMOCION INTERNA OPE-
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el Departamento e Investigación en procesamiento de información emocional en la edad avanzada			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente: Juan Francisco Godoy García, CU, Universidad de Granada Secretario: Manuel de Juan Espinosa, CU, UAM Vocal 1º: Esperanza Ochaita Alderete, CU, UAM Vocal 2: Elena Martín Ortega, CU, UAM Vocal 3º: José Antonio Corraliza Rodríguez, CU, UAM <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad)</p> Presidente Miguel Ángel Vallejo Pareja, CU, UNED Secretario: José Santacreu Más, CU, UAM Vocal 1º: Rosa María Baños Rivera, CU, Universidad de Valencia Vocal 2º: María Paz García Vera, CU, Universidad Complutense de Madrid Vocal 3º: José Antonio León Gascón, CU, UAM			

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 – Catedrático/a de Universidad	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería Informática	PROMOCION INTERNA OPE-
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área de “Ingeniería del Software: Notaciones y herramientas para el desarrollo de Software”.			
COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: M ^a Felisa Verdejo Maillo, CU, Universidad Nacional de Educación a Distancia Secretario: Xavier Alamán Roldán, CU, UAM. Vocal 1º: Alberto Suárez González, CU, UAM. Vocal 2º: Pablo Varona Martínez, CU, UAM. Vocal 3º: Julio Gonzalo Arroyo, CU, Universidad Nacional de Educación a Distancia			
COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: M ^a Aránzazu Illarramendi Echave, CU, Universidad del País Vasco Secretario: José Dorronsoro Ibero, CU, UAM. Vocal 1º: Juan Alberto Sigüenza Pizarro, CU, UAM. Vocal 2º: Javier Garrido Salas, CU, UAM. Vocal 3º: M ^a Nieves Rodríguez Brisaboa, CU, Universidad de A Coruña.			

2.2.- PROMOCIÓN A TITULAR DE UNIVERSIDAD**ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR**

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor Titular de Universidad	CC. de la Computación e Inteligencia Artificial	Ingeniería Informática	OPE-
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área de “Informática aplicada a la Educación”.			
COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Alberto Suárez González, CU, UAM. Secretario: Pilar Rodríguez Marín, TU, UAM. Vocal 1º: Carlos Santa Cruz, TU, UAM. Vocal 2º: Belén Díaz Agudo, TU, Universidad Complutense de Madrid Vocal 3º: Juan Manuel Dodero Beardo, TU, Universidad de Cádiz			

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Juan de Lara Jaramillo, TU, UAM.

Secretario: Miren Idoia Alarcón Rodríguez, TU, UAM.

Vocal 1º: Francisco de Borja Rodríguez, TU, UAM.

Vocal 2º: Inés María Galván León, TU, Universidad Carlos III de Madrid

Vocal 3º: Baltasar Fernández Manjón, CU, Universidad Complutense de Madrid

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor Titular de Universidad	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería Informática	OPE-
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área de "Ingeniería del Software: creación y gestión de Software".			
COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Xavier Alamán Roldán, CU, UAM. Secretario: Esther Guerra Sánchez, TU, UAM. Vocal 1º: Rosa Mª Carro Salas, TU, UAM. Vocal 2º: Alejandra Martínez Monés, TU, Universidad de Valladolid. Vocal 3º: Oscar Pastor López, CU, Universidad Politécnica de Valencia.			
COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Pilar Rodríguez Marín, TU, UAM Secretario: Alejandro Sierra Urrecho, TU, UAM Vocal 1º: Francisco Saiz López, TU, UAM Vocal 2º: Paloma Díaz Pérez, CU, Universidad Carlos III de Madrid Vocal 3º: Miguel Rodríguez Artacho, TU, Universidad Nacional de Educación a Distancia			

3.- CONCURSOS DE PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES**FACULTAD DE CIENCIAS**

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor/a Contratado Doctor	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada	estabilización de contratos "Ramón y Cajal"
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el Departamento e investigación en teoría de materiales topológicos y cristales bidimensionales.			
COMISIÓN TITULAR Presidente: Ángel Baltanás Gentil Secretario: Nicolás Agrait de la Puente Vocal 1: Carlos Sentís Castaño Vocal 2: Isabel Jiménez Ferrer Vocal 3: Carlos Rascón Díaz (UC3M)			

Vocal 4: Arantzazu Mascaraque Susunaga (UCM)
Vocal 5: Raúl José Martín Palma

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Javier Ortega García
Secretario: Julio Gómez Herrero
Vocal 1: Juan Traba Díaz
Vocal 2: Bartolomé Barceló Taberner
Vocal 3: José Enrique Alvarellos Bermejo (UNED)
Vocal 4: Elvira González Herrera (UCM)
Vocal 5: Miguel Manso Silván

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor/a Contratado Doctor	Física de la Materia Condensada	Física Teórica de la Materia Condensada	estabilización de contratos "Ramón y Cajal"
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el Departamento e investigación en Física de la Materia Condensada			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: Ángel Baltanás Gentil Secretario: Alfredo Levy Yeyati Vocal 1: Carlos Sentís Castaño Vocal 2: José Antonio Casas de Pedro Vocal 3: José E. Alvarellos Bermejo (UNED) Vocal 4: Francisco Domínguez-Adame Acosta (UCM) Vocal 5: José Ortega Mateo			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: Javier Ortega García Secretario: Pablo García González Vocal 1: José Antonio Pérez López Vocal 2: Juan Traba Díaz Vocal 3: Arantzazu Mascaraque Susunaga (UCM) Vocal 4: Fernando Sols Lucía (UCM) Vocal 5: Miguel Manso Silván			

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor/a Contratado Doctor	Teoría e Historia de la Educación	Didáctica y Teoría de la Educación	FF8691-I
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e investigación en teoría y política de la educación.			
<u>COMISIÓN TITULAR</u>			

Presidente: Ángel Baltanás Gentil
 Secretario: Javier María Valle López.
 Vocal 1: Mario Díaz del Cueto.
 Vocal 2: María Jesús Vitón de Antonio
 Vocal 3: Inmaculada Egido Gálvez. (UCM)
 Vocal 4: María José García Ruiz (UNED)
 Vocal 5: Lilibiana del Carmen Jacott Jiménez

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Santiago Atrio Cerezo
 Secretario: Mercedes Blanchard Giménez.
 Vocal 1: Rosa María Esteban Moreno
 Vocal 2: Joaquín Paredes Labra
 Vocal 3: Mario Martín Bris (UAH)
 Vocal 4: María Luisa Sevillano García (UNED)
 Vocal 5: María Eugenia Martínez Gorroño

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor/a Contratado Doctor	Didáctica y Organización Escolar	Didáctica y Teoría de la Educación	FF8377-I

Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e Investigación en Tecnologías de la Información y la Comunicación y Educación Inclusiva

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Ángel Baltanás Gentil
 Secretario: Rosa M^a Esteban Moreno
 Vocal 1: Mario Díaz del Cueto
 Vocal 2: M^a Jesús Vitón de Antonio
 Vocal 3: María Luisa Sevillano García (UNED)
 Vocal 4: Antonio Medina Rivilla. (UNED)
 Vocal 5: Manuel Álvaro Dueñas

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Santiago Atrio Cerezo
 Secretario: Joaquín Paredes Labra
 Vocal 1: Javier María Valle López
 Vocal 2: Mercedes Blanchard Giménez
 Vocal 3: Mario Martín Bris (UAH)
 Vocal 4: Inmaculada Egido Gálvez. (UCM)
 Vocal 5: Juan Luis Paramio Salcines

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1- Profesor/a	Metodología de las	Psicología Social y Metodología	PS8692-I

Contratado Doctor	ciencias del comportamiento	de las ciencias del comportamiento	
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e investigación en modelos computacionales del lenguaje y modelos psicométricos.			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: Ángel Baltanás Gentil Secretario: David Travieso García Vocal 1º: Juan Botella Ausina Vocal 2º: Vicente Ponsoda Gil Vocal 3º: Mª José Hernández Lloreda (UCM) Vocal 4º: María José Navas Ara (UNED) Vocal 5: José Santacreu Mas</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: Juan Antonio Huertas Martínez Secretario: Ignacio Montero García-Celay Vocal 1º: Dolores Muñoz Cáceres Vocal 2º: Antonio Pardo Merino Vocal 3º: Trinidad Ruiz Gallego-Largo (UCM) Vocal 4º: José Manuel Reales Avilés (UNED) Vocal 5º: Bárbara Scandroglio</p>			

4.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

FACULTAD DE CIENCIAS

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Geología y Geoquímica

Área de Conocimiento: Geodinámica Externa

No de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8063-A

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área de Geodinámica Externa impartidas por el Departamento de Geología y Geoquímica e investigación en "Geodinámica Externa"

Vigencia del contrato: hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Química Física Aplicada

Área de Conocimiento: Ingeniería Química

No de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8060-I

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área de conocimiento impartidas por el Departamento de Química Física Aplicada e investigación en Ingeniería Química

Vigencia del contrato: hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

Centro: Facultad de Ciencias
Departamento: Ecología
Área de Conocimiento: Ecología
No de plazas: 1
Procedencia de la plaza: Fondos de jubilación 2018
Categoría: Profesor Ayudante Doctor
Dedicación: Tiempo completo
Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área de Ecología impartidas por el Departamento de Ecología e investigación en Ecología
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias
Departamento: Física Aplicada
Área de Conocimiento: Física Aplicada/Electrónica
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: CI9366-A
Categoría: Profesor Asociado
Dedicación: Tiempo Parcial (4 h)
Actividades a realizar: Docencia en los laboratorios de la asignatura de Electrónica del Grado en Física impartidos por el Departamento de Física Aplicada.
Horario: los jueves, de 9 a 13 horas
Vigencia del contrato: baja por enfermedad

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho
Departamento: Derecho Privado, Social y Económico
Área de Conocimiento: Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: DE9566-A
Categoría: Profesor/a Titular Interino
Dedicación: Tiempo Parcial (6 h)
Actividades: Docencia en "Derecho del Trabajo" (Grado en Derecho y Doble Grado en Derecho y Ciencia Política)
Horario: Segundo semestre; martes de 8,30 a 10,00; miércoles de 10,00 a 11,30; y jueves de 8,30 a 11,30.
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2019

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Centro: Facultad de Formación de profesorado y Educación
Departamento: Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación
Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación.
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: FF8432-I
Categoría: Profesor Asociado
Dedicación: Tiempo Parcial (6 h)
Actividades a realizar: Docencia en "Desarrollo Emocional y Social" (Grado de Educación Infantil) y Tutela de Prácticas de Grado.

Horario: Segundo semestre; martes y miércoles de 12,00 a 13,30 y de 17,30 a 19,00

Vigencia del contrato: licencia por maternidad

Centro: Facultad de Formación de profesorado y Educación

Departamento: Interfacultativo de Música

Área de Conocimiento: Didáctica de la Expresión Musical

N.º de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF5475-A

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: Tiempo Parcial (6 h)

Actividades a realizar: Docencia en "Música en primaria", Practicum y TFG.

Horario: primer semestre; martes de 9,00 a 11,00 y de 11,00 a 13,00 horas; jueves de 9,00 a 11,00 horas. Segundo semestre; martes de 9,00 a 11,00 y de 11,00 a 13,00 horas; jueves de 9,00 a 11,00 horas

Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2019

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Centro: Facultad de Psicología

Departamento: Psicología Social y Metodología

Área de Conocimiento: Psicología Social

Nº de plazas: 1

Procedencia de la Plaza: PS9116-A

Categoría: Profesor Titular Interino.

Dedicación: Tiempo Parcial (6 h)

Actividades: Docencia en las asignaturas "Cognición social" (Grado en Psicología) y "Prevención e intervención con colectivos de riesgo" (Máster Oficial en Intervención Psicosocial y Comunitaria)

Horario: lunes de 16,30 a 17,30, viernes de 10,00 a 13,00 y de 15,30 a 17,30.

Vigencia del contrato: Permiso de acogimiento y adopción

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Ingeniería Telemática

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO2098-A

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: Tiempo Completo

Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas del área impartidas por el Departamento e investigación en Monitorización de Redes de Comunicaciones.

Vigencia del contrato: hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO1715-A

Categoría: Ayudante

Dedicación: Tiempo Completo

Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento y realización de la tesis doctoral en el departamento.

Vigencia del contrato: Dos años, renovable.

5.- CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DEDICACIÓN

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Cambio de área para la plaza de profesor PAD de referencia PO2098-A, actualmente en el área de Arquitectura y Tecnología de Computadores al área de Ingeniería Telemática.

6.- ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS PROCEDENTES DE LA TRANSFORMACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR EN PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

1 plaza en el departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones (Área de Ingeniería Telemática)

7.- PERMISOS

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Física Aplicada

Se informa favorablemente el permiso de desplazamiento de M^a Pilar Prieto Recio (Profesora Titular) para realizar una estancia de investigación en el "Sandia National Laboratories" (Livermore, California, EE.UU.), desde el 1 de febrero hasta el 31 de julio de 2019.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Ingeniería Informática

Se informa favorablemente el permiso de desplazamiento de Iván Cantador Gutiérrez (Profesor Contratado Doctor) para realizar una estancia de investigación en el "Knowledge Media Institute" de la Open University (Milton Keynes, Reino Unido), desde el 1 de febrero hasta el 31 de mayo de 2019.

8.- SUSPENSIÓN DE CONTRATOS

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Matemáticas

Se informa favorablemente la solicitud de suspensión de contrato presentada por Jezabel Curbelo Hernández (Profesora Ayudante Dr.) para realizar una estancia de investigación en la Universidad de California, Los Ángeles (EE UU), desde el 15 de febrero hasta el 14 de julio de 2019.

9.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES INTERNOS PARA LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO

FACULTAD DE CIENCIAS

Propuestos por el centro:

Jiménez Ferrer, Isabel

Traba Díaz, Juan

Designados por el Consejo de Departamento:

Departamento de Física Teórica de la Materia Condensada

Área de Física de la Materia Condensada

Pablo García González

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Propuestos por el centro:

Departamento de Música

Área de Música

Olmo Barros, María Jesús del

Cesa como vocal interno propuesto por el centro:

Castejón Oliva, Francisco Javier

(Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana; área de Didáctica de la Expresión Corporal).

Designados por el Consejo de Departamento

Departamento de Didácticas Específicas

Área de Ciencias Sociales

Hernández Sánchez, Fernando (Suplente)

Área de Ciencias Experimentales

Alda de la Fuente, Engracia (Suplente)

Domínguez Díaz, Carmen (Suplente)

Departamento de Didácticas y Teoría de la Educación

Área de Didáctica y Organización Escolar

Esteban Moreno, Rosa María (Titular)

Paredes Labra, Joaquín (Suplente)

Cesan como vocales internos designados por el departamento:

Miguel Badesa, Sara de

Cerrillo Martín, Rosario

Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual

Cesa como vocal interna designada por el departamento:

Mampaso Martínez, Ana

Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación

Sánchez Fuentes, Sergio (Suplente)
González Patiño, Javier (Suplente)

Cesan como vocales internos designados por el departamento:
Márquez Vázquez, Carmen (Titular)
Navarro Sada, Alejandra (Suplente)

10.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE VOCALES EXTERNOS PARA LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento Geología y Geoquímica
Área de conocimiento Geodinámica Externa
Martín Duque, José Francisco -UCM (Titular)
Carrasco González, Rosa M.^a – UCLM (Suplente)

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Ingeniería Informática
Áreas de 'Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial' y de 'Lenguajes y Sistemas Informáticos'
García Serrano, Ana- UNED (Suplente)
Sánchez Calle, Ángel –URJC (Suplente)
Díaz-Agudo, Belén – UCM (Suplente)
Hernández Viñas, Montserrat – UPM (Suplente)
Gonzalo Arroyo, Julio –UNED (Suplente)
Tovar Caro, Edmundo – UPM (Suplente)

11.- PROFESORES HONORARIOS

Curso 2017/2018

FACULTAD DE DERECHO

Prácticas externas
MERELO ROMOJARRO, Arturo

Curso 2018/2019

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Biología
LÓPEZ NIEVA, M^a Pilar

12.- CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE

Curso 2018/2019

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Enfermería*Hospital Universitario La Paz*

MATA BARRADO, Sonia

DE LA MORENA VILLORIA, Tatiana

*Hospital Universitario Puerta de Hierro-Majadahonda*HERNANDEZ SANCHEZ, M^a Leonor

I.2.7. Acuerdo 7/CG 14-12-18 por el que se aprueba el calendario de matrícula para estudios de doctorado 2019-2020.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.7.

I.2.8. Acuerdo 8/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Resolución del tercer plazo de ayudas para estancias breves en España y en el extranjero para Personal Docente e Investigador en Formación de la Universidad Autónoma de Madrid.

AYUDAS CONCEDIDAS

Apellidos, Nombre	Días	Fecha Inicio	Fecha Fin	País (Ciudad)
Alarcón Iniesta, Hernán*	89	02/01/2019	31/03/2019	Francia (Lyon)
Alessandroni Bentancor, Nicolás Jesús	90	09/09/2019	09/12/2019	UK (Oxford)
Alonso Vega, Jesús	90	09/09/2019	09/12/2019	Suecia (Oslo)
Álvarez Díaz, María	68	04/03/2019	10/05/2019	México (Guanajuato)
Carrera Muñoz, Juan Antonio	60	07/01/2019	07/03/2019	Canadá (Quebec)
Derosas Contreras, Daniela Catalina	89	18/02/2019	15/05/2019	Brasil (Belo Horizonte)
Gumiel Campos, Pablo	90	01/04/2019	30/06/2019	España (Sevilla)
López Canicio, Gemma	90	01/04/2019	30/06/2019	Países Bajos (Groningen)
Luengo Martín, Enrique	90	01/02/2019	01/05/2019	USA (Nueva York)
Márquez Expósito, Laura	90	15/03/2019	15/06/2019	The Netherlands (Utrecht)
Mas Mas, Alejandro*	90	01/04/2019	01/07/2019	Suecia (Lund)
Tamayo Belda, Eduardo*	90	01/03/2019	31/05/2019	Paraguay (Asunción)

* Beneficiario de contrato FPU del MECD. En caso de que el MECD concediera la ayuda para la realización de la estancia en esas fechas, el beneficiario debería renunciar a la ayuda concedida por la UAM.

I.2.9. Acuerdo 9/CG 14-12-18 por el que se aprueba el calendario de estudios de Grado 2019-2020.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.9.

I.2.10. Acuerdo 10/CG 14-12-18 por el que se aprueban las Bases Regulatoras de las Ayudas para actividades del estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid.

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

1. Objeto y finalidad

Estas bases tienen como objetivo regular la concesión de ayudas económicas de la UAM para fomentar la participación de su estudiantado en la vida universitaria, a través del desarrollo de actividades que, de acuerdo con la normativa de la UAM, tengan como fines: la educación superior, la promoción de la cultura, la defensa de los valores culturales y universitarios, el desarrollo científico, artístico o deportivo, así como, el desarrollo profesional y el interés social, que sean independientes de cualquier partido político o confesión religiosa y que respeten el ordenamiento jurídico.

2. Beneficiarios¹ y requisitos:

2.1 Podrán solicitar ayuda económica:

- a) Las asociaciones legalmente constituidas e integradas totalmente o, al menos, por ocho estudiantes de la UAM, que estén inscritas en el Registro de asociaciones de la UAM y hayan aportado la documentación indicada en el art. 6.2 de la normativa sobre la materia aprobada en el Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2011.
- b) Las agrupaciones de estudiantes que estén inscritas en el Registro de la UAM y hayan aportado la documentación indicada en el art. 6.2 de la citada normativa aprobada en el Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2011, referida a sus agrupados.
- c) El estudiantado de la UAM, individualmente o de forma colectiva.

- 2.2 Para ser beneficiarios de las ayudas económicas, los solicitantes deben cumplir los requisitos previstos en estas bases regulatoras, en la convocatoria específica, así como los establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

¹ En este documento se utiliza el masculino gramatical como genérico, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de ambos sexos.

3. Actividades objeto de ayuda

3.1. Las actividades susceptibles de ayuda económica son las siguientes:

- Actividades de creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, la técnica, la cultura y el arte (tales como publicaciones, exposiciones artísticas o divulgativas, talleres, competiciones, conciertos y producciones audiovisuales o teatrales); así como actividades que promuevan la internacionalización de la Universidad y su visibilidad.
- Actividades orientadas al desarrollo cultural y social que promuevan la participación de la comunidad universitaria.
- Actividades orientadas a la promoción y búsqueda de soluciones en ámbitos como los derechos humanos, el medio ambiente, las relaciones de género, la atención a las personas con discapacidad, la erradicación de la pobreza, y la justicia social y económica.
- Actividades orientadas a la promoción de conocimientos, valores, actitudes, habilidades y patrones de comportamiento comprometidos con un desarrollo humano sostenible.

3.2. Las actividades aquí previstas han de respetar la legislación vigente y la normativa de la UAM. Durante el desarrollo de la actividad, sus organizadores deben respetar el entorno y las instalaciones de la UAM, así como el material cedido por la Universidad.

3.3. Para la obtención de ayuda económica será preciso elaborar un proyecto detallado y específico de cada actividad propuesta que se presentará conforme a lo previsto en la base 5.

4. Convocatorias

A iniciativa del vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes, la Comisión de estudiantes aprobará las dos convocatorias públicas previstas en la normativa aprobada por Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2011, así como la cuantía, dotación y términos de las mismas, en función de la partida presupuestaria asignada en los presupuestos de la Universidad Autónoma de Madrid.

5. Presentación de solicitudes de ayuda y documentación

5.1. Las solicitudes deben cumplimentarse de acuerdo a lo establecido en cada convocatoria y presentarse a través de la vía o vías que en ella queden fijadas, siempre de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud el solicitante declara bajo su responsabilidad:

- a) Que acepta las bases de la convocatoria para la que solicita la ayuda.
- b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- c) Que queda informado de que la inexactitud de los datos declarados implica la denegación o revocación de la ayuda.
- d) Que no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

- 5.2. La documentación que se cumplimente contendrá como mínimo la siguiente información:
- a) Nombre de la asociación, agrupación de estudiantes o datos personales del estudiante o miembros del colectivo de estudiantes solicitantes.
 - b) Datos de la actividad para la que se solicita la ayuda
 - 1) Denominación de la actividad
 - 2) Descripción y objetivos de la actividad
 - 3) Calendario de ejecución
 - 4) Estudiantes responsables de la actividad
 - 5) Plan de difusión de la actividad.
 - 6) Presupuesto detallado del conjunto de la actividad y vías de financiación previstas, con concreción de cada una de las partidas de gasto para las que se solicita la ayuda.
 - c) En el caso de solicitudes presentadas por uno de los colectivos descritos en los apartados a) y b) de la base 2.1, será necesario aportar la siguiente documentación:
 - 1) Documento de actualización de datos que contenga el listado de miembros, especificando la facultad o escuela de la UAM en la que están matriculados, así como de la junta directiva, representante y persona de contacto.
 - 2) Memoria de las actividades realizadas en el curso académico anterior.
 - d) En el caso de solicitudes presentadas por estudiantes individualmente o de forma colectiva, previstos en el apartado c) de la base 2.1, será necesario presentar la siguiente documentación:
 - 1) Ficha de datos personales en la que consten los datos identificativos del estudiante o de cada integrante del colectivo.
 - 2) Fotocopia del DNI/pasaporte/NIE del estudiante o, en su caso, de cada integrante del colectivo.
 - 3) Compromiso de cada estudiante participante en la actividad, especificando sus funciones, así como los gastos que su participación en la actividad ocasione.
 - 4) En caso de experiencia previa del estudiante o del colectivo de estudiantes, memoria explicativa de dicha experiencia.
- 5.3. Si la solicitud no reuniera los requisitos mencionados, se requerirá a los solicitantes para que, en un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación subsanen las omisiones o errores de la solicitud, con indicación expresa de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos en su petición de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Criterios de valoración

Para la concesión de las ayudas económicas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Adecuación del proyecto presentado al objeto y finalidad de estas bases.

- 2) Grado de elaboración, concreción del proyecto y viabilidad del mismo.
- 3) Proyección e impacto que supone la actividad para la UAM.
- 4) Proyectos innovadores y originales.
- 5) Actividades abiertas a toda la comunidad universitaria y que no beneficien únicamente a las personas o asociación que propone la actividad.
- 6) En el caso de asociaciones y agrupaciones de estudiantes de la UAM, se valorará también el número de asociados o miembros, la memoria de actividades desarrolladas por la asociación o agrupación en el curso anterior, ejecución del presupuesto, las actividades realizadas y el nivel de asistencia a las mismas.

Tratándose de solicitudes individuales o de colectivos de estudiantes, se tendrá en cuenta el impacto nacional e internacional de su actividad para la UAM y para sus estudios.

7. Procedimiento de concesión

- 7.1. El procedimiento de concesión de las ayudas económicas reguladas en estas bases es de concurrencia competitiva.
- 7.2. El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas previstas en estas bases es la Comisión de estudiantes. La Comisión adoptará su decisión a la vista de la propuesta elaborada por una subcomisión de evaluación de ayudas al estudiantado. Dicha subcomisión estará integrada, al menos, por la persona responsable del vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes o persona en quien delegue, los vicedecanos y subdirectores de los centros con competencias en materia de estudiantes, tres estudiantes miembros de la Comisión de estudiantes y la persona responsable de la Oficina de Orientación y Atención al Estudiante.
- 7.3. La citada subcomisión elaborará un informe individualizado de cada una de las peticiones y elevará una propuesta motivada de resolución a la Comisión de estudiantes en la que se contenga la relación de beneficiarios y la cuantía de la ayuda.
- 7.4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de la concesión de ayudas no excederá de tres meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
- 7.5. La resolución de concesión y denegación de la ayuda deberá ser motivada, indicando el nombre del solicitante o solicitantes, la valoración obtenida y, en su caso, el importe concedido. La concesión de la ayuda no supone autorización automática de las actividades previstas.
- 7.6. La resolución de concesión o denegación de la ayuda será publicada en el tablón electrónico de la UAM que surtirá efectos de notificación.
- 7.7. La resolución pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida potestativamente en reposición o impugnada directamente en sede contencioso-administrativa.

8. Pago de las ayudas y justificación de los gastos

El pago de la ayuda, conforme al artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, está sujeto al cumplimiento de lo previsto en estas bases. Dicho pago se hará efectivo, mediante transferencia bancaria, cuando el beneficiario presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Breve informe explicativo de la actividad realizada, que ha de incluir:
 - Descripción de la actividad, participantes, lugar y fecha de realización.
 - En su caso, un ejemplar del material producido con la actividad.
 - Vías de difusión de la actividad.
 - Relación de gastos objeto de la ayuda.
- 2) Facturas originales emitidas a nombre la Universidad Autónoma de Madrid, CIF: Q2818013A, calle Einstein núm. 3, Madrid 28049. Dichas facturas deberán contener nombre, dirección postal, CIF y correo electrónico de la empresa, fecha y número de factura, descripción del bien o servicio y cantidad total, con el IVA desglosado.
- 3) Ficha de terceros facilitada por la Unidad de Gestión Económica.

9. Interpretación y desarrollo de las bases

La competencia para desarrollar e interpretar estas bases reguladoras corresponde a la Comisión de estudiantes.

10. Normativa de aplicación subsidiaria

En todo aquello no expresamente previsto en estas bases se regirá por lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. Gestión de datos de carácter personal

Los datos de las personas que soliciten participar en este procedimiento se incorporarán al sistema de información de la UAM con la finalidad de gestionar y tramitar la solicitud y concesión de la ayuda. Se publicarán los nombres de los beneficiarios, el importe y el objeto de la ayuda conforme a la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y estarán accesibles a través de la Web de la UAM y redes sociales de la UAM, y podrán publicarse además en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid (BOUAM).

12. Publicidad y difusión

Las convocatorias serán objeto de publicación en el tablón electrónico de la UAM.

I.2.11. Acuerdo 11/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas para actividades del estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid 2019.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.11.

I.2.12. Acuerdo 12/CG 14-12-18 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración para el intercambio de estudiantes entre la UAM y la Universidad de Kioto (Japón).

CONVENIO DE COLABORACIÓN
entre
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA
y
KYOTO UNIVERSITY, JAPÓN
Para

EL INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

En reconocimiento de la importancia de la colaboración en programas de educación superior y en el deseo de promover la enseñanza y la investigación en el ámbito académico y contribuir a la educación internacional, la Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, (en adelante la UAM), con domicilio en la calle Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 de Madrid, España, representada por su Vicerrectora de Internacionalización, Profa. M^a Carmen Calés Bourdet, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 23 de marzo de 2018 (BOCM nº 82, de 6 de abril de 2018); y Kyoto University, (en adelante KU), con domicilio en Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kioto, 606-8501, Japón, representada por su Presidente Juichi Yamagiwa, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto establecer un programa de intercambio de estudiantes de grado y posgrado con el propósito de proporcionar a los participantes en el mismo la oportunidad de internacionalizar su currículum.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO

- 2.1. Un máximo de dos (2) estudiantes anuales o cuatro (4) semestrales al año, podrá matricularse en la universidad contraparte. La unidad de cálculo se establece por semestres, de manera que un estudiante anual equivaldrá a dos estudiantes semestrales. El número de estudiantes de intercambio calculado en términos semestrales se equilibrará a lo largo de la vida de este acuerdo.
- 2.2. Los estudiantes de intercambio no podrán matricularse en los programas de grado y/o posgrado ofrecidos por las Facultades de Medicina UAM, la Facultad de Medicina KU y Escuela de Posgrado de Medicina KU (*KU's Graduate School of Medicine*).

- 2.3. Ni las universidades ni los estudiantes de intercambio participantes en el programa abonarán tasas de matrícula a la institución de acogida.
- 2.4. Los estudiantes de intercambio abonarán las tasas requeridas en su universidad de origen, siendo responsables de todos sus gastos personales, incluido alojamiento, transporte, manutención, seguro médico y material bibliográfico.
- 2.5. Los estudiantes de intercambio deberán estar provistos de la correspondiente póliza de seguro con cobertura sanitaria con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estudios. Los estudiantes de intercambio de la UAM deberán suscribir el Seguro de Salud Nacional de Japón- (*Japanese National Health Insurance JNHI*) e inscribirse en el Seguro de Accidentes para Estudiantes PAISWPER (*Personal Accident Insurance for Students While Pursuing Education and Research*) y el Seguro de Responsabilidad Civil PLIS (*Personal Liability Insurance for Students*). En el caso de los estudiantes de KU se requerirá que éstos suscriban el seguro que se les exija para tramitar el visado y en cualquier caso y como mínimo, se les requerirá un seguro de accidentes y asistencia en viaje con cobertura sanitaria.
- 2.6. La universidad de origen será responsable de la selección y comprobación de los expedientes de los estudiantes participantes en el programa de intercambio. La universidad de origen comunicará a la universidad de destino los estudiantes propuestos de acuerdo a los siguientes plazos:

Plazos para nominación en la UAM:

- Estudiantes de Primer Semestre/ año completo (de septiembre a enero/de septiembre a junio del siguiente año): 15 de junio.
- Estudiantes de Segundo Semestre (de febrero a junio): 31 de octubre.

Plazos para nominación en KU:

- Estudiantes Primer semestre/año completo (de octubre a febrero /de octubre a agosto del siguiente año): Finales de enero.
- Estudiantes Segundo Semestre (de abril a agosto): finales de agosto.

- 2.7. La UAM y KU permitirán a los estudiantes de año completo, cursar estudios en la institución de acogida durante los periodos siguientes:
 - De octubre a agosto del año siguiente, en el caso de los estudiantes UAM que se desplacen a KU.
 - De febrero a enero del año siguiente, en el caso de los estudiantes KU que se desplacen a la UAM.
- 2.8. Los estudiantes de intercambio se matricularán en su universidad de origen como estudiantes regulares candidatos a la obtención de título por la misma, y no obtendrán título alguno de grado o posgrado por parte de la universidad receptora.

- 2.9. Los estudiantes de intercambio podrán matricularse en cualquiera de los Centros/Facultades de la universidad receptora, excepto por las Facultades de Medicina UAM y KU y la Escuela de Posgrado de Medicina de KU (Ku's Graduate School of Medicine), siempre que reúnan los requisitos y cumplan los requerimientos académicos exigidos, incluidas las exigencias lingüísticas de acceso.
- 2.10. Los estudiantes de intercambio aceptados por la universidad de destino, deberán contar además con la aprobación del plan de estudios por parte de la institución anfitriona. Esta aprobación se resolverá preferentemente antes del inicio de la movilidad
- 2.11. El certificado de notas y el expediente académico serán proporcionados a la universidad de origen, tan pronto como sea posible, una vez se haya completado el periodo de estudios como estudiante de intercambio. El tipo de certificado/expediente académico a emitir para estudiantes de intercambio que no cursen asignaturas regulares se decidirá individualmente mediante consulta mutua entre las instituciones anfitriona y de origen.
- 2.12. Los estudiantes matriculados como estudiantes de intercambio estarán sujetos a todas las normas y regulaciones de la universidad receptora, así como a la legislación vigente en el país en el que se encuentra ubicada la universidad de destino.
- 2.13. La universidad receptora facilitará ayuda para la localización de alojamiento, pero no será obligatorio para las universidades objeto del convenio proporcionar dicho alojamiento, por tanto, los estudiantes no podrán esperar que la provisión del mismo esté garantizada.
- 2.14. Los estudiantes de intercambio serán responsables de la obtención del visado y cualquier otro documento necesario para asegurar su participación en el programa de intercambio durante el periodo de estudios.
- 2.15. La universidad receptora proporcionará asesoramiento académico, asistencia para la realización de la matrícula e información sobre los cursos, así como acceso a la biblioteca y a las instalaciones de la universidad, en idénticas condiciones al resto de los estudiantes regulares.

TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes. En la implementación del presente acuerdo, tal y como se recoge en los apartados 2 y 3 de la Cláusula Segunda, todos los gastos relativos a la movilidad de los estudiantes, así como el abono de las tasas de matrícula en la universidad de origen, correrán a cargo de cada estudiante participante en el programa objeto de este acuerdo.

CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- 4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del Convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:
 - Puesta en marcha, control y seguimiento del programa objeto del presente Convenio.

- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente Convenio.
- 4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio. Dichas modificaciones deberán ser informadas previamente por la Asesoría Jurídica de la Universidad, en el caso de la UAM.
- 4.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Internacionalización o persona en quien delegue y el/la Director/a del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de Kyoto University, formarán parte de la Comisión el/la, Vicepresidente/a Ejecutivo/a de Asuntos Estudiantiles (*Executive Vice-President for Student Affairs*) o persona en quien delegue; y el/la Directora/a de Educación Internacional y la División de Movilidad de Estudiantes (*International Education and Student Mobility Division*) o persona en quien delegue.

QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio, deberá solventarse de común acuerdo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes.

Si no fuera posible alcanzar una solución por esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo entre las partes.

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

- 6.1. El presente convenio se firma por duplicado en español y en inglés siendo ambas versiones igualmente válidas. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de cuatro (4) años académicos, a partir del curso 2010-20121 desde la fecha de la última firma.
- 6.2. El presente convenio podrá ser renovado por periodos de cuatro (4) años, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.
- 6.3. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.
- 6.4. Este acuerdo podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con seis (6) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a los estudiantes de intercambio matriculados en ese momento en la universidad de destino, que podrán completar sus estudios en la universidad receptora, al amparo del programa de intercambio.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento en todas sus páginas, en el lugar y fecha indicados.

I.2.13. Acuerdo 13/CG 14-12-18 por el que se aprueba el Acuerdo de Consorcio para un “EIT FOOD proyecto FOODIO (Food Solutions Master Class)” entre la UAM y otros siete miembros.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.13.

I.2.14. Acuerdo 14/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Resolución de la adjudicación provisional de las plazas de la convocatoria única de movilidad no europea, curso académico 2019-2020.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.14.

I.2.15. Acuerdo 15/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Quinta Convocatoria del Plan de Formación y Acreditación para la Docencia en inglés en la UAM, Plan Doing: Convocatoria general de Proyectos, curso académico 2019-2020.

PLAN DE FORMACIÓN YACREDITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN INGLÉS EN LA UAM. 5ª Convocatoria Modalidad General de Proyectos

1. Introducción

Como continuación a las cuatro convocatorias previas, aprobadas en los correspondientes Consejos de Gobierno, se convoca una nueva edición del Plan DOing, con el objetivo de dar continuidad a los proyectos iniciados y fomentar la participación en el plan de nuevos proyectos con los siguientes objetivos:

- a) Fomentar las capacidades lingüísticas de estudiantes cuya lengua nativa no es el inglés, para dotarles, a través del aprendizaje de contenidos, de competencias necesarias para ser ciudadanos globales y poder competir en los mercados de trabajo internacionales.
- b) Atraer a estudiantes internacionales que no dominan el español a las titulaciones de grado y posgrado, así como a los cursos del programa Study Abroad en inglés.
- c) Extender los programas de movilidad a estudiantes que no dominan el español
- d) Facilitar la instauración de titulaciones dobles o conjuntas.
- e) Mejorar la visibilidad internacional de la UAM.

En las ediciones anteriores se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de siete de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan 487 profesores, que se encuentran en las distintas fases de formación y acreditación que contempla el plan.

En el curso 2018-2019 se continuará con la formación y acreditación de los participantes seleccionados en la convocatoria anterior que no hayan aún finalizado dichos procesos y, además, se pretende incorporar a: (i) profesores de subproyectos seleccionados en las convocatorias anteriores que deseen incorporarse al plan y (ii) nuevas titulaciones que presenten subproyectos de docencia en inglés en cualquiera de las tres líneas que contempla el Plan DOing (§ 6). Al igual que en la convocatoria anterior, en una segunda fase, y dependiendo del número de solicitudes recibidas, se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

2. Certificación y acreditación para Docencia en inglés en la UAM

Al igual que en convocatorias anteriores, el Plan de Docencia en inglés en la UAM (Plan DOing) se organiza en dos etapas diferenciadas (formación, a su vez con dos fases diferenciadas, y acreditación) y contempla dos itinerarios, dependiendo de la competencia lingüística de los profesores participantes:

2.1. Etapas

a) Certificado de formación “English as a Medium of Instruction” EMI: para los profesores que hayan superado el curso EMI (§ 4.2)

b) Certificado de la fase formativa del Plan DOing: para los profesores que hayan superado el curso EMI, la docencia tutorizada subsiguiente y evaluación final de esta fase formativa (§ 4.2)

c) Acreditación para impartir docencia en inglés: para los profesores que, culminen los pasos del proceso de acreditación, después de haber obtenido la certificación de formación y hayan impartido docencia en inglés en cualquiera de las titulaciones de la UAM, o dentro de un curso de Study Abroad (§ 5). Se contempla la aceptación de docencia impartida en otras instituciones de Educación Superior. Las horas de docencia impartida deberán recogerse en un certificado institucional, que indique el tipo de actividad docente (clases teóricas o prácticas, seminarios docentes), tipo de estudios, curso(s) y asignatura(s) en los que se haya llevado a cabo la docencia

Dada la diversidad de situaciones en la que se encuentran los docentes que han completado la fase de formación, en esta convocatoria se introduce el reconocimiento de diferentes niveles de acreditación, inicial, intermedio y final, según se hayan impartido, respectivamente, 2 ECTS (20 horas), 4 ECTS (40 horas) o 6 ECTS (60 horas) de docencia reglada, concretamente cualquier actividad docente que comprenda la transmisión de contenido teórico o práctico en aula a grupos de estudiantes. Los profesores que hayan iniciado el Plan DOing en convocatorias anteriores podrán optar igualmente a estos distintos niveles de acreditación.

Ni la certificación de a) y b) ni la acreditación de c) son requisitos necesarios para impartir docencia en inglés en la UAM, pero sí para participar en el Plan DOing.

2.2. Itinerarios según nivel lingüístico

El Plan DOing contempla dos itinerarios formativos dependiendo del nivel de competencia lingüística de los profesores participantes, partiendo de que el nivel que se considera necesario para impartir docencia en inglés es el nivel C1 del MCERL del Consejo de Europa.

➤ ITINERARIO A: Para profesores con nivel B2 (certificación oficial o prueba de nivel en el Servicio de Idiomas de la UAM). Consiste en dos etapas a) y b)

- a) Formación (1º año académico):
- Curso de preparación del examen de certificación C1 (§4.1): 6 ECTS (anual)
 - Examen oficial de nivel C1 [acreditado por ACLES].
- b) Certificación y Acreditación (2º año académico):
- EMI+Docencia tutorizada+Evaluación conducente a la certificación de la fase formativa del Plan DOing
 - Docencia de 2, 4 o 6 ECTS para alcanzar la acreditación nivel inicial, intermedio o final (§ 4.2 y 5)
- ITINERARIO B (fast-track): Para profesores con nivel C1 (certificación oficial)

Certificación y Acreditación (1º año académico):

- EMI+Docencia tutorizada+Evaluación conducente a la certificación de la fase formativa del Plan DOing
- Docencia de 2, 4 o 6 ECTS2 para alcanzar la acreditación nivel inicial, intermedio o final (§ 4.2 y 5)

3. Características del Plan de Docencia en Inglés en la UAM

La coordinación del Plan DOing en la UAM corresponde al Vicerrectorado de Internacionalización, con la participación del Servicio de Idiomas de la UAM.

-El Vicerrectorado de Internacionalización lanzará un plan anual en la que podrán participar las facultades/centros, con la colaboración de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de los grados y las Comisiones Coordinadoras de los másteres oficiales.

-Únicamente podrán participar en los cursos de formación y en el proceso de acreditación los profesores que impartan o vayan a impartir docencia en inglés en las titulaciones (o cursos de Study Abroad) seleccionadas en cada convocatoria.

-En caso de quedar vacantes en los cursos de formación, concluido el período de solicitud, se abrirá un plazo para solicitudes de profesores que no participen en la docencia de ninguno de los subproyectos aprobados en el plan y deseen acceder a la formación para la docencia en inglés.

-Podrán participar en los subproyectos del plan profesores con dedicación a tiempo completo con vinculación contractual con la UAM (funcionarios y laborales) y profesores asociados de Ciencias de la Salud con labores docentes. La participación en el Plan DOing es de carácter voluntario. En caso de finalización de contrato o de vinculación a la UAM, bien en el período de formación o bien en el período de acreditación, se procederá al cese de la participación en el plan, pudiendo incorporarse el profesor en el momento en el momento que recupere su condición de empleado de la UAM.

-Se intentará fomentar las propuestas que ofrezcan la posibilidad de cursar una titulación completa de grado o master en inglés, si bien se considerarán también propuestas parciales. En el caso de los

grados, la docencia en inglés se implantará de forma paulatina a lo largo de los 4 años conducentes a la obtención del título.

-Las propuestas deberán contar con el visto bueno de los departamentos.

-Los departamentos deberán comprometerse a mantener la asignación docente del profesor en asignaturas que formen parte de las propuestas seleccionadas durante al menos tres cursos académicos y a facilitar la asistencia del profesor a los cursos de formación del plan.

-Las facultades y los departamentos podrán, en la medida de sus posibilidades, incentivar la participación de los profesores en el plan, sin que en ningún caso esto suponga una carga adicional de trabajo para los profesores que no participan en él. La acreditación para la docencia en inglés contabilizará a efectos del programa Docencia.

-Los profesores participantes tendrán preferencia en la matrícula de los cursos de Formación Docente de la UAM específicos para idiomas, así como en la participación en el programa Erasmus+ Formación.

-Las titulaciones que presenten subproyectos dentro del Plan DOing podrán optar a participar en el programa de profesores visitantes Fulbright.

4. Contenido y organización de los cursos del Plan DOing en la UAM

El Plan DOing está dirigido a profesores cuya lengua nativa no es el inglés y contempla dos cursos; dependiendo de su nivel de formación lingüística, los profesores habrán de cursar uno o los dos cursos del plan. Los dos cursos serán impartidos por profesores, en su gran mayoría nativos, del Servicio de Idiomas y del área de Filología Inglesa, además de por profesorado externo.

4.1. Curso de preparación para la obtención del certificado C1.

a) Objetivo. Apoyar los profesores a desarrollar sus competencias necesarias para superar el examen de certificación de nivel C1.

b) Contenidos:

- Técnicas de expresión y comprensión orales.
- Técnicas de expresión y comprensión escritas.
- Pronunciación.
- Gramática.

c) Horas de formación: 60 h presenciales.

d) Fechas: Octubre 2019 a abril 2020.

e) Requisitos:

-Realizar una prueba de nivel B2 o aportar una acreditación de un nivel mínimo B2 (MCERL) de inglés.

- Una vez realizada la prueba se especificará la puntuación necesaria para acceder a los cursos de preparación de C1, teniendo en cuenta que los participantes deben, al final del curso, superar el examen de certificación de nivel C1.

- Certificados que se admiten:

https://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886368616/contenidoFinal/Normativa_Propia_de_la_UAM.htm

f) Certificación: Al final del curso se expedirá un Certificado de Aprovechamiento.

4.2. Curso 'EMI'

a) Objetivo. Apoyar los profesores en la adquisición de las competencias necesarias para impartir su docencia en inglés.

b) Contenidos:

- Principios de EMI para la educación superior.
- Metodologías docentes relevantes al contexto.
- Planificación docente.
- Lenguaje funcional para clases magistrales, seminarios y tutorías.
- Estrategias para la gestión en el aula.
- Métodos de evaluación y retroalimentación.
- Microteaching.
- Consolidación de la fluidez en la expresión oral a nivel C1.

c) Horas de formación: 35h presenciales.

d) Fechas: 1-5 de julio de 2019, 8-12 de julio de 2019 y 20-24 de enero de 2020. Estas fechas podrán sufrir modificaciones, de las que se informará puntualmente.

e) Requisitos:

- Aportar una acreditación de un nivel mínimo C1 (MCERL) de inglés. Se pueden consultar las convocatorias de exámenes de certificación en la página web del Servicio de Idiomas.

- Certificados que se admiten:

https://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886368616/contenidoFinal/Normativa_Propia_de_la_UAM.htm

f) Certificación EMI: La superación del curso EMI supondrá la obtención del Certificado de Formación EMI.

g) Certificación de la fase formativa del Plan DOing: Tras cursar el curso EMI, se ofrecerá una fase de docencia tutorizada y evaluación final de esta etapa.

- Tutoría personal para elaborar el Lesson Plan.
- Grabación de una clase.
- Tutoría personal con un tutor EMI para analizar la clase grabada
- Elaboración de un Reflective Teaching Plan (RTP).
- Presentación final con el tutor y otro evaluador del EMI.

5. Acreditación de Docente en Inglés

Para obtener la acreditación como Docente en Inglés, el profesor que haya obtenido la certificación de la fase formativa, deberá impartir en asignatura oficial de grado o posgrado 2, 4 o 6 ECTS en inglés, o, excepcionalmente, las horas equivalentes (20, 40 o 60 horas) de un programa de Study Abroad at UAM.

6. Plan para la Docencia en Inglés (Plan DOing) 2018-2019

Esta quinta convocatoria de Plan DOing para el curso 2018-2019 está diseñada, como los Planes precedentes, para que puedan presentar (sub)proyectos las facultades y centros, en colaboración con las Comisiones Técnicas de Seguimiento de los Grados y las Comisiones Coordinadoras de los Másteres oficiales de la UAM. Se contemplan dos tipos de (sub)proyectos:

- A. Fortalecimiento de subproyectos aprobados en la convocatoria para el curso 2017-2018.
- B. Nuevas propuestas.

Con dos líneas prioritarias:

- Línea 1: formación de un grupo de docencia en inglés en todas las asignaturas del grado o master. En el caso de los grados, la implantación se hará de forma paulatina a lo largo de los cuatro años necesarios para impartir los 240 ECTS del grado.
- Línea 2: formación de un grupo de docencia en inglés en uno o varios cursos de grado o master (por ejemplo como parte de un programa internacional de doble titulación) o impartición en inglés de uno o varios itinerarios de optativas de un grado o master.

Además, si existiera disponibilidad presupuestaria, se considerará una Línea 3 dirigida a la formación y acreditación de los profesores para impartir cursos en inglés a estudiantes extranjeros encuadrados dentro del programa de Study Abroad at UAM (SAM), siempre y cuando estos cursos se consideren de interés para la UAM.

6.1. Solicitudes

Las facultades o centros enviarán una única propuesta que recoja los proyectos tipo A (ya vigentes) y tipo B (de nueva creación).

- Proyectos tipo A

El coordinador del subproyecto aprobado en la convocatoria anterior presentará una solicitud en la que se incluyan las fichas de los profesores que se incorporan a dicho subproyecto.

- Proyectos tipo B

Las facultades/centros podrán presentar solicitudes que recojan subproyectos procedentes de las Comisiones de grados y de másteres para las líneas 1 y 2 descritas anteriormente. En el caso de los grados, será necesario que el grado contemple al menos dos grupos de docencia en las asignaturas seleccionadas: uno en español y otro en inglés, excepto para los itinerarios optativos de la línea 2, e igualmente se presentarán subproyectos a la Línea 3.

6.2. Plazos y presentación de las solicitudes:

El formulario para presentar la solicitud estará disponible en la página web (<http://www.uam.es/planDOing>) y será rellenado online por los profesores de cada subproyecto, tras notificación a los responsables del área de Internacionalización de cada Centro, que serán quienes generarán el documento final para presentarlo en papel en el Registro General de la UAM, indicando como destino el Vicerrectorado de Internacionalización. No se admitirán solicitudes que únicamente se hayan enviado en formato online, siendo requisito imprescindible que se presenten también en soporte físico en el lugar señalado en este apartado.

Cada facultad o centro presentará una única solicitud correspondiente a las propuestas tipo A o B. Para el tipo B la solicitud incluirá:

- Subproyectos con la denominación de la(s) titulación(es) en que se vayan a impartir asignaturas en inglés indicando los departamentos implicados en su docencia.
- Relación de cursos y/o asignaturas que se impartirán en inglés en cada subproyecto.
- Objetivos generales y breve descripción del título o títulos indicando datos relevantes:
- número de matriculados, experiencia previa de asignaturas impartidas en inglés, año de comienzo de la titulación, grupos de docencia, etc.
- Descripción del grupo de trabajo. Incluirá el nombre de cada profesor, con su correo electrónico y el departamento al que pertenece, nombre de la/s asignatura/s que imparte, horas de docencia presencial y estimación de su competencia lingüística en inglés según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). Además, en caso de tenerlo, cada profesor adjuntará su certificado de acreditación de nivel de competencia en inglés.
- Descripción de las necesidades formativas de los profesores. Deberá indicarse qué profesores están en disposición de acceder al EMI y cuáles deberán iniciar su formación con el curso de preparación para la Certificación C1.
- Disponibilidad o posibilidad de que los profesores tengan asignada docencia en inglés para el año académico en el que esté prevista su acreditación.
- Visto bueno del Departamento, así como de la Junta de Facultad/Centro.

El plazo de entrega de las solicitudes será del 17 de diciembre de 2018 al 1 de febrero de 2019.

6.3. Evaluación y resolución

Las solicitudes presentadas serán evaluadas ateniéndose a los criterios de selección previstos en esta convocatoria por una comisión mixta de Estudios e Internacionalización presidida por la Vicerrectora de Internacionalización. Se priorizarán las acciones a emprender en el curso 2018- 2019 hasta agotar presupuesto y se establecerá la relación de propuestas susceptibles de financiación en el curso 2019-2020.

La selección se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Adecuación del proyecto a los objetivos del plan y a la estrategia de internacionalización de la UAM y de las facultades/centros.
2. Alcance del proyecto: se dará prioridad a aquellos que lleven a la implantación de un grado de docencia en inglés en todas las asignaturas de la titulación (línea 1) y/o aquellos proyectos de la línea 2 que impliquen a un mayor número de asignaturas
3. Participación de profesores que imparten docencia en la titulación: se dará prioridad, dentro de cada línea, a las solicitudes con un mayor número de profesores involucrados, teniendo en cuenta que, en caso de situaciones sobrevenidas, debería ser posible suplir al profesor y seguir impartiendo la asignatura en inglés.
4. Viabilidad del proyecto: las solicitudes deberán acreditar un nivel formativo de los profesores adecuado al proyecto solicitado, incluyendo nivel de competencia lingüística y participación del profesorado en acciones formativas dentro del programa de Formación Docente de la UAM desde 2005 hasta el primer día de apertura de la convocatoria.

La resolución de la convocatoria se hará pública a partir del 11 de febrero

6.4. Presupuesto

El presupuesto para el Plan DOing para el curso 2018-2019 se detallará como partida específica dentro del presupuesto de Internacionalización de la UAM, cuando éste sea aprobado.

Se incluye como formación tanto los cursos presenciales como las tasas de los exámenes de las pruebas de nivel y la certificación, sin embargo, quedan excluidas las tasas de expedición física del certificado final de acreditación. Debido al carácter voluntario de participar en la convocatoria se exigirá a los profesores seleccionados la asistencia obligatoria a esta formación, así como la aceptación de las normas y la asistencia en las fechas presentadas para ello.

La asignación del presupuesto de cada apartado formativo dependerá del número de profesores participantes.

I.2.16. Acuerdo 16/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Quinta Convocatoria del Plan de Formación Plan de Formación y Acreditación para la Docencia en inglés en la UAM, Plan DOing: Convocatoria individual, curso académico 2019-2020.

PLAN DE FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN INGLÉS EN LA UAM. 5ª Convocatoria Modalidad Individual

1. Introducción

El Plan DOing en la UAM es un programa del Vicerrectorado de Internacionalización, con la participación del Servicio de Idiomas de la UAM.

En las cuatro ediciones anteriores se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan 487 profesores, que se encuentran en las distintas fases de formación y acreditación que contempla el plan. Como en la convocatoria anterior, en esta 5ª convocatoria se contempla también una segunda fase para la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes, que viene regulada por los apartados que siguen a esta introducción.

2. Certificación y acreditación para Docencia en Inglés en la UAM

Al igual que en convocatorias anteriores, el Plan de Docencia en Inglés en la UAM (Plan DOing) se organiza en dos etapas diferenciadas (formación, a su vez con dos fases diferenciadas, y acreditación):

2.1. Etapas

- a) **Certificado de formación “English as a Medium of Instruction” EMI:** para los profesores que hayan superado el curso EMI (ver 2.2.2.)
- b) **Certificado de la fase formativa del Plan DOing:** para los profesores que hayan superado el curso EMI, la docencia tutorizada subsiguiente y evaluación final de esta fase formativa (ver 2.2.2.)
- c) **Acreditación para impartir docencia en inglés:** para los profesores que, después de haber obtenido la certificación de formación y hayan impartido docencia en inglés en cualquiera de las titulaciones de la UAM, o dentro de un curso de Study Abroad, culminen los pasos del proceso de acreditación (ver 2.2.3.)

Dada la diversidad de situaciones en la que se encuentran los docentes que han completado la fase de formación, en esta convocatoria se introduce el reconocimiento de **diferentes niveles de acreditación, inicial, intermedio y final, según se hayan impartido, respectivamente, 2 ECTS (20 horas), 4 ECTS (40 horas) o 6 ECTS (60 horas)** de docencia reglada, concretamente cualquier actividad docente que comprenda la transmisión de contenido teórico o práctico en aula a grupos de estudiantes. Los profesores que hayan iniciado el Plan DOing en convocatorias anteriores podrán

optar igualmente a estos distintos niveles de acreditación.

Ni la certificación de a), ni la acreditación de b) son requisitos necesarios para impartir docencia en inglés en la UAM, pero sí para participar en el Plan DOing.

2.2. Contenido y organización de los cursos del Plan DOing en la UAM

El Plan DOing está dirigido a profesores cuya lengua nativa no es el inglés y contempla dos cursos; dependiendo de su nivel de formación lingüística, los profesores habrán de cursar uno o los dos cursos del plan. Los dos cursos serán impartidos por profesores, en su gran mayoría nativos, del Servicio de Idiomas y del área de Filología Inglesa, además de por profesorado externo.

2.2.1. Cursos de idiomas para alcanzar la Certificación C1

- a) **Objetivo.** Apoyar a los profesores a desarrollar sus competencias necesarias para superar el examen de certificación de nivel C1. Estos cursos pueden cursarse bien en el seno del Servicio de Idiomas, dentro de su programación, bien a través de la oferta asociada a la convocatoria oficial del plan DOing, siempre y cuando queden plazas vacantes.
- b) **Contenidos:**
 - Técnicas de expresión y comprensión orales.
 - Técnicas de expresión y comprensión escritas.
 - Pronunciación.
 - Gramática.
- c) **Horas de formación:** 60 h presenciales.
- d) **Fechas:** octubre 2019 a abril 2020.
- e) **Requisitos:**
 - Realizar una prueba de nivel B2 o aportar una acreditación de un nivel mínimo B2 (MCERL) de inglés. Una vez realizada la prueba se especificará la puntuación necesaria para acceder a los cursos de preparación de C1, teniendo en cuenta que los participantes deben, al final del curso, superar el examen de certificación de nivel C1, que tiene lugar en Mayo (se informará debidamente de la fecha exacta a los profesores que necesiten acreditarse).
- f) **Certificación:** Al final del curso se expedirá un Certificado de Aprovechamiento.

2.2.2. Curso 'EMI'

- a) **Objetivo.** Apoyar los profesores en la adquisición de las competencias necesarias para impartir su docencia en inglés.
- b) **Contenidos:**
 - Principios de EMI para la educación superior.
 - Metodologías docentes relevantes al contexto.
 - Planificación docente.
 - Lenguaje funcional para clases magistrales, seminarios y tutorías.
 - Estrategias para la gestión en el aula.
 - Métodos de evaluación y retroalimentación.

- Microteaching.
- Consolidación de la fluidez en la expresión oral a nivel C1.
- c) **Horas de formación:** 35h presenciales.
- d) **Fechas:** 1-5 de julio de 2019, 8-12 de julio de 2019 y 20-24 de enero de 2020.
Estas fechas podrán sufrir modificaciones, de las que se informará puntualmente una vez publicado el calendario académico de la UAM para el curso 2019-2020.
- e) **Requisitos:**
 - Aportar una acreditación de un nivel mínimo C1 (MCERL) de inglés.
 - Certificados que se admiten:
https://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886368616/contenidoFinal/Normativa_Propi_a_de_la_UAM.htm
 - En caso de no contar con certificación, los participantes seleccionados podrán presentarse al examen de certificación C1 del Servicio de Idiomas (acreditado por ACLES), que tendrá lugar el próximo en la segunda mitad del mes de mayo de 2019.
 - Para el mencionado examen oficial en la UAM, se dispone de plazas reservadas para el Plan DOing. Para ello, al presentar la solicitud, será necesario aportar el resultado de la prueba de nivel realizada a través de la plataforma de idiomas Altissia (a disposición de todos los miembros de la UAM, accesible en <https://idiomas.uam.es/> y a través de la Intranet), con el fin de valorar las posibilidades de éxito en el examen de certificación C1.
- f) **Certificación EMI:** La superación del curso EMI supondrá la obtención del Certificado de Formación EMI.
- g) **Certificación de la fase formativa del Plan DOing:** Tras cursar el curso EMI, se ofrecerá una fase de docencia tutorizada y evaluación final de esta etapa.
 - Tutoría personal para elaborar el Lesson Plan.
 - Grabación de una clase.
 - Tutoría personal con un tutor EMI para analizar la clase grabada
 - Elaboración de un Reflective Teaching Plan (RTP).
 - Presentación final con el tutor y otro evaluador del EMI.

2.2.3. Acreditación para impartir Docencia en Inglés en la UAM

Para obtener la acreditación como Docente en Inglés, el profesor que haya obtenido la certificación de la fase formativa, deberá impartir en asignatura oficial de grado o posgrado 2, 4 o 6 ECTS en inglés, o, excepcionalmente, las horas equivalentes (20, 40 o 60 horas) de un programa de *Study Abroad at UAM*.

Se contempla la aceptación de docencia impartida en otras instituciones de Educación Superior. Las horas de docencia impartida deberá recogerse en un certificado institucional, que indique el tipo de actividad docente (clases teóricas o prácticas, seminarios docentes), tipo de estudios, curso(s) y asignatura(s) en los que se haya llevado a cabo la docencia.

3. Solicitantes

El Plan DOing está dirigido a profesores de la UAM cuya lengua nativa no es el

inglés. Podrán participar en los cursos de formación y en el proceso de acreditación:

- Los profesores de la UAM con dedicación a tiempo completo y
- profesores asociados de Ciencias de la Salud que impartan docencia en titulaciones oficiales que NO cuenten con un proyecto seleccionado dentro del Plan DOing en convocatorias anteriores.

Se dará prioridad a:

- Profesores con vinculación permanente.
- Profesores que cuenten con acreditación de nivel C1 en el momento de hacer la solicitud.
- Profesores que impartan o vayan a impartir docencia en inglés en la UAM.

Las demás solicitudes, que cumplan los requisitos de la convocatoria y no estén contempladas en los puntos anteriores, se listarán por orden de llegada.

Los profesores seleccionados tendrán preferencia en la matrícula de los cursos de Formación Docente de la UAM específicos para idiomas, así como en la participación en el programa Erasmus+ Formación.

4. Solicitudes y resolución

Los interesados deberán acceder a la plataforma de inscripción en el programa cuyo link estará disponible en la web de Plan DOing (<https://uam.es/UAM/plandoing>) y rellenar la ficha de inscripción en línea entre el **4 y 18 de marzo de 2019**.

La resolución de esta convocatoria se hará pública el día **1 de abril de 2019**.

I.2.17. Acuerdo 17/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Convocatoria de Actividades de Internacionalización de 2019.

1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

1.1. Se convocan ayudas económicas para la realización de actividades de que contribuyan a la internacionalización en la UAM con un impacto relevante para la institución, dirigidas a toda la comunidad universitaria de la UAM: PDI, PDIF, PAS y estudiantes.

2. OBJETO

2.1. Las actividades de internacionalización que podrán ser financiadas a través de esta convocatoria serán las siguientes:

- A. Reuniones con instituciones extranjeras para la puesta en marcha de nuevos estudios internacionales.
- B. Organización de un evento internacional público en la UAM dirigido a presentar actividades en el ámbito de la internacionalización de la UAM, con al menos 30% de ponentes extranjeros.
- C. Participación de estudiantes en competiciones o reuniones internacionales que permitan dar visibilidad a la UAM.
- D. Presentaciones institucionales de iniciativas de internacionalización o de promoción de los Estudios de la UAM con proyección internacional.
- E. Organización de eventos dirigidos a la internacionalización de los estudiantes de la UAM.
- F. Organización de conferencias impartidas por expertos internacionales en el ámbito de:
 - la internacionalización de los estudios
 - la innovación en la movilidad: nuevas modalidades de movilidad, inclusividad, etc
 - la internacionalización en casa: multilingüismo, interculturalidad, ...

2.2. Tendrán prioridad

- ✓ Las actividades que se realicen en el marco de CIVIS- a European Civic University
- ✓ Las propuestas que se hagan en el seno de otras Redes Internacionales: Alianza A4U, Red Yerun, Red UNICA, Red EUA.
- ✓ Los eventos internacionales en la UAM que promuevan la formación y el intercambio de buenas prácticas en el ámbito de la internacionalización.
- ✓ Los solicitantes que no hayan obtenido ayuda a través de esta convocatoria con anterioridad.

2.3. No se podrán financiar a través de esta convocatoria

- ✓ Aquellas actividades que sean susceptibles de ser financiadas por otra convocatoria de este mismo Vicerrectorado.
- ✓ La organización de eventos internacionales que no tengan lugar en la UAM.
- ✓ La movilidad o las estancias internacionales de estudiantes de doctorado (ni de PDI).

- ✓ Los desplazamientos que se soliciten con motivo de la asistencia a congresos, ni cualquier otra actividad de investigación susceptible de ser financiada por las ayudas dependientes de la Dirección del Área de Investigación (*Bolsas de Viaje para Congresos*).

3. REQUISITOS

- 3.1. Podrán solicitar ayudas, tanto el personal (PDI, PIF, PDIF y PAS) como los estudiantes de la UAM.
- 3.2. La duración del vínculo con la UAM deberá cubrir todo el período de duración de la actividad, por lo que deberá indicarse la titularidad/vinculación del solicitante con la UAM en el formulario de solicitud.
- 3.3. En el caso del PAS deberá ser personal contratado de la UAM en el momento de realizar la solicitud y cuando se realice la actividad objeto de la ayuda que se solicita.
- 3.4. En el caso de los estudiantes, deberán estar matriculados en la UAM en un programa de estudios oficial, en el momento de realizar la solicitud y cuando se realice la actividad objeto de la ayuda que se solicita.

4. AYUDAS

- 4.1 Cantidades máximas que se podrán conceder:
 - A. Reuniones con instituciones extranjeras para la puesta en marcha de nuevos estudios internacionales, **hasta 2.500€**.
 - B. Organización de un Evento internacional público en la UAM dirigido a presentar a nuevas actividades de internacionalización de la UAM, con al menos 30% de ponentes extranjeros **hasta 2.500 €**
 - C. Participación de estudiantes en competiciones o reuniones internacionales que permitan dar visibilidad a la UAM **hasta 1.200 €**
 - D. Presentaciones institucionales de iniciativas de internacionalización o de promoción de los Estudios de la UAM con proyección internacional, **hasta 1.200 €**
 - E. Organización de eventos dirigidos a la internacionalización de los estudiantes de la UAM **hasta 2.500 €**.
 - F. Organización de conferencias impartidas por expertos internacionales en el ámbito de:
 - la internacionalización de los estudios,
 - innovación en la movilidad: nuevas modalidades de movilidad, inclusividad,
 - internacionalización en casa: multilingüismo, interculturalidad, ...**hasta 1.200 €**
- 4.2. Sólo se podrá presentar una solicitud por actividad.

4.3. Se concederá, si procede, una única petición con carácter anual por persona/equipo, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados.

4.4. El gasto debe realizarse en el año en que se ha concedido la subvención.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con firma original del solicitante, adjuntando toda la documentación exigida, se entregará, preferentemente en el Registro General de la UAM, planta baja del Rectorado, o en los registros de cada Facultad o Escuela, así como en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán dirigidas al Vicerrectorado de Internacionalización.

Asimismo es necesario enviar la propuesta por correo electrónico a las siguientes direcciones: vicerektorado.internacionales@uam.es; serim@uam.es y al responsable de Relaciones Internacionales/Internacionalización del Centro correspondiente.

5.2. Plazos de solicitud:

Las solicitudes serán evaluadas en las Comisiones de Internacionalización de febrero, mayo, septiembre y diciembre. En estas Comisiones se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que hayan sido presentadas hasta el primer día hábil de los meses citados: 1 de febrero; 1 de mayo; 1 de septiembre y 1 de diciembre.

No se tendrán en consideración aquellas solicitudes presentadas una vez realizada la estancia.

5.3. Solicitudes:

Las solicitudes deben contener:

- ✓ Título de la actividad
- ✓ Fechas y lugar de celebración
- ✓ Descripción de la actividad a realizar
- ✓ Objetivos y contenido (10 líneas)
- ✓ Miembro/s organizador/es de la UAM
- ✓ Presupuesto total detallado por partidas/conceptos
- ✓ Indicación de todas las vías de financiación del proyecto con cantidades
- ✓ Importe solicitado al Vicerrectorado de Internacionalización

6 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El personal que no tenga vinculación permanente con la UAM, debe presentar además un documento en el que se pueda comprobar la duración de su contrato.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

7.1. Las ayudas se concederán siguiendo criterios de universalidad (financiar el máximo número posible de actividades de diferentes áreas), cofinanciación (ayudar a financiar aquellas actividades que cuenten con otra fuente de financiación; el Vicerrectorado de

Internacionalización no asumirá más del 60% del presupuesto total), visibilidad (financiar actividades que ayuden a dar a conocer externamente nuestra universidad) e impacto para la internacionalización de la UAM.

- 7.2. En casos excepcionales, a juicio de la Comisión, se podrá conceder ayudas por un importe superior al 60% del presupuesto total.

8. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS

- 8.1 Las solicitudes serán evaluadas y adjudicadas por la Comisión de Internacionalización de la UAM en cuatro periodos del año: febrero, mayo, septiembre y diciembre. En cada uno de estos periodos serán evaluadas las solicitudes presentadas hasta el primer día hábil del mes correspondiente: 1 de febrero; 1 de mayo; 1 de septiembre y 1 de diciembre.
- 8.2 La adjudicación de las ayudas se realizará en función de los criterios de adjudicación que están recogidos en el punto 7.1 de la convocatoria.
- 8.3. Los resultados de la evaluación se publicarán, mediante la oportuna resolución, en los tablones de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad y, a título meramente informativo, en el apartado web de esta convocatoria.

9. NORMATIVA Y OBLIGACIONES

- 9.1 La presentación de una solicitud de ayuda para la realización de una actividad de internacionalización implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y de las obligaciones que se señalan a continuación:
- 9.1.1 No podrán financiarse con cargo a esta convocatoria aquellas actividades que ya hayan obtenido financiación a través de cualquier otra convocatoria del Vicerrectorado de Internacionalización, o que sean susceptibles de ser financiadas mediante convocatorias o programas específicos que así lo prevean.
- 9.1.2 Las actividades deberán realizarse en las fechas que se aprueben en la resolución de concesión. Cualquier cambio sustancial de las mismas deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de un mes. En ningún caso se admitirán cambios que afecten a ejercicios económicos distintos.
- 9.1.3 La adjudicación de estas ayudas al personal de la UAM no implicará, en sí misma, la concesión de los preceptivos permisos de traslados, que deberán ser solicitados por las personas interesadas, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 9.1.4 La obtención de la documentación necesaria para la entrada y la estancia al país de destino, como los visados, serán responsabilidad de los beneficiarios.
- 9.1.5 Las personas invitadas a la UAM deberán obtener la cobertura del correspondiente seguro médico.
- 9.1.6 La UAM podrá exigir al personal invitado además del seguro médico, particularmente si va a integrarse en laboratorios o en prácticas que supongan riesgo, la

contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de su actividad en el campus.

- 9.1.7 En el plazo de diez días hábiles siguientes a la finalización de las actividades, los beneficiarios UAM deberán remitir al Vicerrectorado de Internacionalización la siguiente documentación según proceda:
- a) Para las estancias internacionales: certificado original expedido por el centro de destino en el que conste el nombre del beneficiario, actividades realizadas y período de estancia.
 - b) Para los viajes internacionales: títulos de transporte originales del desplazamiento.
 - c) Informe/Memoria de las actividades realizadas.
- 9.1.8 El beneficiario de la ayuda tendrá que hacer uso de logo de la UAM cuando haya un soporte que lo permita. Los investigadores/docentes deberán citar a la UAM, en cualquier comunicación oral o escrita sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ayuda.

- 9.2 El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la devolución de los fondos públicos que correspondan, así como la exclusión en cualquier programa de internacionalización promovido por el Vicerrectorado de Internacionalización.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**CONVOCATORIA 2019 DE AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID
IMPRESO DE SOLICITUD**



A. DATOS GENERALES

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	
DNI:	
PDI	
Categoría Profesional:	
Facultad/Escuela:	
Departamento:	
Tipo de vinculación: Permanente Temporal	
Dedicación: Completa Parcial	
Correo electrónico:	Tfno. UAM:
PDIF	
Facultad/Escuela:	
Departamento:	
Doctorado:	
Correo electrónico:	Tfno.
PAS	
Categoría Profesional:	
Unidad/Servicio:	
Correo electrónico:	Tfno.

ESTUDIANTE:

Grado/Máster/Doctorado:

Correo electrónico:

Tfno.

¿Ha disfrutado con anterioridad de esta convocatoria? SI NO

En caso afirmativo, por favor indique en que año:

SOLICITUD DE GRUPO O EQUIPO**1. Personal de la UAM**

MIEMBROS DEL GRUPO		
	Nombre	Categoría Profesional
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2. Estudiantes de la UAM

MIEMBROS DEL GRUPO		
	Nombre	Programa de estudios
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

B. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

Título de la actividad a realizar:

Fechas de la actividad:

Lugar de celebración:

1. Tipo de actividad de internacionalización, marque con un tic en que tipo de actividad de internacionalización se encuadra su propuesta.

- A. Reuniones con instituciones extranjeras para la puesta en marcha de nuevos estudios internacionales.
- B. Organización de un evento internacional público en la UAM dirigido a presentar actividades en el ámbito de la internacionalización de la UAM, con al menos 30% de ponentes extranjeros.
- C. Participación de estudiantes en competiciones o reuniones internacionales que permitan dar visibilidad a la UAM.
- D. Presentaciones institucionales de iniciativas de internacionalización o de promoción de los Estudios de la UAM con proyección internacional.
- E. Organización de eventos dirigidos a la internacionalización de los estudiantes de la UAM.
Organización de conferencias impartidas por expertos internacionales en el ámbito de: la internacionalización de los estudios, la innovación en la movilidad, la internacionalización en casa.

2. Descripción de la actividad a realizar (máx. 10 líneas)

3. Objetivos y contenido (máx. 10 líneas)

--

4. Miembro/s organizador/res de la UAM

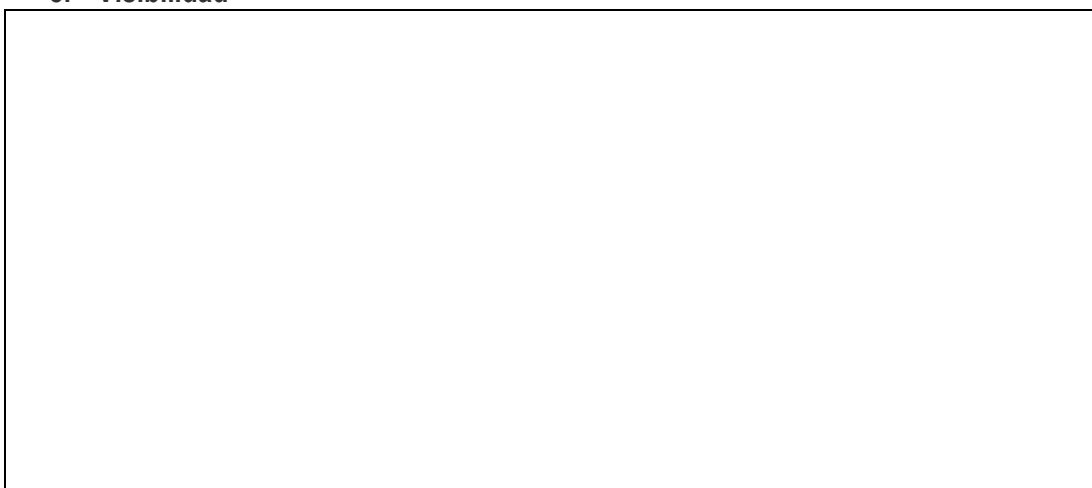
--

5. Presupuesto total detallado por partidas/conceptos

--

6. Indicación de todas las vías de financiación de la actividad con cantidades

--

7. Importe solicitado al Vicerrectorado de Internacionalización**8. Visibilidad****9. Impacto para la internacionalización de la UAM**

· Por la presente declaro que, en caso de concesión de la ayuda, me encuentro en la situación administrativa de servicio activo/matriculado en un programa oficial en/de la Universidad Autónoma de Madrid y que no utilizaré el importe de la ayuda para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos del Vicerrectorado de Internacionalización de la UAM. En caso de que en el momento de su disfrute se alterara mi situación, me comprometo a comunicar esta circunstancia al Vicerrectorado de Internacionalización a los efectos oportunos.

·

· **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD:**

· Copia del contrato en vigor para el personal que no tenga vinculación permanente con la UAM.

· **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

· Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con firma original del solicitante, adjuntando toda la documentación exigida, se entregará, preferentemente en el Registro General de la UAM, planta baja del Rectorado, o en los registros de cada Facultad o Escuela, así como en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

· Las solicitudes se presentarán dirigidas al Vicerrectorado de Internacionalización.

· Asimismo es necesario enviar la propuesta por correo electrónico a las siguientes direcciones: vicerektorado.internacionales@uam.es; serim@uam.es y al responsable de Relaciones Internacionales/Internacionalización del Centro correspondiente.

· **Plazos de solicitud:**

· Las solicitudes serán evaluadas en las Comisiones de Internacionalización de febrero, mayo, septiembre y diciembre. En estas Comisiones se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que hayan sido presentadas hasta el primer día hábil de los meses citados: 1 de febrero; 1 de mayo; 1 de septiembre y 1 de diciembre.

· No se tendrán en consideración aquellas solicitudes presentadas una vez realizada la estancia.

1.2.18. Acuerdo 18/CG 14-12-18 por el que se aprueba la Resolución de la adjudicación de plazas de movilidad de estudiantes y de la ayuda económica para estudios de Máster en el marco del Programa Erasmus+ estudios, curso académico 2018-2019.

Resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, de 28 de noviembre de 2018 por la que se adjudican plazas de movilidad de estudiantes y ayudas económicas para realizar estudios de máster en el marco del Programa Erasmus para el curso 2018-2019.

Finalizado el procedimiento de selección establecido en la convocatoria de movilidad de estudiantes en el marco del Programa Erasmus para el curso 2018/2019 de 8 de junio de 2018, el Magnífico y Excelentísimo Sr. Rector de la Universidad Autónoma de Madrid, D. Rafael Garesse Alarcón,

RESUELVE

- 1- La adjudicación provisional de las becas a los 5 estudiantes que se relacionan en el Anexo Único de esta resolución.
- 2- La adjudicación de ayudas económicas del tipo "Fondos UE. Esta ayuda corresponde a fondos europeos y cubre la totalidad de los meses de la plaza en función del destino y de la situación económica del estudiante de acuerdo a la tabla siguiente:

Grupo	Países	Estudiantes <u>SIN</u> beca MEC <u>el</u> curso anterior	Estudiantes <u>CON</u> beca MEC o del Gobierno Vasco <u>el</u> curso anterior
Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia	300€/mes	500€/mes
Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal	250€/mes	450€/mes
Grupo 3	Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía	200€/mes	400€/mes

3- La adjudicación de una ayuda individual a cargo de fondos de la UAM de 100€ por estudiante. Esta resolución agota la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde esta fecha ante el mismo órgano que la dicta, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de 1 de Octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contecioso-Administrativa.

I.2.19. Acuerdo 19/CG 14-12-18 por el que se aprueban los precios del servicio de cafeterías para 2019.

LISTA DE PRECIOS PARA LAS CAFETERÍAS/RESTAURANTES DE LA UAM AÑO 2019		
RELACIÓN DE PRODUCTOS CON PRECIOS REGULADOS EN CAFETERIAS/RESTAURANTES DE LA U.A.M.		Precio aprobados para 2019
CATEGORIA	PRODUCTO	
CAFETERÍA Y BOLLERÍA	Café solo, con leche, descafeinado, con hielo (vaso o taza)	0,75 €
	Café (de Comercio Justo) solo, con leche, Descafeinado, con hielo (vaso o taza)	0,75 €
	Vaso de leche 250 cm ³	0,70 €
	Infusiones	0,55 €
	Desayuno (con bollería, churros o tostada, pan barra o molde, c/mantequilla y mermelada)	1,40 €
	Desayuno (café de Comercio Justo), con bollería, churros o tostada, pan barra o molde, c/mantequilla y mermelada	1,45 €
	Bollería	0,75 €
	Churros o Porras (ración)	0,75 €
	Donuts	0,60 €
	Vaso de leche con Cola-Cao ó similares	0,90 €
	Chocolate a la taza	0,80 €
	Tostada c/mantequilla y mermelada	0,80 €
AGUA	Botella ½	0,60 €
CERVEZAS Y VINOS	Cerveza caña	0,80 €
	Cerveza 1/5	0,90 €
	Cerveza 1/3 ó bote	1,20 €
	Copa de vino (Denominación de Origen)	0,70 €
	Copa de vino (Crianza)	0,95 €
BEBIDAS FRIAS	Zumo de naranja natural (20 cl)	1,40 €
	Zumos Envasados (botella 20 cl)	0,85 €
	Coca-Cola, Pepsi-Cola, Fanta, etc. (botella 20 cl)	0,85 €
	Agua Tónica	0,85 €
	Coca-Cola, Naranja, Limón y Tónica (bote)	0,95 €
	Batidos, Netstea, Aquarius, Fruitopia, etc	1,10 €
SANDWICH	Sandwich mixto	1,55 €
	Sandwich york o queso	1,15 €
	Sandwich mixto con huevo	1,80 €

	Sandwich envuelto doble	1,60 €
	Sandwich vegetal	1,20 €
BOCADILLOS Y PINCHOS	Bolsa de patatas fritas	0,70 €
	Pincho de Tortilla	0,85 €
	Bocadillo de Lomo	1,90 €
	Pepito de Ternera	2,55 €
	Bocadillo de Jamón Serrano	1,80 €
	Bocadillo de Queso o Charcuteria	1,20 €
	Bocadillo de Tortilla Española	0,90 €
	Bocadillo de Tortilla Francesa	1,05 €
	Bocadillo de Bonito	1,60 €
	Bocadillo de Caballa o Sardinas	1,25 €
	Bocadillo de Calamares	1,95 €
	Hamburguesa	1,45 €
	Hamburguesa con queso, tomate, cebolla y lechuga	1,90 €
	Medios Bocadillos ó Pulgas variadas	1,10 €
CATEGORIA	PRODUCTO	PRECIO
ENSALADAS Y PIZZAS	Ensalada simple (lechuga, tomate y cebolla)	1,90 €
	Ensalada mixta (lechuga, tomate, cebolla, huevo, atún o bonito)	2,60 €
	Perrito caliente	0,85 €
	Pizza	6,70 €
	Porciones de Pizza (1/6)	1,15 €
SUPLEMENTOS EN BOCADILLOS	Tomate	0,45 €
	Pimiento	0,45 €
	Mahonesa ó Ketchup	0,25 €
	Queso	0,40 €
	Bacon	0,40 €
RACIONES	Calamares	3,80 €
	Empanadillas	2,05 €
	Croquetas caseras	1,95 €
	Jamón Serrano	3,75 €
	Queso Manchego	3,75 €
	Chorizo o Chistorra o Salchichas	3,25 €
	Pimientos verdes	1,95 €
	Patatas Bravas/Salsas	1,70 €
PLATOS COMBINADOS	Precio Máximo	5,45 €
MENÚ AUTOSERVICIO	Precio (Incluye 1º y 2º platos, pan y postre o café)	5,45 €
	Bono 20 comidas (validez para 90 días fecha de expedición)	98,50 €
	Primer plato	3,10 €
	Segundo plato	3,80 €

MENÚ SERVICIO EN MESA	Precio (Incluye 1º y 2º platos, pan y postre o café)	7,10 €
PLATOS DE CARTA	Al precio que figuren en la carta	
PRODUCTOS EN MÁQUINAS	Café solo, con leche ,Descafeinado e Infusiones	0,55 €
	Restantes Productos	

Los precios propuestos para el año 2019, se han calculado aplicando un incremento del 1,7 % sobre los precios de 2018, correspondiente al IPC del mes de Noviembre de 2018.

Precios en vigor desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

I.2.20. Anuncio de las próximas sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2019.

Las fechas para la celebración de las sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2019, serán las siguientes:

- Viernes, 8 de febrero
- Viernes, 22 de marzo
- Viernes, 10 de mayo
- Viernes, 14 de junio
- Jueves, 11 de julio

II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

II.1. Nombramientos.-

- D. Máximo Juan Pérez García. Delegado del Rector para Empleabilidad y Alumni.
- D. Francisco Abad Santos. Vicedecano de Relaciones Institucionales. Facultad de Medicina.
- D^a. Tamara Ambrona Benito. Vicedecana de Estudiantes e Inclusión. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D^a. Bianca Thoilliez Ruano. Delegada del Decano para Formación Continua y Empleabilidad. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D^a. Montserrat Tobajas Vizcaíno. Directora del Departamento de Ingeniería Química. Facultad de Ciencias.
- D^a. Carmen Belén Molina Caballero. Secretaria del Departamento de Ingeniería Química. Facultad de Ciencias.
- D^a. Luisa Calvo Hernández. Subdirectora del Departamento de Ingeniería Química. Facultad de Ciencias.
- D^a. Pilar Herrasti González. Directora del Departamento de Química Física Aplicada. Facultad de Ciencias.
- D. Fernando Carvajal Molina. Director del Departamento de Psicología Biológica y de la Salud. Facultad de Psicología.
- D^a. María Dolores Zamarrón Cassinello. Secretaria del Departamento de Psicología Biológica y de la Salud. Facultad de Psicología.
- D^a. María Dolores Zamarrón Cassinello. Subdirectora del Departamento de Psicología Biológica y de la Salud. Facultad de Psicología.
- D. Jesús Bescós Cano Salas. Director del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones. Escuela Politécnica Superior.
- D. Ángel de Castro Martín. Secretario del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones. Escuela Politécnica Superior.
- D^a. Dolores Muñoz Cáceres Directora del Departamento de Psicología Social y Metodología. Facultad de Psicología.
- D. Miguel Ángel Ruíz Díaz. Secretario Académico del Departamento de Psicología Social y Metodología. Facultad de Psicología.

- D. Miguel Ángel Ruíz Díaz. Subdirector del Departamento de Psicología Social y Metodología. Facultad de Psicología.
- D. Cristóbal Torres Alberó. Coordinador del Programa de Doctorado en Economía y Empresa. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

II.2. Ceses.-

- D. Máximo Juan Pérez García. Delegado del Rector de Empleabilidad y Relaciones Externas.
- D^a. Tamara Ambrona Benito. Vicedecana de Estudiantes e Inclusión. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D^a. Montserrat Tobajas Vizcaíno. Directora en Funciones del Departamento de Ingeniería Química. Facultad de Ciencias.
- D^a. Susana Santoyo Díez. Directora en Funciones del Departamento de Química Física Aplicada. Facultad de Ciencias.
- D. Fernando Carvajal Molina. Director del Departamento de Psicología Biológica y de la Salud. Facultad de Psicología.
- D^a. María Dolores Zamarrón Cassinello. Secretaria del Departamento de Psicología Biológica y de la Salud. Facultad de Psicología.
- D^a. María Dolores Zamarrón Cassinello. Subdirectora del Departamento de Psicología Biológica y de la Salud. Facultad de Psicología.
- D. Javier Garrido Salas. Director del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones. Escuela Politécnica Superior.
- D. Jorge A. Ruíz Cruz. Secretario del Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones. Escuela Politécnica Superior.
- D. Juan Botella Ausina. Director del Departamento de Psicología Social y Metodología. Facultad de Psicología.
- D^a. Dolores Muñoz Cáceres. Secretaria del Departamento de Psicología Social y Metodología. Facultad de Psicología.
- D. Javier Revuelta Menéndez. Subdirector del Departamento de Psicología Social y Metodología. Facultad de Psicología.
- D. Luis Enrique Alonso Benito. Coordinador del Programa de Doctorado en Economía y Empresa. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

III. RELACIÓN DE DISPOSICIONES DE INTERÉS

III.1. Resolución de otorgamiento del premio de la IV Edición del Concurso de Ensayo Científico, 2018.

Reunidos los miembros del Jurado de la IV Edición del Concurso de Ensayo Científico del CEI UAM+CSIC, compuesto por D^a. Margarita Alfaro Amieiro, Vicerrectora de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura, D. José Manuel González Sancho, Vicerrector de Investigación, D. Javier Baena Preysler, Director de la Unidad de Cultura Científica, y D. Pedro Serena Domingo, Coordinador institucional del CSIC en la Comunidad de Madrid, han decidido otorgar el Primer Premio al trabajo presentado por D Fernando Chamizo Lorente, bajo el seudónimo Ameva, con el título "La matemática y la ciencia oculta".