

# BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 2 | 28 de febrero de 2020

## Índice

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID</b> .....	<b>4</b>
I.1. Claustro Universitario.....	4
I.2. Consejo Social.....	7
I.2.1. Acuerdo 1/Pleno 309 de 10-02-20 por el que se aprueba la modificación del Grado en Enfermería.....	7
I.2.2. Acuerdo 2/Pleno 309 de 10-02-20 por el que se aprueba la modificación del Grado en Ingeniería Informática.....	7
I.2.3. Acuerdo 3/Pleno 309 de 10-02-20 por el que se aprueba la política de descuentos en Formación Continua UAM (alumnos UAM, AlumniUAM+, AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM).....	10
I.3. Consejo de Gobierno.....	13
I.3.1. Acuerdo 1/CG 7-02-20 por el que se aprueba la modificación del Acuerdo de asimilación de cargos académicos propios.....	13
I.3.2. Acuerdo 2/CG 7-02-20 por el que se nombran representantes de Estudiantes en el Consejo de Estudiantes Interuniversitario.....	14
I.3.3. Acuerdo 3/CG 7-02-20 por el que se nombra al representante de Profesores doctores y al representante de Estudiantes en el Consejo Social.....	14
I.3.4. Acuerdo 4/CG 7-02-20 por el que se nombran representantes de profesores en el Tribunal de Compensación de Evaluación Curricular.....	14
I.3.5. Acuerdo 5/CG 7-02-20 por el que se nombra a la nueva representante de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno y representantes en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.....	15

I.3.6. Acuerdo 6/ CG 7-02-20 por el que se nombran representantes suplentes en Consejo de Gobierno de los sectores de profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente, personal docente e investigador en formación y estudiantes.....	15
I.3.7. Acuerdo 7/ CG 7-02-20 por el que se nombran representantes de profesores doctores con vinculación permanente, profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente, personal docente e investigador en formación y estudiantes en las distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno y en las Comisiones Técnicas. ....	16
I.3.8. Acuerdo 8/CG 7-02-20 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.....	20
I.3.9. Acuerdo 9/ CG 7-02-20 por el que se aprueba la propuesta de resolución sobre la solicitud de suspensión cautelar del Acuerdo 7/CG 13-12-19 por el que se aprueba la prelación de las promociones 2019.....	31
I.3.10. Acuerdo 10/ CG 7-02-20 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de defensa de la tesis doctoral: inclusión del compromiso ético de doctorando/a y de un informe razonado del tribunal.....	34
I.3.11. Acuerdo 11/CG 7-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria DOCENTIA, curso 2020. ....	43
I.3.12. Acuerdo 12/CG 7-02-20 por el que se aprueba la oferta de plazas para estudios de Grado. Curso 2020-2021.....	43
I.3.13. Acuerdo 13/CG 07-02-20 por el que se aprueba el Convenio de colaboración para el intercambio de estudiantes y PDI con la Universidad Nacional de San Martín, Argentina.....	43
I.3.14. Acuerdo 14/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria de plazas de movilidad del sistema de intercambio entre centros universitarios españoles (Programa SICUE). Curso académico 2020-2021.....	49
I.3.15. Acuerdo 15/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria del Programa de Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades. Curso académico 2020-2021.....	62
I.3.16. Acuerdo 16/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria del Programa de Becas Iberoamérica. Santander Investigación. Santander Universidades. Curso 2020-2021. ....	68
I.3.17. Acuerdo 17/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria para la participación en el Plan de Formación y Acreditación para la Docencia en Inglés (Plan DOing) en la UAM. Curso 2020-2021.....	77
I.3.18. Acuerdo 18/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria del Programa de Lectorados de Español como lengua extranjera. Plazas en Eton College y Saint Paul's School (Reino Unido). Curso académico 2020-2021.....	85
<b>II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.....</b>	<b>136</b>
II.1. Nombramientos.-.....	136

II.2. Ceses.- .....139

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

### I.1. Claustro Universitario

En la sesión del Claustro extraordinario celebrado el pasado 23 de enero, se procedió a la elección de representantes de la Mesa del Claustro, Consejo de Gobierno, Comisión de Estatutos, Reglamentación y Desarrollo Normativo y Comisión de Reclamaciones.

#### **MESA DEL CLAUSTRO**

- **Profesores doctores con vinculación permanente:**
  - D<sup>a</sup>. ROSA MARÍA ESTEBAN MORENO (Vicepresidenta)
- **Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente:**
  - D. LUIS GORDO GONZÁLEZ
- **Personal Docente e Investigador en Formación:**
  - D<sup>a</sup>. CONCEPCIÓN TORRES NAVAS
- **Estudiantes:**
  - D<sup>a</sup>. ROSA MARÍA LARRAÑAGA LAPIQUE
- **Personal de Administración y Servicios:**
  - D. RODOLFO LÓPEZ LÓPEZ

#### **CONSEJO DE GOBIERNO**

- **Profesores doctores con vinculación permanente:**
  - D<sup>a</sup>. AMAYA MENDIKOETXEA PELAYO
  - D<sup>a</sup>. MERCEDES PÉREZ MANZANO
  - D. MIGUEL GARZÓN GARCÍA
  - D. JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ
  - D. JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO
  - D. SANTIAGO PALACIOS ONTALVA
  - D. FRANCISCO JAVIER SALINAS JIMÉNEZ
  - D<sup>a</sup>. ENCARNACIÓN LORENZO ABAD
  - D. RUBÉN PÉREZ PÉREZ
  - D. PABLO VARONA MARTÍNEZ

- D. VICENTE MARTÍNEZ DE HARO
- **Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente:**
  - D. ESTEBAN GONZÁLEZ LÓPEZ
- **Personal Docente e Investigador en Formación:**
  - D<sup>a</sup>. ANDREA PAGÉS POYATOS
- **Estudiantes:**
  - D. RAÚL SÁNCHEZ AGUILAR
  - D<sup>a</sup>. INÉS ESPADA SANCHÍS
  - D. DANIEL MARTÍN HUESTAMENDÍA
  - D. DAVID JULIÁN MARTÍNEZ-ALGORA FERNÁNDEZ
  - D. ADRIÁN PEÑA HIDALGO
  - D<sup>a</sup>. ANA APARICIO DOMÍNGUEZ
- **Personal de Administración y Servicios:**
  - D<sup>a</sup>. ANA MARÍA HERNÁNZ ESCOBAR
  - D. JUAN LLORENTE GARCÍA

#### **COMISIÓN DE ESTATUTOS, REGLAMENTACIÓN Y DESARROLLO NORMATIVO**

- **Profesores doctores con vinculación permanente:**
  - D<sup>a</sup>. ANA PLANET CONTRERAS
  - D. FRANCISCO VELASCO CABALLERO
  - D. MIGUEL ANGOITIA GRISALBA
  - D<sup>a</sup>. PILAR BENAVENTE MOREDA
  - D. JOSÉ MANUEL MERINO ÁLVAREZ
- **Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente:**
  - D<sup>a</sup>. CARMEN MARTÍN HERVÁS
  - D. LUIS GORDO GONZÁLEZ
- **Personal Docente e Investigador en Formación:**
  - D<sup>a</sup>. MARTA PANTALEÓN DÍAZ
  - D. LEOPOLDO PUENTE RODRÍGUEZ

➤ **Estudiantes:**

- D. DAVID JULIÁN MARTÍNEZ-ALGORA FERNÁNDEZ
- D<sup>a</sup>. INÉS ESPADA SANCHÍS
- D. ÁLVARO MUÑOZ MURILLO
- D. ADRIÁN PEÑA HIDALGO

➤ **Personal de Administración y Servicios:**

- D. CÉSAR PASTOR MONTERO
- D<sup>a</sup>. MARÍA EUGENIA EGUÍA BERRAL

**COMISIÓN DE RECLAMACIONES**

- D. FERNANDO MOLINA FERNÁNDEZ
- D<sup>a</sup>. PILAR TOBOSO SÁNCHEZ
- D. JUAN BOTELLA AUSINA
- D. LUIS ENRIQUE ALONSO BENITO
- D. JESÚS A. FRÍAS INIESTA
- D. PEDRO JOSÉ TARAZONA LAFARGA

## I.2. Consejo Social.

### I.2.1. Acuerdo 1/Pleno 309 de 10-02-20 por el que se aprueba la modificación del Grado en Enfermería.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.1.

### I.2.2. Acuerdo 2/Pleno 309 de 10-02-20 por el que se aprueba la modificación del Grado en Ingeniería Informática.

#### **Justificación:**

La presente propuesta de modificación del Grado en Ingeniería Informática incluye los siguientes cambios:

#### **1. Cambio en las condiciones de matriculación y evaluación de la asignatura**

##### ***Trabajo de Fin de Grado (TFG).***

El objetivo es permitir que cualquier estudiante matriculado en la asignatura TFG pueda presentarse a la evaluación de dicho trabajo. La actual memoria de verificación del título indica que el TFG se debe realizar en el último año de los estudios. Esto en la práctica fuerza a que el estudiante deba tener aprobadas el resto de las asignaturas de la titulación para poder realizar la defensa del TFG.

La presente modificación propone que se permita la matriculación y defensa del TFG con un número y tipo razonable de asignaturas pendientes. Los cambios a realizar en la redacción de la memoria de verificación son los siguientes:

- Eliminación de las referencias a la necesidad de la realización del TFG en el *“último año de los estudios”* (páginas 30 y 34 de la memoria), sustituyéndolas por *“última etapa de los estudios”*.
- Eliminación, en las páginas 34 y 85 de la memoria, del texto *“En caso de que sea previsible que el estudiante finalice sus estudios en el primer semestre del curso académico, podrá ser realizado enteramente en dicho semestre, siempre y cuando el número total de créditos matriculados no supere los límites establecidos.”*
- Inclusión, en la descripción del módulo (páginas 84 y 85 de la memoria), de los siguientes requisitos necesarios para la matriculación del TFG:
  - Tener aprobados todos los créditos (60 ECTS) de asignaturas de formación básica.
  - Tener aprobados al menos 108 créditos de asignaturas obligatorias.

- Matricularse, junto con el TFG, de todas las asignaturas no superadas del grado.

## **2. Exigencia de acreditar un nivel intermedio de inglés, mediante un certificado oficial de idiomas, como requisito para poder recibir el título de Graduado en Ingeniería Informática.**

Este cambio está orientado a impulsar las competencias de los estudiantes en relación con la comunicación en contextos internacionales. El requerimiento se incluirá en la memoria de verificación en la sección 5.1 (Estructura de las enseñanzas), y rezará de manera similar a la siguiente:

*“Para obtener el Título de Graduado en Ingeniería Informática de la UAM será requisito indispensable acreditar conocimiento del idioma Inglés (nivel intermedio o superior). Esto se podrá realizar por alguna de las siguientes vías:*

- a) Realización de cursos en el Servicio de Idiomas de la Universidad Autónoma de Madrid, que expedirá el correspondiente certificado académico, o superación de la/s Materia/s Transversal/es u otras materias impartidas en lengua inglesa correspondientes de entre las ofertadas por la UAM, que se entiendan adecuadas para estos efectos.*
- b) Certificados expedidos por el Servicio de Idiomas de la UAM.*
- c) Certificados oficiales expedidos por las Universidades y miembros de A.L.T.E. (Association of Language Testers in Europe).*
- d) Certificados Oficiales expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas.”*

## **3. Reducción del número de plazas ofertadas.**

El número de plazas de nuevo ingreso ofertadas (página 3 de la memoria) pasará de 160 a 155.

## **4. Inclusión de la posibilidad de cursar el grado en modalidad bilingüe español-inglés.**

La modalidad bilingüe que se viene ofertando desde el curso 2018/2019 no está reflejada en la memoria de verificación. El objetivo de este cambio es incluir esta opción en la memoria modificando los siguientes apartados:

- *Apartado 4.1:* Se especificará, que no todos los estudiantes tendrán que cursar asignaturas en inglés, sólo los que estén en la modalidad bilingüe deberán hacerlo.
- *Apartado 4.2:* Se especificará, como requisito de ingreso en la modalidad bilingüe, la necesidad de acreditar conocimiento del idioma inglés equivalente a un nivel B2 del MCER.
- *Apartado 5.1:* Se especificará la relación de asignaturas que se ofrecerán para la



modalidad bilingüe.

- *Apartado 6.1:* Se especificará el nivel de idioma exigido a los profesores para poder impartir docencia en inglés (equivalente a un nivel C1 del MCER).

#### **Calendario de implantación:**

El cambio en las condiciones de matriculación y defensa de los TFG será efectivo para todos los estudiantes en el momento en el que se apruebe la presente modificación. La exigencia de acreditar un nivel intermedio de inglés para la obtención del título será de aplicación para todos los estudiantes que se gradúen a partir del curso 2023/2024, independientemente de su año de ingreso.

#### **Afectación a los estudiantes actuales:**

Los cambios propuestos en relación con las condiciones de matriculación y defensa del TFG suponen una relajación de los requisitos actuales para dicha defensa y un beneficio directo para los estudiantes.

Con respecto a la obligatoriedad de certificar un nivel intermedio de inglés para poder obtener el título, pensamos que es un requerimiento que ayudará a la adquisición de múltiples competencias del grado por parte de los estudiantes. En el mundo actual el idioma de comunicación común en el campo de la informática es el inglés, y todas las competencias del grado se ven afectadas en mayor o menor medida por este hecho.

#### **Tablas de adaptación:**

Por la naturaleza de los cambios propuestos no es necesario incluir tablas de adaptación.

### **I.2.3. Acuerdo 3/Pleno 309 de 10-02-20 por el que se aprueba la política de descuentos en Formación Continua UAM (alumnos UAM, AlumniUAM+, AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM).**

#### ***Justificación***

En la Formación Continua, uno de los ejes clave en los que están trabajando de modo activo todas las universidades y la nuestra en particular, es imprescindible desarrollar estrategias que mejoren la publicidad y difusión. Para el desarrollo de dichas estrategias para difundir la oferta formativa, el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado, a través del Centro de Formación Continua, y el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, a través de la Oficina de AlumniUAM, creen en la necesidad de generar sinergias que se han de materializar en acciones concretas.

Con esta propuesta pretendemos aumentar el número de estudiantes que decidan matricularse en estudios propios de la UAM, que la comunidad universitaria UAM se beneficie de descuentos en la formación continua y que el número de personas que decidan formar parte del colectivo AlumniUAM vaya en aumento. Para ello, se presenta la política de descuentos descrita a continuación.

#### ***Objetivos***

Mediante la presente propuesta se pretende:

- Ofrecer beneficios a todos los miembros de la comunidad universitaria de la UAM y al colectivo AlumniUAM con descuentos sobre la oferta de estudios propios de la Universidad.
- Mejorar la publicidad y difusión de la oferta de formación de estudios propios y cursos de corta duración de la UAM para aumentar el número de matriculados.

#### ***Descuentos aplicables***

1. **En estudios propios de 20 o menos ECTS ( tramitados como cursos de corta duración), con carácter obligatorio:**
  - Alumnos UAM con matrícula en vigor, AlumniUAM+, AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM: **mínimo 10% de descuento**
2. **En estudios propios de larga duración de 20 o más ECTS (tramitados como Experto, Máster o Especialista), con carácter voluntario en todos aquellos estudios en los que la dirección del título así lo haya decidido:**
  - Alumnos UAM, AlumniUAM+ y AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM: **10% de descuento.**

### **Fecha de aplicación**

La fecha en la que se propone aplicar estos descuentos es a partir del lanzamiento de la oferta formativa de estudios propios y cursos de corta duración del curso 2020/21.

### **Oferta de servicios que propone la Oficina AlumniUAM por aplicar esta política de descuentos a los diferentes miembros de AlumniUAM en Formación Continua**

El Programa AlumniUAM contempla las siguientes acciones para aquellos Estudios Propios que incorporen precios diferenciales a sus miembros:

- **Difusión**

Incorporación de los contenidos del estudio propio en el plan de difusión del Programa AlumniUAM. Los canales y medios que el programa AlumniUAM pone a disposición del Centro de Formación Continua son los que se detallan a continuación:

- **RRSS (LinkedIn / Twitter / Facebook / Instagram)**

Con más de 7.000 seguidores en RRSS, el objetivo será dar a conocer la oferta de Estudios Propios entre la comunidad Alumni. La difusión se podrá realizar con acciones generalistas (toda la oferta de Estudios Propios) o específica (por estudio), en función de la estrategia de difusión.

- **Newsletter Formación Continua**

Se diseñará una Newsletter específica de Formación Continua que contenga toda la oferta de estudios y se enviará a toda la base de datos vigente. Los envíos serán planificados por Alumni y consensuados con el Centro de Formación Continua.

- **3 Minutos con...**

Para poner en valor los estudios propios, se propone entrevistar a ALUMNI de estudios propios para el programa «3 Minutos con...» (en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa AlumniUAM).

- **Contenidos Web**

La página web Alumni.uam.es recibe al año 126K visitas y llega a un total de 31K usuarios. Por ello, se establecerá una estrategia de contenidos para dar difusión a la oferta de estudios propios a través del apartado AVANZA.

- **Empleo**

- **Bolsa de empleo**

AlumniUAM pone a disposición las mejores ofertas profesionales a través de la bolsa de empleo *online* **ÍCARO UAM**, que contiene todas las ofertas de empleo de aquellas empresas y entidades públicas interesadas en perfiles de titulados de la UAM.

- **Redes**

El portal AlumniUAM pone a disposición de los directores de los títulos el uso y la creación de redes que permiten interactuar con grupos afines. Están enmarcadas en el ámbito profesional, por lo que su uso es para intercambio de experiencias, ideas y aportaciones dentro de cada sector y son una herramienta efectiva de networking. Esta funcionalidad permite además la creación de eventos y encuestas. El contenido y la dinamización será a cargo del director del título (ver Manual de uso de clubes en [https://alumni.uam.es/sites/default/files/20160509\\_Manual%20de%20uso%20de%20Clubes.pdf](https://alumni.uam.es/sites/default/files/20160509_Manual%20de%20uso%20de%20Clubes.pdf))

### I.3. Consejo de Gobierno.

#### I.3.1. Acuerdo 1/CG 7-02-20 por el que se aprueba la modificación del Acuerdo de asimilación de cargos académicos propios.

En su sesión de 14 de diciembre de 2012, el Consejo de Gobierno acordó la asimilación de los cargos académicos recogidos en el Anexo I a los órganos unipersonales recogidos en el artículo 18 de los Estatutos de la Universidad, a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 1312/2007, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes universitarios.

Se propone la modificación del Acuerdo mediante la inclusión en el Anexo I del cargo de Coordinador Working Packages CIVIS y miembro Task Forces CIVIS asimilado a Director y Secretario de Departamento, respectivamente.

#### ANEXO I

#### RELACIÓN DE ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CARGOS ASIMILADOS

ÓRGANOS UNIPERSONALES Estatutos UAM, RD 1086/89	CARGOS ASIMILADOS A ÓRGANOS UNIPERSONALES UAM
RECTOR	
VICERRECTORES SECRETARIO GENERAL	DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO ADJUNTO AL RECTOR
DECANOS DE FACULTAD DIRECTORES DE ESCUELA	VICERRECTORES ADJUNTOS
VICEDECANOS DE FACULTAD SUBDIRECTORES DE ESCUELA SECRETARIOS DE FACULTAD SECRETARIOS DE ESCUELA	SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA DE DOCTORADO
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO	DELEGADO DEL RECTOR DIRECTOR DE PROGRAMA DIRECTOR DE OFICINA//UNIDAD/SERVICIO COORDINADOR DEL RECTOR ADJUNTO AL DEFENSOR UNIVERSITARIO DIRECTOR COLEGIO UNIVERSITARIO DIRECTOR ESCUELA DE DOCTORADO COORDINADOR WORKING PACKAGES CIVIS
DIRECTORES DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN
SECRETARIOS DE DEPARTAMENTO	DELEGADO DEL DECANO DELEGADO DEL DIRECTOR ESCUELA SECRETARIO DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN SECRETARIO ACADÉMICO ESCUELA DE DOCTORADO MIEMBRO TASK FORCES CIVIS

### **I.3.2. Acuerdo 2/CG 7-02-20 por el que se nombran representantes de Estudiantes en el Consejo de Estudiantes Interuniversitario.**

- Nuevos representantes de la UAM en el Consejo de Estudiantes Interuniversitario:
  - ✓ D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís, TITULAR.
  - ✓ D. Raúl Sánchez Aguilar, TITULAR.
  - ✓ D. David Julián Martínez-Algora Fernández, SUPLENTE.

### **I.3.3. Acuerdo 3/CG 7-02-20 por el que se nombra al representante de Profesores doctores y al representante de Estudiantes en el Consejo Social.**

- Nuevo representante de Profesores Doctores en el Consejo Social:
  - ✓ D. Francisco Javier Salinas Jiménez
- Nuevo representante de Estudiantes en el Consejo Social:
  - ✓ D. Daniel Martín Huestamendía

### **I.3.4. Acuerdo 4/CG 7-02-20 por el que se nombran representantes de profesores en el Tribunal de Compensación de Evaluación Curricular.**

- Nuevo representante de profesores en el Tribunal de Compensación de Evaluación Curricular:
  - ✓ D. José Manuel Hernández López, TITULAR
  - ✓ D<sup>a</sup>. Lourdes Casillas Santana, SUPLENTE

### I.3.5. Acuerdo 5/CG 7-02-20 por el que se nombra a la nueva representante de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno y representantes en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

- Nueva representante de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno:
  - ✓ **D<sup>a</sup>. Cristina Izquierdo Sans.**
- Nuevos representantes de Directores en distintas Comisiones Delegadas:
  - ✓ Comisión Delegada de Empleabilidad: **D. Luis Ángel Collado Cueto**
  - ✓ Comisión Delegada de Asuntos Económicos: **D. Luis Gandía Juan**
  - ✓ Comisión Técnica Estrategia 2025: **D. Luis Gandía Juan**

### I.3.6. Acuerdo 6/ CG 7-02-20 por el que se nombran representantes suplentes en Consejo de Gobierno de los sectores de profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente, personal docente e investigador en formación y estudiantes.

- Se nombran los siguientes representantes suplentes en Consejo de Gobierno:
  - ✓ Sector de Profesores no doctores con vinculación permanente y profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Prieto Nieto.**
  - ✓ Sector de Personal Docente e Investigador en Formación: **D. David Quiles Albero.**
  - ✓ Sector de Estudiantes: **D. Elías Roiz Ceballos.**

**I.3.7. Acuerdo 7/ CG 7-02-20 por el que se nombran representantes de profesores doctores con vinculación permanente, profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente, personal docente e investigador en formación y estudiantes en las distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno y en las Comisiones Técnicas.**

Se nombran a los siguientes representantes en las distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno y Comisiones Técnicas:

**COMISIÓN DELEGADA DE ASUNTOS ECONÓMICOS**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Pablo Varona Martínez.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. Yolanda Bueno Hernández**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Julia Blanco Martínez.**
- Estudiantes: **D. David Julián Martínez-Algora Fernández y D<sup>a</sup>. Ana Aparicio Domínguez.**

**COMISIÓN DELEGADA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Rubén Pérez Pérez y D. José Manuel Hernández López.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Prieto Nieto.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D. Pedro Mármol Ávila.**
- Estudiantes: **D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís.**

**COMISIÓN DELEGADA DE ESTUDIANTES**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Santiago Palacios Ontalva.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Victoria Plaza Rodríguez.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D. Pedro Mármol Ávila.**
- Estudiantes: **D. Daniel Martín Huestamendía, D. Raúl Sánchez Aguilar, D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís, D David Julián Martínez-Algora Fernández, D<sup>a</sup>. Ana Aparicio Domínguez y D. Adrián Peña Hidalgo.**



### COMISIÓN DE ESTUDIOS

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Pablo Varona Martínez y D. Vicente Martínez de Haro.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Elena Gómez Martínez.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Julia Blanco Martínez.**
- Estudiantes: **D. Daniel Martín Huestamendía, D. Raúl Sánchez Aguilar, D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís, D David Julián Martínez-Algora Fernández, D<sup>a</sup>. Ana Aparicio Domínguez y D. Adrián Peña Hidalgo.**

### COMISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D<sup>a</sup>. Amaya Mendikoetxea Pelayo y D. José Manuel Hernández López.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. Carmen Martín Hervás.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Concepción Torres Navas.**
- Estudiantes: **D. Adrián Peña Hidalgo.**

### COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS DOCENTES Y SERVICIOS DE INSPECCIÓN

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D<sup>a</sup>. Amaya Mendikoetxea Pelayo, D<sup>a</sup>. Mercedes Pérez Manzano y D. Miguel Garzón García.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. Macarena Muñoz García.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Andrea Pagés Poyatos y D. Leopoldo Puente Rodríguez.**

### COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. José Antonio Casas de Pedro.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Victoria Navarta Sánchez.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Paloma Elvira Ruiz.**

### COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. José Antonio Casas de Pedro y D. Santiago Palacios Ontalva.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D. Misael Arturo López Zapico.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D. David Quiles Albero y D<sup>a</sup>. Concepción Torres Navas.**
- Estudiantes: **D. Adrián Peña Hidalgo.**

### COMISIÓN DELEGADA DE EMPLEABILIDAD

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Francisco Javier Salinas Jiménez.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D. Miguel Ángel Sánchez Conde.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D. Daniel Herranz González.**
- Estudiantes: **D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís y D. Daniel Martín Huestamendía.**

### COMISIÓN DE PROFESORADO

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D<sup>a</sup>. Amaya Mendikoetxea Pelayo, D<sup>a</sup>. Mercedes Pérez Manzano y D. Miguel Garzón García.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. Pilar Palazuelos Puerta.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Andrea Pagés Poyatos y D. Leopoldo Puente Rodríguez.**
- Estudiantes: **D. Raúl Sánchez Aguilar.**

### COMISIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Miguel Garzón García.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Victoria Navarta Sánchez.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Marta Pantaleón Díaz.**

- Estudiantes: **D. Daniel Martín Huestamendía, D. Raúl Sánchez Aguilar, D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís, D. David Julián Martínez-Algora Fernández, D<sup>a</sup>. Ana Aparicio Domínguez y D. Adrián Peña Hidalgo.**

#### **COMISIÓN DE USUARIOS Y CALIDAD AMBIENTAL**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Vicente Martínez de Haro.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. Laura Cañadas Martín.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Yolanda Sánchez Carro.**
- Estudiantes: **D. Daniel Martín Huestamendía, D. Raúl Sánchez Aguilar, D<sup>a</sup>. Inés Espada Sanchís, D. David Julián Martínez-Algora Fernández, D<sup>a</sup>. Ana Aparicio Domínguez y D. Adrián Peña Hidalgo.**

#### **COMISIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D. Rubén Pérez Pérez.**
- Profesores permanentes no doctores o profesores e investigadores contratados con vinculación no permanente: **D<sup>a</sup>. María Victoria Plaza Rodríguez.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D<sup>a</sup>. Yolanda Sánchez Carro.**
- Estudiantes: **D<sup>a</sup>. Ana Aparicio Domínguez.**

#### **COMISIÓN TÉCNICA DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D<sup>a</sup>. Encarnación Lorenzo Abad.**
- Personal Docente e Investigador en Formación: **D. Manuel Reyes Sánchez.**
- Estudiantes: **D. David Julián Martínez-Algora Fernández.**

#### **COMISIÓN TÉCNICA ESTRATEGIA UAM-2025**

- Profesores Doctores con vinculación permanente: **D<sup>a</sup>. Encarnación Lorenzo Abad.**
- Estudiantes: **D. Adrián Peña Hidalgo y D. Raúl Sánchez Aguilar.**

### **1.3.8. Acuerdo 8/CG 7-02-20 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.**

#### **ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 31 DE ENERO DE 2020**

---

##### **1.- RENOVACIONES**

##### **1.1. – RENOVACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS**

###### **FACULTAD DE DERECHO**

Departamento de Derecho Privado, Social y Económico

LUJÁN FRÍAS, Luis Fernando - Renovación segundo semestre (Apoyo 2019/2020). Improrrogable

PLAZA DE LAS HERAS, Ana - Renovación segundo semestre (Apoyo 2019/2020). Improrrogable

###### **FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**

Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual

HERVÁS HERMIDA, LUCÍA - Renovación segundo semestre (Apoyo 2019/2020). Improrrogable

###### **FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

Departamento de Filología Española

HIDALGO DE LA GUIA, Irene - Apoyo para cubrir un periodo de lactancia del 4 de febrero al 30 de marzo de 2020.

##### **1.2.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES**

###### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

Departamento de Economía Aplicada

PÉREZ BALSALOBRE, Santiago (5º año)

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

###### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Departamento de Ingeniería Química

PLIEGO RODRÍGUEZ, Gema (5º año)

Departamento de Matemáticas

BARBIERI, Davide (5º año)

##### **2.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO**

###### **FACULTAD DE CIENCIAS**

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Biología

**Área de Conocimiento:** Fisiología

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** CI8192-I

**Categoría:** Profesor Contratado Doctor Interino

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas del área impartidas por el Departamento e investigación en cualquiera de las líneas del área de Fisiología que desarrolla el Departamento de Biología

(ver [https://www.uam.es/Ciencias/documento/1446768183804/FISIOLOGIA\\_ANIMAL.pdf](https://www.uam.es/Ciencias/documento/1446768183804/FISIOLOGIA_ANIMAL.pdf))

**Vigencia del contrato:** hasta ocupación definitiva de la plaza

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Matemáticas

**Área de Conocimiento:** Análisis Matemático

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** modificación de plantilla

**Categoría:** Profesor Contratado Doctor Interino

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento e investigación en Análisis Matemático.

**Vigencia del contrato:** hasta ocupación definitiva de la plaza

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Biología

**Área de Conocimiento:** Biología Celular

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** fondos de bajas 2019

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas del área impartidas por el Departamento e investigación en Biología Celular

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Física Aplicada

**Área de Conocimiento:** Física Aplicada

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** apoyo convenio CRUE

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo Completo

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

**Vigencia del contrato:** dos años, no renovable

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Matemáticas

**Área de Conocimiento:** Álgebra

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** CI8410-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento e investigación en el área de Álgebra.

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Matemáticas

**Área de Conocimiento:** Geometría y Topología

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** CI8830-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento e investigación en el área de Geometría y Topología.

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

**Centro:** Facultad de Ciencias

**Departamento:** Biología

**Área de Conocimiento:** Fisiología

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** CI2096-A

**Categoría:** Ayudante

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia práctica en las asignaturas del área de Fisiología impartidas por el Departamento de Biología y realización de la tesis doctoral en el Departamento.

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**Centro:** Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

**Departamento:** Economía y Hacienda Pública

**Área de Conocimiento:** Economía Aplicada

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** EC8218-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas del área impartidas por el Departamento e investigación en Economía Pública, Economía Medioambiental y Sistema Fiscal Español.

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

**Centro:** Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

**Departamento:** Estructura Económica y Economía del Desarrollo

**Área de Conocimiento:** Economía aplicada

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de los fondos:** EC8367-B

**Categoría:** Profesor Asociado

**Dedicación:** Tiempo Parcial (6h).

**Actividades a realizar:** Docencia en Estructura Económica Mundial y de España y Dirección de Trabajos de Fin de Grado.

**Horario:** Primer semestre- martes de 18,00 a 20,00, jueves de 16,00 a 18,00 y viernes de 16,00 a 18,00.

Segundo semestre- martes de 9,00 a 11,00, miércoles de 11,00 a 13,15 y viernes 9:00 a 10,45.

**Vigencia del contrato:** En el curso 2019/2020, la vigencia del contrato será hasta el 31 de agosto de 2020, anual a partir del curso 2020/2021 o, en cualquier caso, hasta finalización de excedencia forzosa.

**Centro:** Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

**Departamento:** Estructura Económica y Economía del Desarrollo.

**Área de Conocimiento:** Economía Aplicada.

**Nº de plazas:** 1.

**Procedencia de la plaza:** EC9041-A

**Categoría:** Profesor Asociado.

**Dedicación:** Tiempo Parcial (6h).

**Actividades a realizar:** Docencia en Economía del Transporte y dirección de Trabajos de Fin de Grado.

**Horario:** Segundo semestre- miércoles de 18,00 a 21,00 y jueves de 16,00 a 19,00.

**Vigencia del contrato:** Hasta 31 de agosto de 2020. Renovable anualmente en el segundo semestre.

### **FACULTAD DE DERECHO**

**Centro:** Facultad de Derecho.

**Departamento:** Derecho Público y Filosofía Jurídica

**Área de Conocimiento:** Derecho Financiero y Tributario.

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** DE8440-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo Completo

**Actividades a realizar:** Docencia e Investigación en Derecho Financiero y Tributario.

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

**Centro:** Facultad de Derecho.

**Departamento:** Derecho Privado, Social y Económico.

**Área de Conocimiento:** Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** DE0993-B

**Categoría:** Profesor Asociado

**Dedicación:** Tiempo Parcial (5h)

**Actividades a realizar:** Docencia de la asignatura 'Derecho del Trabajo'

**Horario:** martes de 8,30 a 10,00h y de 11,30 a 14, 30h. (+Tutela de 2 TFGs en horario flexible)

**Vigencia del contrato:** Hasta 31 de agosto de 2020.

**Centro:** Facultad de Derecho.  
**Departamento:** Derecho Privado, Social y Económico.  
**Área de Conocimiento:** Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social  
**Nº de plazas:** 1  
**Procedencia de la plaza:** DE0993-C  
**Categoría:** Profesor Asociado  
**Dedicación:** Tiempo Parcial (3h)  
**Actividades a realizar:** Docencia de la asignatura 'Derecho del Trabajo'  
**Horario:** jueves de 8.30 a 11:30h.  
**Vigencia del contrato:** Hasta 31 de agosto de 2020.

**Centro:** Facultad de Derecho.  
**Departamento:** Derecho Privado, Social y Económico.  
**Área de Conocimiento:** Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social  
**Nº de plazas:** 1  
**Procedencia de la plaza:** DE8590-B  
**Categoría:** Profesor Asociado  
**Dedicación:** Tiempo Parcial (5h)  
**Actividades a realizar:** Docencia de la asignatura 'Derecho de la Seguridad Social' y Tutela de 2 TFGs  
**Horario:** lunes de 18,45 a 20,15h; martes de 17,30 19,00h; miércoles de 19,00 a 20,30h (+Tutela de 2 TFGs en horario flexible)  
**Vigencia del contrato:** Hasta 31 de agosto de 2020.

**Centro:** Facultad de Derecho.  
**Departamento:** Derecho Privado, Social y Económico.  
**Área de Conocimiento:** Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social  
**Nº de plazas:** 1  
**Procedencia de la plaza:** DE8590-C  
**Categoría:** Profesor Asociado  
**Dedicación:** Tiempo Parcial (3h)  
**Actividades a realizar:** Docencia de la asignatura 'Derecho de la Seguridad Social' y Tutela de 5 TFGs.  
**Horario:** miércoles de 8,30 a 10,15h. (+Tutela de 5 TFGs en horario flexible)  
**Vigencia del contrato:** Hasta 31 de agosto de 2020.

**Centro:** Facultad de Derecho  
**Departamento:** Derecho Público y Filosofía Jurídica  
**Área de Conocimiento:** Derecho Constitucional  
**No de plazas:** 1  
**Procedencia de la plaza:** DE5374-B  
**Categoría:** Profesor Asociado  
**Dedicación:** Tiempo Parcial (5h.)  
**Actividades a realizar:** Docencia en "Derecho de la Unión Europea"  
**Horario:** martes de 15,00 a 18,00h y miércoles de 19,00 a 21,00h  
**Vigencia del contrato:** Hasta 31 de agosto de 2020

#### **FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**



**Centro:** Filosofía y Letras

**Departamento:** Filología Clásica

**Área de conocimiento:** Filología Latina

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** FL8863-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Tiempo completo

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e investigación en Filología Latina

**Vigencia del contrato:** 2 años, renovable

### **FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**

**Centro:** Facultad de Formación de Profesorado y Educación

**Departamento:** Pedagogía

**Área de Conocimiento:** Didáctica y Organización Escolar

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** FF8430-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Completa

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e Investigación en Educación Inclusiva

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

**Centro:** Facultad de Formación de Profesorado y Educación

**Departamento:** Filologías y su Didáctica

**Área de Conocimiento:** Filología Inglesa

**Nº de plazas:** 1

**Procedencia de la plaza:** FF7060-A

**Categoría:** Profesor Ayudante Doctor

**Dedicación:** Completa

**Actividades a realizar:** Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e investigación en lengua inglesa y su didáctica.

**Vigencia del contrato:** dos años, renovable

Se acuerda la aprobación de una plaza de profesor Asociado (6+6) en el Departamento de Pedagogía para cubrir sendas bajas por enfermedad. Esta plaza se cubrirá recurriendo a la lista de espera generada en convocatoria anterior (art. 19b, Decreto 153/2002, de la CM de 12 de septiembre).

### **3.- PROFESORES VISITANTES**

#### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa

Se informa favorablemente el nombramiento como profesor visitante sobre la plaza código EC7107-A de

D. Matías FUENTES, director de la Licenciatura en Economía en la Escuela de Economía y Negocios, Universidad Nacional de San Martín (EEyN-UNSAM), Buenos Aires (Argentina), del 1 de marzo al 31 de julio de 2020.

#### **4.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA**

##### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Se amortiza la plaza de Profesor Titular (cód. CI0617-A) del Departamento de Matemáticas (área de Geometría y Topología), para crear una plaza de Profesor Contratado Doctor en el área de Análisis Matemático de este mismo departamento.

#### **5.- ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS PROCEDENTES DE LA TRANSFORMACIÓN DE PLAZAS DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR EN PLAZAS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR.**

##### **FACULTAD DE CIENCIAS**

1 plaza en el Departamento de Biología (Área de Fisiología)

#### **6.- ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS RESULTANTES DE BAJAS PRODUCIDAS Y PREVISTAS EN EL AÑO 2019**

Dotación de plazas de profesor ayudante doctor a los siguientes departamentos (y áreas) con cargo a los fondos resultantes de bajas producidas o previstas en el año 2019:

##### **FACULTAD DE CIENCIAS**

1 plaza en el Departamento de Biología (área de Biología Celular)

#### **7.-CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DEDICACIÓN**

##### **FACULTAD DE DERECHO**

Se informa favorablemente la minoración de dedicación a tiempo parcial (6h.), del profesor Javier DÍEZ-HOCHLEITNER RODRÍGUEZ, Catedrático del Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica (área de Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales), con efectos 1 de febrero durante un periodo de dos años.

#### **8.- COMISIÓN DE SERVICIO**

##### **FACULTAD DE DERECHO**

Se informa favorablemente la Comisión de Servicios del profesor Ricardo MORÓN PRIETO, Profesor Titular del área de Derecho del Trabajo y Seguridad Social (Departamento de Derecho Privado, Social y Económico), para incorporarse al puesto de trabajo de Vocal Asesor (Código 3811950) del Gabinete de la Ministra de Trabajo del Gobierno de España a partir del 10 de febrero de 2020.

#### **9.- PERMISOS**

### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

Se informa favorablemente el permiso de la profesora Angélica SANDOVAL HAMON, Profesora Ayudante Doctora del Departamento de Organización de Empresas, para una estancia de investigación en la Universidad de Stavanger (Noruega) del 10 de febrero al 10 de agosto 2020.

### **FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**

Se informa favorablemente el permiso del profesor Sergio SÁNCHEZ FUENTES, Profesor Ayudante Doctor en el Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación, para realizar una estancia de investigación en el Departamento de Psicología de la Universidad de Córdoba del 1 de marzo al 30 de mayo de 2020.

### **ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR**

Se informa favorablemente el permiso del profesor Aythami MORALES MORENO, Profesor Contratado Doctor en el área de Teoría de la Señal y Comunicaciones (Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones), para realizar una estancia de investigación en el *Massachusetts Institute of Technology* (Cambridge, USA), desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de 2020. La estancia está financiada por una *MSCA Grant* bajo el programa H2020-MSCA-RISE-2017, proyecto 777822 "GHAIA".

Se informa favorablemente el permiso de Tobías ALONSO PLUGUIESE, Ayudante en el área de Arquitectura y Tecnología de Computadores (Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones), para realizar una estancia de investigación en *Xilinx Research Labs* (Dublin, Irlanda) desde el 2 de marzo hasta el 5 de septiembre de 2020. La estancia está financiada por el centro receptor.

## **10.- EXCEDENCIAS**

### **FACULTAD DE DERECHO**

Se informa favorablemente la Excedencia Forzosa de la profesora Isabel Montserrat GIMÉNEZ SANCHEZ, Profesora Contratada Doctora en el área de Derecho Constitucional (Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica), como consecuencia de su nombramiento de fecha 29 de diciembre de 2019 como Asesora en el Gabinete del Secretario de Estado de Relaciones con las Cortes.

Se informa favorablemente la Excedencia Forzosa de la profesora Maravillas ESPÍN SÁEZ, Profesora Contratada Doctora en el área de Derecho del Trabajo y Seguridad Social (Departamento de Derecho Privado, Social y Económico), como consecuencia de su nombramiento de fecha 28 de enero de 2020 como Directora General de Trabajo Autónomo en Economía y Responsabilidad Social de las Empresas, en el Ministerio de Trabajo.

## **11.- MOVILIDAD DE PDI DE ACUERDO CON LA LEY DE LA CIENCIA**

### **FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**

Se informa favorablemente la prórroga de la adscripción provisional de funciones de la profesora Dolores IZUZQUIZA GASSET, Profesora Contratada Doctora en el Departamento de Pedagogía, en la Fundación PRODIS, del 1 de febrero de 2020 a 31 de enero de 2021.

## **12.- NOMBRAMIENTO de VOCALES EXTERNOS PARA LAS COMISIONES de CONTRATACIÓN de PROFESORADO**

### **FACULTAD DE CIENCIAS**

#### Departamento Matemáticas

*Área de conocimiento Álgebra*

ANTOLÍN PICHEL, Yago (UCM)

### **FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

#### Departamento de Filología Francesa

*Área de Filología Francesa*

GÓMEZ FERNÁNDEZ, Araceli (UNED)

ROMERA PINTOR, Ángela Magdalena (UNED)

DUEE ZOGHBI, Claude (UCLM)

## **13.-RECURSOS**

Conforme al acuerdo 7/CG 16-11-18 por el que se aprueba la delegación en la Comisión de Profesorado de la resolución de recursos competencia del Consejo de Gobierno en materia de profesorado, la Comisión de Profesorado, en relación con los recursos que abajo se relacionan, ha resuelto los siguiente

- Desestimar el presentado por **IRIA BRAVO SEGURA** para una plaza de Profesor Ayudante Doctor del Departamento de Química Analítica y Análisis Instrumental (Facultad de Ciencias).
- Desestimar el presentado por **MANUEL MELLADO CUERNO** para una plaza de Ayudante del Departamento de Matemáticas (Facultad de Ciencias).
- Desestimar el presentado por **JOSÉ LUIS BLESA CUENCA** para una plaza de Profesor Ayudante Doctor del Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática (Facultad de Filosofía y Letras).
- Desestimar el presentado por **ALBERTO RICO SÁNCHEZ** para una plaza de Profesor Ayudante Doctor del Departamento de Pedagogía (Facultad de Formación de Profesorado y Educación).
- Desestimar el presentado por **SERGIO RIESCO ROCHE** para una plaza de Profesor Ayudante Doctor del Departamento de Didácticas Específicas (Facultad de Formación de Profesorado y Educación).

## **14.- PROFESORES HONORARIOS**

**CURSO 2019/2020**

---

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**Departamento de Estructura Economía y Economía del Desarrollo

MORENO JUBRIAS, Juan Pedro

FENG, Bo

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**Departamento de Filología Clásica*Área de Filología Latina*

GARZÓN FONTALVO, Eveling

SÁNCHEZ PÉREZ, Carlos

GIL ZARZO, Diego

*Área de Filología Griega*

FERNÁNDEZ, Claudia Nélica

Departamento de Historia y Teoría del Arte*Área de Historia del Arte*

PALACIOS GONZÁLEZ, Daniel

Departamento de Historia Contemporánea*Área de Historia Contemporánea*

LÓPEZ-LEVY, Arturo

**FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**Departamento de Didácticas Específicas

JIMÉNEZ-RIDRUEJO, Guillermo

Departamento de Educación Física y Motricidad Humana

CABAÑAS SÁNCHEZ, Verónica para asignaturas de Máster de Discapacidad

**15.- COLABORADORES CLÍNICOS DOCENTES****CURSO 2019/2020**

---

**FACULTAD DE MEDICINA**Departamento de Farmacología y Terapéutica**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTA DE HIERRO**

DIAGO SEMPERE, Elena

CABALLERO BERMEJO, Antonio Francisco

SANCHO LÓPEZ, Arantxa

JAVALOYES GARACHANA, Laura

RUIZ ANTORÁN, Belén

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA**

MEJÍA ABRIL, Gina Paola

**HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ,**

DÍAZ GARCÍA, Lucía

GARCÍA GARCÍA, Irene

QUEIROGA PARADA, Javier

RODRÍGUEZ MARIBLANCA, Amelia

MARTÍNEZ DE SOTO, Lucía

MONTSERRAT VILLATORO, Jaime

Departamento de Medicina,

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTA DE HIERRO**

*Especialidad de Alergología,*

BARRIOS ALBAJAR, Miriam

*Especialidad de Psicología Clínica,*

FERNÁNDEZ PASCUAL, Carolina

*Especialidad de Cuidados Paliativos,*

GARCÍA RECIO, Fernando

TOJAR GRISOLIA, M<sup>a</sup> Teresa

*Especialidad de Oncología Radioterápica*

BENLLOCH RODRÍGUEZ, Raquel

DE LA FUENTE ALONSO, Cristina

GARCÍA BERROCAL, M<sup>a</sup> Isabel

GIL HARO, Beatriz

LÓPEZ VALCÁRCEL, Marta

MAGALLANES DE SEBASTIÁN, M<sup>a</sup> Rosa

ROMERO FERNÁNDEZ, Jesús

VELASCO JIMÉNEZ, Joaquín

ZAPATA PAZ, Irma

PASCUAL FERNÁNDEZ, Carolina

### 1.3.9. Acuerdo 9/ CG 7-02-20 por el que se aprueba la propuesta de resolución sobre la solicitud de suspensión cautelar del Acuerdo 7/CG 13-12-19 por el que se aprueba la prelación de las promociones 2019.

**ASUNTO:** Solicitud de suspensión planteada en el recurso de reposición interpuesto por D<sup>a</sup>. Mónica Domínguez Martín, contra el acuerdo 7/2020, de 13 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba la prelación de las promociones internas a profesores titulares y catedráticos de Universidad correspondientes a la oferta de empleo público de personal docente e investigador permanente para el año 2019.

**VISTA** la solicitud de adopción de medidas cautelares contenida en el recurso de reposición de 23 de enero de 2020 interpuesto por D<sup>a</sup>. Mónica Domínguez Martín, profesora contratada doctora de la Facultad de Derecho de la Universidad (la recurrente, a partir de ahora), contra el acuerdo 7/2020, de 13 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba la prelación de las promociones internas a profesores titulares y catedráticos de Universidad correspondientes a la oferta de empleo público de personal docente e investigador permanente para el año 2019, consistente aquélla en la suspensión cautelar de la ejecución del acto administrativo recurrido, el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en sesión de fecha 7 de febrero de 2020, **ACUERDA:**

**Primero.-** Considerar que el artículo 117.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atribuye la competencia para suspender la ejecución del acto administrativo impugnado, bien de oficio o a solicitud del recurrente, al órgano a quien compete resolver el recurso.

En consecuencia, entender competente a este Consejo de Gobierno para resolver la solicitud de suspensión de la recurrente.

**Segundo.-** Tener presente que la ejecución del acto administrativo recurrido se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión tuvo entrada en el registro electrónico de la Universidad (el 24 de enero de 2020), este Consejo de Gobierno, como órgano administrativo competente para resolver el recurso de reposición, no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto (artículo 117.3 de la Ley 39/2015).

**Tercero.-** Denegar la solicitud de suspensión cautelar de la ejecución del acto administrativo recurrido, en base a lo siguiente:

1º.- Con carácter general, el artículo 117.1 de la Ley 39/2015 dispone que la interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto administrativo impugnado.

Es por ello que, en principio, el análisis de toda solicitud de suspensión de la ejecutividad de un acto administrativo, como la de la recurrente, deba hacerse partiendo de su excepcionalidad con respecto a los principios de ejecutividad, presunción de validez y eficacia inmediata de los actos administrativos, previstos en los artículos 38 y 39 de la propia Ley 39/2015.

2º.- No obstante, como bien indica la recurrente, el artículo 117.2 de la misma Ley 39/2015 prevé que el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente

razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3º.- En este contexto, considera la misma recurrente que en el acto administrativo de referencia *podrían (sic)* concurrir tanto causas de nulidad pleno derecho (por la omisión del cumplimiento de un trámite esencial, por no responder a las alegaciones realizadas por la recurrente, siendo así que se habría lesionado los derechos a la defensa y de acceso a la función pública en condiciones de igualdad), cuanto que con su inmediata ejecución se producirían perjuicios de imposible o difícil reparación por la Universidad en relación con los profesores afectados, incluida entre ellos la recurrente.

Pues bien, sobre lo primero, una mera posibilidad en expresión de la propia recurrente, no se aprecia, en principio, la vulneración del ordenamiento jurídico invocada, siendo así que la jurisprudencia mantiene un criterio restrictivo en la apreciación de las causas de nulidad de los actos administrativos con relación a la adopción de medidas cautelares, exigiendo, para que pueda adoptarse la medida cautelar solicitada, que la nulidad de pleno derecho sea “evidente” o “manifiesta”, sin necesidad de un análisis detenido de la legalidad, que está reservado necesariamente al estudio y resolución del recurso, previos los trámites legalmente establecidos, incluido el trámite de audiencia a los posibles interesados.

Y, en relación con lo segundo, esa misma jurisprudencia recuerda que no basta la mera alegación o invocación genérica de hipotéticos perjuicios para proceder a la suspensión de la ejecutividad de los actos, sino que, por el contrario, el solicitante debe acreditar debidamente, siquiera de modo indiciario, la concurrencia del perjuicio de “*imposible o difícil reparación*”, cuando, en el presente caso, la recurrente no acredita ni la existencia del perjuicio ni que sea de imposible o difícil reparación, limitándose a una alegación genérica que no puede admitirse como válida a estos efectos.

Más aún, en relación con lo uno y lo otro, este Consejo de Gobierno tiene especialmente presente que el propio acto administrativo recurrido tiene un mero carácter tramitador, identificando al área de Derecho Administrativo en el Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica de la Universidad, a los que se encuentra adscrita la recurrente, como uno a los que se le asignan plazas de promoción interna a profesor titular de Universidad correspondientes a la oferta de empleo público de personal docente e investigador permanente para el año 2019, en concreto, dos plazas a profesores titulares de Universidad; siendo así que, en esa consideración, la recurrente, que como se ha dicho ostenta la condición de profesora contratada doctora, cuenta siempre con la posibilidad de participar en los correspondientes concursos de acceso para dichas dos plazas cuando la Universidad los convoque.

4º.- Considerados los anteriores razonamientos y dadas las circunstancias descritas, este Consejo de Gobierno entiende que en el presente caso debe prevalecer el interés público al



mantenimiento de su ejecutividad sobre el interés de la recurrente de que se resuelva cautelarmente su suspensión.

**Cuarto.-** Notificar el presente acuerdo a D<sup>a</sup>. Mónica Domínguez Martín, con advertencia expresa de que, contra el mismo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, en su caso, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de los dos meses siguientes a su notificación.

### **I.3.10. Acuerdo 10/ CG 7-02-20 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de defensa de la tesis doctoral: inclusión del compromiso ético de doctorando/a y de un informe razonado del tribunal.**

#### **Propuesta de modificación del Procedimiento relativo al tribunal, defensa, y evaluación de la Tesis Doctoral en la Universidad Autónoma de Madrid**

Se propone al Consejo de Gobierno de la UAM aprobar la incorporación al Procedimiento relativo al tribunal, defensa y evaluación de la Tesis Doctoral del siguiente texto:

- En el artículo 2, el párrafo final de los puntos 2.1.2 a) y b) relativo a la Declaración de Compromiso Ético y Originalidad de la Tesis Doctoral
- En el artículo 2, se añade el punto 2.1.2 h) Formulario relativo a la originalidad de la Tesis Doctoral
- En el artículo 4 se incorpora el punto 4.7 relativo al informe sobre la discusión llevada a cabo por el tribunal valorando diferentes aspectos de la Tesis Doctoral.

En las siguientes páginas se presenta el Procedimiento relativo al tribunal, defensa y evaluación de la Tesis Doctoral consolidado con los cambios propuestos. Estos cambios han sido aprobados por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la UAM en su sesión de 10 de diciembre de 2019 y por la Comisión de Doctorado de la UAM, por procedimiento electrónico.

## **PROCEDIMIENTO RELATIVO AL TRIBUNAL, DEFENSA Y EVALUACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

(Aprobado por Consejo de Gobierno de 1 de junio de 2012 y modificado por Consejo de Gobierno de 6 de febrero de 2015, por Consejo de Gobierno de 24 de abril de 2015, por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2015, y por Consejo de Gobierno de 11 de diciembre de 2015)

(Modificado por Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado 15 de septiembre de 2017, Comisión de Doctorado 20 de septiembre de 2017; aprobado por Consejo de Gobierno de 6 de octubre de 2017)

(Modificado por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado el 10 de diciembre de 2019, Comisión de Doctorado 11 de diciembre de 2019, enviado para su aprobación al Consejo de Gobierno de 7 de febrero de 2020)

### **Artículo 1.- Definiciones.**

#### **Comisión Académica del programa de doctorado:**

Se entenderá por Comisión Académica del programa de doctorado a efectos de lo establecido en este procedimiento, la nombrada de acuerdo al art. 2.8 del Real Decreto 99/2011.

### **Artículo 2.- Autorización de la defensa de la tesis doctoral.**

#### **2.1 Solicitud del doctorando a la Comisión de Doctorado de la UAM /Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.**

2.1.1 Una vez elaborada la tesis doctoral, y después del informe favorable del director o directores de la tesis y del tutor de la tesis (si lo hay), el doctorando la presentará para su evaluación a la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Una vez aprobada por la Comisión Académica, el doctorando presentará la documentación en la Escuela de Doctorado solicitando a la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales la autorización para proceder a su defensa.

2.1.2 El doctorando solicitará a la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado la autorización a defensa de la tesis mediante escrito presentado en el Registro General de la UAM al menos 15 días antes de la reunión de dichos órganos en que pretenda su autorización. El calendario de fechas de dichas reuniones se hará público al principio de cada curso académico. Junto al escrito de solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Un ejemplar de la tesis encuadernado de forma que no sea susceptible de manipulación, que será sellado por el Registro General de la UAM.

En el caso de tesis afectada por el proceso de protección de datos, que se regula en el Artículo 7 de este procedimiento, se adjuntará para ser sellado, únicamente un ejemplar de la tesis protegida y autorizada por la Comisión de Investigación y la resolución de dicha Comisión.

La tesis doctoral deberá contener en su primera página la Declaración de

Compromiso Ético y Originalidad de la Tesis Doctoral (según el modelo proporcionado en la página web de la Escuela de Doctorado).

- b) Un ejemplar digital de la tesis doctoral (en formato Word o pdf).

En el caso de tesis afectada por el proceso de protección de datos, que se regula en el Artículo 7, se adjuntará un ejemplar protegido de la tesis en formato digital donde esté solo la investigación que pueda ser objeto de publicación.

La tesis doctoral deberá contener en su primera página la Declaración de Compromiso Ético y Originalidad de la Tesis Doctoral (según el modelo proporcionado en la página web de la Escuela de Doctorado).

- c) Documento de actividades personalizadas del doctorando.
- d) Los documentos complementarios (incluidos o no en la tesis) que establezcan los procedimientos vigentes de la UAM para tesis presentadas como compendio de publicaciones, tesis redactadas en lenguas diferentes a las oficiales en la UAM, doctorado con mención internacional, mención de doctorado industrial y/o cotutela de tesis doctoral.
- e) Informe motivado del director o directores de la tesis doctoral exponiendo los resultados de la valoración de dicha tesis y avalando expresamente su presentación a defensa pública. En el caso de que se trate de doctores no vinculados al programa de doctorado, el tutor del doctorando debe aportar una ratificación razonada del informe de la tesis.

Dicho informe debe ser autorizado y firmado también por el coordinador una vez aprobado por la Comisión Académica del programa de doctorado.

- f) Propuesta de tribunal de evaluación de la tesis compuesta de 5 ó 7 doctores, expertos en la materia, firmada por el coordinador de la Comisión Académica del programa de doctorado, en la que se ha de concretar la experiencia investigadora de los miembros propuestos mediante publicaciones en el ámbito científico, técnico, humanístico, artístico o equivalente.
- g) Formulario relativo a la cesión de derechos para difusión en acceso abierto.
- h) Formulario relativo a la originalidad de la tesis (según el modelo proporcionado en la página web de la Escuela de Doctorado).

## 2.2 Composición del Tribunal.

- 2.2.1 El tribunal estará constituido por 3 ó 5 miembros titulares y 2 suplentes, según proponga en cada caso la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

En ambas propuestas, no podrán formar parte de la misma más de dos miembros de la misma universidad, del CSIC o de la misma institución pública o privada. En todo caso, el tribunal estará formado por una mayoría de miembros externos a la Universidad Autónoma de Madrid y a las instituciones colaboradoras en el programa.

Al menos uno de los suplentes debe ser un profesor que ejerza su actividad en la Comunidad de Madrid. Se recomienda en todos los casos que el secretario sea un miembro de la Universidad Autónoma de Madrid ya que el secretario asume la responsabilidad de la gestión documental con la Escuela de Doctorado. En su defecto, será el tutor quien asuma dicha responsabilidad.

En el caso de 3 miembros, si 2 proceden de la misma institución, uno de ellos deberá ser titular y el otro suplente. Nunca deben coincidir ejerciendo como titulares dos miembros de la misma institución.

- 2.2.2 El director o directores de la tesis no podrá formar parte del tribunal, ni tampoco el tutor, salvo en casos de tesis presentadas en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto.
- 2.2.3 Los profesores o investigadores jubilados podrán formar parte del tribunal siempre que acrediten una actividad investigadora reciente. Computarán como pertenecientes a la última institución en la que prestaron servicio.
- 2.2.4. Los miembros adscritos a una universidad que formen parte del tribunal deberán ocupar una plaza de profesor funcionario o contratado en cualquiera de las categorías recogidas en la LOMLOU, estar contratado como investigador por la propia universidad, o acreditar una actividad investigadora reciente en caso de estar jubilados. Asimismo, computarán como miembros de universidad los profesores eméritos, jubilados y los que tengan un nombramiento honorífico. Los profesores en excedencia, en comisión de servicios o en servicios especiales se computarán como pertenecientes a la institución en la que estén prestando sus servicios.

### **2.3 Depósito de la tesis doctoral.**

- 2.3.1 El ejemplar de tesis encuadernado, el ejemplar en formato electrónico así como el resto de la documentación, una vez sellados por el Registro General de la UAM, será recogido por la Escuela de Doctorado para garantizar el trámite de depósito y la tramitación a la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado.

Una vez autorizada la defensa de la tesis, a efectos del archivo y publicación de la tesis en formato electrónico en el repositorio digital institucional abierto, el ejemplar electrónico será enviado por la Escuela de Doctorado al Servicio de Biblioteca de la UAM

- 2.3.2 Recibida la documentación dirigida a la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado, la Escuela de Doctorado hará público en la web institucional el depósito de la tesis doctoral de manera inmediata.
- 2.3.3 Durante un período de 15 días naturales contados desde la fecha de registro de la tesis (se exceptuará el mes de agosto) cualquier doctor puede examinar la tesis y presentar a la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado las consideraciones que estime oportunas sobre su contenido, mediante escrito presentado en el Registro General de la UAM.

## **2.4 Autorización de la defensa de la tesis doctoral por la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado.**

2.4.1 En el caso de que en la Escuela de Doctorado se observara que la solicitud de autorización a defensa de la tesis o la documentación acompañada no reúne los requisitos pertinentes, se requerirá al doctorando para que subsane dichos aspectos antes de la reunión de la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado.

2.4.2 Una vez examinada la documentación aportada, la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado autorizará, o no, la lectura de la tesis y nombrará el Tribunal que ha de juzgarla, comunicándoselo al doctorando, al director de la tesis y a la Comisión Académica del programa de doctorado, así como a los miembros del tribunal.

Excepcionalmente, la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado podrá someter a un proceso de evaluación previa las tesis doctorales presentadas. A tales efectos, el proceso de evaluación previa consistirá en la obtención de los informes de dos expertos doctores de los ámbitos de conocimiento sobre los que verse la tesis, pertenecientes a otras Universidades o Centros de Investigación españoles o extranjeros distintos de los centros universitarios o instituciones participantes en el Programa de Doctorado que imparte la formación investigadora.

2.4.3 En los supuestos de no autorización de defensa de la tesis, la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado comunicará por escrito al doctorando, al director de la tesis y al órgano responsable las razones de su decisión.

## **Artículo 3.- Idioma de elaboración y defensa de la tesis doctoral.**

3.1 La tesis podrá ser elaborada en los idiomas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento. Si dicho idioma no es el castellano, la tesis debe acompañarse de, al menos, la introducción o presentación y las conclusiones en castellano.

3.2 El idioma habitual utilizado en el acto de defensa será el castellano. No obstante, la tesis doctoral se podrá defender en otro idioma siempre que conste, por escrito, el consentimiento expreso de todos los miembros del Tribunal.

3.3 En caso de tramitación de la mención internacional se seguirá lo indicado en el procedimiento establecido.

## **Artículo 4.- Defensa y evaluación de la tesis doctoral**

4.1 El acto de defensa deberá realizarse antes de transcurrir seis meses (exceptuado el mes de agosto) desde su autorización por la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado.

- 4.2 El acto de defensa de la tesis será convocado por el Presidente y comunicado por el Secretario a todos los miembros del tribunal y a la Escuela de Doctorado con una antelación mínima de 15 días naturales a su celebración. La Escuela de Doctorado publicará en la página web el anuncio de dicha convocatoria.
- 4.3 El doctorando enviará, con una antelación mínima de 15 días a la fecha prevista de lectura, un ejemplar de la tesis a cada uno de los miembros del tribunal, tanto titulares como suplentes, así como el documento de actividades, con las actividades formativas llevadas a cabo por el doctorando.
- 4.4 El día lectivo anterior a la fecha de lectura de la tesis, el Secretario del Tribunal deberá recoger de la Escuela de Doctorado la documentación relativa a la defensa de la tesis. En su defecto, será el tutor quién asuma dicha responsabilidad.
- 4.5 El acto de defensa se realizará en sesión pública y consistirá en la exposición y defensa por el doctorando, ante los miembros del tribunal, del trabajo de investigación elaborado. Los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente del tribunal.
- 4.6 El tribunal emitirá la calificación global concedida a la tesis en términos de no apto, aprobado, notable y sobresaliente. Si el doctorando hubiera solicitado optar a la Mención Internacional en el Título de Doctor, se incluirá en el acta la certificación de que se han cumplido las exigencias contenidas en el correspondiente procedimiento, firmada por el Secretario del Tribunal.
- 4.7 El Secretario del Tribunal emitirá un informe consensuado sobre la discusión llevada a cabo por el Tribunal valorando la originalidad y grado de innovación, calidad de la exposición, coherencia de los objetivos planteados y las conclusiones, planificación y metodología, méritos científicos técnicos y materiales y bibliografía. Este informe será firmado por todos los miembros del tribunal.
- 4.8 El tribunal podrá proponer la mención de “cum laude” a aquellos doctorandos que hayan obtenido la calificación de sobresaliente en el acto de defensa. Para ello se emitirá, en tal sentido, voto secreto positivo por todos los miembros del tribunal, debiendo haber unanimidad. A tal efecto, se cerrará la sesión pública y cada miembro del tribunal entregará al Secretario un sobre cerrado con su voto en relación a este aspecto.
- 4.9 El Secretario del Tribunal, hará entrega de la documentación del acto de defensa, (ejemplar de tesis, acta de la defensa de tesis, informe de valoración de tesis doctoral y votos emitidos por los miembros del Tribunal en relación a la propuesta de mención “cum laude”) en la Escuela de Doctorado de la Universidad en el plazo máximo de 1 día lectivo desde el acto de lectura. Posteriormente se abrirá una sesión pública, todos los miércoles en la Escuela de Doctorado, para proceder al escrutinio de los votos sobre propuestas de mención “cum laude” de todas las tesis leídas la semana anterior. En dicha sesión, que será presidida por el Vicerrector con competencias en doctorado o persona en quien delegue, se comprobará qué doctorandos obtienen la mención “cum laude”, con la extensión del acta correspondiente que firmará el Presidente de la sesión. A continuación, el resultado se comunicará al nuevo doctor y al director de tesis.

**Artículo 5.- Incidencias en el acto de defensa de la tesis.**

- 5.1 En caso de imposibilidad de asistencia de alguno de los miembros titulares del Tribunal designado, debe sustituirle el primer suplente y, si no es posible, el segundosuplente.
- 5.2 Por posibles incidencias que surjan en el propio acto de lectura de tesis y que deben justificarse documentalmente y acompañarse al acta de la tesis, el Presidente del Tribunal podrá autorizar el acto de defensa de una tesis doctoral siempre que al menos estén presentes para su constitución **tres de los miembros** que forman parte del Tribunal. En caso de que se solicite la mención internacional, debe asegurarse que forme parte del tribunal constituido el experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente procedimiento de obtención de la mención internacional.
- 5.3 De no poder constituirse el Tribunal con un mínimo de tres miembros, el Presidente debe comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Equivalencias y Defensa de Tesis Doctorales de la Escuela de Doctorado que, reunida o consultada de urgencia, analizará la situación y tomará una decisión respecto a la inclusión de un nuevo miembro.

**Artículo 6.- Archivo y custodia de las tesis doctorales**

- 6.1 Una vez aprobada la tesis doctoral, la Universidad Autónoma de Madrid se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto (preferentemente en PDF) en un repositorio digital institucional y remitirá, en el citado formato, un ejemplar de la misma, así como toda la información complementaria que fuera necesaria al Ministerio de Educación a los efectos oportunos.
- 6.2 Con el fin de potenciar la divulgación de los resultados de la investigación, la Universidad Autónoma de Madrid velará por la difusión en acceso abierto de las tesis en formato electrónico, estableciendo los procedimientos necesarios para conciliar este fin con las restricciones y plazos derivados de la publicación o protección de todo o parte del contenido de cada tesis, y con los derechos que sobre dicho contenido puedan ostentar, según la legislación vigente, sus autores.
- 6.3 El ejemplar sellado por el Registro General de la UAM y depositado por el doctorando para información pública, una vez realizada la lectura de la tesis y firmado por el tribunal, se enviará a la Biblioteca para su archivo y documentación.
- 6.4 La Escuela de Doctorado remitirá a la Secretaría General del Consejo de Universidades la información necesaria de las tesis doctorales leídas para su incorporación en la Base de Datos TESEO.

**Artículo 7.- Autorización, lectura y publicación de una tesis doctoral de la Universidad Autónoma de Madrid que esté sometida a procesos de protección y/o transferencia de tecnología y/o de conocimiento.**

- 7.1 En determinadas circunstancias como pueden ser la participación de empresas en el programa, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes, finalizada la elaboración de la tesis doctoral y previo a la



solicitud de autorización de defensa de la tesis, el doctorando deberá presentar una solicitud a la **Comisión de Investigación de la UAM** para que excepcionalmente la tesis pueda ser eximida, por un periodo de tiempo determinado, de la obligación de ser publicada de manera completa en el repositorio digital abierto.

- 7.2 Esta solicitud se ha de presentar en el Registro General de la Universidad Autónoma de Madrid y deber ir acompañada de los siguientes documentos específicos:
- a) Documento/s que acrediten que la tesis doctoral está sometida a procesos de protección y/o transferencia de tecnología y/o de conocimiento (sujeta a confidencialidad de determinados aspectos).
  - b) Una copia completa de la tesis en papel.
  - c) Un ejemplar protegido de la tesis en formato digital donde esté solo la investigación que pueda ser objeto de publicación. Este ejemplar debe permitir hacerse una idea del trabajo de investigación realizado por lo que se deben ocultarse únicamente aquellos aspectos de los que sea indispensable asegurar la protección y/o transferencia de los resultados. A este documento se acompañará el informe favorable o visto bueno del/los director/es de la tesis doctoral y tutor, si lo hay, así como del responsable de la contraparte del convenio o del compromiso existente.
- 7.3 La Comisión de Investigación podrá requerir al doctorando para que modifique el contenido y/o formato del ejemplar protegido de la tesis doctoral y también para que aporte toda la documentación complementaria que estime oportuna para valorar la solicitud.
- 7.4 La Comisión de Investigación resolverá esta solicitud (en el plazo máximo de 15 días) contados desde la fecha de presentación de la solicitud en el Registro General de la UAM. La solicitud sólo será aceptada cuando quede acreditado que el secreto es absolutamente indispensable para el proceso de protección y/o transferencia y tendrá un carácter temporal. La Comisión de Investigación ha de comunicar el acuerdo al doctorando/doctoranda y, en caso favorable, al director/es de tesis, tutor/es y comisión académica del programa de doctorado.
- 7.5 Los miembros de la Comisión de Investigación que resuelvan la solicitud estarán obligados a mantener una confidencialidad absoluta respecto al contenido de la tesis doctoral.
- 7.6 El depósito para información pública de la tesis doctoral sometida a este procedimiento se hará con el ejemplar protegido.
- 7.7 Los miembros del tribunal que ha de juzgar la tesis doctoral, quienes deben ser advertidos expresamente de que la tesis está sometida a procesos de protección y/o transferencia, han de tener acceso a la versión completa de la tesis doctoral y tienen la obligación de mantener una confidencialidad absoluta respecto al contenido de la misma. La versión protegida de la tesis debe ser objeto de defensa pública.

**Artículo 8.- Autorización de una Tesis doctoral presentada como un compendio de publicaciones.**

- 8.1 El doctorando, con la autorización expresa del director/es de la tesis y de la Comisión Académica responsable del programa de doctorado, puede optar por presentar la tesis doctoral como un compendio de publicaciones. Para ello se requiere que tenga publicados o admitidos para su publicación un mínimo de 3 artículos en revistas científicas de reconocido prestigio o en libros editados de importancia justificada, o monografías publicadas por editoriales de relevancia.

La fecha de las publicaciones debe ser posterior a la matriculación en los estudios de doctorado.

- 8.2 En este caso, la presentación de la tesis ha de cumplir los siguientes requisitos:
- a) Incluir una introducción general que presente los trabajos compendiados, que justifique la temática y que explique la aportación original del autor.
  - b) Incluir un resumen global de los resultados obtenidos, de la discusión de estos resultados y de las conclusiones finales.
  - c) Se ha de incluir una copia completa de los trabajos publicados o admitidos para su publicación, haciendo constar el nombre de todos los coautores de los trabajos y la referencia completa de la revista en que los trabajos estén publicados o admitidos para su publicación.

### **I.3.11. Acuerdo 11/CG 7-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria DOCENTIA, curso 2020.**

Para consultar información más detallada acceder al índice I.3.11.

### **I.3.12. Acuerdo 12/CG 7-02-20 por el que se aprueba la oferta de plazas para estudios de Grado. Curso 2020-2021.**

Para consultar información más detallada acceder al índice I.3.12.

### **I.3.13. Acuerdo 13/CG 07-02-20 por el que se aprueba el Convenio de colaboración para el intercambio de estudiantes y PDI con la Universidad Nacional de San Martín, Argentina.**

En reconocimiento de la importancia de la colaboración en programas de educación superior y en el deseo de promover 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. Carmela Calés Bourdet, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 16 de diciembre 2019, (B.O.C.M de 7 de enero, 2020); y la Universidad Nacional de San Martín, persona jurídica de carácter público, (en adelante UNSAM) con domicilio en Calle Yapeyú 2068, San Martín, Provincia de Buenos Aires, Argentina, representada por el Rector, Cdor. Carlos Greco, habiendo sido electo en la Octava Asamblea Universitaria celebrada el día 12 de Julio de 2017 y tomando posesión del cargo el día 19 de febrero de 2018, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

#### **Primera - Objeto**

El objeto del presente Convenio es el establecimiento de bases de mutua cooperación entre las Partes, que prevé el intercambio de estudiantes de grado y posgrado, así como el intercambio de personal docente e investigador de ambas instituciones.

#### **Segunda - Intercambio de Estudiantes**

- 2.1 Cada institución podrá enviar hasta un máximo de dos (2) estudiantes de grado o posgrado cada año académico. La unidad de cálculo se establece por semestres, por lo que un estudiante anual equivaldrá a dos estudiantes semestrales. Sin embargo, este número podría variar en un año determinado, en función del equilibrio que exista en el intercambio, equilibrio que se irá produciendo a lo largo de la vigencia del Convenio
- 2.2 En el caso de los estudiantes de la Facultad de Medicina de la UAM, solo participarán en el presente convenio, aquellos matriculados en estudios de Enfermería.
- 2.3 Los estudiantes de doctorado de la UNSAM, podrán matricularse únicamente en los siguientes programas ofertados por la Escuela de Doctorado de la UAM:

- PD en Astrofísica
  - PD en Ciencias Humanas: Geografía, Antropología y Estudios de África y Asia (especialmente línea de Antropología)
  - PD en Economía y Gestión de la Innovación
  - PD en Estudios Hispánicos, Lengua, Literatura, Historia y Pensamiento
  - PD en Filosofía y Ciencias del Lenguaje
  - PD en Historia Contemporánea
  - PD en Química Teórica y Modelización Computacional
- 2.4 Ni las universidades ni los estudiantes de intercambio participantes en el programa abonarán tasas de matrícula a la institución de acogida.
- 2.5 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.
- 2.6 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 periodo de estudios. En el caso de la UAM, será la universidad la que provea a sus estudiantes de un seguro de accidentes y asistencia en viaje, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para esto. En el caso de los estudiantes de la UNSAM 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.
- 2.7 La universidad de origen será responsable de la selección y comprobación de los expedientes de los estudiantes participantes en el programa de intercambio. En general, la universidad de origen comunicará a la universidad de destino los estudiantes propuestos con seis meses de antelación.
- 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, siempre que reúnan los requisitos y cumplan los requerimientos académicos exigidos, incluidas las exigencias lingüísticas de acceso. Los estudiantes de doctorado de la UNSAM, solo podrán matricularse en los programas UAM que se indican en el apartado 2.3, Cláusula Segunda.
- 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.

- 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 – Intercambio de Personal Docente e Investigador**

- 3.1 Ambas instituciones fomentarán un mayor contacto y cooperación entre su personal docente e investigador, con objeto de crear una base sólida para el desarrollo de programas de formación conjuntos, formulación de proyectos conjuntos de investigación, intercambio de materiales docentes, etc.
- 3.2 En el marco del presente convenio, la UAM y USAM, pueden invitar a miembros del personal de la institución socia. La movilidad del personal de cada Institución, estará destinada a la realización de proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones.
- 3.3 El personal candidato para la movilidad, será de aquellas áreas que hayan mostrado interés en el intercambio para actividades de desarrollo profesional y deberá contar con la aprobación del Departamento correspondiente, Escuela o Facultad, así como de las autoridades de ambas Instituciones.
- 3.4 Los gastos de viaje y dietas en el extranjero serán responsabilidad de cada participante. No obstante, ambas instituciones se comprometen en la medida de sus posibilidades a buscar financiación para apoyar esta movilidad. En el caso de la UAM, si se dispusiera de dichos fondos, los criterios y condiciones para disfrutar de estas ayudas quedarán recogidos en una convocatoria pública específica.
- 3.5 Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la que provea a su personal con el seguro médico adecuado.

### **Cuarta – Gastos Derivados del Convenio**

- 4.1 El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes. En el caso de la UAM y si ésta proporcionara el seguro de asistencia en viaje y accidentes a sus

estudiantes y PDI, dicho coste se cargará al presupuesto anual correspondiente, dentro del programa 422C de Relaciones Internacionales de la UAM.

- 4.2 Todos los gastos relativos a la movilidad de estudiantes, incluido el abono de las tasas de matrícula en la universidad de origen, así como los gastos relacionados con la movilidad del personal docente e investigador, serán en cada caso, responsabilidad de los participantes en los programas objeto del este acuerdo.

#### **Quinta – Comisión de Seguimiento**

- 5.1 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.
- 5.2 La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio. Dichas modificaciones deberán ser informadas previamente por la Secretaría General de la Universidad, en el caso de la UAM.
- 5.3 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 la Universidad Nacional de San Martín, formarán parte de la Comisión el/la Gerente de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Secretario/a General Académica o persona en quien delegue.

#### **Sexta – Protección de Datos Personales**

- 6.1 Las Partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales y, en concreto, a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.
- 6.2 A estos efectos, las entidades firmantes del Convenio tendrán la consideración de responsables de los tratamientos propios en los que se incorporen datos de carácter personal de los alumnos y del personal que participen en el programa objeto de este convenio. Ninguna de las partes accederá a los datos que obran en los archivos de la otra parte, sino es por la comunicación pactada en este convenio respecto a los alumnos seleccionados y al personal que participe en el programa de movilidad, única y exclusivamente con la finalidad derivada de la realización del curso o de la estancia correspondiente. Los datos de carácter personal no serán cedidos ni comunicados a terceros, salvo consentimiento expreso del interesado o que exista una obligación legal al respecto. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección indicada, por ambas partes en el presente documento, a efectos de notificaciones.

- 6.3 Asimismo, las partes se comprometen a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, y a cumplir su correspondiente política de privacidad.

### **Séptima - Notificaciones**

Cualquier notificación relativa al presente acuerdo, deberá remitirse por escrito a los siguientes responsables:

#### **En la Universidad Nacional de San Martín:**

Calle de 25 de Mayo y Francia s/n, San Martín, Buenos Aires

Tel.: +54 011 20331400

e-mail: [internacionales@unsam.edu.ar](mailto:internacionales@unsam.edu.ar)

#### **En la Universidad Autónoma de Madrid:**

Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad

Campus de Cantoblanco. C/ Einstein 7, Edif. Plaza Mayor, planta baja

28049, Madrid, España.

Tel.: + 34 91497 4989

Email: [serim.movilidad@uam.es](mailto:serim.movilidad@uam.es)

### **Octava - Vigencia, Renovación y Terminación**

- 8.1 El presente Convenio se firma por duplicado en español. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de cuatro (4) años desde la fecha de la última firma y a partir del año académico 2020-2021.
- 8.2 El presente convenio podrá ser renovado por periodos de cuatro (4) años, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.
- 8.3 Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.
- 8.4 El presente Convenio se podrá dar por finalizado por acuerdo entre las Partes, o de manera unilateral por cualquiera de ellas mediante notificación por escrito con seis (6) meses de antelación. La finalización de este Convenio no conllevará la cancelación de las actividades en curso en ambas instituciones o actividades iniciadas antes de la fecha de finalización, a fin de proporcionar a los estudiantes la oportunidad de concluir las asignaturas que tenían asignadas, y al profesorado de terminar las actividades de colaboración en curso.

### **Novena – 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 resultara imposible encontrar una solución, las Partes se comprometen a someterse a

un arbitraje internacional para resolver las posibles disputas.

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.3.14. Acuerdo 14/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria de plazas de movilidad del sistema de intercambio entre centros universitarios españoles (Programa SICUE). Curso académico 2020-2021.**

#### 1. Presentación

Por medio de este sistema los estudiantes de las Universidades españolas pueden realizar una parte de sus estudios en una Universidad distinta a la suya, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular. Este sistema de intercambio tiene en cuenta el valor formativo del intercambio, al hacer posible que el/la estudiante experimente sistemas docentes distintos, incluidos el régimen de prácticas, así como los distintos aspectos sociales y culturales de otras comunidades y ciudades autónomas. El intercambio se basará en la confianza entre las instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad.

#### 2. Características de la convocatoria

- 2.1. Se convocan plazas de movilidad destinadas a estudiantes universitarios que reuniendo los requisitos de la convocatoria estén matriculados oficialmente en la Universidad Autónoma de Madrid en estudios conducentes a la obtención de un título oficial, con el fin de realizar estudios en diferentes Universidades españolas con las que la UAM tenga suscrito un acuerdo a tal efecto dentro del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. Quedan excluidos del programa de movilidad SICUE los planes de estudio de máster de un año de duración y de doctorado.
- 2.2. La distribución de las plazas convocadas (instituciones de destino, titulaciones a las que están vinculadas las plazas y duración de las estancias) será publicada en los tabloneros de anuncios y/o página web de las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada Centro.
- 2.3. De acuerdo con el art. 18 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario se promoverá la participación de estudiantes con discapacidad en programas de movilidad. Los estudiantes afectados de alguna discapacidad que deseen se tenga en cuenta en la convocatoria, deberán adjuntar a la solicitud y el resto de la documentación que deban presentar por registro, la documentación acreditativa de la misma y el grado de incidencia de ésta en términos porcentuales, a fin de que pueda valorarse dicha circunstancia por parte del Comité de Selección. Dicha información será custodiada por la Universidad y será utilizada exclusivamente a efectos de esta convocatoria.
- 2.4. La duración de la estancia dependerá de las condiciones específicas de la plaza, pudiendo realizarse estancias de cinco o nueve meses, en ambos casos la duración vendrá determinada por la organización académica de cada universidad. Nueve meses para cursar un mínimo de 45 ECTS, cinco meses para cursar un mínimo de 24 ECTS. En aquellos supuestos en que al estudiante le resten para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá optar al intercambio si cumple el resto de los requisitos. En cualquier caso, los estudiantes que tengan menos de 24 ECTS por

cursar, deberán realizar una estancia de un semestre. Para los alumnos con grado de discapacidad igual o superior al 65 %, se establece una menor carga lectiva: un curso completo para cursar un mínimo de 24 créditos y medio curso para cursar un mínimo de 12 créditos.

- 2.5. El período de estancia deberá ajustarse al calendario académico de cada una de las Universidades de destino, pero en ningún caso podrá corresponderse con dos cursos académicos distintos de acuerdo con el calendario académico de la UAM.
  - 2.6. Los estudiantes participantes en el intercambio abonarán las tasas de matrícula exclusivamente en la UAM. Los estudiantes estarán exentos del pago de tasas académicas en la Universidad de destino.
3. Requisitos básicos
- 3.1. Estar matriculado en la UAM en un mínimo de 30 ECTS dentro de un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial en el curso académico 2019/2020.
  - 3.2. Haber superado un mínimo de 45 ECTS. Este requisito deberá cumplirse a 30 de septiembre de 2019. Los estudiantes procedentes de traslado deberán tener superados los 45 créditos en la UAM.
  - 3.3. Quedan excluidos los estudiantes de Títulos Propios, así como los estudiantes que están matriculados en la UAM como estudiantes de entrada a través de cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes y los planes de estudio de máster de un año de duración y de doctorado. Los estudiantes de programas de doble/múltiple titulación internacional podrán participar en programas de movilidad de la UAM siempre que dicha doble titulación lo permita.
  - 3.4. Todos los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en el plazo indicado en el apartado 6.7 para la presentación de solicitudes y habrán de mantenerse hasta la realización efectiva de la movilidad. Salvo los requisitos que deban cumplirse a 30 de septiembre de 2019, tal como se recoge en la convocatoria.
  - 3.5. En el caso de intercambios entre universidades presenciales y no presenciales, será requisito necesario para que puedan concederse que exista un cambio efectivo de residencia.
  - 3.6. Aquellos estudiantes que soliciten una plaza de movilidad deberán solicitarla para el mismo plan de estudios que cursa en el momento de hacer su solicitud. Aquellos estudiantes que tengan simultaneidad de estudios en dos planes distintos sólo podrán solicitar una plaza de movilidad por uno de los planes. En caso contrario, ambas solicitudes serán excluidas. En el caso de estudiantes de titulaciones que afecten a varios centros, los estudiantes deberán elegir sus destinos sólo por uno de los centros e indicar en el formulario el centro por el que desean presentar la solicitud. En el caso de solicitar destinos de varios centros, sólo se considerarán los del centro por el que se ha indicado que presenta la solicitud.

- 3.7. No haber sido excluido de participar en programas de movilidad por renunciaciones previas consideradas no justificables o por incumplimiento de sus obligaciones en las anteriores movilizaciones.

#### 4. Reconocimiento académico

- 4.1. El periodo de estudios en la Universidad de destino deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UAM. A tal efecto, el estudiante deberá firmar un acuerdo académico en el que se recogerá la propuesta de reconocimiento de créditos, que incluirá el Trabajo de Fin de Grado (TFG) si correspondiera y dentro de los plazos que se establezcan tanto por la universidad de origen como por la de destino, en todo caso, se tomará el plazo más restrictivo. El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el acuerdo académico. En este acuerdo, que deberá contar con la autorización del Coordinador y del Decano/Director del centro de origen y de destino, se especificará el programa que va a seguir en la Universidad de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UAM.
- 4.2. El acuerdo académico aceptado por las tres partes implicadas (alumno, centro de origen y centro de destino) tendrá carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes y sólo podrá ser modificado en el plazo de un mes a partir de la incorporación del estudiante al centro de destino.
- 4.3. El número de convocatorias a las que tiene derecho el estudiante serán las que se llevan a cabo en la universidad de destino para esa asignatura y curso académico. Se establece como fecha límite para presentarse a exámenes en las instituciones de destino el 30 de septiembre de 2021.
- 4.4. En el caso de que el alumno desee incluir en el intercambio SICUE una materia que no se encuentre en la titulación objeto del acuerdo académico, podrá cursarla en titulaciones afines con las que no haya acuerdo, previa autorización de todos los coordinadores de la universidad de destino implicados.
- 4.5. Al final del periodo de estudios en la Universidad de destino, ésta entregará al estudiante o remitirá a la UAM un certificado de las calificaciones obtenidas. La Universidad de acogida no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UAM.
- 4.6. Las matrículas de honor obtenidas en la universidad de destino se incorporarán al expediente académico del estudiante en la UAM, ya que se enmarcan en el sistema de calificaciones regulado en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

#### 5. Ayuda Económica

- 5.1. La adjudicación de una plaza dentro del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles no implica la concesión de ayuda financiera. A tal efecto, los

estudiantes que obtengan una plaza dentro del programa podrán optar a otras becas públicas o privadas siempre que le permitan asistir a clase y cumplir con aprovechamiento la estancia de movilidad.

## 6. Solicitudes

- 6.1. Las solicitudes se presentarán en el formulario electrónico que estará disponible en la dirección de Internet Soy de la UAM > Estudiantes > Movilidad-Programas Internacionales > Convocatorias para estudiantes de la UAM. Se podrá elegir, en orden de preferencia, hasta un máximo de tres Universidades de destino y se especificará el período de estancia que se solicita para cada una. En todo caso la duración deberá coincidir con el número de meses establecido en los acuerdos bilaterales publicados en la oferta de plazas. Una vez grabada la solicitud en el formulario electrónico no se podrán realizar cambios en la misma, ni se admitirán cambios en las solicitudes impresas ya entregadas.
- 6.2. Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y firmada **por el estudiante**, adjuntando toda la documentación exigida, se presentará en los registros de la Administración/Secretaría de cada Centro o en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. No se admitirán solicitudes que únicamente se hayan enviado mediante el formulario electrónico, siendo requisito imprescindible que se presenten también en soporte físico en los lugares señalados en este apartado. Tampoco serán admitidas aquellas solicitudes enviadas por correo electrónico.
- 6.3. El correo electrónico de la UAM será el medio preferente de comunicación para los asuntos relacionados con la solicitud.
- 6.4. El estudiante deberá adjuntar al impreso de solicitud la siguiente documentación:
  - Certificado oficial de estudios, sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra Universidad diferente de la UAM.
- 6.5. Importante para estudiantes que también participen en las Convocatorias Única No Europea 2020/2021, Erasmus + 2020/2021 o SEMP 2020/2021 y tengan una plaza provisionalmente asignada:
  - Si solicitan una plaza SICUE incompatible en el tiempo con la plaza asignada provisionalmente se entenderá que:
    - Rechazan la plaza provisionalmente asignada pasando en su caso a ser ofrecida a los estudiantes en lista de espera.
    - Desisten de su solicitud en las convocatorias antes citadas
- 6.6. Los estudiantes que hayan presentado solicitud en las Convocatorias Erasmus+/SEMP 2020/21 deberán esperar para presentar su solicitud SICUE a la publicación de la adjudicación provisional de adjudicatarios de dichas Convocatorias y así saber si se les ha adjudicado provisionalmente una plaza. Si habiendo resultado adjudicatarios, presentaran

una solicitud SICUE incompatible en el tiempo con la asignada provisionalmente en Convocatoria Erasmus +/SEMP, se aplicará la regla establecida en el párrafo anterior.

- 6.7. El plazo de presentación de solicitudes se extenderá del **13 de febrero al 13 de marzo de 2020**. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.
  - 6.8. Excepcionalmente se podrán ampliar los plazos anteriormente descritos para aquellos estudiantes que sean deportistas de alto nivel y de alto rendimiento. En tales casos, el estudiante deberá acreditar su condición de deportista de alto nivel y de alto rendimiento y aportar una justificación motivada de la solicitud presentada. Esta excepcionalidad quedará supeditada a la disponibilidad de plazas y a la aceptación por parte de la Universidad de destino.
  - 6.9. Las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada centro examinarán las solicitudes para comprobar si reúnen los requisitos exigibles y se aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reunieran los requisitos mencionados en el apartado 3 quedarán automáticamente excluidas.
  - 6.10. Se publicarán las listas de admitidos y excluidos en los tabloneros de anuncios y/o páginas web de las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada centro con el fin de que en el plazo de 10 días desde su publicación se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación se entenderá que el interesado ha desistido de su petición y le será notificado. Las solicitudes incompletas serán archivadas previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.
  - 6.11. La Universidad comprobará de oficio la matriculación del estudiante.
7. Proceso de selección y criterios de concesión
    - 7.1. Comités de Selección. En cada Centro se constituirá un comité de selección nombrado al efecto, que será presidido por el Responsable de Relaciones Internacionales del centro. La selección se realizará teniendo en cuenta los criterios de concesión establecidos en el apartado siguiente, así como la posibilidad de establecer un acuerdo de estudios viable en función de los tipos de asignaturas susceptibles de ser cursadas por el estudiante y la oferta académica de la institución de destino.
    - 7.2. Criterios de concesión:
      - a) La selección de candidatos para participar en el programa se hará valorando los aspectos académicos. Las solicitudes que reúnan los requisitos se ordenarán en función de la nota media de calificación y titulación. Para el cálculo de las notas medias se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta el 30 de septiembre de 2019.

- b) Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el NO PRESENTADO que no computará en el numerador ni en el denominador.
- c) La nota media del expediente académico de cada alumno se calculará de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del R.D. 1125/2003; esto es: suma de los créditos calificados (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, de acuerdo con el baremo recogido en dicho R.D., y dividida por el número de créditos totales calificados al alumno. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
- d) Para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia y el reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrá en cuenta a efectos de ponderación.
- e) En aquellos casos en que en un expediente no figure, en todas o algunas de las asignaturas, la calificación numérica recogida en el baremo del artículo 5.4 del R.D. 1125/2003, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

<i>Matrícula de honor.</i>	<i>10,00 puntos</i>
<i>Sobresaliente.</i>	<i>9,00 puntos</i>
<i>Notable</i>	<i>7,50 puntos</i>
<i>Aprobado.</i>	<i>5,50 puntos</i>
<i>Suspense.</i>	<i>2,50 puntos</i>

- f) En el caso de empate, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden.

## 8. Adjudicación

- 8.1. Cada centro publicará como muy tarde el 24 de abril de 2020 (inclusive) en los lugares señalados en el apartado 6.7 una relación con la propuesta de adjudicación provisional de plazas.
- 8.2. Podrán presentarse reclamaciones a esta propuesta de adjudicación provisional en un plazo de hasta 10 días hábiles desde la publicación de la resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:
  - a. Que se hubiera incurrido en error a causa de interpretación equivocada de los documentos aportados o de la valoración del su expediente académico.
  - b. Que aparezca o se aporten nuevos documentos de valor esencial para la resolución.
  - c. Que en la resolución hayan influido documentos de dudosa validez.

- d. Otras circunstancias debidamente justificadas.
- 8.3. Las reclamaciones serán dirigidas al presidente del Comité de Selección del centro correspondiente, quien resolverá en el plazo máximo de cinco días.
- 8.4. El listado de adjudicación provisional de plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid en el tablón electrónico de la UAM, así como en los tabloneros de anuncios y/o página web de las Oficinas de Relaciones Internacionales de los centros. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, 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, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 8.5. Los estudiantes seleccionados deberán encontrarse en un estado de salud adecuado para poder disfrutar de su período de movilidad, lo que deberán haber indicado en el formulario de solicitud en Sigma. Las renunciaciones posteriores en las que se aleguen situaciones médicas anteriores a la declaración no se considerarán justificadas.
- 8.6. Un mismo beneficiario no podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma Universidad, ni más de uno por curso académico. Se podrá solicitar como máximo una segunda movilidad SICUE.
- 8.7. Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la plaza en el plazo que se indique tras la adjudicación provisional de plazas. De no hacerlo, se les declarará desistidos en su derecho a la obtención de la plaza.
- 8.8. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta la aceptación del estudiante por la Universidad de destino, se haya aprobado un acuerdo académico viable por parte de la Universidad de destino y la UAM en función de las circunstancias académicas del estudiante y se hayan completado todos los trámites exigidos.
9. Situación de permanencia
- 9.1. Si una vez concedida y aceptada una plaza a través de esta convocatoria el estudiante se encontrara en situación de permanencia por haber suspendido una asignatura en segunda matrícula, la tramitación de su plaza de movilidad quedará en suspenso, no pudiéndose incorporar a la institución de destino hasta que ésta no se resuelva.
- Si la situación de permanencia se resolviera de forma negativa, y el estudiante no pudiera matricularse en la UAM, se le retirará la plaza concedida dado que dejará de ser estudiante de la UAM y no podrá, por tanto, participar en los programas de movilidad.
  - Si la situación de permanencia se resolviera de forma positiva, el estudiante podrá continuar con la tramitación de la plaza de movilidad.

- Si la resolución de la permanencia llegara pasado el plazo para enviar la documentación a la universidad de destino, o para incorporarse a esta en el primer semestre, se intentará en la medida de lo posible que el estudiante pueda realizar la movilidad en el segundo semestre.

Lo anterior se aplicará como norma general, salvo que el Centro correspondiente en la UAM estableciera en su normativa propia otra cosa.

## 10. Lista de reserva y vacantes

- 10.1. Junto a la propuesta de adjudicación provisional que se publique en cada centro se incluirá una lista de reserva con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse. Los candidatos que reuniendo los requisitos no hubieran obtenido plaza, pasarán a formar parte de las listas de espera, por si se produjesen renunciaciones, ordenadas por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria. Las plazas vacantes con motivo de estas renunciaciones sólo serán atendidas mientras no perjudiquen procesos posteriores y resulten viables de acuerdo al calendario de admisión de la universidad de acogida.
- 10.2. Excepcionalmente, en aquellos centros que así lo estimen oportuno, una vez finalizado el proceso de selección, se procederá a la publicación de las plazas que hubieran quedado vacantes por falta de solicitantes o por ser fruto de una renuncia o por no haber sido aceptadas. En estos casos, el centro establecerá un procedimiento para su adjudicación entre los solicitantes que hayan quedado en lista de espera, que deberá respetar lo establecido en la presente convocatoria. No se admitirán cambios a estos destinos de aquellos estudiantes a los que se les hubiera adjudicado plaza en la convocatoria ordinaria. En ningún caso podrá adjudicarse plazas que hayan quedado vacantes o que no hayan sido aceptadas con posterioridad al 27 de mayo. A esto cabría la excepción prevista en el apartado 6.8.
- 10.3. Los estudiantes de la lista de reserva a los que les sea adjudicada una plaza previamente renunciada o no aceptada serán adjudicatarios provisionales y, por lo tanto, no podrán volver a formar parte de la lista de espera, aunque no acepten la plaza ofrecida.
- 10.4. En el caso de los estudios de Enfermería, los estudiantes que se encuentren en lista de espera para las plazas ofertadas por la Escuela de Enfermería a la que pertenecen, podrán optar a las plazas vacantes de las otras Escuelas (Facultad de Medicina de la UAM, Enfermería de Cruz Roja, Enfermería Fundación Jiménez Díaz). En cuyo caso, se elaboraría un listado único entre los estudiantes en lista de espera ordenado por expediente académico.

## 11. Renunciaciones

- 11.1. En el caso de que se produzca la renuncia del estudiante tras la aceptación de la plaza, ésta deberá hacerse por escrito según el formulario correspondiente, entregándolo en la Oficina de Relaciones Internacionales del centro. En ella se hará constar las causas que la motivan, justificándose documentalmente las circunstancias que se aleguen. El formulario



de renuncia que se presente deberá tener la firma original del alumno, no se aceptarán documentos escaneados. La renuncia supondrá la pérdida de la plaza SICUE concedida con independencia del destino adjudicado. Competerá al responsable de Relaciones Internacionales del Centro por el que el estudiante realiza la movilidad considerar la renuncia como justificada o injustificada.

- 11.2. En el caso de que la renuncia sea por razones médicas, obligatoriamente se deberá adjuntar a la renuncia el informe del médico correspondiente donde este haga constar su recomendación sobre la conveniencia o no de iniciar/interrumpir la movilidad.
  - 11.3. La renuncia sin causa justificada, así como la omisión de su comunicación, dará lugar a la exclusión del estudiante en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovida desde el Vicerrectorado de Internacionalización.
  - 11.4. La comunicación de la renuncia no implicará en sí misma la modificación de la matrícula realizada conforme a lo estipulado en el Acuerdo de Estudios, siendo necesaria una autorización expresa del Responsable de Relaciones Internacionales del centro que gestione la movilidad.
  - 11.5. La renuncia será irrevocable, independientemente del motivo, una vez entregada en la Oficina de Relaciones Internacionales. Esto también se aplica a las renunciaciones parciales, por lo que una vez presentada el estudiante no podrá solicitar una ampliación de estancia.
  - 11.6. La no aceptación de la plaza provisionalmente adjudicada o la renuncia a la misma no dará derecho a formar parte de la lista de espera.
12. Gestión de la Plaza y Obligaciones del adjudicatario
- 12.1. Todas las comunicaciones entre la UAM y el adjudicatario se realizarán a y desde la cuenta de correo institucional del estudiante.
  - 12.2. Una vez otorgada la plaza, la gestión para la admisión en la institución de destino será responsabilidad del estudiante, salvo aquellos trámites que la institución de destino requiera que realice la UAM. Es recomendable que el estudiante esté atento a los plazos establecidos por cada institución para la presentación de las solicitudes de admisión. Muchas universidades no aceptan solicitudes enviadas fuera de plazo. Asimismo, será responsabilidad del estudiante la gestión del alojamiento en el lugar de destino.
  - 12.3. Es responsabilidad de los estudiantes cumplimentar los impresos y documentos en la forma y plazos establecidos por las Universidades de destino. En todos los casos, los estudiantes enviarán por correo electrónico copia de toda la documentación aportada en la Oficina de Relaciones Internacionales del centro correspondiente en la UAM.
  - 12.4. Una vez concedido el intercambio SICUE el estudiante deberá cumplimentar el acuerdo académico en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en la Universidad de destino y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UAM por las que se reconocerán. Para su validez, el acuerdo académico deberá contar con las firmas del estudiante y del Coordinador y del Decano/Director del centro de origen y de destino.

- 12.5. Con anterioridad a la incorporación del estudiante en la institución de destino, éste deberá elaborar, junto con su Coordinador SICUE un Acuerdo de Estudios, en el que constarán las asignaturas y créditos que se vayan a cursar en dicha institución y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UAM por las que se reconocerán de acuerdo con lo establecido en el apartado 4. Para su validez, el acuerdo de estudios deberá contar con las firmas del estudiante y de su Coordinador SICUE.
- 12.6. En el caso de los trabajos de fin de grado, la asignación de tema y/o tutor, y la defensa del trabajo deberá hacerse conforme a los requisitos establecidos por la universidad de destino. Los participantes en el intercambio que quieran incluir el TFG en el acuerdo académico deberán ponerse en contacto con el coordinador de la universidad de destino para confirmar la viabilidad y los requisitos de los trabajos de fin de grado. En todo caso se requiere el visto bueno de ambos coordinadores.
- 12.7. Los estudiantes podrán realizar prácticas externas en las universidades de acogida, siempre que esto sea posible de acuerdo con su programa de estudios y cuente con el visto bueno de los coordinadores de ambas universidades. Dado el limitado número de plazas el estudiante deberá confirmar la viabilidad de las prácticas externas tanto con la universidad de origen como con la universidad de destino, así como los plazos de solicitud.
- 12.8. Los estudiantes deberán confirmar la viabilidad de los acuerdos académicos correspondientes y la docencia actualmente vigente en los planes impartidos por las universidades a las que opta el estudiante. Es responsabilidad del estudiante asegurarse la viabilidad de su acuerdo de estudios en las universidades a las que opta. No es posible matricular en destino asignaturas sin docencia.
- 12.9. La presentación de la solicitud implica la aceptación de la *Normativa reguladora de la movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid: estudiantes salientes; de la Normativa sobre permanencia de estudiantes en la Universidad Autónoma de Madrid; la normativa de la CRUE*; así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
- Incorporarse a su centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la plaza de movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad del centro correspondiente en la UAM.
  - Mantener operativa su cuenta de correo electrónico institucional. Todas las comunicaciones desde la UAM se realizarán a esta dirección, por lo que será responsabilidad del estudiante asegurarse de que la cuenta funciona correctamente y de que la bandeja de entrada no está saturada. Se considerará al estudiante informado de todo lo que se le envíe a dicha dirección de correo electrónico. Esta dirección de correo, junto con otros datos del estudiante, se comunicará a la universidad de acogida, la cual la utilizará para contactar con el estudiante.
  - Formalizar la aceptación de la plaza provisionalmente adjudicada conforme a lo establecido en tiempo y forma según se indica en el apartado 8.7.

- d) En el caso de renunciar a la plaza tras su adjudicación y aceptación, presentar dicha renuncia por escrito y con la firma original del estudiante en la Oficina de Relaciones Internacionales de su centro, haciendo constar las razones para misma y entregando cuanta documentación se considere necesaria. Si las razones aducidas fueran de índole médico, se deberá adjuntar el informe del médico correspondiente donde éste haga constar su recomendación sobre la conveniencia o no de iniciar/interrumpir la movilidad.
- e) Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde se realice dicho programa. Se entenderá cumplido el programa de formación con la superación de, al menos, el 60% de los créditos estipulados en el acuerdo académico.
- f) Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales, así como proceder a cualquier trámite electrónico que en relación con su plaza dentro del programa de movilidad le fueran requeridos por la UAM o las Universidades de destino, incluyendo acuerdo académico y sus modificaciones.
- g) Matricularse oficialmente en la UAM en estudios oficiales en el curso 2020/2021. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el acuerdo académico para lo que será obligatorio haberlo introducido con anterioridad en SIGMA previamente validado por el coordinador académico, por un número de créditos total que no podrá ser inferior a 45 ECTS para estancias de 9 meses, y de 24 ECTS para estancias de 5 meses. Se exceptúan de este requisito aquellos supuestos en que al estudiante le resten para finalizar los estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, pudiendo éstos optar al intercambio si cumple el resto de los requisitos y siempre y cuando se matricule de todos los créditos restantes. Así como en el caso de alumnos con grado de discapacidad igual o superior al 65 % debidamente acreditadas.
- h) Si una vez concedida y aceptada una plaza a través de esta convocatoria el estudiante se encontrara en situación de permanencia deberá comunicarlo a la oficina de relaciones internacionales de su centro.
- i) Notificar a la Oficina de Relaciones Internacionales del centro, antes del desplazamiento, cualquier circunstancia, de la naturaleza que esta fuera (administrativa, académica, económica, etc.), que le haya surgido al estudiante y pudiera impedir el correcto desarrollo de la movilidad.
- j) Hacer constar el nombre de la/s instituciones correspondientes de la/s que procede la ayuda financiera recibida, si la hubiera, en el caso de que de los estudios o prácticas derivara algún trabajo susceptible de ser publicado.
- k) El estudiante una vez incorporado a la Universidad de destino, remitirá por correo electrónico a la dirección [sicue@uam.es](mailto:sicue@uam.es) el certificado de llegada (impreso F), por el que acreditará la incorporación al centro de destino en los plazos establecidos por éste,.

- l) Los beneficiarios/as de las plazas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las Universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la Universidad Autónoma de Madrid en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a la Universidad Autónoma de Madrid.
- m) El estudiante autoriza a la UAM para la cesión de sus datos personales de contacto y académicos a la Universidad para la cual se le conceda una plaza de movilidad.
- n) Adscripción: durante el Programa de Intercambio, los estudiantes serán alumnos del Centro de origen a todos los efectos, teniendo los derechos académicos y las obligaciones de los alumnos del centro de destino.
- o) En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la plaza se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UAM, entre las cuales puede figurar dejar de ser considerado estudiante de movilidad, en cuyo caso su matrícula en la UAM no podrá ser modificada hasta el siguiente período de matriculación, la anulación de la plaza, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
- p) La Universidad no asumirá más responsabilidad que la que se deriva de las obligaciones cubiertas por el Seguro Escolar o, en su caso, el Seguro de Responsabilidad Civil que tuviera suscrito. La Universidad queda exonerada de cualquier clase de responsabilidad que pudiera derivar del resto de contingencias no previstas en dichos supuestos.
- q) El estudiante deberá permanecer en el centro de destino durante el tiempo que dure su movilidad. En el caso de que prevea desplazarse durante el período lectivo, deberá comunicarlo y justificarlo a la Oficina de Relaciones Internacionales de su Centro.
- r) En el caso de que el estudiante solicite reducción o ampliación de la estancia más allá de los meses indicados en el acuerdo académico, en ambos casos éste deberá obtener una autorización expresa de la institución de acogida, así como de la autoridad competente del centro de la UAM. Para ello se debe utilizar el Anexo que figura en el modelo de acuerdo académico de la CRUE. La ampliación/reducción sólo será concedida en el caso de que se produzcan modificaciones en el acuerdo académico UAM. Esta ampliación en ningún caso será automática. Solamente podrán solicitar ampliación de estancia aquellos estudiantes cuya movilidad se produzca durante el período correspondiente al primer semestre académico en la UAM, y para el período correspondiente al segundo semestre académico en la UAM. Aquellas solicitudes de ampliación de estancia que impliquen períodos correspondientes a diferentes cursos académicos en la UAM serán denegadas.

- s) Cumplir con los requisitos establecidos en el plan de estudios y con la normativa del centro.

### 13. Disposición final

- 13.1. Las condiciones establecidas en esta convocatoria se corresponden con la información disponible en el momento de su aprobación. Cualquier modificación que, con motivo del establecimiento de condiciones no contempladas en la misma, venga impuesta por la CRUE o por las universidades de destino se comunicará a los interesados mediante su publicación en los lugares señalados en el apartado 6.
- 13.2. Esta convocatoria se dicta de conformidad con la normativa del programa SICUE establecida por la CRUE para el curso 2020/2021 y la Normativa Académica Reguladora de los Programas Internacionales de Movilidad de Estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobada por el Consejo de Gobierno el 6 de mayo de 2016. Para cualquier circunstancia no prevista en la misma, se atenderá a lo establecido en las normativas citadas.
- 13.3. Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **I.3.15. Acuerdo 15/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria del Programa de Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades. Curso académico 2020-2021.**

#### **1. Presentación**

La presente convocatoria se enmarca dentro del convenio de colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Banco Santander (en adelante Santander) en su voluntad de cooperar en el diseño, promoción e implantación de programas de becas que fomenten la movilidad internacional de los universitarios españoles.

La Universidad Autónoma de Madrid convoca para estudiantes de Grado de la UAM un programa de becas de intercambio mediante el programa Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades

#### **2. Características de la convocatoria**

- 2.1. Se convocan 19 becas destinadas a estudiantes universitarios matriculados oficialmente en un programa de grado en la Universidad Autónoma de Madrid que hayan sido adjudicatarios de una plaza por la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa de Convenios Internacionales 2020/2021 y hayan aceptado dicha plaza.
- 2.2. Las universidades de destino incluidas en esta convocatoria se detallan en el anexo a la misma.
- 2.3. Las becas se destinan a facilitar a los estudiantes el seguimiento de los estudios durante un semestre del curso académico 2019/2020, independientemente de la duración de la plaza adjudicada.
- 2.4. Las becas se concederán exclusivamente para realizar en el extranjero estudios a tiempo completo de Grado, conducentes a la obtención de un título o diploma reconocido en el centro de acogida.

#### **3. Requisitos básicos**

- 3.1. Ser adjudicatario de una plaza por la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa de Convenios Internacionales 2020/2021, en alguna de las universidades detalladas en el anexo a esta convocatoria.
- 3.2. No haber disfrutado anteriormente de una Beca Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades.
- 3.3. Sólo podrán acceder a estas becas estudiantes de Grado que hayan superado al menos la mitad de los créditos de su Plan de estudios, o los dos primeros cursos de sus estudios, en la fecha de publicación de esta convocatoria.

- 3.4. Será requisito imprescindible que el estudiante que resulte adjudicado con esta beca haya realizado su inscripción a través del enlace en la página [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) entre el día de la resolución de adjudicación de esta convocatoria y el 16 de marzo de 2020, ambos inclusive.
- 3.5. La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de agosto de 2021. En cualquier caso, el inicio del disfrute de las becas siempre tendrá que ser antes de finalizar el mes de marzo de 2021.

#### 4. Ayudas financieras

- 4.1. La ayuda financiera consistirá en una asignación total a cada adjudicatario de una beca de 3.000 euros.
- 4.2. El objeto de estas ayudas financieras es ayudar a sufragar, total o parcialmente, los costes de matrícula (si los hubiera), desplazamiento, manutención, gastos de viaje, seguro médico y alojamiento.
- 4.3. Estas ayudas financieras serán compatibles con otras ayudas y préstamos nacionales, autonómicos o locales. Será responsabilidad del beneficiario confirmar que aquellas ayudas de esta naturaleza recibidas son a su vez compatibles con las ofrecidas en la presente convocatoria.
- 4.4. La ayuda financieras del apartado 4.1 se abonarán al comienzo de la estancia en la universidad de destino en un único plazo, una vez que la UAM haya recibido el ingreso de los fondos destinados a dichas becas y el alumno haya acreditado su incorporación a la universidad de destino.
- 4.5. La UAM ha alcanzado un acuerdo con una correduría de seguros por el que se ofrecerá un seguro de asistencia en viajes en el país de destino a los estudiantes de movilidad. Este seguro incluye la responsabilidad civil privada, cobertura médica en caso de accidente o enfermedad sobrevenida y repatriación de heridos y fallecidos a España. El estudiante tendrá la obligación de contratar el seguro con anterioridad al inicio de la movilidad. El coste del mismo se considera incluido en el importe de la beca que percibirá el estudiante. La información detallada de los trámites a realizar, así como las condiciones exactas de la póliza y su cobertura se informarán con posterioridad.
- 4.6. Los estudiantes están obligados a justificar su estancia mediante el certificado de estancia debidamente completado. En caso de no justificada, la UAM podrá reclamar al adjudicatario la devolución de la ayuda financiera recibida.
- 4.7. La UAM realizará el abono de las ayudas a los beneficiarios exclusivamente mediante transferencia bancaria a una cuenta en una oficina bancaria del Banco Santander situada en España, en la que el adjudicatario figure como titular y con uno de los siguientes ESXX: ES0049, ES0075, ES0030, ES0238 ó ES0086.

#### 5. Solicitudes

- 5.1. No será necesaria la presentación de solicitudes en la UAM. Serán elegibles todos aquellos estudiantes que cumplan los requisitos básicos del apartado 3.
  - 5.2. Una vez publicada la resolución con la asignación de las becas, el estudiante que resulte adjudicado deberá inscribirse en la aplicación de Santander Universidades (Becas Santander) en los plazos establecidos para ello, en el programa de becas correspondiente a través de la página [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com). El plazo para la inscripción estará abierto hasta el 16 de marzo de 2020, inclusive
6. Criterios y procedimiento de concesión
- 6.1. Las becas se concederán de acuerdo al baremo de adjudicación de plazas de la convocatoria de Convocatoria única de movilidad no europea: Programa de Convenios Internacionales 2020/2021, siempre y cuando se cumplan los requisitos básicos establecidos en el punto 3 de esta convocatoria, y teniendo en cuenta las bases generales del programa BECAS IBEROAMÉRICA. ESTUDIANTES DE GRADO. SANTANDER UNIVERSIDADES.
  - 6.2. En el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, el listado de adjudicación provisional de becas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en el tablón electrónico de la UAM, así como, a título informativo, en la dirección de Internet [www.uam.es](http://www.uam.es) → Personal y Estudiantes → Movilidad - Programas Internacionales. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, 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, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
  - 6.3. Los adjudicatarios de una beca de esta convocatoria deberán formalizar la aceptación de ésta a través del portal [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) en los plazos establecidos en la Resolución.
  - 6.4. La concesión y aceptación de una beca por la presente convocatoria implicará la imposibilidad de recibir otras ayudas económicas concedidas por el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM para el mismo programa de movilidad, salvo situaciones excepcionales que se estudiarán de manera individual en el supuesto de estancias anuales.
  - 6.5. Con la concesión de la beca el estudiante podrá incorporarse y participar en las actividades y servicios que le ofrecerá la comunidad de becarios Santander <https://www.becas-santander.com/>.
7. Lista de reserva
- 7.1. Junto a la adjudicación provisional se incluirá una lista de reserva con el fin de cubrir las becas que quedaran desiertas.



## 8. Renuncias

- 8.1. En el caso de que se produzca la renuncia del estudiante tras la adjudicación de la beca, ésta deberá hacerse según el formulario correspondiente y presentarse en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad. En ella se hará constar las causas que la motivan, justificándose documentalmente las circunstancias que se aleguen.

## 9. Gestión de la beca y obligaciones del becario

- 9.1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la misma se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM en colaboración con el Santander. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
- 9.2. La aceptación de la beca implica acogerse a la normativa académica reguladora de los programas internacionales de movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid, así como la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
  1. Formalizar la aceptación de la beca a través de la Plataforma del Banco Santander. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos, implicará la renuncia expresa a la beca de movilidad.
  2. Los adjudicatarios de las becas deberán autorizar a la Universidad Autónoma de Madrid para que proporcione al Santander a través de la página [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) y en el enlace correspondiente al programa la información que este les requiera a efectos de esta convocatoria.
  3. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UAM o el Santander
  4. Tan pronto como el estudiante llegue a la universidad deberá obtener el certificado de estancia firmado y sellado con la fecha de su llegada y enviarlo a la UAM escaneado a [serim.movilidad@uam.es](mailto:serim.movilidad@uam.es) antes de:
    - a. Alumnos de primer semestre y curso completo: 1 de noviembre de 2020
    - b. Alumnos de segundo semestre: 15 de marzo de 2021
  5. Si de los estudios realizados durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa Becas Iberoamérica. Estudiantes de Grado. Santander Universidades.
  6. Acudir a cuantos actos organice la UAM o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria. Con la concesión de la beca el estudiante podrá incorporarse y participar en las actividades y servicios que le ofrecerá la comunidad de becarios Santander.

7. Todas aquellas otras obligaciones establecidas en la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa de Convenios Internacionales 2020/2021.
8. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UAM, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
9. La Universidad no asumirá más responsabilidad que la que se deriva de las obligaciones cubiertas por el Seguro Escolar o, en su caso, el Seguro de Responsabilidad Civil que tuviera suscrito. La Universidad queda exonerada de cualquier clase de responsabilidad que pudiera derivar del resto de contingencias no previstas en dichos supuestos.

#### 10. Disposición final

- 10.1. Esta convocatoria se dicta de conformidad con la Normativa reguladora de la movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid: estudiantes salientes, aprobada por el Consejo de Gobierno el 6 de mayo de 2016. Para cualquier circunstancia no prevista en la misma, se atenderá a lo establecido en la normativa citada.
- 10.2. Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el Rector 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.

## ANEXO: UNIVERSIDADES DESTINO

BRASIL	FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS PONTIFICIA UNIVERSIDADE CATOLICA DO RIO GRANDE DO SUL UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL UNIVERSIDADE DE SAO PAULO (ESCUELA DE ENFERMERÍA RIBERAO PRETO) UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO UNIVERSIDAD FEDERAL DE SANTA CATARINA UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CHILE	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE UNIVERSIDAD ADOLFO IBÁÑEZ UNIVERSIDAD ARTURO PRAT IQUIQUE UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE UNIVERSIDAD DE LOS ANDES UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES UNIVERSIDAD MAYOR DE CHILE UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
COLOMBIA	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA UNIVERSIDAD DE NARIÑO UNIVERSIDAD DE LA SABANA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
MÉXICO	BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA COLEGIO DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MORELOS UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA UNIVERSIDAD ANÁHUAC CANCÚN UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS PUEBLA
PERÚ	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PERÚ UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA
URUGUAY	UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

### **I.3.16. Acuerdo 16/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria del Programa de Becas Iberoamérica. Santander Investigación. Santander Universidades. Curso 2020-2021.**

#### **1. Presentación**

La presente convocatoria se enmarca dentro del convenio de colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Banco Santander (en adelante Santander) en su voluntad de cooperar en el diseño, promoción e implantación de programas de becas que fomenten la movilidad internacional de los jóvenes investigadores, profesores universitarios y alumnos de doctorado españoles.

La Universidad Autónoma de Madrid convoca para alumnos de doctorado de la UAM un programa de becas mediante el programa Becas Iberoamérica. Santander Investigación. Santander Universidades.

#### **2. Características de la convocatoria**

2.1. Se convocan 4 becas destinadas a alumnos de doctorado de la Universidad Autónoma de Madrid.

2.2. La finalidad de las becas es promover la actualización del nivel de conocimientos de los participantes, el aprendizaje de nuevas técnicas y métodos, el establecer o consolidar vínculos académicos entre equipos de investigación e instituciones iberoamericanas, y reunir información adicional y específica necesaria para los estudios o investigaciones que estén realizando los destinatarios.

Específicamente, las becas también pretenden ayudar a completar la formación y especialización científica y técnica de los alumnos de doctorado.

2.3. Los destinos de las estancias podrán ser centros de investigación o universidades de países iberoamericanos distintos al país de origen del candidato (se entenderá como país de origen el de nacionalidad y/o estudios universitarios de acceso al doctorado). Tendrán preferencia las solicitudes que tengan como destino universidades situadas en el continente americano.

2.4. La duración mínima exigida de estancia en la universidad iberoamericana será de 4 meses para los alumnos de doctorado.

2.5. El período de movilidad para estudiantes de doctorado vendrá determinado por los plazos límite establecidos por las universidades de destino para solicitar la admisión de estos estudiantes. En general se corresponderá con el curso académico 2020/2021 (septiembre-junio), pudiendo realizarse estancias de uno o dos semestres. El período de estancia deberá ajustarse al calendario académico de cada una de las instituciones de destino, en todo caso con fecha límite 30 de junio de 2021. En ningún caso la estancia podrá corresponderse con dos cursos académicos distintos de acuerdo al calendario académico de la UAM.

- 2.6. La estancia en el destino estará destinada a la realización de estudios a tiempo completo/preparación de la tesis.
- 2.7. Si la estancia se realiza en una universidad con la que la UAM tiene vigente un convenio bilateral de intercambio de estudiantes que permita la movilidad del adjudicatario, los estudiantes estarán exentos del pago de tasas académicas en la institución de destino. En caso contrario el candidato será el responsable de la tramitación de la plaza, de cualquier gestión administrativa a realizar y de abonar las tasas académicas que la institución de destino tenga establecidas.

### 3. Requisitos básicos

- 3.1. Estar matriculado en la UAM en un programa de doctorado conducente a la obtención de un título oficial universitario en el curso académico 2020/2021 y mantener dicha condición durante el período de disfrute de la beca.
- 3.2. Aquellos estudiantes que soliciten una beca por esta convocatoria deberán solicitarla para el mismo plan de estudios que cursan en el momento de hacer su solicitud.
- 3.3. El estudiante cumplirá con las condiciones académicas establecidas en cada plan de estudios durante el período de movilidad.
- 3.4. No haber disfrutado de una plaza de Convenios Internacionales de la UAM con anterioridad, independientemente del tiempo de estancia realizado, exceptuándose los cursos de verano, ni de una beca de esta convocatoria en años anteriores.
- 3.5. Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UAM a través de un programa nacional o internacional de movilidad, como estudiantes entrantes incluidos los estudiantes visitantes y estudiantes de dobles titulaciones internacionales.
- 3.6. No haber sido excluido de participación de programas de movilidad por renunciaciones previas no aceptadas.
- 3.7. El estudiante deberá poseer un conocimiento suficiente del idioma en el que se impartirán los cursos a los que vaya a asistir. Este conocimiento deberá ser acreditado debidamente en el momento de tramitar, a través del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM, su admisión en el centro de destino.
  - a) Si la universidad de destino solicita un certificado específico, éste será el requerido.
  - b) Si la universidad de destino solicita acreditar un nivel específico sin concretar un certificado en particular, dicho nivel se deberá acreditar presentando un certificado oficial conforme a la tabla "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas", publicada como Anexo II.
  - c) Si la universidad de destino no solicita ni un certificado específico ni acreditar un nivel específico, no se requerirá acreditar el nivel de idiomas, salvo que la lengua en

la que se impartan los cursos sea alguna de las siguientes, en cuyo caso se acreditará el nivel señalado a continuación presentando un certificado oficial conforme a la "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas":

- Inglés: el nivel que se requiere acreditar será B2.
- Francés: el nivel que se requiere acreditar será B2.

Quedan exceptuados de la obligación de acreditar un conocimiento suficiente de la lengua exigida en la institución a la que vayan a asistir los estudiantes de los que conste previamente que dicha lengua es su lengua materna, salvo que la universidad de destino lo exija a pesar de dicha circunstancia.

#### 4. Ayudas financieras

- 4.1. La ayuda financiera consistirá en una asignación total a cada adjudicatario de una beca de 5.000 euros.
- 4.2. El objeto de estas ayudas financieras es que los estudiantes puedan sufragar, total o parcialmente, los costes de matrícula (si los hubiera), desplazamiento, manutención, gastos de viaje, seguro médico y alojamiento.
- 4.3. Estas ayudas financieras serán compatibles con otras ayudas y préstamos nacionales, autonómicos o locales. Será responsabilidad del beneficiario confirmar que aquéllas ayudas de esta naturaleza recibidas son a su vez compatibles con las ofrecidas en la presente convocatoria.
- 4.4. La ayuda financiera del apartado 4.1 se abonarán al comienzo de la estancia en la universidad o centro de destino en un único plazo, una vez que la UAM haya recibido el ingreso de los fondos destinados a dichas becas y el alumno haya acreditado su incorporación a la universidad de destino. Este pago incluirá la ayuda financiera prevista en la credencial de becario para todo el período de movilidad.
- 4.5. La UAM ha alcanzado un acuerdo con una correduría de seguros por el que se ofrecerá un seguro de asistencia en viajes en el país de destino a los estudiantes de movilidad. Este seguro incluye la responsabilidad civil privada, cobertura médica en caso de accidente o enfermedad sobrevenida y repatriación de heridos y fallecidos a España. El estudiante tendrá la obligación de contratar el seguro con anterioridad al inicio de la movilidad. El coste del mismo se considera incluido en el importe de la beca que percibirá el estudiante. La información detallada de los trámites a realizar, así como las condiciones exactas de la póliza y su cobertura se informarán con posterioridad.
- 4.6. Los adjudicatarios de las becas están obligados a justificar su estancia mediante el certificado de estancia debidamente completado. En caso de no justificar la estancia mínima exigida (4 meses) en la universidad o centro de destino, la UAM podrá reclamar al adjudicatario la devolución de la ayuda financiera recibida.

- 4.7. El abono de las ayudas a los beneficiarios lo realizará la Universidad Autónoma de Madrid exclusivamente mediante transferencia bancaria a una cuenta en una oficina bancaria del Banco Santander situada en España, en la que el adjudicatario figure como titular y con uno de los siguientes ESXX: ES0049; ES0075; ES0030; ES0238; ES0086.

## 5. Solicitudes

- 5.1. Las solicitudes se presentarán en el formulario disponible como Anexo I que estará disponible en la dirección de Internet [www.uam.es/](http://www.uam.es/)  Personal y Estudiantes  Movilidad - Programas Internacionales  Convocatorias para estudiantes UAM.
- 5.2. Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con firma original del solicitante, adjuntando toda la documentación exigida (ver punto 5.6), se entregará , preferentemente en el Registro General de la UAM, planta baja del Rectorado, o en los registros de cada Facultad o Escuela, o se enviará por correo administrativo, así como en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es requisito imprescindible que se presenten las solicitudes en soporte físico en los lugares señalados en este apartado. No serán admitidas aquellas solicitudes presentadas por cualquier otro medio distinto al previsto en este artículo y específicamente las que se envíen por correo electrónico. Una vez presentada la solicitud no se podrán realizar cambios en la misma, ni se admitirán cambios en las solicitudes impresas ya entregadas.
- 5.3. En el formulario de solicitud deberán enumerarse en orden de preferencia todas las instituciones que se solicitan, hasta un máximo de tres (3) (\*). Es responsabilidad del estudiante comprobar que en las instituciones que solicita se impartan los estudios que pretende cursar durante la movilidad, o estudios equivalentes. Asimismo, se especificará la duración de la estancia que se solicita en cada destino. Aquellos destinos que se soliciten con una duración inferior a la mínima exigida o que no sean válidos por el nivel de estudios cursados, quedarán invalidados.

(\*) Los estudiantes con plaza ya adjudicada en la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa Convenios Internacionales 2020/2021, deberán dejar en blanco el apartado 3 del Formulario de Solicitud (Universidad de destino por orden de preferencia). La adjudicación de la beca a estos estudiantes se hará para el destino que ya tienen adjudicado.

- 5.4. La dirección de correo electrónico de la UAM será el medio exclusivo de comunicación desde la UAM para los asuntos relacionados con la solicitud. Si el estudiante facilita otro correo electrónico a través de la Plataforma del Santander, también recibirá comunicaciones en esta dirección.
- 5.5. Una vez comunicada por el SERIM la asignación de la beca, el estudiante deberá inscribirse en la aplicación de Santander Universidades (Becas Santander) a través de la página [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com). El plazo para la inscripción en esta web estará abierto hasta el 16 de marzo de 2020.

5.6. Únicamente aquellos solicitantes que no hayan sido ya adjudicatarios de una plaza en la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa Convenios Internacionales deberán presentar, junto con el formulario de solicitud, la siguiente documentación:

a) Currículo académico/profesional.

b) Carta del tutor<sup>1</sup> o director de tesis (Anexo III).

c) Propuesta de movilidad, que deberá estar firmada por el tutor o director de tesis de la UAM, así como por la institución de acogida, según el modelo facilitado en el Anexo IV. El estudiante deberá entregar una propuesta de movilidad para cada una de las instituciones que solicite en el formulario de solicitud.

El proyecto a desarrollar podrá consistir en un trabajo de investigación básica, investigación estratégica, investigación aplicada, desarrollo experimental o transferencia de conocimientos, incluidas la innovación y las capacidades de asesoramiento, supervisión y docencia, gestión de los conocimientos y derechos de propiedad intelectual y la explotación de resultados de investigación.

d) Certificado oficial de estudios, sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra universidad diferente de la UAM (excepto estudiantes con plaza ya adjudicada en la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa Convenios Internacionales 2020/2021).

e) Acreditación de competencia lingüística, en su caso.

5.7. El plazo de presentación de solicitudes se extenderá del 10 al 21 de febrero de 2020. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.

5.8. Se examinarán las solicitudes para comprobar si reúnen los requisitos exigidos y se aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reunieran los requisitos mencionados anteriormente quedarán automáticamente anuladas.

5.9. Se publicarán las listas de admitidos y excluidos en el tablón electrónico de la UAM, así como, a título informativo, en la dirección de Internet indicada en el apartado 5.1, con el fin de que en el plazo de 10 días desde su publicación se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación, se entenderá que el estudiante ha desistido de su petición. Las solicitudes excluidas serán archivadas previa resolución que deberá ser dictada en los

---

<sup>1</sup> El tutor, que en todo caso deberá ser doctor, será un Profesor de la UAM perteneciente a los cuerpos docentes universitarios o un profesor o investigador contratado por la UAM, conforme a lo dispuesto en el artículo 66.1 de los Estatutos consolidados de la UAM en sus apartados a) y b). Excepcionalmente, también lo podrán ser los investigadores del Consejo Superior de Investigaciones Científicas pertenecientes a los institutos mixtos (UAM-CSIC) con vinculación permanente, que figuren en las relaciones de investigadores adjuntas a los respectivos convenios firmados entre ambas entidades.



términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

## 6. Proceso de selección y criterios de concesión

- 6.1. El comité de selección estará formado por la Vicerrectora de Internacionalización, que lo presidirá, y los Decanos o Directores de cada Facultad o Centro, o personas en quienes deleguen.
- 6.2. El comité de selección procederá a la selección de los candidatos, de acuerdo a lo siguiente:
  - a. Capacidad, mérito y objetividad apoyados en el currículum de cada candidato, y en el proyecto de investigación y movilidad presentado. Para ello, se aplicarán los siguientes criterios:
    - El contenido y el impacto esperado de la propuesta de investigación en el departamento correspondiente.
    - Los méritos académicos y de investigación mediante el currículum del candidato.
    - El potencial del candidato y su propuesta para fortalecer las relaciones institucionales y de colaboración académica entre la UAM y la institución de acogida.
    - El expediente académico de los estudios universitarios cursados previos al doctorado. En el caso de expedientes procedentes de universidades extranjeras, el comité de selección establecerá la equivalencia al sistema español para el cálculo de la nota media
  - b. Se dará preferencia a los menores de 35 años.
  - c. Tendrán prioridad en la adjudicación de las becas los alumnos de doctorado que hayan sido adjudicatarios de una plaza en alguna de las universidades de esta convocatoria, por la Convocatoria única de movilidad no europea: Programa Convenios Internacionales 2020/2021 y hayan aceptado dicha plaza, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos de participación establecidos en estas bases.
  - d. El comité de selección velará porque haya una representación equilibrada entre Facultades y Escuelas, así como por titulaciones, de acuerdo con el criterio que dicho comité establezca. El comité de selección velará porque exista un equilibrio entre las diferentes áreas de estudios.

- e. Se dará prioridad a las solicitudes que contengan universidades situadas en el continente americano.

6.3. Podrán realizarse entrevistas personales si el comité lo estimara oportuno.

6.4. El comité de selección podrá dejar vacante alguna de las becas ofertadas si a su juicio no hay candidatos cuyo perfil se adecúe al de las exigencias del Programa de Becas.

## 7. Adjudicación

7.1. En el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, el listado de adjudicación provisional de becas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en el tablón electrónico de la UAM así como, a título informativo, en la dirección de Internet [www.uam.es/](http://www.uam.es/) Personal y Estudiantes Movilidad - Programas Internacionales. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, 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 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2. Los adjudicatarios de una beca de esta convocatoria deberán formalizar la aceptación a través del portal [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) en el plazo establecido en la resolución de adjudicación de becas de la presente convocatoria.

7.3. No se podrá percibir más de una beca de esta convocatoria.

7.4. La concesión y aceptación de una beca por la presente convocatoria implicará la imposibilidad de recibir otras ayudas económicas concedidas por el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM para la misma actividad.

7.5. Con la concesión de la beca el adjudicatario podrá incorporarse y participar en las actividades y servicios que le ofrecerá la comunidad de becarios Santander [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com)

## 8. Lista de reserva

8.1. Junto a la adjudicación provisional se incluirá una lista de reserva con el fin de cubrir las becas que quedaran desiertas.

8.2. En ningún caso aquellos adjudicatarios que ya tengan una beca concedida pasarán a formar parte de la lista de reserva.

## 9. Renuncias

- 9.1. En el caso de que se produzca la renuncia del adjudicatario tras la adjudicación de la beca, ésta deberá hacerse según el formulario correspondiente y presentarse en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad. En ella se hará constar las causas que la motivan, justificándose documentalmente las circunstancias que se aleguen.

## 10. Gestión de la beca y obligaciones del becario

- 10.1. Una vez otorgada la beca, la gestión de la misma se tramitará a través del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM en colaboración con el Santander. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos.
- 10.2. La aceptación de la beca por parte de los estudiantes de doctorado implica acogerse a la normativa académica reguladora de los programas internacionales de movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid, así como la aceptación de las bases establecidas por el Santander para este Programa de Becas, la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
  1. Formalizar la aceptación de la beca a través de la Plataforma del Banco Santander. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos, implicará la renuncia expresa a la beca de movilidad.
  2. Los adjudicatarios de las becas deberán autorizar a la Universidad Autónoma de Madrid para que proporcione al Santander a través de la página [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) y en el enlace correspondiente al programa, la información que este les requiera a efectos de esta convocatoria.
  3. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con su beca le fueran requeridos por la UAM o el Santander.
  4. Si de los estudios/investigación realizada durante el programa de movilidad derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda financiera recibida a través del Programa Becas Iberoamérica. Santander Investigación. Santander Universidades.
  5. Acudir a cuantos actos organice la UAM o Santander relacionados con el programa de becas de la presente convocatoria. Con la concesión de la beca el estudiante podrá incorporarse y participar en las actividades y servicios que le ofrecerá la comunidad de becarios Santander.
  6. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la beca se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de la UAM, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de estudios, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de esta beca hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

7. La Universidad no asumirá más responsabilidad que la que se deriva de las obligaciones cubiertas por el Seguro Escolar o, en su caso, el Seguro de Responsabilidad Civil que tuviera suscrito. La Universidad queda exonerada de cualquier clase de responsabilidad que pudiera derivar del resto de contingencias no previstas en dichos supuestos.

## 11. Disposición final

- 11.1 Esta convocatoria se dicta de conformidad con la Normativa reguladora de la movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid: estudiantes salientes, aprobada por el Consejo de Gobierno el 6 de mayo de 2016, así como la Normativa sobre Acuerdos y Convenios Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid con Universidades o Instituciones Extranjeras, aprobada por el Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2004. Para cualquier circunstancia no prevista en la esta convocatoria, se atenderá a lo establecido en las normativas citadas.
- 11.2 Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el Rector 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.

### **I.3.17. Acuerdo 17/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria para la participación en el Plan de Formación y Acreditación para la Docencia en Inglés (Plan DOing) en la UAM. Curso 2020-2021.**

#### **1. Introducción**

Los procesos de internacionalización de la Educación Superior en Europa y en el resto del mundo implican necesariamente el desarrollo de políticas lingüísticas en el seno de las instituciones.

Las estrategias de internacionalización de las universidades, en lo referente a las políticas lingüísticas, pretenden fomentar el desarrollo de las competencias lingüísticas del Personal Docente e Investigador (PDI).

Para atender a las necesidades crecientes de personal capacitado para la docencia en inglés en la UAM, se ha diseñado el Plan DOing para dar respuesta a la Estrategia UAM 2025 de internacionalización en casa.

Como continuación a las cinco 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. Por otra parte, en esta convocatoria también se incluye la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

Por tanto, en el curso 2020-2021 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:

- Profesores de proyectos y/o subproyectos seleccionados en las convocatorias anteriores que deseen incorporarse al Plan.
- Nuevas titulaciones que presenten subproyectos de docencia en inglés en cualquiera de las tres líneas que contempla el Plan DOing.
- Profesores que deseen participar en el Plan de manera individual por el turno libre.

Tendrán prioridad de aceptación en el Plan, aquellos profesores que provengan del turno de general de proyectos sobre el turno libre.

#### **2. Objetivos**

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. Extender los programas de movilidad a estudiantes que no dominan el español.

2.4. Facilitar la instauración de titulaciones dobles o conjuntas.

2.5. Mejorar la visibilidad internacional de la UAM.

### 3. Requisitos de participación

3.1. La participación en el Plan DOing es de carácter voluntario.

3.2. Podrán participar en el Plan los profesores cuya lengua nativa no es el inglés.

3.3. Podrán participar en el Plan los profesores con vinculación contractual con la UAM, aquellos que figuren en la nómina de la UAM, y con un contrato con dedicación a tiempo completo.

3.4. La vinculación con la UAM deberá cubrir todo el periodo de formación y acreditación.

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 que recupere su condición de empleado de la UAM.

3.5. El profesor solicitante deberá formar parte de la nómina de la UAM, dentro de alguna de las siguientes categorías profesionales de PDI:

- Catedrático/a de Universidad o Escuela Universitaria.
- Profesor Titular de Universidad o Escuela Universitaria.
- Profesor interino titular.
- Contratado/a Doctor/a.
- Contratado/a Doctor/a interino/a.
- Ayudante Doctor/a.
- Asociado/a (solo de CC de la Salud).
- Colaborador/a.
- Juan de la Cierva.
- Ramón y Cajal.
- Talentum CM.
- Intertalentum.
- Retos Jin.
- UAM Tomás y Valiente.

3.6. No serán elegibles el PDIF, ni el PIF, ni el PDI que forme parte de las siguientes categorías:

- Honorarios.
- Eméritos.
- Contratado no doctor.
- Asociados.
- Colaboradores (que impartan docencia únicamente en títulos propios de la UAM).

- 3.7. En relación a los candidatos que se presenten por el Turno libre, tendrán prioridad aquellos que sean profesores con vinculación permanente que cuenten con acreditación del nivel C1 en el momento de la solicitud, así como aquellos profesores que impartan o vayan a impartir docencia en inglés en la UAM.

Para la acreditación del nivel C1 se tendrá en cuenta la equivalencia de los certificados oficiales reconocidos en el Anexo "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas"

- 3.8. Se establecen dos Turnos para la presentación de las solicitudes y para la asignación de las plazas:

- ✓ Turno General de Proyectos o Subproyectos: está abierta únicamente al profesorado definido en el punto 3.5.
- ✓ Turno Individual o libre: abierta al profesorado definido en el punto 3.5 no inmerso en proyecto o subproyecto.

El candidato debe señalar el Turno por el que se presenta.

- 3.9. El programa formativo contempla dos fases, de formación y de acreditación y se podrá iniciar a través de dos itinerarios. La descripción de ambas fases, de los distintos itinerarios, así como de los requisitos necesarios para poder pasar de una fase a otra y las evaluaciones que es necesario superar para obtener la acreditación final, se encuentran detalladas en el Plan DOing.

- 3.10. Dependiendo del nivel de conocimiento del idioma con el que cuente la persona que vaya a participar en el Plan DOing, se le asignará uno u otro itinerario definido en el Plan.

#### 4. Solicitudes por el turno general de proyectos

- 4.1. Esta sexta convocatoria del Plan DOing para el curso 2020-2021 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:

- Fortalecimiento de subproyectos aprobados en la convocatoria para el curso 2018-2019.
- 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.

- 4.2. Los candidatos podrán presentar una única solicitud indicando el turno general de proyectos. Los trámites tanto de presentación de solicitud como de recurso, se realizarán única y exclusivamente en la Sede Electrónica.

Para realizarlo se necesitan los datos de usuario y contraseña del correo electrónico institucional, @uam.es, como medio de autenticación y firmas admitidos por la UAM. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes presentadas por vías distintas a las indicadas para cada caso. Ante la Resolución de Inadmisión, el candidato podrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación.

Para presentar su solicitud, debe acceder a SEDE ELECTRÓNICA pulsar el botón "Iniciar trámite (online)" y autenticarse en la Plataforma de Administración Electrónica.

- 4.3. Las solicitudes presentadas por el turno general de proyectos deberán contar con la aprobación mediante el aval del Vicedecano /a de Relaciones Internacionales de la Facultad o Escuela, que se hará a través de Sede Electrónica.

Por otra parte, aquellos candidatos que se incorporen a un proyecto o subproyecto ya creado, será necesario que suban a la Sede Electrónica en el formulario de solicitud un documento donde se indique lo siguiente: Nombre del proyecto o subproyecto, así como la inclusión en el mismo con la firma del Director del Departamento o en su caso del Coordinador del proyecto.

En el caso de proyectos o subproyectos nuevos, el documento que se subirá a la Sede Electrónica deberá incluir la siguiente información:

- 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. Es decir, el documento deberá ir firmado por el Director de Departamento y en lo que respecta al visto bueno de la Junta de Facultad o Centro, por la persona que tenga la competencia para firma del mismo.



4.4. Todas las solicitudes se acompañarán de una prueba de nivel de conocimiento del idioma por parte de la persona que vaya a participar en el Plan DOing, para poder asignarle el itinerario que le corresponde. Esta prueba de nivel se podrá hacer constar:

- ✓ Aportando un certificado oficial conforme al Anexo "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas"
- ✓ Aportando el resultado de la prueba de Altissia.
  - Si la prueba de Altisia indicara un nivel B2 se asignará directamente al itinerario A contemplado en el Plan.
  - Si la prueba de Altisia indicara un nivel C1 o C2, se ofrecerá al candidato presentarse en el Servicio de Idiomas al examen de certificación C1 (CERTACLES).
    - En caso de que el candidato supere el examen de certificación C1, podrá pasar directamente al itinerario B.
    - En caso de que el candidato no supere el examen de certificación C1 o que decida no presentarse, en ese caso, se le asignará el itinerario A.

Solo será válida la prueba de Altissia efectuada a través de correo UAM y del link que se suministrará propio de la UAM.

4.5. En caso de incidencia con la presentación de solicitudes o dudas en cuanto al procedimiento podrán contactar a través de correo electrónico a la siguiente dirección: [plandoing@uam.es](mailto:plandoing@uam.es).

4.6. El plazo de presentación de solicitudes será del 18 de febrero hasta el 24 de febrero 2020, ambos inclusive. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada excluida.

## 5. Solicitudes para el turno individual o libre

5.1. Los candidatos podrán presentar una única solicitud indicando el turno individual. Los trámites tanto de presentación de solicitud como de recurso, se realizarán única y exclusivamente en la Sede Electrónica.

Para realizarlo se necesitan los datos de usuario y contraseña del correo electrónico institucional, [@uam.es](mailto:@uam.es), como medio de autenticación y firmas admitidos por la UAM. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes presentadas por vías distintas a las indicadas para cada caso. Ante la Resolución de Inadmisión, el candidato podrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación.

Para presentar su solicitud, debe acceder a SEDE ELECTRÓNICA pulsar el botón "Iniciar trámite (online)" y autenticarse en la Plataforma de Administración Electrónica.

5.2. Los candidatos de este turno que ya impartan o que van a impartir docencia en inglés en su respectivo centro deberán subir un documento firmado por el Departamento donde se deje constancia de este hecho.

- 5.3. Todas las solicitudes se acompañarán de una prueba de nivel de conocimiento del idioma por parte de la persona que vaya a participar en el Plan DOing, para poder asignarle el itinerario que le corresponde. Esta prueba de nivel se podrá hacer constar:
- ✓ Aportando un certificado oficial conforme al Anexo "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas"
  - ✓ Aportando el resultado de la prueba de Altissia. En el caso de que el resultado fuere un B2 se asignará directamente al itinerario A contemplado en el Plan. En el caso de que el resultado fuere C1 o C2, se ofrecerá al candidato presentarse en el Servicio de Idiomas al examen de certificación C1 (CERTACLES). En caso de que apruebe podrá pasar directamente al itinerario B. En caso de que suspenda o que el candidato decida no presentarse, en ese caso, se le asignará el itinerario A. Solo será válida la prueba de Altissia efectuada a través de correo UAM y del link que se suministrará propio de la UAM.
- 5.4. En caso de incidencia con la presentación de solicitudes o dudas en cuanto al procedimiento podrán contactar a través de correo electrónico a la siguiente dirección: [plandoing@uam.es](mailto:plandoing@uam.es)
- 5.5. El plazo de presentación de solicitudes será del 18 de febrero hasta el 24 de febrero 2020, ambos inclusive. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada excluida.

## 6. Proceso de selección y criterios de concesión

- 6.1. Se examinarán las solicitudes para comprobar si reúnen los requisitos exigibles y aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reunieran los requisitos mencionados en el apartado 4 y 5 quedarán automáticamente excluidas.
- 6.2. Se publicarán las listas de admitidos y excluidos a la convocatoria en el apartado "TABLÓN" de la Sede Electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>), así como, a título informativo, en la dirección web [www.uam.es](http://www.uam.es) → Soy de la UAM → PDI → Movilidad - Programas internacionales con el fin de que en el plazo de 10 días naturales desde su publicación se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.
- 6.3. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación se entenderá desistido de su petición y le será notificado. Tanto los casos de desistimiento como los de exclusión serán archivados previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.
- 6.4. En primer lugar, se asignarán plazas a los candidatos que concurren por el Turno General de Proyectos. La selección se hará de acuerdo a los siguientes criterios:
- ✓ **Adecuación del proyecto** a los objetivos del Plan y a la estrategia de internacionalización de la UAM y de las facultades/centros.

- ✓ **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
  - ✓ **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.
  - ✓ **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.
- 6.5. Una vez finalizada la adscripción a los diferentes itinerarios y en el caso de que se produzcan vacantes, se podrán asignar plazas a los candidatos que hayan solicitado participar en el Plan en Turno Libre.
- 6.6. Dentro del Turno Libre tendrán prioridad los candidatos que sean profesores con vinculación permanente, profesores que cuenten con acreditación oficial de nivel C1 en el momento de hacer la solicitud, profesores que impartan o vayan a impartir docencia en inglés en la UAM.
- 6.7. Para la acreditación del nivel C1 se tendrá en cuenta la equivalencia de los certificados oficiales reconocidos en el Anexo "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas"

## 7. Adjudicación

- 7.1. En el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el apartado "TABLÓN" de la Sede Electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>), así como, a título informativo, en la dirección web [www.uam.es](http://www.uam.es) → Soy de la UAM → PDI → Movilidad - Programas internacionales una relación con la propuesta de adjudicación provisional de plazas.
- 7.2. Podrán presentarse reclamaciones a esta propuesta de adjudicación provisional de plazas en los cinco días hábiles siguientes al de su publicación. Estas reclamaciones serán dirigidas al Vicerrectorado de Internacionalización quien resolverá en el plazo de cinco días.
- 7.3. El listado de adjudicación provisional de plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, Las resoluciones se publicarán en el apartado "TABLÓN" de la Sede Electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>), así como, a título informativo, en la dirección web [www.uam.es](http://www.uam.es) → Soy de la UAM → PDI → Movilidad - Programas internacionales. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, 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 Contencioso-Administrativa.

## **8. Lista de reserva y vacantes**

- 8.1. Junto con la adjudicación provisional se publicará una lista de reserva con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse.

## **9. Disposición final**

- 9.1. Esta convocatoria se dicta de conformidad con el Plan DOing de la UAM aprobado en el Consejo de Gobierno de 7 de febrero de 2020. Para cualquier circunstancia no prevista en la misma, se atenderá a lo establecido en el citado Plan.
- 9.2. Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, 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 Contencioso-Administrativa.

### I.3.18. Acuerdo 18/CG 07-02-20 por el que se aprueba la Convocatoria del Programa de Lectorados de Español como lengua extranjera. Plazas en Eton College y Saint Paul's School (Reino Unido). Curso académico 2020-2021.

#### 1. Presentación

La Universidad Autónoma de Madrid, con objeto de contribuir a la formación internacional y la inserción profesional de sus graduados, convoca un programa de plazas de lector de español como lengua extranjera, para el curso académico 2020-2021.

#### 2. Características de la convocatoria

- 2.1 Se convocan **dos (2)** plazas de lector de español como lengua extranjera destinadas a estudiantes universitarios matriculados oficialmente en la Universidad Autónoma de Madrid en estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado o de posgrado.
- 2.2 Ambas plazas han de entenderse como un **contrato laboral** y no como becas. Los candidatos deberán tener esto en cuenta en la redacción de la documentación que se solicite.
- 2.3 De las dos (2) plazas convocadas, una (1) se oferta en Eton College (Reino Unido) y una (1) en St. Paul's School (Reino Unido).
- 2.4 La duración del lectorado en cada Centro será la que se especifique para cada plaza en los **Anexos I y II** de esta convocatoria.
- 2.5 Las plazas de lector requerirán **dedicación exclusiva** en el centro de destino.
- 2.6 La remuneración de las plazas de lector será la que se especifique para cada plaza en los **Anexos I y II** de esta convocatoria.

#### 3. Requisitos básicos

- 3.1 Tener nacionalidad española y tener el español como lengua materna.
- 3.2 Estar matriculado en la UAM, en un programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial de grado o de posgrado en el curso académico 2019/2020. Esto es, estar cursando un programa oficial de estudios de grado o posgrado en el momento de hacer la solicitud. Los estudiantes matriculados en estudios de grado deberán estar en condiciones de obtener el Título Oficial en junio de 2020.
- 3.3 No haber disfrutado del Programa de Lectorados de Español como Lengua Extranjera en Eton College o en Saint Paul's School en los años anteriores.
- 3.4 Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UAM a través de un programa nacional o internacional de movilidad, como estudiantes entrantes incluidos los estudiantes visitantes, así como los matriculados en títulos propios.

3.5 Todos los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en el plazo indicado en el apartado 5.5 para la presentación de solicitudes.

#### 4. Perfil de las plazas, condiciones y remuneración

4.1 Las condiciones, remuneración y perfil de las plazas de lector son las que figuran en los **Anexos I y II** de esta convocatoria.

#### 5. Solicitudes

5.1 Los impresos de solicitud son los que figuran como **Anexos III y IV** de esta convocatoria. Estarán disponibles en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, C/Einstein 7, Edificio Plaza Mayor, Planta Baja, de la UAM, así como en el apartado "Convocatoria para estudiantes UAM" de la dirección de internet [www.uam.es/Personal](http://www.uam.es/Personal) y [Estudiantes/Movilidad](http://www.uam.es/Estudiantes/Movilidad) Programas Internacionales.

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

No se admitirán solicitudes enviadas por fax o correo electrónico, siendo requisito imprescindible que se presenten en soporte físico en los lugares señalados en este apartado. Los solicitantes deberán indicar en el formulario su dirección de correo electrónico de la UAM, que será el medio preferente de comunicación para los asuntos relacionados con su solicitud.

5.3 El estudiante deberá rellenar el formulario de solicitud de la plaza a la que opta (Eton College y/o Saint Paul's School).

5.4 El estudiante deberá adjuntar al impreso de solicitud la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor. En caso de solicitar la **plaza en St. Paul's School**, se deberá presentar también fotocopia del pasaporte en vigor.
2. Una copia del certificado oficial de estudios (sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra universidad diferente de la UAM).
3. Los estudiantes de Doctorado que se encuentren en periodo de investigación, deberán entregar copia del justificante de pago de la tasa de doctorado correspondiente al presente curso académico.
4. Dos cartas de recomendación de dos profesores de la UAM. Las cartas deberán estar redactadas en español, dirigidas al centro de destino de la plaza que se solicita, fechadas, firmadas y selladas. Sólo se aceptarán documentos originales.
5. Una carta de motivación recogiendo una breve exposición de las razones de la solicitud,

aficiones, valores y características personales. La carta debe estar redactada en español, dirigida al centro de destino de la plaza que se solicita, fechada y firmada. Sólo se aceptará el documento original de la carta.

6. Los impresos que figuran en el **Anexo V** (CV Application Form) y **Anexo VI** (Reference Request/Solicitud de Referencias), debidamente cumplimentados y firmados, si se solicita la **plaza de Eton College**. Del **Anexo VI** deberán presentarse dos referencias proporcionadas por dos personas distintas. Sólo se aceptarán documentos originales.
7. Los impresos que figuran en el **Anexo VII** (CV Application Form), **Anexo VIII** (Reference Form-University) y **Anexo IX** (Reference Form Previous Employment), debidamente cumplimentados y firmados, si se solicita la **plaza de St. Paul's School**. Sólo se aceptarán documentos originales

La inexactitud o falsedad en las circunstancias declaradas en la solicitud darán lugar a la denegación o revocación posterior de la concesión de la plaza de lector.

- 5.5 El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el **10 al 28 de febrero 2020**. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.
- 5.6 Se examinarán las solicitudes para comprobar si se reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria y si se aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos mencionados anteriormente quedarán automáticamente anuladas.
- 5.7 Se publicarán las listas de solicitudes nulas y de admitidos y excluidos provisionales, en el tablón de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, planta baja del edificio Plaza Mayor de la UAM, así como, a título informativo, en la dirección de Internet indicada en el apartado 5.1, con el fin de que en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a su publicación se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación, se entenderá que el estudiante ha desistido de su petición y le será notificado. Tanto los casos de anulación como los de exclusión serán archivados previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

## 6. Proceso de selección y criterios de concesión.

- 6.1 De acuerdo a lo establecido mediante convenio con Eton College y Saint Paul's School, la Universidad Autónoma de Madrid llevará a cabo una preselección entre las solicitudes definitivamente admitidas y hará llegar al Director del Departamento de español en las instituciones que ofertan ambas plazas, su propuesta de candidatos para la plaza de lector.
- 6.2 Dicha preselección se llevará a cabo por un Comité de Selección nombrado por la Vicerrectora de Internacionalización de la UAM, con la composición que se detalla en el **Anexo X**, conforme a los siguientes criterios:
  - a. Adecuación del candidato a la plaza, de acuerdo al perfil que se detalla en **los Anexos I**

y II.

- b. Valoración del expediente académico.
- c. Valoración de Curriculum Vitae.
- d. Valoración de la carta de motivación y de las cartas de recomendación.

Corresponderá a el/la Vicerrector/a de Internacionalización designar a los suplentes, en caso de que fuera necesario.

- 6.3 Los Directores del Departamento de español tanto en Eton College como en Saint Paul's School seleccionarán de entre los candidatos propuestos por la UAM, a aquellos a los que desean convocar a una entrevista para la selección del candidato final en cada caso.
- 6.4 Las entrevistas para la selección final, se llevarán a cabo por parte del Comité de Selección (al menos dos de sus miembros) y de los representantes de Eton College y St. Paul's School, según cada plaza.
- 6.5 Las entrevistas se llevarán a cabo en la UAM a finales de mayo aproximadamente y serán, obligatoriamente, presenciales. Los responsables de Eton College y Saint Paul's School se desplazarán a la UAM para conocer a los candidatos en persona. Aquellos estudiantes que se encuentren fuera de España cursando estudios a través de un programa de movilidad, deberán tener esto en cuenta si se presentan a la convocatoria, ya que no se contempla la posibilidad de realizar la entrevista a través de Skype, ni en fechas posteriores a las que sean fijadas y publicadas.
- 6.6 Los estudiantes que sean convocados a entrevista para optar a la plaza en St. Paul's School, deberán presentar el día de la entrevista la siguiente documentación:
  - a. DNI y pasaporte originales, en vigor.
  - b. Certificado de empadronamiento que acredite el lugar de residencia en España (dirección domicilio actual).

## 7. Adjudicación

- 7.1 El listado con la adjudicación de las plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en los lugares señalados en el apartado 5.6. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse 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.
- 7.2 Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la plaza durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación de las plazas.



## 8. Lista de reserva

- 8.1 Junto a la adjudicación de la plaza, en el caso de que el Comité de selección lo considere necesario, podrá publicarse una lista de suplentes con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse.

## 9. Renuncias

- 9.1 En el caso de que se produzca la renuncia del estudiante tras la adjudicación de la plaza, ésta deberá hacerse por escrito, según el formulario que figura en el **Anexo XI** de esta convocatoria y será remitida al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM. En ella se harán constar las causas que la motivan, justificando documentalmente las causas que se aleguen.
- 9.2 La renuncia sin causa justificada, a juicio del Comité de Selección, así como la omisión de su comunicación, dará lugar a la exclusión del estudiante en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Internacionalización de la UAM.

## 10. Obligaciones del beneficiario

- 10.1 Una vez concedida y aceptada la plaza de lector, los beneficiarios deberán entregar, en el plazo que se establezca, un certificado de antecedentes penales. Así mismo, los beneficiarios estarán obligados a entregar en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM cualquier otra documentación requerida en los plazos que se establezcan.
- 10.2 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como de los derechos y obligaciones que figuran a continuación:
- a. Incorporarse al Centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la plaza. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM.
  - b. Realizar, antes de la partida al país de destino, los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporado al Centro de destino.
  - c. Cumplir con aprovechamiento el programa, debiendo ajustarse a las propias normas del Centro de destino, con dedicación exclusiva a esta función.
  - d. Realizar su labor en el Centro de destino, siendo necesario para cualquier suspensión de la misma o renuncia por parte del interesado, solicitar autorización previa al responsable del Centro de destino, previa comunicación del Vicerrectorado de Internacionalización de la UAM. El Centro de destino y el Vicerrectorado de Internacionalización de la UAM valorarán la justificación de la concesión de una suspensión o renuncia a la plaza.
  - e. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de estancia los fondos correspondientes.
  - f. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con la plaza de lector le fueran requeridos por la UAM o por el Centro de destino en los plazos que en

cada caso se señalen.

- g. Acreditar, en los plazos que se establezcan, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM del correspondiente certificado de estancia original emitido por el centro de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia se considerará como un incumplimiento de las obligaciones del beneficiario.
- h. Asimismo, harán entrega de la memoria de actividades realizadas y experiencia obtenida, que figura como **Anexo XII** a la presente convocatoria, debidamente cumplimentado y firmado a la finalización de la estancia en el Centro de destino.
- i. Si de la estancia en el Centro de destino derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar a la UAM.
- j. Los beneficiarios de las plazas de lector reguladas en esta convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la UAM en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a la UAM.
- k. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la plaza de lector se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de Centro de destino y de la UAM, entre las cuales puede figurar la anulación de la concesión de la plaza, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en relación con la plaza hubiera recibido por parte de ambos centros y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Internacionalización de la UAM.

## 11. Disposición final

- 11.1 La presente convocatoria agota la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse 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.

## ANEXO I: PERFIL, CONDICIONES Y REMUNERACIÓN DE LA PLAZA ETON COLLEGE

### 1. Perfil

- 1.1 Conocimientos de la sociedad y cultura española y latinoamericana.
- 1.2 Idiomas: No es imprescindible un dominio absoluto de la lengua inglesa, pero el candidato ha de ser capaz de mantener una conversación fluida en inglés. No se exige acreditarlo documentalmente, pero en caso de ser preseleccionado, el candidato deberá demostrar dicha capacidad durante la entrevista.
- 1.3 Conocimientos de ofimática, internet, y correo electrónico. Se valorarán conocimientos de herramientas 2.0.
- 1.4 Se valorarán entre otras competencias:
  - La Competencia intercultural.
  - La formación y/o experiencia en la enseñanza de español u otras lenguas extranjeras.
  - La experiencia profesional o como voluntario con jóvenes entre 10 y 18 años.
- 1.5 Se tendrán en cuenta habilidades personales como:
  - La capacidad de comunicación, de trabajo en equipo, flexibilidad, proactividad, resiliencia y la empatía.

### 2. Condiciones

- 2.1 Duración aproximada de la estancia: 1 de septiembre del 2019 al 30 de junio de 2020.
- 2.2 Horas por semana: aproximadamente 20 horas, de lunes viernes. El lector habrá de acudir además a la reunión de profesores que se celebra cada mañana (lunes a viernes; sábados de manera excepcional) y que tiene una duración aproximada de 15 minutos. Además, el lector deberá entregar puntualmente informes detallados de sus sesiones con los alumnos.
- 2.3 Vacaciones: las establecidas en el calendario del centro.
- 2.4 Alojamiento y manutención: el alojamiento y la comida son gratuitos. El lector alojará en una casa compartida en la que se dispondrá de dormitorio propio y estudio, con comida en la sala de profesores. Estos beneficios están sujetos a impuestos.

### 3. Remuneración y gastos de desplazamiento

- 3.1 Eton College abonará mediante contrato laboral, 15.740 libras esterlinas brutas, distribuidas en diez mensualidades (septiembre-junio). De esta cantidad habrá que descontar las cotizaciones a la seguridad social. Los gastos de desplazamiento hasta y desde Eton College (Reino Unido) correrán cargo del beneficiario.

## ANEXO II: PERFIL, CONDICIONES Y REMUNERACIÓN DE LA PLAZA SAINT PAUL'S SCHOOL

### 1. Perfil

- 1.1 Conocimientos de la sociedad y cultura española y latinoamericana (literatura, cine, música; y sobre temas de actualidad españoles e internacionales).
- 1.2 Idiomas: Se requiere una base sólida en el léxico y gramática españoles. No es imprescindible un dominio absoluto de la lengua inglesa, pero el candidato ha de ser capaz de mantener una conversación fluida en inglés. No se exige acreditarlo documentalmente, pero en caso de ser preseleccionado, el candidato deberá demostrar dicha capacidad durante la entrevista.
- 1.3 Conocimientos de ofimática, Internet, y correo electrónico. Se valorarán conocimientos de herramientas 2.0.
- 1.4 Se valorarán entre otras competencias:
  - La competencia intercultural.
  - La formación y/o experiencia en la enseñanza de español u otras lenguas extranjeras.
  - La experiencia profesional o como voluntario con jóvenes entre 10 y 18 años.
- 1.5 Se tendrán en cuenta habilidades personales como:
  - La capacidad de comunicación, de trabajo en equipo, de flexibilidad y adaptación a nuevos entornos y culturas, proactividad, resiliencia y la empatía.

### 2. Condiciones

- 2.1 Duración aproximada de la estancia: de **1 de septiembre de 2020 a 09 de julio de 2021**.
- 2.2 Horas por semana: aproximadamente 12 horas, de lunes a viernes.
- 2.3 Vacaciones: Navidad y Semana Santa de acuerdo al calendario del centro.
- 2.4 Alojamiento y manutención: Saint Paul's School oferta alojamiento en el campus y 3 comidas al día durante el período lectivo.

### 3. Remuneración y gastos de desplazamiento

- 3.1 Saint Paul's School abonará mediante contrato laboral, 8.994 libras esterlinas brutas, distribuidas en 20 periodos (módulos de docencia de 35 minutos). De estas cantidades habrá que descontar las cotizaciones a la seguridad social. Los gastos de desplazamiento hasta y desde Saint Paul's School (Reino Unido) correrán a cargo del beneficiario.

PROGRAMA DE LECTORADOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA  
EXTRANJERA

2020/2021

Sello de entrada

### **ANEXO III. IMPRESO DE SOLICITUD ETON COLLEGE**

#### DATOS PERSONALES

APELLIDOS.....NOMBRE.....  
.....

N.I.F..... FECHA DE  
NACIMIENTO.....

Dirección: .....  
C.P.....

Localidad: .....Provincia:  
.....

Teléfono: ..... Teléfono familiar..... Teléfono móvil:  
.....

E-mail: .....@estudiante.uam.es

#### ***DATOS ACADÉMICOS (marcar la opción que corresponde)***

**Estudiante de grado (2019/2020)**

- Grado: .....
- Curso matriculado 2019/2020: .....

Facultad..... Finaliza los estudios de grado en junio de  
2020: .....

**Estudiante de Posgrado (2019/2020)**

Máster/Programa ..... de  
Doctorado.....

Facultad:

.....

...

*CENTRO PARA LA QUE SOLICITA LA PLAZA*

ETON COLLEGE

Fecha: ..... de ..... de 2020

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:

.....

- La aceptación de la plaza por parte del beneficiario/a implica asimismo la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria.

PROGRAMA DE LECTORADOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA  
EXTRANJERA

2020/2021

Sello de entrada

**ANEXO IV. IMPRESO DE SOLICITUD SAINT PAUL'S SCHOOL**

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:..... NOMBRE:.....  
.....

N.I.F:..... FECHA DE NACIMIENTO:.....

Dirección:.....

C.P.:.....

Localidad:..... Provincia:.....  
.....

Teléfono:..... Teléfono familiar..... Teléfono móvil:  
.....

E-mail:..... @estudiante.uam.es

**DATOS ACADÉMICOS (marcar la opción que corresponde)**

**Estudiante de grado (2020/2021)**

▪ Grado:.....

▪ Curso matriculado 2020/2021:.....

Facultad:..... Finaliza los estudios de grado en junio  
de 2020:.....

**Estudiante de Posgrado (2020/2021)**

Máster/Programa ..... de  
Doctorado:.....

Facultad:.....

.....

*CENTRO PARA LA QUE SOLICITA LA PLAZA*

**[ ] SAINT PAUL'S SCHOOL**

Fecha: ..... de ..... de 2020

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:

.....

- **La aceptación de la plaza por parte del beneficiario/a implica asimismo la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria.**





## ETON COLLEGE

**PLEASE COMPLETE THE WHOLE FORM**

Rather than repeating information from a Curriculum Vitae (if enclosed), you may refer to your CV at the appropriate sections of this form, provided that you ensure that all information requested is supplied. If it is not, your application may not be accepted.

POSITION APPLIED FOR			
SURNAME		INITIALS	

**GENERAL EDUCATION:**

Name of School /College	Dates of Attendance	Examinations & Grades	Dates Achieved

**FURTHER EDUCATION AND TRAINING:**

Name of University/ College	Dates of Attendance	Examinations & Grades	Dates Achieved

**MEMBERSHIP OF PROFESSIONAL BODIES etc:**

Name of Professional Body	Level of Qualification	Date Achieved

**EMPLOYMENT RECORD:**

*(Begin with last or present position and omit none. This record must be complete and an explanation of any gap must be provided. Use separate additional sheet if necessary)*

Name & Address of Employer (Current/Most Recent)	Date Started	Date Left	Current/Leaving Salary

	<b>Job Title</b>		
	<b>Description of the work you do</b>		
<b>Reason for Leaving:</b>			

<b>Name &amp; Address of Employer</b>	<b>Date Started</b>	<b>Date Left</b>	<b>Leaving Salary</b>
	<b>Job Title</b>		
	<b>Description of the work you did</b>		

<b>Reason for Leaving:</b>	

<b>Name &amp; Address of Employer</b>	<b>Date Started</b>	<b>Date Left</b>	<b>Leaving Salary</b>
	<b>Job Title</b>		
	<b>Description of the work you did</b>		
<b>Reason for Leaving:</b>			

**EMPLOYMENT RECORD** (continued)

<b>Name &amp; Address of Employer</b>	<b>Date Started</b>	<b>Date Left</b>	<b>Leaving Salary</b>
	<b>Job Title</b>		
	<b>Description of the work you did</b>		

<b>Reason for Leaving:</b>	

<b>Name &amp; Address of Employer</b>	<b>Date Started</b>	<b>Date Left</b>	<b>Leaving Salary</b>
	<b>Job Title</b>		
	<b>Description of the work you did</b>		
<b>Reason for Leaving:</b>			

**GENERAL INTERESTS****Details of Sports/Hobbies/Voluntary Activities**

--

<b>Offices Held</b>	<b>Dates</b>

**Outline particular experience gained in previous jobs or in activities outside of work which you feel show your aptitudes and skills for the position applied for.**

<b>Salary Range Sought for Next Employment</b>	

**REFERENCES - One of Whom Should Be Your Most Recent Employer**

*(Please note that referees including your current employer will be contacted prior to interview unless you make a written request to the contrary.)*

*References will not be accepted from relatives or from those writing solely in the capacity of friends.*

<b>Name</b>			
<b>Address</b>			
<b>Telephone Number</b>		<b>E-mail Address</b>	
<b>How this referee is known to me</b>			

<b>Name</b>			
<b>Address</b>			
<b>Telephone Number</b>		<b>E-mail Address</b>	
<b>How this referee is known to me</b>			

<b>Name</b>			
<b>Address</b>			
<b>Telephone Number</b>		<b>E-mail Address</b>	
<b>How this referee is known to me</b>			

**DECLARATION**

I confirm that I have completed, signed and agree to be bound by the undertakings set out on the Application Coversheet.

I confirm that the information given on this form and that given on any other document supplied is, to the best of my knowledge, true and complete. Any false statement may be sufficient cause for rejection or, if employed, dismissal.

Data Protection Act 1988 – I understand that the information or data I have supplied may be processed and held on computer, and will be processed and held on personal records if I am appointed. The data may be processed by Eton College for the purposes of equality monitoring, compiling statistics, and for the keeping of other employment records. By signing and returning this application form I will be deemed to have given my explicit consent to processing of data contained or referred to on it, including any information which may be considered to be sensitive personal data.

I confirm that any previous employer may be approached by Eton College to verify any particular experience or qualification.

<b>Signed</b>		<b>Date</b>	
---------------	--	-------------	--

**Please return your completed application to: HR Department, Eton College, Windsor, Berkshire SL4 6DJ or email to: [Recruitment@etoncollege.org.uk](mailto:Recruitment@etoncollege.org.uk)**





## ETON COLLEGE

## APPLICATION COVERSHEET

Please note this coversheet is not referred to when selecting candidates for interview but includes details which must be made available in order that the College may meet the exacting standards required of employers in the education sector.

<b>Position applied for</b>	
-----------------------------	--

<b>Title</b>	<b>Current Surname</b>	<b>All Previous Surname(s)</b>
--------------	------------------------	--------------------------------

**Forenames (in full)**

**Current address:**

**If resident at current address for less than 5 years please provide previous addresses during this period:**

<b>Telephone</b>		
<b>Numbers</b>	<b>Home</b>	<b>Work</b>
	<b>Mobile</b>	

**E-mail**

<b>Date of birth</b>		<b>National Insurance Number</b>	
<b>Are you legally eligible for employment within the UK? YES/NO</b>			
<b>If you have a work permit please give the expiry date</b>			
<b>Do you require any special equipment or adjustments to assist you at interview?</b>			
<b>Where did you see the vacancy advertised?</b>			
<b>Do you have any family or other connection with Eton? If yes please give details</b>			
<b><i>For teaching staff only:</i></b>			
<b>Do you have qualified teacher status?</b>		<b>YES/NO</b>	
<b>Are you registered with the GTC?</b>		<b>YES/NO</b>	
<b>Please supply your DfES reference number:</b>			

Declaration

I am aware that the post for which I am applying is exempt from the Rehabilitation of Offenders Act 1974 and

therefore that all convictions, cautions and bind-overs, including those regarded as 'spent' must be declared. I have not been disqualified from working with children, am not named on DfES List 99 or the Protection of Children Act List, am not subject to any sanctions imposed by a regulatory body (e.g. the General Teaching Council).

Do you have any convictions, cautions or bind-overs.      **YES/NO**

If the answer to the above is "YES", please attach, in a sealed envelope marked confidential, details of any convictions, cautions or bind-overs.

1.      Further Declarations

- 1.1.      I agree that if my application is successful I shall complete a Disclosure from the Criminal Records Bureau so that an enhanced level check may be obtained by Eton College.
- 1.2.      I understand that for any employment I currently hold or have held in the past, on either a paid or voluntary basis, my employer will be asked by Eton College about disciplinary offences, including disciplinary offences relating to children or young persons (whether the disciplinary sanction is current or time expired), and whether I have been the subject of any child protection allegations or concerns and if so the outcome of any enquiry or disciplinary procedure. Where neither my current nor previous employment has involved working with children, my current employer will still be asked about my suitability to work with children, although it may where appropriate answer not applicable if my duties have not brought me into contact with children or young persons.
- 1.3.      I understand that the provision of false information is an offence and could result in the application being rejected or summary dismissal if an applicant has been selected, and possible referral to the police and/or DfES Children's Safeguarding Operation Unit.
- 1.4.      I understand and agree that Eton College may approach any previous employer for information to verify particular experience or qualifications, before interview (unless I have made a specific written request that my current employer not be contacted until after the interview).

2.      Notes

- 2.1.      Applications will only be accepted from candidates completing and signing the Application Coversheet and the Application Form, and who provide all the information requested.
- 2.2.      Candidates should be aware that all posts in the school involve some degree of responsibility for safeguarding children, although the extent of that responsibility will vary according to the nature of the post.
- 2.3.      Candidates applying for a residential post should note that any accompanying adults resident at the College would also be subject to a background check from the Criminal Records Bureau.

(Support staff applying for posts in boarding houses should be aware that many units of accommodation are suitable for single occupancy only.)

I agree to the above undertakings and certify that all entries made on this form (or on any other form or document supplied) are complete and correct to the best of my knowledge.

Signed \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Please return your completed application to: HR Department, Eton College, Windsor, Berkshire SL4 6DJ or email to: [Recruitment@etoncollege.org.uk](mailto:Recruitment@etoncollege.org.uk)**

**INVITATION TO INTERVIEW**

1. If you are invited to interview this will be conducted in person and the areas which it will explore will include suitability to work with children.
2. All candidates invited to interview must bring documents confirming any educational and professional qualifications that are necessary or relevant for the post (e.g. the original or certified copy of certificates, diplomas etc). Where originals or certified copies are not available for the successful candidate, written confirmation of the relevant qualifications must be obtained from the awarding body.
3. All candidates invited to interview must also bring with them:
  - 3.1. Three documents from the following:
    - 3.1.1. a current driving licence including a photograph
    - 3.1.2. a passport
    - 3.1.3. a full birth certificate
    - 3.1.4. a utility bill
    - 3.1.5. financial statement showing the candidate's current name and address
  - 3.2. where appropriate any documentation evidencing a change of name

**Please note that originals of the above are necessary. Photocopies or certified copies are not sufficient.**

N.B. In most cases production of these documents (3.1 to 3.2 above) will enable the College to meet the requirements imposed on it by the Asylum and Immigration Act and also the proof of identity required to obtain a CRB check. However, full details of the requirements for documentary evidence will be sent to those candidates selected for interview.

**N.B.** Where a candidate is:

- found to be on DfES List 99 or the Protection of Children Act List, or the CRB disclosure shows s/he has been disqualified from working with children by a Court; or
- found to have provided false information in, or in support of, his/her application; or
- the subject of serious expressions of concern as to his/her suitability to work with children

the facts will be reported to the Police and/or the DfES Children's Safeguarding Operation Unit.

**STATEMENT OF CONDITIONS ON EMPLOYMENT**

Please note that an offer of employment at Eton College is subject to the following conditions:

1. A pre-employment immigration check – the necessary documents that must be shown before employment may start.
2. A satisfactory report from the Criminal Record Bureau (CRB). This requires the completion and submission of a form and the production of various proofs of identity, details of which will be sent to those candidates selected for interview.
3. Employment is subject to a **satisfactory medical report** by the School Doctor (or a medical report supplied by a General Practitioner, submitted to the School Doctor and satisfactory to the School Doctor)
4. Those who handle food are also required to complete a questionnaire which forms part of the application form and to sign an agreement to report infectious diseases which is included in their Particulars of Terms of Employment.
5. References, satisfactory to Eton College, from at least two previous employers, or as otherwise requested will be taken for all short listed candidates. (In signing the application form you agree that Eton may approach any previous employer to verify any particular experience or qualification.)
6. A DfES List 99 check and the Protection of Children Act List.
7. Verification of qualifications and professional status (if appropriate).
8. Where the successful candidate has worked or been resident overseas in the previous five years, where possible, we will obtain a check of the candidate's criminal record from the relevant authority.

## CHILD WELFARE

It is the duty of all staff to promote and safeguard the welfare of the young people for whom they are responsible or with whom they come into contact. The School Policies outlined below give practical guidance on how this might best be achieved.

### Child Protection and Abuse

All schools are required by law to have a Child Protection Policy and related procedures. Eton College's nominated Child Protection Officer is Dr. R.M. Stephenson (The Deputy Head, Lower Master) or, in his absence, the Head Master. All staff are checked by the Criminal Records Bureau before employment commences.

### Introduction

All teaching, domestic, and other staff should know what to do if they suspect that someone is being physically or sexually abused, or if someone tells them that this is happening.

Never imagine that abuse is impossible in a school such as Eton or that an accusation against someone whom you know well and whom you trust is bound to be unjust. Even light-hearted bullying can easily develop into physical, sexual or emotional abuse – as can idiosyncratic punishments introduced by individuals.

Members of the teaching, domestic, and other staff will be vigilant at times when, or in places where, there is a high risk of bullying or other illicit activities.

Boys often tell their friends or older boys about abuse, rather than adults: House Masters will make sure that any senior boys in positions of responsibility are familiar with these guidelines. Senior boys receive guidance from a qualified Child Protection Officer on these matters.

**Guidance for members of staff on what to do.**

Always stop and listen straight away to someone who wants to tell you about incidents or suspicions of abuse. If you possibly can, make brief notes of what they tell you while they are actually speaking – and keep these original notes, however rough they may be, since what you write down at the time is far more valuable than an ‘improved’ version written down subsequently. If you cannot make notes at the time, make notes of what was said as soon as possible afterwards. All such notes may help later if you have to remember exactly what was said. Do not give a guarantee that you will keep what is said confidential or secret – if you are told about abuse, you have a responsibility to tell the right people to get something done about it. If asked, explain that if you are going to be told something very important that needs to be sorted out, you will need to tell the people who can sort it out, but that you will tell only those people who absolutely have to know. Do not ask leading questions (“Did he do X to you?”, for instance). Ask questions such as “What do you want to tell me?” or “Is there anything else you want to say?”. Contact the Lower Master (or Head Master if you cannot contact the Lower Master) immediately – do not on any account tell other adults or boys what you suspect or have been told. Discuss with the Lower Master whether any steps need to be taken to protect the person who has told you about the abuse – this may need to be discussed with that person. Never attempt to carry out an investigation yourself of suspected or alleged abuse – by interviewing the people involved, for example. The Lower Master is the person designated to take specific responsibility for child protection matters in the School under the Children Act and he knows the proper procedures.

### **Physical Contact**

Staff should never touch children, however casually, in ways or on parts of the body that may be considered indecent. If there is any physical contact it must be appropriate to the situation. For example in games coaching or music tuition it might be appropriate to demonstrate a particular technique. However, in these circumstances the member of staff must clearly indicate that this is necessary before commencing and not continue if the pupil is uncomfortable or refuses permission for such contact. Staff must bear in mind that perfectly innocent actions can be misunderstood and so may lead to allegations of misconduct.

### **Bullying**

Bullying and unkindness, whether physical or psychological, are entirely unacceptable in any school. Flagrant cases are fortunately not normal features of Eton life, but all staff should be aware that bullying – whether by physical aggression or more often by verbal taunting – can rear its head amongst boys at any time, and that patterns of bullying, once established, can easily repeat themselves, even to the extent that those who have suffered themselves may in their turn cause others to suffer. Discreet but constant vigilance is therefore essential and is a major part of welfare policy. If staff do become aware of or observe a boy being bullied it is their duty to report the details of any such incident to their Head of Department who will inform the relevant House Master. Clearly the more detail available (names of boys involved etc.) the more effective such action will be.

A copy of the Criminal Records Bureau Code of Practice is available to applicants upon request.

### **Policy on the Recruitment of Ex-Offenders & Security of Disclosure Information**

#### **1. The Requirement for Criminal Record Checks by the School**

Eton College is a Registered Body with the Criminal Records Bureau for the purposes of obtaining access to criminal record checks for employment and voluntary appointments. It is of fundamental importance to Eton College to ensure so far as possible that those who take up appointments do not pose a risk to the children in its care. It is therefore important for the School to apply for and review the past criminal records of any successful applicants for positions, before making a formal offer of appointment. The School considers it also essential that the confidential and personal Disclosure information from the Criminal Records Bureau is used fairly and sensibly in order to avoid unfair discrimination of applicants for appointments at the School. Candidates are selected for interview based on their skills, qualifications and experience: Eton College actively promotes equality of opportunity for all with the right mix of talent, skills and potential.

#### **2. Reason for requiring Disclosure**

An Enhanced Disclosure will only be requested after a risk assessment has indicated that one is both proportionate and relevant to the position concerned. For those positions where an Enhanced Disclosure is required, all application forms, job adverts and recruitment briefs will contain a statement that an Enhanced Disclosure will be requested in the event of the individual being offered the position.

#### **3. Enhanced Disclosure**

An Enhanced Disclosure is necessary for posts involving contact with children or vulnerable adults, including regularly caring for, training, teaching, supervising or being in sole charge of such people. The Disclosure will contain details of all convictions on record including current and spent convictions (including those which are defined as "spent" under the Rehabilitation of Offenders Act), details of any cautions, reprimands or warnings held on the police national computer and may contain information that is held locally by police..

#### **4. Application Procedure**

Applicants will be required to provide proof of their identity to the School, including a birth certificate, one item of photographic evidence (such as a passport), plus at least one item of address-related evidence (such as a utility bill). Where an applicant has changed his/her name by deed poll or for other reasons (e.g. marriage, adoption) the School will require evidence of this change of name. The CRB Application Form will be completed and signed by the applicant for the position and countersigned by a registered person at the School.

Where a Disclosure is to form part of the recruitment process, we encourage all Applicants called for interview to provide details of their criminal record at an early stage in the application process. We request that this information is sent under separate, confidential cover, to a designated person within Eton College. This information will only be seen by those who need to see it as part of the recruitment process.

#### **5. Consideration of Disclosure Information by the School**



On receipt of Disclosure from the Criminal Records Bureau the School shall consider the following:

- i Whether the conviction or other information disclosed is relevant to the position in question.
- ii The seriousness of the offence or other matter revealed.
- iii The length of time since the offence or other matter occurred.
- iv Whether the applicant has a pattern of offending behaviour or other relevant matters.
- v Whether the applicant's circumstances have changed since the offending behaviour or the other relevant matters.
- vi The circumstances surrounding the offence and the explanation(s) offered by the convicted person.

We ensure that all those in Eton College who are involved in the recruitment process have received guidance in identifying and assessing the relevance and circumstances of offences. We also ensure that they have received appropriate guidance in the relevant legislation relating to the employment of ex-offenders, e.g. the Rehabilitation of Offenders Act 1974.

#### **6. Criminal Records Bureau Code of Practice**

The School agrees to comply with the provisions of the Criminal Records Bureau Code of Practice, a copy of which is attached to this Policy.

#### **7. Security of Disclosure Information**

Given the confidential nature of the Disclosure information, the School will ensure that it is stored securely. Documents will be locked away separately from personal files, with restricted access limited to senior members of staff involved in the recruitment. Once a recruitment decision has been made, the School will not retain the Disclosure information for any longer than necessary, which shall normally be less than 6 months. All disclosure information will be destroyed by secure methods (such as shredding or burning). For further details, please refer to the School's "Security Policy for Handling Disclosure Information".

#### **8. Consequences of failure to reveal information**

Failure to reveal information that is directly relevant to the position sought could lead to withdrawal of an offer of employment, or the termination of the employment if it has commenced.

### **Security Policy for Handling Disclosure Information Received from the Criminal Records Bureau**

#### **1. Security of Access**

- i In accordance with s.124 of the Police Act 1997, Disclosure information will only be accessed by those authorised to receive it in the course of their duties. The subject of the Disclosure information will be given details of the names of those who have access to it.

- ii We recognise that it is a criminal offence to pass this information to anyone who is not entitled to receive it.

## 2. **Usage**

Disclosure information is only used for the specific purpose for which it was requested and for which the applicant's full consent has been given.

## 3. **Storage**

- i All recipients of Disclosure information will store all confidential documents issued by the CRB in secure conditions. Documents will be locked in non-portable storage containers.
- ii Keys for such storage units will be restricted to those named individuals who have access to the Disclosure information and who are engaged in the recruitment.

## 4. **Retention of Disclosure Information**

- i Once a recruitment decision has been made, the School will not retain the Disclosure information or any associated correspondence for any longer than is necessary. In general, this will not exceed 6 months from the date of the formal offer of appointment being made to the applicant.
- ii In the event of any dispute with the applicant over the content of the Disclosure information, the documents may need to be retained for a longer period, but in general this should not be longer than 6 months after resolution of the dispute.
- iii If, in exceptional circumstances, it is considered necessary to retain Disclosure information for a longer period, the CRB will be consulted by the School for their agreement to this.

## 5. **Destruction of Disclosure Information**

- i The School will destroy Disclosure information by suitably secure means, such as shredding, pulping or burning. The Disclosure information will not be stored in any insecure receptacle whilst awaiting destruction (such as a waste bin or waste sack).
- ii The School will not retain any photocopies or other notes of the Disclosure information, save for:
  - retaining details of the date of a Disclosure;
  - the name of the subject;
  - the type of Disclosure;
  - the position in question;
  - the unique number issued by the CRB to the Disclosure; and
  - the recruitment decision that was taken.

6. **Missing Disclosure Information**

If Disclosure information is lost, the School will inform the CRB and the subject of the information as soon as possible.



### Eton College Reference Request Form/ Eton College Solicitud de Referencias

Eton College  
The Bursary  
Windsor  
SL4 6DJ

Name: Nombre del Candidato	
Position applied for: Puesto solicitado	Spanish Language Assistant Asistente de Español Lengua Extranjera
Interview Date: Fecha de entrevista	

Details of Applicant/ Datos del Candidato		
How long have you known the candidate and in what capacity? ¿Desde cuándo conoce al candidato y en qué área de estudios?		
Please confirm the dates when the candidate attended the school/college/university Por favor confirme las fechas en las que el candidato cursó estudios en colegio/instituto/universidad	From: De	To: A
What courses did the candidate study? ¿Qué asignaturas cursó?		

Performance and Experience/Experiencia y Rendimiento					
Please write your comments or tick the boxes as appropriate					
Por favor escriba los comentarios que estime necesarios, o bien, marque las casillas.					
	Excellent Excelente	Very Good Muy bien	Good Bien	Average Promedio/Suficiente	Poor Pobre
Honesty Honestidad					
Time Keeping Gestión del					

tiempo					
Integrity Integridad					
Ability Habilidad					
Relationships with staff Relación con el personal					
Contact with young people Trato con jóvenes					
Personality Personalidad					
Appearance Apariencia					
Do you consider the candidate to be suitable for this post? Please set out your reasons? ¿Considera al candidato idóneo para este puesto? Por favor, exponga sus razones.					

<b>Suitability to work with children /Idoneidad para trabajar con niños</b>	
Has the candidate been subject to any disciplinary procedures where the disciplinary sanction is still current? ¿Ha sido el candidato objeto de algún procedimiento disciplinario que continúe vigente?	<b>YES / NO</b>  If "YES" please give details in comments box En caso afirmativo por favor comente los detalles en la casilla.
Has this candidate ever been the subject of disciplinary action involving issues relating to the safety and welfare of children or young people (i.e. including any sanctions that have expired)? ¿Se ha visto el candidato alguna vez envuelto en algún procedimiento	<b>YES / NO</b>  If "YES" please give

<p>disciplinario que implique la seguridad y bienestar de niños y adolescentes? (se deberán incluir sanciones que hayan expirado).</p>	<p>details in comments box En caso afirmativo por favor comente los detalles en la casilla.</p>
<p>Have there ever been any allegations or concerns that have been raised about the applicant that relate to the safety or welfare of children or young people or behaviour towards children or young people? ¿Ha habido alguna vez acusaciones o dudas respecto al candidato relacionadas con la seguridad y bienestar de menores?</p>	<p><b>YES / NO</b></p> <p>If "YES" please give details in comments box En caso afirmativo, por favor comente los detalles en la casilla.</p>
<p>Do you have any concerns regarding the candidate's physical and mental fitness to work in a school environment? ¿Tiene alguna duda en cuanto a las aptitudes físicas y mentales del candidato para trabajar en entornos escolares?</p>	<p><b>YES / NO</b></p> <p>If "YES" please give details in comments box En caso afirmativo por favor comente los detalles en la casilla.</p>
<p>Are you completely satisfied that the candidate is suitable to work with children? ¿Está completamente de acuerdo en que el candidato es una persona adecuada para trabajar con niños?</p>	<p><b>YES / NO</b></p> <p>If "NO" please set out the reasons that the candidate might not be suitable in the comments box Si su respuesta es negativa favor exponga los detalles/razones por las que considera al</p>

	candidato inadecuado.
<p>Comments about and explanation of, the answers given to questions one to five, if appropriate. Comente y explique las respuestas dadas en las preguntas de 1 a 5, en caso de considerarlo necesario.</p>	
<p>Please could you provide a contact telephone number as under required recruitment standards we are obliged to verify verbally all written references for applicants: Es necesario proporcionar un teléfono de contacto. Debido a los requisitos estipulados de contratación, se exige la verificación verbal en todas las referencias anteriormente escritas.</p>	
<p>Please add any further comment that you feel may help us: Utilice este espacio para cualquier otro comentario que considere necesario.</p>	
Signed: Firmado:	Date: Fecha:
Print Name: Nombre:	
Telephone Number: Número de teléfono	
Position: Cargo:	

*Under the duties and responsibilities of the Children Act 1989, the College is required to remind all referees that there should be no material misstatement or omission relevant to the suitability of the applicant.*

*Bajo las obligaciones y responsabilidades de la ley "Children act 1989"; se exige a la institución recordar a todo el que recomienda que no deberá haber ningún error u omisión relevante en cuanto a la idoneidad del candidato.*





ST PAUL'S SCHOOL  
Est.1509

**SAFEGUARDING FORM**

**(FOREIGN LANGUAGE ASSISTANT)**

***The purpose of the form is to satisfy the Keeping Children Safe in Education (KCSIE) requirement for the School to gain a comprehensive work history and references for staff in unsupervised and/or regulated activity (as set out in Schedule 4 of the Safeguarding Vulnerable Groups Act 2006 as amended by the Protection of Freedoms Act 2012).***

Section 1: Personal details			
Title:	Forenames:	Surname:	
Preferred name:		Date of birth:	
Previous name (if applicable):			
Address:		Telephone number(s)	
		Home:	
		Work:	
		Mobile:	
		Email address:	
Do you have the right to work in the UK?		Yes	<input type="checkbox"/>
If not a UK passport holder please provide details of your right to work in the UK:		No	<input type="checkbox"/>

**Section 2: Education**

Please start with most recent, including all Secondary Schools and Universities attended and details of all post 16 qualifications (full and part-time).

Name of school/college/university	Dates of attendance	Examinations			
		Subject	Result	Date	Awarding body

**Section 3: Current / Most Recent Employment**

Current / most recent employer/client:

Current / most recent employer's/client's address:

Current / most recent job title:

Brief description of responsibilities:

Date started:

Date-ended  
(if applicable):

Salary/ day rate:

**Section 4: Previous employment and / or activities since leaving secondary education**

Please continue on a separate sheet if necessary

Dates (month and year)		Name and address of employer/client	Position held and / or duties	Reason for leaving
From	To			

**Section 5: Gaps in your employment**

As part of our Safer Recruitment Procedures you are required to account for any gaps in your education or employment history. Please give details and dates (in chronological order) of any gap, clarifying how this time was spent eg looking after children, sabbatical year etc.

--

**Section 6: References**

Please supply the names and contact details of two people who we may contact for references. One of these must be your current or most recent place of education or employer. If your current / most recent employment does / did not involve work with children, then your second referee should be from your employer with whom you most recently worked with children. Neither referee should be a relative or someone known to you solely as a friend. The School reserves the right to take up references from any previous employer.

<b>Referee 1</b>	<b>Referee 2</b>
------------------	------------------

**Section 6: References**

Please supply the names and contact details of two people who we may contact for references. One of these must be your current or most recent place of education or employer. If your current / most recent employment does / did not involve work with children, then your second referee should be from your employer with whom you most recently worked with children. Neither referee should be a relative or someone known to you solely as a friend. The School reserves the right to take up references from any previous employer.

Name:	Name:
Organisation:	Organisation:
Email Address:	Email Address:
Address:	Address:
Telephone number:	Telephone number:
Occupation:	Occupation:
Relationship to you:	Relationship to you:

**Section 8: Sanctions, Restrictions and Prohibitions**

Are you, or have you ever been, the subject of a sanction, restriction or prohibition issued by the National College for Teaching and Leadership, or any predecessor or successor body, or by a regulator of the teaching profession in any other European Economic Area country?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Are you, or have you ever been, the subject of any proceedings before a professional conduct panel in the UK or an equivalent body in any other country?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Are you, or have you ever been, the subject of a direction under section 128 of the Education and Skills Act 2008 which prohibits, disqualifies or restricts you from being involved in the management of an independent school?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Are you, or have you ever been, the subject of a referral to, or proceedings before, the Department for Education or other appropriate authority where consideration was given to imposing a direction under section 128 of the Education and Skills Act 2008?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Are you, or have you ever been, the subject of a direction under section 142 of the Education Act 2002 which prohibits, disqualifies or restricts you from providing education at a school, taking part in the management of an independent school or working in a position which involves regular contact with children?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If answering "Yes" to any of the questions in Section 9 please provide details on a separate sheet and send this in a sealed envelope marked "confidential" with your application form.		

### Section 9: Criminal record

Any engagement with the School will be conditional upon the School receiving an Enhanced Disclosure from the Disclosure and Barring Service (DBS) which the School considers to be satisfactory. The School applies for an Enhanced Check for Regulated Activity from the DBS (which includes a check of the Children's Barred List) in respect of all positions at the School which amount to regulated activity. It is unlawful for the School to employ or engage anyone who is barred from working with children. It is a criminal offence for any person who is barred from working with children to attempt to apply for a position at the School. Prior to starting your contract you will be required to complete an online DBS Disclosure Application Form. Any information disclosed will be handled in accordance with any guidance and / or code of practice published by the DBS.

The School is exempt from the Rehabilitation of Offenders Act 1974 and therefore all convictions, cautions, reprimands and final warnings (including those which would normally be considered "spent" under the Act) must be declared. You are not required to disclose a caution or conviction for an offence committed in the United Kingdom if it has been filtered in accordance with the DBS filtering rules (see Appendix 1 of this form). If you have a criminal record this will not automatically debar you from carrying out work for the School. Instead, each case will be assessed fairly by reference to the School's objective assessment procedure set out in the School's Safer Recruitment Policy.

It is a condition of your engagement with the School that you answer the questions below. Before doing so please read and understand: <https://www.gov.uk/government/publications/dbs-list-of-offences-that-will-never-be-filtered-from-a-criminal-record-check>

Have you been cautioned, subject to a court order, bound over, received a reprimand or warning or been found guilty of committing any criminal offence whether in the United Kingdom or another country?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Is there any relevant court action pending against you?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If answering "YES" to any of the above, please provide details on a separate sheet and send this in a sealed envelope marked "confidential" with this form.		

**Section 10: Declaration**

- I confirm that the information I have given on this safeguarding form is true and correct to the best of my knowledge.
- I confirm that I am not on the Children's Barred List, disqualified from working with children or subject to sanctions imposed by a regulatory body.
- I confirm that I am not subject to a direction under section 142 of the Education Act 2002 or section 128 of the Education and Skills Act 2008.
- I understand that providing false information is an offence which could result in my engagement with the School being terminated may amount to a criminal offence.
- I consent to the School processing the information given on this form, including any 'sensitive' information, as may be necessary for safeguarding purposes.
- I consent to the School making direct contact with the people specified as my referees to verify the reference.

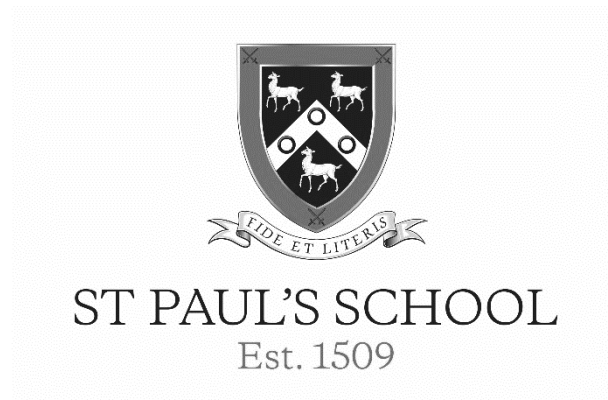
**Signed:**

.....

**Date:**

.....

Where this form is submitted electronically and without signature, electronic receipt of this form by the School will be deemed equivalent to submission of a signed version and will constitute confirmation of the declaration at Section 13.



### Reference request – Place of Education

**Name of Applicant:**

**Name of Referee:**

This reference request form is to be used only when requesting a reference from an applicant's place of education (e.g. School, College or University). Not to be used for current or former employers.

Part A					
What is the name of your organisation?					
What position do you hold?					
How do you know the Applicant?					
How long have you known the Applicant?					
Please rate the Applicant against the following criteria: (please continue on separate sheet if required)					
	<b>Needs substantial development</b>	<b>Needs development</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Strong</b>	<b>Outstanding</b>
Attitude to work					
Attendance					
Reliability					

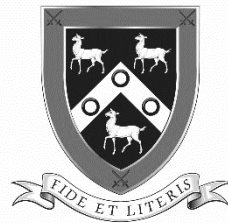
Part A					
Communication					
Are you satisfied that the Applicant has the ability and is suitable to undertake the role?			Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
If not, please give specific reasons for your concerns.					
Are you completely satisfied that the Applicant is suitable to work with children?			Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
If not, please give specific reasons for your concerns.					
Are you completely satisfied that the Applicant is not involved in "extremism" being vocal or active opposition to fundamental British values, including democracy, the rule of law, individual liberty and mutual respect and tolerance of different faiths and beliefs? Extremism also includes calls for the death of members of our armed forces, whether in this country or overseas.			Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
If, not, please give specific reasons for your concerns.					
Please include any other information which you consider may be relevant to the Applicant's application?					



**Part A**

The School's Safer Recruitment Policy requires us to verbally verify references for all staff who start work after 1 September 2016. Please provide a phone number and details of the most convenient times for us to call. It usually takes under 5 minutes to verbally verify a reference.

**Signed****Name and position****Dated****Counter signature (where relevant)****Name and position****Dated**



ST PAUL'S SCHOOL  
Est. 1509

### Reference request – Foreign Language Assistant

**Name of Applicant:**

**Name of Referee:**

*This reference form is to be used for the Applicant's current or previous employer.*

Part A		
What is the name of your organisation?		
What position do you hold?		
How long have you worked / did you work with the Applicant?		
Please confirm the Applicant's role and / or duties.		
Please confirm the Applicant's dates of employment.	Employment commenced:	Employment ended:
If the Applicant has ceased employment with you, please confirm the reason for the termination of the Applicant's employment. If the Applicant was dismissed, please explain the reason for the Applicant's dismissal and the surrounding circumstances.		
Please confirm the Applicant's current salary (or their salary on termination).		

<b>Part A</b>					
Please rate the Applicant against the following criteria:					
	<b>Needs substantial development</b>	<b>Needs development</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Strong</b>	<b>Outstanding</b>
Attitude to work					
Reliability					
Working relationships with other staff					
Skills					
Experience					
Has the Applicant been the subject of disciplinary proceedings (whether formal or informal) during the last 12 months of their employment?			Yes <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
If so, please provide details of the allegation(s) against the Applicant and the outcome of the proceedings.					
Has the Applicant been the subject of disciplinary proceedings (whether formal or informal) involving issues related to the safety and welfare of children or young people?			Yes <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
If so, please provide details of the allegation(s) against the Applicant and the outcome of the proceedings except for those allegations which were found to be false, unsubstantiated or malicious.					

Part A		
Please provide details of any allegations or concerns that have been raised (whether formally or informally) about the Applicant which relate to the safety and welfare of children or young people except for those allegations which were found to be false, unsubstantiated or malicious.		
With reference to the attached job description and person specification, are you satisfied that the Applicant has the ability and is suitable to undertake this role?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If not, please give specific reasons for your concerns.		
Are you completely satisfied that the Applicant is suitable to work with children?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If, not, please give specific reasons for your concerns.		
Are you completely satisfied that the Applicant is not involved in "extremism" being vocal or active opposition to fundamental British values, including democracy, the rule of law, individual liberty and mutual respect and tolerance of different faiths and beliefs? Extremism also includes calls for the death of members of our armed forces, whether in this country or overseas.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If, not, please give specific reasons for your concerns.		

Part A		
Would you be willing to re-employ the Applicant?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If your answer is "No", please explain why.		
Any other comments:		
Please include any other information which you consider may be relevant to the Applicant's application?		
The School's Safer Recruitment Policy requires us to verbally verify references for all staff who start work after 1 September 2016. Please provide a phone number and details of the most convenient times for us to call. It usually takes under 5 minutes to verbally verify a reference.		
<b>Signed</b>		
<b>Name and position</b>		
<b>Dated</b>		
<b>Counter signature (where relevant)</b>		

<b>Name and position</b>	
<b>Dated</b>	

**ANEXO X. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN****A. ETON COLLEGE**

El Comité de Selección para la plaza de lector en Eton College estará integrado por:

- La Vicerrectora de Internacionalización o persona en quien delegue.
- La Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Filosofía y Letras.
- La tutora del Convenio con Eton College.

**B. ST. PAUL'S SCHOOL**

El Comité de selección para la plaza de lector en Saint Paul's School estará integrado por:

- La Vicerrectora de Relaciones Internacionalización o persona en quien delegue.
- La Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Filosofía y Letras.
- La tutora del Convenio con Saint Paul's School.

## II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

### II.1. Nombramientos.-

- D. Humberto Marraud González. Vicerrector de Proyectos Estratégicos.
- D. Alejandro Francisco Braña de Cal. Delegado del Rector para Asuntos de Estudiantes.
- D<sup>a</sup>. Rocío Garrido Martos. Vicedecana de Prácticas. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Jesús Manso Ayuso. Vicedecano de Estudios de Grado. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Francisco Jurado Monroy. Delegado del Director para el Grado de Ingeniería Informática. Escuela Politécnica Superior.
- D<sup>a</sup>. Carmen Fernández Montraveta. Directora de la Unidad de Igualdad de Género.
- D. Juan Esteban Malo Arrázola. Director del Centro de Investigación en Biodiversidad y Cambio Global CIBC-UAM.
- D. Miguel López Munguira. Secretario del Centro de Investigación en Biodiversidad y Cambio Global CIBC-UAM.
- D. José Manuel Hernández López. Director del Centro de Psicología Aplicada.
- D<sup>a</sup>. Gemma Domínguez Muñoz. Vicedecana de Relaciones Internacionales y Movilidad. Facultad de Medicina.
- D. Antonio Pérez Martínez. Director del Departamento de Pediatría. Facultad de Medicina.
- D<sup>a</sup>. Laura María Frago Fernández. Secretaria del Departamento de Pediatría. Facultad de Medicina.
- D. Luis Gandía Juan. Director del Departamento de Farmacología y Terapéutica. Facultad de Medicina.
- D. Francisco Abad Santos. Secretario del Departamento de Farmacología y Terapéutica. Facultad de Medicina.
- D<sup>a</sup>. Carmen Montiel López. Subdirectora del Departamento de Farmacología y Terapéutica. Facultad de Medicina.
- D. José Luis Bartha Rasero. Director del Departamento de Obstetricia y Ginecología. Facultad de Medicina.



- D. Tirso Pérez Medina. Secretario del Departamento de Obstetricia y Ginecología. Facultad de Medicina.
- D. Mario Vallejo Fernández de la Reguera. Director del Centro de Instituto de Investigaciones Biomédicas "Alberto Sols" (IIBM).
- D<sup>a</sup>. Aurora Sánchez Pacheco. Vicedirectora del Instituto de Investigaciones Biomédicas "Alberto Sols".
- D<sup>a</sup>. Ángeles Saura Pérez. Directora del Departamento de Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Pablo Romero González Secretario del Departamento de Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Clara Megías Martínez. Subdirectora del Departamento de Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Salvador Ortíz Serrano. Director del Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Sofía de las Nieves García Gámez. Secretaria del Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D<sup>a</sup>. Milagros Dones Tacero. Subdirectora del Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Antonio Francisco Maldonado Rico. Director del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Ángela Barrios Fernández. Directora de la Sección Departamental de Educación del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D. Javier González Patiño. Secretario del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D. Héctor Gutiérrez Rodríguez. Subdirector del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Teresa González Gallego. Secretaria del Departamento de Bioquímica. Facultad de Medicina.
- D. Ángel Núñez Molina. Secretario Académico del Departamento de Anatomía, Histología y Neurociencia. Facultad de Medicina.
- D<sup>a</sup>. Elvira Esteban Fernández, Secretaria del Departamento de Química Agrícola y Bromatología. Facultad de Ciencias.

- D<sup>a</sup>. Esperanza Mollá Lorente. Subdirectora del Departamento de Química Agrícola y Bromatología. Facultad de Ciencias.
- D<sup>a</sup>. Azucena Pedraz Marcos. Secretaria del Departamento de Enfermería. Facultad de Medicina.
- D. José Manuel Pérez Martín. Secretario del Departamento de Didácticas Específicas. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Josep Antoni Lobera Serrano. Secretario del Instituto Universitario de Investigación sobre Migraciones, Etnicidad y desarrollo social (IMEDES).

## II.2. Ceses.-

- D. Humberto Marraud González. Adjunto al Rector para Proyectos Estratégicos.
- D<sup>a</sup>. Carmen María Casado Santana. Delegada del Rector para Relaciones con Estudiantes.
- D. Fernando Hernández Sánchez. Vicedecano de Prácticas. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Jesús Manso Ayuso. Vicedecano de Estudios y Desarrollo de las Titulaciones. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Rocío Garrido Martos. Delegada del Decano para Prácticas de Posgrado y Extracurriculares. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D. Luis Fernando Lago Fernández. Delegado del Director para el Grado de Ingeniería Informática. Escuela Politécnica Superior.
- D<sup>a</sup>. Cristina García Sainz. Directora de la Unidad de Igualdad de Género.
- D. José Santacreu Mas. Director del Centro de Psicología Aplicada.
- D. Jesús Argente Oliver. Director en Funciones del Departamento de Pediatría. Facultad de Medicina.
- D. Leandro Soriano Guillén. Secretario del Departamento de Pediatría. Facultad de Medicina.
- D. Carlos Félix Sánchez Ferrer. Director del Departamento de Farmacología y Terapéutica.
- D. Luis Gandía Juan. Secretario del Departamento de Farmacología y Terapéutica. Facultad de Medicina.
- D<sup>a</sup>. Carmen Montiel López. Subdirectora del Departamento de Farmacología y Terapéutica. Facultad de Medicina.
- D. Tirso Pérez Medina. Director del Departamento de Obstetricia y Ginecología. Facultad de Medicina.
- D. José Luis Bartha Rasero. Secretario del Departamento de Obstetricia y Ginecología. Facultad de Medicina.
- D. Lisardo Boscá Gomar. Director del Centro de Instituto de Investigaciones Biomédicas” Alberto Sols” (IIBM).
- D<sup>a</sup>. Ángeles Saura Pérez. Directora del Departamento de Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.

- D. Cristina Moreno Pabón. Secretaria del Departamento de Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Amador Méndez Pérez. Subdirector del Departamento de Artística, Plástica y Visual. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Milagros Dones Tacero. Directora del Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Jorge Crespo Galán. Secretario del Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Salvador Ortiz Serrano. Subdirector del Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- D. Gerardo Echeita Sarrionandía. Director del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D. Antonio Francisco Maldonado Rico. Director de la Sección Departamental del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D. Héctor Gutiérrez Rodríguez. Secretario del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D. Sergio Sánchez Fuentes. Subdirector del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación. Facultad de Psicología- Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Isabel Sánchez Pérez. Secretaria Académica del Departamento de Bioquímica. Facultad de Medicina.
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Mar Pérez Martínez. Secretaria Académica del Departamento de Anatomía, Histología y Neurociencia. Facultad de Medicina.
- D<sup>a</sup>. Vanesa Benítez García. Secretaria del Departamento de Química Agrícola y Bromatología. Facultad de Ciencias.
- D<sup>a</sup>. Elvira Esteban Fernández, Subdirectora del Departamento de Química Agrícola y Bromatología. Facultad de Ciencias.
- D<sup>a</sup>. Cristina González Blázquez. Secretaria del Departamento de Enfermería. Facultad de Medicina.
- D. Carlo Madonna. Secretario del Departamento de Didácticas Específicas, Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Azucena Pedraz Marcos. Subdirectora del Departamento de Enfermería. Facultad de Medicina.