

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 5 | 28 de julio de 2016

Índice

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.....	4
I.1. Consejo Social.....	4
I.1.1. Anuncio de las fechas de celebración de los Plenos del Consejo Social hasta diciembre de 2016:.....	4
I.1.2. Acuerdo 1/Pleno 281 de 18-07-16 por el que se aprueba el Título de Grado en Podología.....	4
I.2. Consejo de Gobierno.....	10
I.2.1. Acuerdo 1/CG 14-07-16 por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Representación de los Doctorandos.....	10
I.2.2. Acuerdo 2/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la modificación del Reglamento del Comité de Ética de la investigación de la Universidad Autónoma de Madrid.....	17
I.2.3. Acuerdo 3/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Física Aplicada.....	20
I.2.4. Acuerdo 4/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Plan de Adecuación de Sistemas de Información de la Universidad Autónoma de Madrid al Esquema Nacional de Seguridad.....	28
I.2.5. Acuerdo 5/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa general de uso de recursos TIC y sistemas de información de la Universidad Autónoma de Madrid.....	52
I.2.6. Acuerdo 6/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa de gestión de identidades y control de acceso lógico de la Universidad Autónoma de Madrid.....	57
I.2.7. Acuerdo 7/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa de gestión de accesos físicos a las áreas seguras TIC de la Universidad Autónoma de Madrid.....	72

I.2.8. Acuerdo 8/ CG 14-07-16 por el que se aprueban las propuestas de nombramiento del Título de Doctor Honoris Causa por la Universidad Autónoma de Madrid.	76
I.2.9. Acuerdo 9/ CG 14-07-16 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.	77
I.2.10. Acuerdo 10/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el nombramiento de Profesores Eméritos curso 2015-2016.	120
I.2.11. Acuerdo 11/CG 14-07-16 por el que se aprueban las Bases de las convocatorias de plazas de PDI en régimen de contratación laboral o interina para el curso académico 2016-2017.	121
I.2.12. Acuerdo 12/CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa sobre Menciones Honoríficas de Doctorado.	139
I.2.13. Acuerdo 13/CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio Específico entre la School of Economics de Fudan University y la Universidad Autónoma de Madrid para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.	142
I.2.14. Acuerdo 14/CG 14-07-16 por el que se aprueba el Acuerdo Específico de Intercambio de Estudiantes entre la Universidad Autónoma de Madrid y la National Research University, Higher School of Economics.	146
I.2.15. Acuerdo 15/CG 14-07-16 por el que se aprueba Acuerdo de Cooperación entre la Universidad Autónoma de Madrid y la National Research University, Higher School of Economics.	152
I.2.16. Acuerdo 16/CG 14-07-16 por el que se aprueba Convenio Específico entre la Universidad Estadual de Campinas, Brasil y la Universidad Autónoma de Madrid, España, para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.	155
I.2.17. Acuerdo 17/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre The Regents of the University of Minnesota, Estados Unidos, en nombre del College of Education and Human Development, y la Universidad Autónoma de Madrid, España.	159
I.2.18. Acuerdo 18/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Universidad del Centro Educativo Latinoamericano, Argentina y la Universidad Autónoma de Madrid, España, para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.	163
I.2.19. Acuerdo 19/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre Beijing International Studies University, China, y la Universidad Autónoma de Madrid, para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.	166
I.2.20. Acuerdo 20/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio Marco de Cooperación Internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid y Beijing Language and Culture University, R. P.China.	169
I.2.21. Acuerdo 21/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Convocatoria de Movilidad de Estudiantes en el Marco del Programa Erasmus+ para realizar estudios de máster en el curso académico 2016-2017.	172

I.2.22. Acuerdo 22/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Convocatoria para participar en el Programa de Movilidad Internacional Financiera (FIMP). Curso académico 2016/2017.....	182
I.2.23. Anuncio del calendario de los próximos Consejos de Gobierno hasta diciembre de 2016.	194
II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.....	195
II.1. Nombramientos.-.....	195
II.2. Ceses.-.....	195

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

I.1. Consejo Social.

I.1.1. Anuncio de las fechas de celebración de los Plenos del Consejo Social hasta diciembre de 2016:

Lunes 3 de octubre

Lunes 7 de noviembre

Lunes 19 de diciembre

I.1.2. Acuerdo 1/Pleno 281 de 18-07-16 por el que se aprueba el Título de Grado en Podología

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TÍTULO DE GRADO

1. INFORMACIÓN GENERAL

a) Denominación
Grado en Podología ISCED 1: ISCED 2: Referencias: <ul style="list-style-type: none">- Resolución de 5 de febrero de 2009, de la Secretaría de Estado de Universidades, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros, por el que se establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Podólogo. BOE de 17 de febrero de 2009, núm. 41, [pág. 16877]- Orden CIN/728/2009, de 18 de marzo, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Podólogo. BOE de 26 de marzo de 2009, núm. 73, [pág. 29170]
b) Centro /s
Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle
c) Aprobación en Junta de Centro

2. OBJETIVOS E INDICADORES DE CALIDAD DEL TÍTULO

a) Exposición breve de los objetivos del título

1. Conocer y aplicar los fundamentos teóricos y metodológicos de la Podología y Podiatría.
- i) 2. Conocer la estructura y función del cuerpo humano en especial de la extremidad inferior, semiología, mecanismos, causas y manifestaciones generales de la enfermedad y métodos de diagnóstico de los procesos patológicos médicos y quirúrgicos, interrelacionando la patología general con la patología del pie.
- ii) 3. Obtener la capacidad, habilidad y destreza necesarias para diagnosticar, prescribir, indicar, realizar y/o elaborar y evaluar cualquier tipo de tratamiento podológico, ortopodológico, quiropodológico, cirugía podológica, físico, farmacológico, preventivo y/o educativo, basado en la Historia clínica.
- iii) 4. Adquirir una experiencia clínica adecuada en cada uno de los contenidos podológicos, llevados a cabo en Centros acreditados para la formación universitaria de Podología, fomentando la interrelación y comunicación eficaz con pacientes, familiares, y miembros del equipo multidisciplinar.
- iv) 5. Colaborar con los profesionales sanitarios específicamente formados en la materia, en la adaptación y uso de prótesis y ayudas técnicas necesarias, según las condiciones físicas, psicológicas y sociales de los pacientes.
- v) 6. Adquirir la capacidad para realizar una gestión clínica centrada en el paciente, en la economía de la salud y el uso eficiente de los recursos sanitarios, así como la gestión eficaz de la documentación clínica, con especial atención a su confidencialidad.
- vi) 7. Conocer, diseñar y aplicar programas preventivos relacionados con la podología y el fomento de la atención podológica en la población.
- vii) 8. Adquirir habilidades de trabajo en los entornos educativo e investigador, asistencial-sanitario, así como en equipos uniprofesionales y multiprofesionales. Asesorar en la elaboración y ejecución de políticas de atención y educación sobre temas relacionados con la prevención y asistencia podológica.
- viii) 9. Valorar de forma crítica la terminología, ensayos clínicos y metodología utilizados en la investigación relacionada con la podología.
- ix) 10. Identificar que el ejercicio de la profesión está asentado en el respeto a la autonomía del paciente, a sus creencias, cultura, determinantes genéticos, demográficos y socioeconómicos, aplicando los principios de justicia social y comprendiendo las implicaciones éticas en un contexto mundial en transformación.
11. Incorporar los principios éticos y legales de la profesión en la práctica, actuando siempre en base al cumplimiento de las obligaciones deontológicas, de la legislación vigente y de los criterios de normopraxis, integrando los aspectos sociales y comunitarios en la toma de decisiones.

b) Evidencia de la demanda social y potencial

Evidencia del interés para la sociedad del título presentado, justificando su adecuación a demandas sociales concretas

El envejecimiento de la población y el auge de enfermedades crónicas, que cursan con trastornos específicos en el pie, requieren un manejo terapéutico especializado. Tal es el caso de los trastornos cardiovasculares, la diabetes y el auge de las enfermedades oncológicas. En los últimos años se está potenciando la creación de unidades específicas de tratamiento y prevención de los trastornos derivados del Pie Diabético y otras enfermedades que cursan con alto riesgo de complicación podológica.

El auge de las actividades relacionadas con el deporte, la salud y el bienestar hacen que la podología se posicione como una titulación clínica cada vez más demandada. La población está más sensibilizada con la realización de exámenes de salud podológica, el análisis de la pisada y los tratamientos enfocados a la práctica deportiva.

Un mayor interés hacia la prevención tanto en el área de podología infantil como en el área de podología general y la cirugía del pie, hace que la población acuda a los centros privados solicitando los servicios de los profesionales de la podología.

Los expertos en patología del pie son cada vez más demandados en el sector privado y en breve se incluirá esta disciplina en el ámbito de la sanidad pública por haberse demostrado la necesidad de la misma en el contexto del manejo del pie diabético y sus complicaciones.

El marco de competencias de esta profesión confiere independencia absoluta para el diagnóstico y tratamiento de todas las afecciones del pie y del tobillo.

Los profesionales están capacitados para la cirugía, la ortopedia, la prescripción farmacológica y el radiodiagnóstico, entre otras áreas en paralelo a la podología deportiva, la biomecánica, la geriatría, la pediatría y el pie de riesgo.

Después de Medicina y Odontología es la única titulación con autonomía completa, razón por la que presenta alta empleabilidad y posibilidad de sinergias con otras titulaciones tales como Fisioterapia, CC del Deporte y Enfermería.

Es una titulación atractiva para ampliación de estudios en alumnos que desean continuar estudios universitarios tras cursar módulos de formación profesional en ramas de salud, estética y deporte.

La formación continuada para profesionales en activo y los programas de posgrado son altamente demandados y una fuente continua de necesidad para los profesionales en activo.

Caracterización Profesional: Datos de interés.

Fuente: Estudio sociodemográfico realizado por el consejo general de colegios de podología de España. 2010.

La Podología en España aparece como una actividad profesional emergente y de futuro, configurando un colectivo joven (con dos terceras partes de los colegiados con menos de 40 años), con las fortalezas (ilusión, deseo de crecimiento, vitalidad, etc.) y debilidades (menor experiencia, necesidades de cualificación, etc.) que ello conlleva.

Según los datos de la encuesta realizada, un 31,9% de los colegiados, además de su diplomatura

han realizado otras carreras: la enfermería y, en menor medida, la fisioterapia son las otras titulaciones universitarias que parecen complementar la formación de los podólogos entrevistados.

Frente a este perfil, en la actualidad la profesión está “liderada” por generaciones de mayor edad, caracterizadas por una fuerte presencia de tradición familiar, a la vez que un claro asentamiento profesional (disponen de centros en propiedad, mayor volumen de clientes, etc.). La conjunción de la experiencia con la juventud, debe ser un elemento clave para conseguir avances en la imagen, reconocimiento y desarrollo de la podología en España.

El censo de podólogos colegiados en 2010 era de 5540 lo que estima una ratio de 0,1 (Andalucía, Galicia, Asturias... otras comunidades) a 0,2 (Madrid, Barcelona, Extremadura) podólogos por cada mil habitantes en la geografía Española

Según los datos proporcionados por el Consejo General de Colegios de Podología, el perfil de los colegiados pone de relieve:

- Una mayor presencia de mujeres (54,5%) que de varones (45,5%);
- El perfil de edad de los colegiados muestra a un colectivo joven (el 49,4% tiene menos de 35 años), con una media de edad 39 años

Un dato relevante es la práctica inexistencia de paro entre los colegiados: sólo el 1% de los entrevistados afirma no tener empleo.

La mayoría de los podólogos consultados trabajan por cuenta propia (78,1%) dedicándose a trabajar por cuenta ajena el 14,9%. Un 7,0% compagina su actividad por cuenta propia y ajena.

c) Relación con grupos y líneas de investigación

En la Facultad de Ciencias de la Salud del CSEULS, contamos dos grupos de investigación Motion in Brains y Occupational Thinks, con una producción anual de más de 20 artículos publicados en revistas de factor de impacto. Colaboramos con el CSIC, IDIPAZ y muchos centros públicos y privados.

Las líneas de investigación principales que se desarrollarán en el ámbito de la podología son:

- Pie Diabético.
- Cirugía menor en el complejo tobillo-pie.

d) En caso de tener prácticas externas, relación previa con centros profesionalizantes.

En la Facultad de Ciencias de la Salud, contamos con numerosos convenios abiertos con clínicas de Fisioterapia que además tienen servicios de Podología, por lo que estamos en buena disposición de constituir una cartera de centros de prácticas de calidad.

Además contamos con nuestro propio centro de atención clínica (IRF), el cual dispondrá del servicio de podología y por tanto nuestros alumnos podrán realizar también prácticas en él.

3. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

Rama de Conocimiento: Ciencias de la Salud

Tipo de materia	Créditos que debe cursar el estudiante
Formación Básica.....	60
Obligatorias.....	126
Optativas.....	6
Prácticas externas.....	42
Trabajo Fin de Grado.....	6
Total.....	240

Indicar si existen menciones-Itinerarios

Mención 1-Itinerario 1

Denominación:

Nº de créditos vinculados a la obtención de mención/itinerario:

Mención 2- Itinerario 2

Denominación:

Nº de créditos vinculados a la obtención de mención/itinerario:

Cronograma de implantación del título

Curso de inicio 2017-2018.....

Cronograma.....

DESTINATARIO

COMISION DE ESTUDIOS-CONSEJO DE GOBIERNO-CONSEJO SOCIAL-UAM
COMUNIDAD DE MADRID.

I.2. Consejo de Gobierno.

I.2.1. Acuerdo 1/CG 14-07-16 por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Representación de los Doctorandos.

Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Representación de los Doctorandos

CAPÍTULO I

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1. *Definición*

El Consejo de Representación de los Doctorandos (CRD) es un órgano colegiado que, dentro de la estructura de la Escuela de Doctorado de la UAM (EDUAM), tiene encomendada la representación y defensa de los intereses de los doctorandos.

Artículo 2. *Composición*

1. El CRD estará compuesto por un representante de cada Programa de Doctorado de la UAM, elegido por y de entre los doctorandos de dicho Programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.
2. La condición de miembro del CRD es personal e indelegable. El mandato será de dos años, cesando además de por finalización de su mandato, por renuncia, por pérdida de la condición por la que fueron designados, o por incumplimiento de sus obligaciones, necesitando, en este último caso, la aprobación por mayoría de los miembros del CRD.

Artículo 3. *De la elección de los miembros del Consejo de Representación de los Doctorandos.*

1. El proceso electoral se convocará cada dos años por el Director de la EDUAM. La resolución se publicará, junto con el calendario electoral y el censo provisional correspondiente a cada Programa de Doctorado en el tablón y en la página web de la EDUAM. En el plazo de diez días hábiles se podrán presentar reclamaciones al censo, de las que se dará traslado por parte de la EDUAM, junto con un informe sobre las mismas, a la Secretaría General para su resolución, en su caso, por la Comisión Electoral de la Universidad. Una vez resueltas se procederá a la publicación del censo definitivo.
2. Ostentan la condición de electores y elegibles todos los doctorandos de cada Programa de Doctorado que ostenten tal condición a la fecha de la convocatoria del proceso electoral.
3. El Director de la EDUAM procederá a determinar el número y composición de las Mesas electorales necesarias para el adecuado desarrollo del proceso, pudiendo constituirse una Mesa única con una urna por cada Programa de Doctorado. Las Mesas estarán presididas por quien designe el Director de la EDUAM, quien también designará un suplente, y contarán con al menos dos vocales titulares y dos suplentes elegidos por sorteo público entre quienes deban ejercer su voto en la Mesa.

4. Cada elector puede incluir en la papeleta el voto a un solo doctorando del correspondiente Programa, resultando nulo en caso contrario. El sistema electoral es el mayoritario simple de voto limitado, resultando elegido el más votado como representante del Programa ante el CRD. Los empates se dirimirán por sorteo realizado por el Presidente de la Mesa en presencia de los vocales, haciendo constar en el acta tal circunstancia, junto con el resultado del sorteo.

El Director de la EDUAM procederá a la proclamación de los representantes electos y a su publicación en la página web y el tablón de la EDUAM, pudiendo presentarse reclamaciones contra la misma en el plazo de cuatro días. De las mismas se dará traslado a la Secretaría General, y una vez resueltas, o transcurrido el plazo de reclamaciones en caso de no presentarse ninguna, se procederá a la proclamación definitiva de representantes electos, que será publicada por los mismos medios que la proclamación provisional

5. El ejercicio del voto es personal e indelegable. Se admitirán los votos anticipados que se entreguen en la Secretaría de la EDUAM hasta el día anterior a la fecha de la votación, dando traslado de los votos recibidos el Secretario a la correspondiente Mesa Electoral para que ésta los introduzca en la urna al final de la jornada electoral, excluyendo los de quienes hayan ido a votar en persona. Serán de aplicación las previsiones sobre voto por correo contenidas en el artículo 5.5 del Reglamento Electoral de la UAM, ejerciendo las funciones de custodia y traslado de los votos la Secretaría de la EDUAM.

6. En el proceso de elección de los miembros del Consejo, en lo no previsto por este Reglamento resultarán de aplicación, con carácter supletorio, las previsiones del capítulo 4 del Título II del Reglamento Electoral de la UAM.

7. En caso de cese de un representante electo, se procederá a su sustitución por el siguiente más votado en el mismo Programa en el correspondiente proceso electoral. De no resultar posible tal sustitución se procederá a la elección de nuevo representante.

En caso de ausencia temporal de un representante en el ejercicio de sus funciones por causa motivada podrá ser sustituido temporalmente por el siguiente miembro más votado, previa solicitud al Presidente del CRD.

Artículo 4. *Funciones*

1. Corresponde al CRD:

- a) Acordar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Representantes de Doctorandos y someterlas al Comité de Dirección de la EDUAM para su aprobación previa y presentación como propuesta al Consejo de Gobierno de la UAM.
- b) Proponer, de entre sus miembros, los representantes en el Comité de Dirección de la EDUAM así como en su Comisión Permanente y en la Comisión de Doctorado de la UAM.
- c) Participar en las tareas de aseguramiento de la calidad de los Programas de Doctorado.
- d) Participar en las labores de seguimiento de los doctores egresados de la UAM.
- e) Asesorar a la EDUAM en cuantos aspectos le sean solicitados y proponer las iniciativas que estimen oportunas para la mejora continua y sistemática de la calidad de los Programas y de la propia Escuela.

- f) Llevar un registro actualizado de los miembros del CRD.

Artículo 5. *Derechos y deberes*

1. Son derechos de los miembros del CRD:
 - a) Asistir con voz y voto a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de que formen parte.
 - b) Disponer de la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.
 - c) Recibir el apoyo necesario para el desarrollo de las labores propias del CRD.
 - d) Elegir al Presidente y al Secretario del CRD, así como al Vicepresidente.
 - e) Sustituir los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del CRD. Para ello, deberá ser promovida una moción de censura por, al menos, el 25 por ciento de los miembros del CRD, requiriéndose al menos un 55 por ciento de los votos del CRD favorables a la citada moción para que prospere la misma. La moción deberá incluir un candidato para el cargo, que se entenderá elegido si prospera la misma.
2. Son obligaciones de los miembros del CRD:
 - a) Observar y respetar las disposiciones de este Reglamento.
 - b) Asistir y participar activamente en las sesiones de las Comisiones de las que formen parte, contribuyendo a su normal funcionamiento.
 - c) Asistir a los Plenos del CRD.
 - d) Guardar el debido sigilo en los asuntos que conozcan por razón del desempeño de su mandato.
 - e) Informar activamente a los doctorandos de las decisiones adoptadas y transmitir cuanta información sea necesaria para hacer efectivo su mandato representativo.
3. El incumplimiento de estos deberes conllevará el cese a propuesta del Presidente del CRD, mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros en votación secreta.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE REPRESENTACIÓN DE DOCTORANDOS.

Artículo 6. *Sesión constitutiva*

1. Una vez elegidos los miembros del CRD, la EDUAM convocará sesión constitutiva del Consejo de Representantes en el plazo máximo de 1 mes. En dicha sesión se elegirán tres miembros de Consejo encargados de la puesta en marcha del Consejo de Representantes de Doctorandos, nombrándoseles miembros de la Comisión constituyente, quedando disuelta ésta una vez constituido en CRD.

2. En un plazo máximo de dos meses desde la reunión constitutiva, los miembros de la Comisión constituyente convocarán reunión del Pleno del Consejo en la que se elegirán los cargos de Presidente, Vicepresidente y de Secretario. El Presidente electo asumirá la dirección de la sesión en la que constituirá un punto necesario la elección de los representantes en el Comité de Dirección de la EDUAM Doctorado, los dos representantes en la Comisión Permanente, y los dos representantes en la Comisión de Doctorado de la UAM.

Artículo 7. *Presidente del Consejo*

1. Será elegido por y entre los miembros del Consejo, por un mandato de dos años no renovable.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en caso de imposibilidad de proceder a tal suplencia, por el miembro del Consejo que resulte de mayor antigüedad en tal condición o de mayor edad, por ese orden.
3. Son funciones del Presidente del CRD las siguientes:
 - a) Representar al CRD y dirigir y coordinar sus actividades.
 - b) Asegurar la continuidad y los objetivos del Consejo.
 - c) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del CRD.
 - d) Determinar el calendario de sesiones, fijar el Orden del día, convocar al Consejo y declararlo constituido.
 - e) Presidir, levantar y suspender las sesiones.
 - f) Ordenar y dirigir las deliberaciones y la adopción de acuerdos.
 - g) Cualquier otra función que le atribuyan las disposiciones vigentes.

Artículo 8. *Vicepresidente del Consejo*

Se elegirá un Vicepresidente por y entre los miembros del Consejo, por un mandato de dos años no renovable. Sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá cuantas funciones éste le encomiende dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 9. *Secretario del Consejo*

1. Será elegido por y entre los miembros del Consejo por un mandato de dos años no renovable. En caso de ausencia, vacante o enfermedad será sustituido por el miembro que designe el Presidente.
2. Son funciones del Secretario del CRD:
 - a) Preparar la documentación referente a los asuntos del Orden del día.
 - b) Asistir al Presidente del Consejo en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
 - c) Levantar acta de las sesiones del Consejo, expedir certificaciones y firmarlas con el visto bueno del Presidente.

- d) Custodiar, archivar y garantizar la publicidad de las actas.
- e) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 10. *Actuación*

El CRD actuará en Pleno, pudiendo nombrar cuantas comisiones y grupos de trabajo acuerde éste para el adecuado funcionamiento del Consejo.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE REPRESENTACIÓN DE DOCTORANDOS.

Artículo 11. *Sesiones y Convocatorias*

1. El Pleno del CRD se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces en cada curso académico. La convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será realizada por su Presidente, notificándose a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 5 días naturales, siendo válida la notificación al correo electrónico institucional de los consejeros, sin perjuicio de otras formas de publicidad.
2. El Pleno del CRD se reunirá con carácter extraordinario, cuando lo convoque el Presidente por decisión propia o a petición del 20 por ciento de sus miembros, acompañando a la solicitud los puntos del Orden del día a tratar. La convocatoria será notificada a cada miembro con una antelación mínima de 2 días naturales. Entre la petición de una convocatoria extraordinaria y su celebración no podrán mediar más de 10 días naturales.
3. En cada convocatoria del Pleno del Consejo se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria, debiendo mediar entre ellas al menos media hora. Se adjuntará a la convocatoria, por medios telemáticos, toda la documentación necesaria para información de los miembros del Consejo, que además estará depositada en la Secretaría del Consejo para su consulta por los miembros de aquel.
4. A las sesiones del Pleno podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, aquellos a quienes convoque el presidente por tener interés directo en las cuestiones a tratar recogidas en el Orden del día.

Artículo 12. *Orden del día*

El Orden del día será fijado por el Presidente. Podrán incluirse puntos concretos a petición del 20 por ciento de sus miembros, con antelación suficiente a la convocatoria, debiendo aportar los proponentes la documentación que deba servir de base para el debate y, en su caso, votación del asunto propuesto.

Artículo 13. *Desarrollo de las sesiones*

1. Corresponde al Presidente moderar el debate, conceder y retirar la palabra, y precisar los términos o propuestas objeto de votación.

2. Cuando los miembros del CRD voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que pudiera derivarse del acuerdo adoptado.
 3. El voto de los miembros del CRD es personal e indelegable, y se llevará a cabo:
 - a) Por asentimiento, a propuesta del Presidente. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que haga el Presidente cuando, una vez enunciadas, no susciten objeción u oposición
 - b) Por votación ordinaria. La votación ordinaria se realizará levantando el brazo, con o sin distintivo. En primer lugar lo harán quienes voten a favor de la propuesta, en segundo quienes voten en contra y en tercer lugar quienes se abstengan. El Secretario efectuará el recuento y seguidamente el Presidente hará público el resultado.
 - c) Por votación secreta, en el caso de que se trate de la elección de personas o su propuesta de remoción. Se llevará a cabo mediante papeletas depositadas en una urna. Cuando se produzca empate en la votación, se repetirá y si persistiese, se suspenderá la votación durante el tiempo que estime oportuno el Presidente. Transcurrido el plazo, y habiendo permitido la entrada y salida en el lugar de la sesión, se repetirá la votación y si de nuevo se produjera empate, el voto del Presidente será dirimente.
2. En los demás supuestos, en caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Artículo 14. *Régimen de adopción de acuerdos*

1. Para la válida constitución del CRD siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros cuando se trate de primera convocatoria. En segunda convocatoria, no se requerirá quorum de miembros.
2. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes. Se entiende por mayoría simple cuando los votos positivos superan a los negativos, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
3. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el Orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 15. *Actas*

1. De las sesiones del Pleno del CRD se levantará acta que contendrá lugar, fecha, Orden del día, una relación de los asistentes, de las materias debatidas y acuerdos adoptados, así como, en su caso, el resultado de las votaciones.
2. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la misma o la siguiente sesión del CRD.
3. En el plazo máximo de dos semanas desde la celebración de cada sesión se publicarán los acuerdos adoptados en la página web de la EDUAM, con acceso a través de identificación

corporativa (intranet).

CAPÍTULO IV

REFORMA DEL REGLAMENTO.

Artículo 16. *Reforma del Reglamento.*

El presente Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa del Presidente o del 20 por ciento de los miembros del CRD, mediante escrito razonado dirigido al Secretario, haciendo constar en él la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone. La propuesta debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros CRD y, una vez aprobada, se someterá al Comité de Dirección de la EDUAM para su aprobación previa y presentación como propuesta al Consejo de Gobierno de la UAM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM.

I.2.2. Acuerdo 2/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la modificación del Reglamento del Comité de Ética de la investigación de la Universidad Autónoma de Madrid.

PREÁMBULO

La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación destaca a las Universidades entre los agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Una de las funciones esenciales atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, a la institución universitaria en la prestación del servicio público de educación superior es la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura, señalando específicamente como objetivo esencial de la Universidad el desarrollo de la investigación científica, técnica y artística y la transferencia del conocimiento a la sociedad, así como la formación de investigadores.

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid disponen que constituye un objetivo básico de la misma el fomento y desarrollo de la investigación científica, técnica, humanística y artística como fundamento de la docencia, medio para el progreso de la comunidad y soporte de la transferencia social del conocimiento, constituyendo la investigación un derecho y un deber del personal docente e investigador de la UAM, siempre de acuerdo con los fines generales de la misma y dentro de los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

Los propios Estatutos disponen que, bajo ningún concepto, las investigaciones llevadas a cabo en el seno de la UAM vulnerarán los compromisos éticos asumidos por la comunidad científica. A tal fin se constituyó el Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid, con el fin de proporcionar una respuesta ágil y efectiva a las necesidades que puedan plantearse respecto a la investigación científica desarrollada en su ámbito, en orden a la protección de los derechos fundamentales de las personas, el bienestar de los animales y el medio ambiente y al respeto de los principios y compromisos bioéticos asumidos por la comunidad científica y por los Estatutos de la Universidad.

El Reglamento del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por el Consejo de Gobierno el 13 de junio de 2003, con la modificación aprobada el 18 de julio de 2013, configura a éste como un órgano con la finalidad de proporcionar una respuesta ágil y efectiva a las necesidades que puedan plantearse respecto de la investigación científica desarrollada en su ámbito, en orden a la protección de los derechos fundamentales de las personas, el bienestar de los animales y el medio ambiente y el respeto a los principios y compromisos bioéticos asumidos por la comunidad científica y por los Estatutos de la Universidad. Dicho Comité procedió a la elaboración del Código de Buenas Prácticas de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de febrero de 2013.

Se hace necesario proceder a la modificación del Comité, en cuanto a su composición y estructura, configurando una nueva Subcomisión encargada del tratamiento y consideración de los conflictos que puedan plantearse en torno a la investigación desarrollada en el ámbito de la UAM.

En su virtud, a propuesta Del Vicerrectorado de Investigación e Innovación, se

ACUERDA:

Artículo único. Modificación del Reglamento del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de junio de 2003, modificado por Acuerdo de 18 de julio de 2013.

Uno. Se añade un artículo 8, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 8: Subcomisión de Conflictos de Investigación.

8.1.- Para el adecuado tratamiento y consideración de los conflictos que se planteen relativos a la investigación llevada a cabo en el ámbito de la UAM existirá una Subcomisión de Conflictos, dependiente del Comité de Ética de la Investigación.

8.2.- Sus funciones serán las de estudio, preparación y propuesta de resolución de los conflictos planteados por personal vinculado a la UAM en el ejercicio de su actividad investigadora o por terceros interesados, así como cuantos se susciten derivados de las previsiones del Código de Buenas Prácticas de la Investigación de la UAM.

Los acuerdos de la Subcomisión no tienen carácter ejecutivo ni resultan vinculantes para el órgano que resulte competente en cada caso para resolver, siendo la naturaleza de sus funciones la de propuesta y asesoramiento en el ámbito de sus competencias.

8.3.- La Subcomisión de Conflictos estará formada por los miembros del Comité de Ética de la Investigación designados por su presidente para cada conflicto, ejerciendo la secretaría un empleado de la Universidad designado al efecto, actuando con voz pero sin voto.

Para cada procedimiento se podrán designar asesores entre especialistas de reconocida competencia, que actuarán con el debido sigilo profesional, con voz pero sin voto.

Dos. Se añade un artículo 9, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 9: Régimen de funcionamiento de la Subcomisión de Conflictos de Investigación.

9.1.- Cualquier interesado puede someter un conflicto al Comité de Ética de la Investigación. Previa valoración inicial del caso por el Comité, y consultada la Secretaría General, en caso de ser admitido a trámite se designarán los miembros que formen parte de la Subcomisión de Conflictos, que se encargarán de su estudio y de la elaboración de una propuesta de resolución, si procede.

El Comité también podrá iniciar actuaciones de oficio cuando tenga conocimiento de una situación de conflicto por cualquier medio.

9.2.- Para la elaboración de una propuesta de resolución la Subcomisión podrá recabar cuanta documentación y asistencia sea precisa de cualquier órgano o unidad administrativa de la UAM, que tendrá el deber de colaborar. Cuando la naturaleza del conflicto lo aconseje se podrá acordar la asistencia de especialistas.

9.3.- Para aquellos conflictos planteados en que por su naturaleza y circunstancias se considere adecuado se intentará alcanzar la avenencia entre las partes en conflicto mediante una comparecencia personal ante la Subcomisión. De alcanzarse el acuerdo la Subcomisión elaborará un documento de mediación que se remitirá a las partes implicadas para su firma, de forma voluntaria. De todo lo actuado se dará traslado al Comité de Ética de la Investigación.

En caso de no alcanzarse acuerdo entre las partes o cuando no resulte adecuada la mediación, las conclusiones de la Subcomisión se plasmarán en una propuesta de resolución que se elevará al Comité de Ética, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, siendo dirimente el voto de quien actúe como presidente en caso de empate.

9.4.- A la vista de la propuesta de resolución el Comité podrá ordenar a la Subcomisión de Conflictos la realización de actuaciones complementarias o bien procederá a adoptar el acuerdo de finalización del procedimiento. En el mismo quedarán reflejados los hechos y las conclusiones alcanzadas, dando traslado al órgano que resulte competente para la adopción de las medidas propuestas.

Dicho acuerdo será notificado a las partes en conflicto, y no agotará la vía administrativa, siendo recurrible en alzada ante el Rector.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición final primera. *Título competencial.*

La presente disposición se adopta al amparo de la competencia atribuida al Consejo de Gobierno por el artículo 29 k) de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.3. Acuerdo 3/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Física Aplicada.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA

CAPITULO I CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 1. Constitución.

1.- El Departamento de Física Aplicada se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios y, el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, modificado por Decreto 94/2009, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

2.- El Departamento integra personal docente e investigador de las siguientes áreas de conocimiento: Física Aplicada y Electrónica. Las áreas de conocimiento integradas en Departamento serán autónomas en los asuntos de su estricta competencia, teniendo capacidad para gestionar los recursos que le sean asignados por el Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 2 .Secciones departamentales.

1.- En su momento, si procede, podrán crearse Secciones Departamentales, conforme a lo previsto en el artículo 7.1 del Real Decreto 2.360/1984 y en el artículo 8.3 de los Estatutos.

2.- La sección será dirigida por un profesor permanente de la misma, elegido por el Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 3. Adscripción temporal de profesores.

1.- A petición de un Departamento, y oída la Junta de centro, el Consejo de Gobierno de la Universidad podrá adscribir temporalmente al mismo hasta dos profesores pertenecientes a otro u otros Departamentos, previo informe favorable de éstos y escrito de conformidad de los profesores afectados.

2.- La adscripción temporal tendrá la duración máxima de un curso académico, pudiendo prorrogarse por causa suficientemente justificada, con informe favorable de los Departamentos afectados.

3.- Los profesores adscritos temporalmente a un Departamento no podrán ser tomados en consideración en éste a los efectos del cómputo al que se refiere el artículo 8.2 de los Estatutos.

ARTICULO 4. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:

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

**CAPITULO II
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
DEL DEPARTAMENTO**

ARTÍCULO 5. Órganos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

- El Consejo de Departamento
- El Director de Departamento
- El / Los Subdirectores
- El Secretario
- La/ Las Comisiones

ARTÍCULO 6. Consejo de Departamento. Funciones.

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

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

- f) Elevar los informes previos relativos a la provisión de plazas de profesorado vacantes.
- g) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento de acuerdo con las normas básicas que fije el Consejo de Gobierno y someterlo a la aprobación de éste.
- h) Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros, así como responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes.
- i) Decidir sobre la vinculación al Departamento de becarios, candidatos al doctorado e investigadores visitantes, que, sin adquirir la condición de personal de la Universidad Autónoma de Madrid ni asumir responsabilidad docente o académica alguna, lleven a cabo tareas investigadoras en el ámbito del Departamento.
- j) Nombrar las comisiones que estime necesarias para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar presentes todos los sectores universitarios.
- k) Proponer, para su nombramiento por el Consejo de Gobierno, a los miembros en las Comisiones de acceso a cuerpos docentes que le correspondan, conforme al artículo 75.1 de los Estatutos de la Universidad.
- l) Ejercer las competencias que le atribuyan la legislación vigente y los Estatutos de la Universidad.
- m) Resolver las reclamaciones inherentes a asuntos académicos propios de su competencia.

ARTÍCULO 7. Composición del Consejo de Departamento.

1.-El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) Todos los doctores miembros del Departamento y todo el personal de administración y servicios, que constituirán el 60 por 100 del Consejo.
- b) Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor contratado, que constituirá el 5 por 100 del Consejo.
- c) Una representación del personal docente e investigador en formación no doctor, que constituirá el 10 por 100 del Consejo.
- d) Una representación de estudiantes de los estudios o titulaciones en que imparta docencia el Departamento, que constituirá el 25 por 100 del Consejo y que se distribuirá por Centros atendiendo al número de estudiantes matriculados en asignaturas dependientes del Departamento.

2.- En todo caso, se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en el número anterior.

3.- Las secciones tendrán un órgano de gestión que deberá reflejar la representación del Consejo de Departamento.

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

ARTÍCULO 8. Sesiones.

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

2.- El Consejo de Departamento se reunirá convocado por el Director del Departamento, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre.

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

ARTÍCULO 9. Convocatoria.

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

2.- En caso de cese o dimisión del Director del Departamento, la convocatoria y presidencia del Consejo del Consejo corresponderá al Subdirector.

ARTÍCULO 10. Orden del día.

1.- A la convocatoria del Consejo de Departamento acompañará siempre el orden del día que será fijado por el Director. Dicho orden del día deberá recoger, en todo caso, las peticiones formuladas antes de la convocatoria por al menos el 20 por 100 de los miembros del Consejo, y los acordados por el Consejo anterior.

2.- No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

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

ARTÍCULO 11. Quórum.

1.- El quórum para la válida constitución en primera convocatoria del Consejo de Departamento será de mayoría absoluta de sus miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar 15 minutos después de la primera, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

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

ARTÍCULO 12. Adopción de acuerdos.

1.- Constituido el Consejo de Departamento, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en aquellos casos en los que por el asunto a tratar, se exija mayoría absoluta o, en su caso, cualificada.

2.- Cualquier miembro del Consejo podrá exigir antes de la votación un quórum igual a un tercio de los miembros del Consejo.

3.- Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1 de la Constitución española o a personas concretas y determinadas

4.- Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que conste en el acta el sentido de su voto siempre que lo manifieste a continuación de la votación.

ARTICULO 13. Acta.

1.- El Secretario levantará acta de cada sesión del Consejo, en la que se hará constar la relación de los asistentes, el lugar, fecha y hora de la celebración, el orden del día, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento y, se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo.

3.- Se podrán efectuar e incorporar a las actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros del Consejo antes de la aprobación de las mismas, siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría absoluta del Consejo.

4.- Las actas serán custodiadas por el Secretario y estarán a disposición de cualquier miembro del Departamento.

ARTÍCULO 14. Director del Departamento.

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

ARTÍCULO 15. Elección del Director del Departamento.

1.- El Director de Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad, correspondiendo al Rector su nombramiento.

2.- La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido consecutivamente una sola vez. Quien haya sido elegido por segunda vez no podrá presentarse a una nueva elección para el mismo cargo en los cuatro años siguientes a su cese, sea cual sea el motivo de éste.

3.- El Director del Departamento cesará a petición propia, por haber transcurrido el periodo para el que fue elegido o por una moción de censura en los términos previstos por el Reglamento del Departamento.

4.- Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días, siguiendo en funciones el Director cesante hasta que se elija su sustituto. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir el sustituto, éste será designado por el órgano colegiado inmediatamente superior.

5.- En caso de ausencia o enfermedad del Director del Departamento, será sustituido por el Subdirector que designe, y así lo comunicará al Consejo de Departamento.

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

ARTÍCULO 16. Moción de censura.

1.- El Consejo de Departamento podrá revocar al Director mediante la aprobación de una moción de censura.

2.- La moción de censura tendrá que ser presentada formalmente por la quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento y deberá contener necesariamente la propuesta de un candidato.

3.- La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación.

4.- A los efectos de aprobación de la moción será necesario que la misma sea apoyada por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.

ARTÍCULO 17. Subdirector o Subdirectores.

1.- Podrán ser propuestos por el Consejo de Departamento, a designación del Director de Departamento, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del Consejo de Departamento, uno o más Subdirectores, cuyo nombramiento corresponderá al Rector.

2.- Son funciones del Subdirector o Subdirectores las de sustituir en sus funciones al Director del Departamento en ausencia justificada de éste, asesorar y asistir al Director los asuntos de su competencia y cuantas le sean delegadas por el Director.

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

ARTICULO 18. Secretario.

1.- El Secretario del Consejo de Departamento será un miembro del Consejo, designado por el Director de Departamento y propuesto por el Consejo cuyo nombramiento corresponde al Rector.

2.- Será función del Secretario auxiliar al Director en los casos previstos, levantar acta de las reuniones del Consejo, actualizar anualmente el inventario del Departamento y ocuparse de toda la documentación del mismo.

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

ARTÍCULO 19. Comisiones.

1.- El Consejo de Departamento podrá crear y nombrar cuantas Comisiones estime necesarias a los efectos de la organización y funcionamiento del Departamento. Estas Comisiones podrán tener competencias delegadas del Consejo, debiendo actuar de forma coordinada con éste.

2.- Las Comisiones, de existir, estarán integradas por miembros de los distintos sectores que propondrán sus candidatos al Consejo, respetando la proporcionalidad prevista en los Estatutos de la Universidad para la composición del Consejo de Departamento, previendo la participación de miembros de todas las áreas de conocimiento del mismo.

3.- Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas y acuerdos que se adopten en el ejercicio de una facultad delegada deberán ser comunicados al Consejo de Departamento. En el primer caso, para su aprobación, si procede y en el segundo, para su conocimiento.

4.- Las Comisiones se renovarán cada cuatro años, pudiendo sus miembros ser reelegidos consecutivamente por una sola vez.

CAPITULO III DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 20. Reforma del Reglamento.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento del Consejo de Departamento de Física Aplicada de la Facultad de Ciencias de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado en Junta de Gobierno de 5 de octubre de 2001, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

I.2.4. Acuerdo 4/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Plan de Adecuación de Sistemas de Información de la Universidad Autónoma de Madrid al Esquema Nacional de Seguridad.

1. Presentación

1.1. Introducción

El presente documento constituye el Plan de Adecuación de Sistemas de Información de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) al Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS), aprobado por el RD 3/2010 de 8 de enero.

El presente documento surge como resultado del análisis llevado a cabo en el proyecto de Desarrollo de un Plan de Adecuación al ENS, y se fundamenta en los resultados obtenidos tras las entrevistas mantenidas con el personal de Tecnologías de la Información (en adelante TI) y la identificación de los niveles de cumplimiento del ENS identificados en el informe de estado.

A lo largo del presente documento se identifican las distintas tareas a abordar para llevar a cabo una adecuación práctica a los requisitos de la citada regulación, así como la estimación de esfuerzos asociados. Se propone una planificación temporal de las mismas en función de la situación de partida identificada y de las necesidades y requisitos específicos definidos por TI.

El presente documento constituye en sí mismo el plan de adecuación (o Plan de Mejora de la Seguridad de acuerdo al documento CCN-STIC-806) exigido en la Disposición transitoria del ENS, de modo que una vez aprobado formalmente por la UAM podrá ser utilizado como documento de referencia para la determinación de los plazos de ejecución de la adecuación exigida.

1.2. Objetivos

Los objetivos del presente documento son los siguientes:

- Detallar las tareas y actividades a desarrollar para llevar a cabo la adecuación completa al ENS.
- Llevar a cabo una estimación de los costes asociados a cada una de las tareas y actividades definidas.
- Desarrollar una planificación objetiva de las tareas y actividades definidas, en función de los recursos disponibles previstos.

1.3. Alcance

El ámbito de aplicación del presente Plan de Adecuación al ENS lo componen los servicios de administración electrónica y gestión académica proporcionados por la UAM a través de su infraestructura tecnológica. Contempla tanto la gestión de la seguridad de la propia infraestructura física y tecnológica que soporta dichos servicios (aplicaciones, redes, sistemas, equipos, sedes) como

la gestión operativa desarrollada en torno a ellos, así como las condiciones en las que se prestan dichos servicios.

2. Adecuación al ENS

En esta fase se llevará a cabo el desarrollo de las medidas de seguridad exigidas por el ENS en materia de seguridad, tanto a nivel organizativo y operativo como a nivel técnico. En ella se llevará a cabo el desarrollo de la normativa asociada al proceso de gestión de la seguridad, el despliegue del marco operacional definido, el desarrollo de las medidas de protección específicas y el soporte al desarrollo de las medidas de seguridad técnicas necesarias.

Las tareas y actividades a ejecutar durante esta fase se presentan en los siguientes apartados.

2.1. Definición de la estructura organizativa de la seguridad

En primer lugar se llevará a cabo la definición de la estructura organizativa de la seguridad, cuyo objetivo es completar y fijar las bases de la seguridad en relación a la Política de Seguridad y a la distribución de roles, funciones y responsabilidades en dicho ámbito, de acuerdo a las exigencias definidas al respecto por el ENS en los siguientes apartados:

- org.2 - Normativa de Seguridad
- org.3 - Procedimientos de Seguridad
- org.4 - Proceso de autorización

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Seguimiento para la aprobación de la Política de Seguridad.** Se llevará a cabo el seguimiento del proceso de tramitación, aprobación y publicación de la Política de Seguridad de la UAM.
- **Desarrollar las normativas de seguridad.** Se elaborarán las distintas normativas de seguridad de la UAM y se llevará a cabo el seguimiento del proceso de tramitación, aprobación y publicación de las mismas.
- **Desarrollar los procedimientos de seguridad.** Se definirán formalmente los procedimientos a seguir en materia de seguridad, detallando la forma de llevar a cabo las tareas, quién debe realizarlas y cómo se reportan las situaciones anómalas.
- **Completar el proceso de autorización.** Se normalizará el proceso de autorizaciones, integrándolo con los procedimientos existentes de forma que cubra todos los elementos del sistema de información y que regule la incorporación y uso de activos o componentes a los sistemas de información.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada ¹
Comité de Seguridad ²	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas ³
Comité Técnico de Seguridad ⁴	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	10 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	100 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas

2.2. Desarrollo de las medidas de nivel básico

Una vez llevada a cabo la consolidación de la estructura organizativa se llevará a cabo el desarrollo del marco operacional básico en materia de seguridad, de forma que la UAM defina las prácticas operativas básicas a seguir en materia de seguridad dentro del ámbito de los servicios prestados por TI. Este desarrollo comprenderá la aplicación de las medidas de seguridad de nivel básico en todos los marcos del ENS (organizativo, operacional y medidas específicas).

2.2.1. Planificación de la seguridad técnica

En primer lugar se desarrollarán los procedimientos operativos encaminados a garantizar una planificación básica de la seguridad en todos los servicios soportados por la infraestructura de TI. Para ello, se atenderá a las exigencias contempladas en el ENS en los siguientes apartados:

- op.pl.2 – Arquitectura de Seguridad
- op.pl.3 – Adquisición de nuevos componentes

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Documentar la arquitectura de seguridad.** Se documentará la arquitectura de seguridad existente en la UAM, con el fin de recoger en un único punto las características de seguridad existentes a todos los niveles.

¹ A lo largo de todo el documento la dedicación estimada se considerará la suma de las dedicaciones individuales de cada uno de los miembros.

² Por criterios de facilidad en la lectura del documento se hará referencia al Comité de Seguridad de Información de la UAM como Comité de Seguridad.

³ A lo largo de todo el documento, la referencia a “jornada” se entenderá como jornada laboral completa.

⁴ Comité Técnico de Seguridad de la información de la UAM por criterios de facilidad en la lectura del documento se hará referencia a él como Comité Técnico de Seguridad.

- **Completar la seguridad en el proceso de compras.** Se regulará formalmente los requisitos de seguridad a considerar dentro del proceso de compras de equipamiento y en la contratación de servicios relacionados con los Sistemas de Información de la UAM.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	3 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	10 jornadas
UTC5	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas
UTSG ⁶	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas
UTIAE ⁷	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas
UTIEC ⁸	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	5 jornadas

2.2.2.Explotación básica

Otra de las tareas a ejecutar supondrá la regularización de las actividades encaminadas a garantizar la seguridad básica de las infraestructuras de la UAM durante su explotación, con el fin de adecuar formalmente dichas actividades a las exigencias del ENS en los siguientes apartados:

- op.exp.1 – Inventario de activos
- op.exp.2 – Configuración de seguridad
- op.exp.6 – Protección frente a código dañino

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Sistematización de la gestión del inventario de activos.** Se llevará a cabo, partiendo del proyecto de inventariado y CMDB que se defina en la tarea 2.4, una sistematización de la gestión del inventario de activos y componentes de la UAM desde el procedimiento de gestión de proyectos.
- **Desarrollar y completar las guías de configuración segura.** Se desarrollará la guía de configuración segura de los sistemas, completando y actualizando la documentación existente, aplicable a los sistemas, redes y aplicaciones que componen la infraestructura de la UAM, referenciándola desde el procedimiento de gestión de proyectos.

⁵ Unidad Técnica de Comunicaciones de Tecnologías de la Información

⁶ Unidad Técnica de Sistemas de Gestión de Tecnologías de la Información

⁷ Unidad Técnica de Innovación y Administración Electrónica de Tecnologías de la Información

⁸ Unidad Técnica de Infraestructura de Equipos Centrales de Tecnologías de la Información

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	20 jornadas
UTC	* Desarrollo de la tarea	4 jornadas
UTSG	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
UTIAE	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
UTIEC	* Desarrollo de la tarea	3 jornadas
UTSI ⁹	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
UTIS ¹⁰	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	8 jornadas

2.2.3. Protección de las instalaciones e infraestructuras

Dentro de las medidas de protección específicas se procederá al desarrollo de las actividades encaminadas a regularizar la seguridad en el Centro de Proceso de Datos de TI de acuerdo a las exigencias del ENS en los siguientes apartados:

- mp.if.7 - Registro de entrada y salida de equipamiento

En esta tarea se llevarán a cabo la siguiente actividad:

- **Formalizar el registro de entradas y salidas de equipamiento.** Se regulará formalmente el procedimiento a seguir de cara a registrar todas las entradas y salidas de equipamiento del CPD de TI.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
UTIEC	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
UTC	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	1 jornada

⁹ Unidad Técnica de Soporte Informático de Tecnologías de la Información

¹⁰ Unidad Técnica de Ingeniería de Software de Tecnologías de la Información

2.2.4. Protección de los equipos de usuarios

Otro de los aspectos que se regularán serán los asociados con la aplicación de medidas de seguridad a los equipos de usuario utilizados para gestionar los servicios prestados por la UAM, de acuerdo a las exigencias realizadas al respecto por el ENS en los siguientes apartados:

- mp.eq.1 - Puesto de trabajo despejado
- mp.eq.3 - Protección de equipos portátiles

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Completar las normativas de usuario.** Se adecuarán las normativas de usuario a las medidas de seguridad exigidas por el ENS en las medidas anteriores.
- **Regular la sistemática de gestión de los ordenadores portátiles.** La gestión de los ordenadores portátiles debe cumplir los siguientes aspectos:
 - Integración con la gestión del inventario, contemplando la identificación del receptor del ordenador portátil entregado y la aprobación del responsable de la entrega del equipo.
 - Integración con la gestión de incidencias en caso de pérdida o sustracción.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	1 jornada
UTSI	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	2 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	3 jornadas

2.2.5. Protección de los soportes de información

Otro de los aspectos sobre el que se trabajará será el relativo al desarrollo de las normativas para el uso de soportes de información (pendrives, CDs/DVDs y dispositivos de almacenamiento en general) que puedan contener datos de carácter personal o información confidencial, según las exigencias de la LOPD, su Reglamento de Desarrollo y del ENS en los siguientes apartados:

- mp.si.1 - Etiquetado
- mp.si.2 - Criptografía
- mp.si.3 - Custodia
- mp.si.4 - Transporte
- mp.si.5 - Borrado y destrucción

En esta tarea se llevará a cabo la siguiente actividad:

- **Desarrollar las normativas de uso de soportes.** Se definirá formalmente el catálogo de medidas que se deben seguir a la hora de utilizar los soportes que contengan información confidencial, tanto en relación a su etiquetado, transporte y custodia como en relación al uso de los medios de cifrado y borrado seguro o destrucción que se dispongan en torno a ellos.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	1 jornada
UTSI	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	1 jornada
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

2.2.6. Protección de la información

En esta tarea se normalizará la aplicación de medidas de seguridad sobre la propia información, tanto la que forma parte de los propios servicios como la relacionada con la infraestructura de la UAM, con el fin de adecuar su gestión a las exigencias realizadas al respecto tanto por la LOPD como por el ENS en los siguientes apartados:

- mp.info.2 - Clasificación de la información
- mp.info.6 - Limpieza de documentos

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Desarrollar la normativa de clasificación y tratamiento de la información.** Se desarrollará una normativa que determine los criterios de clasificación de la información gestionada por los servicios facilitados desde TI en función de sus características y defina las pautas mínimas de tratamiento asociadas a cada uno de los rangos en los que se clasifica dicha información, tanto en relación a su uso habitual como en torno al uso de utilidades específicas de seguridad para el etiquetado de soportes, la limpieza de documentos, el cifrado o autenticación de la información o el sellado temporal.
- **Desarrollar una guía de limpieza de documentos.** Se definirá un proceso que regule la limpieza de documentos, de forma que se retiren de estos toda la información contenida en campos ocultos, metadatos, comentarios o revisiones anteriores.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	6 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	4 jornadas

2.3.Desarrollo de las medidas de seguridad de nivel medio

Una vez implantadas las medidas de seguridad de nivel básico se desarrollarán sobre ellas las medidas de nivel medio, correspondientes a todos los marcos del ENS (organizativo, operacional y medidas específicas).

2.3.1.Planificación

En el ámbito de la planificación de la seguridad técnica se desarrollará el procedimiento de gestión de la capacidad, encaminado a garantizar una adecuada planificación de la disponibilidad en todos los servicios prestados. Para ello, se atenderá a las exigencias contempladas en el ENS en los siguientes apartados:

- op.pl.1 – Análisis de riesgos
- op.pl.4 – Dimensionamiento y Gestión de capacidades

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Revisar y validar el análisis de riesgos ya realizado.** Se revisará y validará en el Comité de Seguridad de la Información de la UAM el análisis de riesgos realizado en la fase de análisis, modificando la metodología allá donde sea necesario.
- **Adecuar el proceso de gestión de proyectos.** Se revisará el proceso de gestión de proyectos de TI e incluir en él las exigencias de gestión de la capacidad correspondientes.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	1 jornada
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	3 jornadas

2.3.2. Adecuación de funciones técnicas

También se desarrollarán todos los aspectos destinados a adecuar los roles técnicos existentes en TI a las exigencias del ENS (definición de los roles de desarrollador, operador, administrador o auditor/supervisor) descritos en los apartados:

- op.acc.3 – Segregación de funciones y tareas
- mp.per.1 - Caracterización del puesto de trabajo

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Redefinir las funciones y tareas del personal de TI.** Se redefinirán y formalizarán las funciones y tareas del personal de cada una de las áreas de TI para que se articulen de manera coherente con las exigencias del ENS.
- **Articular las nuevas funciones y tareas del personal de TI.** Se pondrá en práctica el nuevo reparto de funciones y tareas del personal de TI, integrándose en las actuales.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Aceptación formal	1 jornada
Dirección de TI	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	4 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	2 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

2.3.3. Control de acceso

En el ámbito de control de acceso, se debe reforzar la gestión operativa desarrollada en torno a los servicios contemplados en el ámbito del control de acceso lógico definido por el ENS.

Los requisitos que deben satisfacer las medidas técnicas indicadas están definidos en el ENS en los siguientes apartados:

- op.acc.6 - Acceso local
- op.acc.7 - Acceso remoto

En esta tarea se llevarán a cabo la siguiente actividad:

- **Desarrollar una guía o manual a partir de las normativas de acceso local y remoto.** Se desarrollará una guía o manual que aclare al usuario de la UAM que va a ser informado del último acceso efectuado con su identidad, y que especifique lo que este puede o no hacer remotamente, requiriéndose autorización explícita, puesto que por defecto se denegará el acceso.

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	2 jornadas
UTC	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
UTSG	* Desarrollo de la tarea	6 jornadas
UTIAE	* Desarrollo de la tarea	6 jornadas
UTIEC	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

2.3.4.Explotación

Se desarrollarán todos los procedimientos relativos a la gestión operativa de la seguridad, desarrollando el núcleo del proceso de gestión de la seguridad de acuerdo a las exigencias definidas al respecto por el ENS en los siguientes apartados:

- op.exp.3 - Gestión de la configuración
- op.exp.4 - Mantenimiento
- op.exp.5 - Gestión de cambios
- op.exp.9 - Registro de la gestión de incidencias
- op.exp.11 – Protección de claves criptográficas

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Formalizar el proceso de gestión de cambios.** Se formalizará el proceso de gestión de cambios existente, generalizando su ámbito de actuación a todos los aspectos contemplados por el ENS, estableciendo la sistemática específica a llevar a cabo para su adecuado funcionamiento e integrando en él la gestión de parches y actualizaciones.
- **Sistematizar el proceso de recogida y registro de incidencias y evidencias.** Se implantará y definirá un procedimiento que regule la forma en la que se registren todas las actuaciones relacionadas con la gestión de incidencias y la recopilación de evidencias electrónicas asociadas a ellas.
- **Sistematizar el uso de certificados electrónicos.** Se formalizará la utilización de los certificados electrónicos proporcionados por RedIRIS.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	4 jornadas
CERT-UAM ¹¹	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
UTIAE	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	5 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	5 jornadas

2.3.5. Gestión de servicios externos

Otra de las tareas a ejecutar será la de la regularización de la gestión de los servicios externos en materia de seguridad, con el fin de que todas las subcontrataciones relacionadas con la gestión TIC cumplan las condiciones de seguridad estipuladas por el ENS en los siguientes apartados:

- op.ext.1 - Contratación y acuerdos de nivel de servicio
- op.ext.2 - Gestión diaria

En esta tarea se llevará a cabo la siguiente actividad:

- **Integrar la seguridad en los procesos de subcontratación.** Se adecuará los procedimientos de compras con el fin de establecer las cláusulas necesarias para garantizar la obligatoriedad de aplicar exigencias de seguridad en torno a las subcontrataciones, de definir acuerdos de nivel de servicio y de establecer mecanismos de seguimiento y resolución de conflictos necesarios en cada caso.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	5 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	3 jornadas

¹¹ Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas de la UAM (CERT, del inglés Computer Emergency Response Team).

2.3.6. Continuidad

También será necesario establecer los requisitos mínimos necesarios desde el punto de vista de la continuidad, tal y como establece el ENS en los siguientes apartados:

- op.cont.1 – Análisis de Impacto

En esta tarea se llevará a cabo la siguiente actividad:

- **Desarrollar el Análisis de impacto del negocio.** Se analizará el impacto en el negocio de cada uno de los servicios electrónicos contemplados, con el fin de determinar la evolución del impacto de su indisponibilidad en función del tiempo e identificar los consiguientes medios críticos necesarios para su prestación.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	3 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	3 jornadas

2.3.7. Protección de las aplicaciones informáticas

También se regulará la aplicación de medidas de seguridad sobre las aplicaciones que soportan los servicios de la UAM, con el objeto de adecuarlas a las exigencias realizadas por el ENS en los siguientes apartados:

- mp.sw.1 - Desarrollo
- mp.sw.2 - Aceptación y puesta en servicio

En esta tarea se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Formalizar la metodología de desarrollo.** Se formalizará la metodología de desarrollo exigible, explicitando el cumplimiento de aquellos aspectos de seguridad necesarios para garantizar que los mecanismos de identificación, autenticación, cifrado y generación de logs se adecuan a las exigencias vigentes.
- **Formalizar el proceso de entrega.** Se definirá formalmente el proceso de puesta en producción de aplicaciones, de forma que se verifiquen los criterios de aceptación en materia de seguridad, se aseguren que las pruebas no se realizan con datos reales (salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente), se realicen pruebas de penetración y análisis de vulnerabilidades y se garantice que la puesta en producción no deteriora la seguridad de otros componentes del servicio.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	4 jornadas
UTSG	* Desarrollo de la tarea	4 jornadas
UTIAE	* Desarrollo de la tarea	4 jornadas
CERT-UAM	* Desarrollo de la tarea	4 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	5 jornadas

2.3.8. Certificados expedidos por RedIRIS

En esta tarea se normalizará el uso de las funcionalidades de los certificados expedidos por RedIRIS, con el fin de adecuar su gestión a lo exigido por el ENS en los siguientes apartados:

- mp.info.4 - Firma electrónica

En esta tarea se llevará a cabo la siguiente actividad:

- **Procedimientos de gestión de certificados.** Se desarrollarán procedimientos de solicitud y gestión de los múltiples tipos de certificados digitales (de servidor, personales, de código...) proporcionados por RedIRIS.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación	2 jornadas
UTIAE	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	4 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	4 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

2.4. Soporte a las medidas técnicas

En paralelo a la adecuación organizativa y operativa también se deberá llevar a cabo la adecuación técnica de los sistemas de información, adecuando el entorno tecnológico existente en TI a las exigencias técnicas recogidas por el ENS.

Debido a las importantes implicaciones tecnológicas que pueden conllevar estas acciones, la estimación de los costes asociados a cada una de ellas no es viable con la información que se ha podido recopilar durante el estudio realizado, ya que cada una de ellas requeriría un estudio pormenorizado de todas las citadas implicaciones. Por ello, se ha optado por la configuración del equipo de proyecto, de acuerdo a lo definido en el apartado 4.1, en forma de oficina técnica para la definición, seguimiento y supervisión de las actuaciones específicas que se deben llevar a cabo para implantar las medidas de seguridad técnica pertinentes, con el fin de que dicha oficina técnica guíe o colabore en la gestión de las mismas durante el periodo de ejecución del presente Plan.

Los requisitos que deben satisfacer las medidas técnicas indicadas están definidos en el ENS en los siguientes apartados:

- op.exp.1 – Inventario de activos
- op.acc.6 - Acceso local
- op.exp.2 - Configuración de seguridad
- mp.eq.3 - Protección de portátiles
- mp.si.2 - Criptografía
- mp.si.5 - Borrado y destrucción
- mp.info.3 - Cifrado de la información
- mp.info.6 - Limpieza de documentos
- mp.s.2 – Protección de servicios y aplicaciones web

A continuación, se especifican las actividades que llevará a cabo la oficina técnica en su tarea de soporte a las medidas tecnológicas que se deben acometer para adecuar la infraestructura de la UAM a las exigencias del ENS:

- Supervisión de los requisitos técnicos de los proyectos.
- Seguimiento de los hitos y resultados de los proyectos definidos.

Los proyectos a los que se dará soporte desde esta oficina técnica serán los siguientes:

- **Usuarios personalizados para administración.** Proyecto de redefinición de los identificadores de usuarios con permisos de administración en infraestructuras, con el fin de que los identificadores de usuarios con permisos de administración estén asociados a los administradores de dichos equipos, en lugar de utilizarse cuentas genéricas de administración.
- **Reconfiguración de la seguridad de los sistemas.** Proyecto de reconfiguración de los sistemas en todos aquellos casos en los que la configuración vigente no cumpla con los requisitos definidos en el manual de configuración segura correspondiente en cada caso.
- **Regular la sistemática de gestión de los ordenadores portátiles.** La gestión de los ordenadores portátiles de la universidad debe estar dotada de los siguientes mecanismos:
 - Inventario de equipos portátiles junto con la identificación del responsable y el control periódico de esta relación.
 - Comunicación directa con la gestión de incidencias en caso de pérdida o sustracción.

- Configuración para evitar guardar de forma no segura, claves de acceso remoto a la organización.
- **Regular el uso de sistemas criptográficos.** Se aplicarán mecanismos criptográficos que garanticen la confidencialidad y la integridad de la información presente en todos los dispositivos removibles que contengan datos de carácter personal o información confidencial.
- **Despliegue de solución de limpieza de documentos.** Proyecto de despliegue de utilidades que permitan a los usuarios limpiar los metadatos no necesarios en los documentos utilizados para la prestación de servicios.
- **Reconfiguración del control de accesos.** Proyecto de reconfiguración del sistema de control de acceso a los componentes de los sistemas afectados por el ENS, de forma que se registre, y se informe al usuario cuando sea preciso, del último acceso efectuado con ese identificador de usuario.
- **Despliegue de solución de cifrado y borrado seguro de medios removibles.** Proyecto de puesta a disposición de los usuarios de utilidades que les permitan asegurar la integridad de la información contenida en los medios removibles que utilicen y que garantice que el borrado de la información contenida en los mismos es seguro.
- **Reforzamiento de la seguridad de los servicios web.** Proyecto de revisión y reforzamiento de la seguridad de los servicios web desplegados, con el fin de garantizar que las exigencias recogidas para los nuevos desarrollos se cumplen en los servicios web actualmente existentes.
- **Despliegue de una solución de inventariado y CMDB.** Proyecto de integración y despliegue de una solución de inventario automatizado y CMDB que permita gestionar la identificación de los activos, sus relaciones y sus responsables.

Las tareas de soporte de la oficina técnica se circunscribirán al periodo temporal de ejecución que delimiten el resto de las tareas definidas en el presente Plan.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	4 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	6 jornadas
UTC	* Desarrollo de la tarea	5 jornadas
UTSG	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas
UTIAE	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas
UTIEC	* Desarrollo de la tarea	20 jornadas
UTSI	* Desarrollo de la tarea	20 jornadas
UTIS	* Desarrollo de la tarea	5 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	30 jornadas

3. Despliegue del proceso de seguridad

En esta fase se llevará a cabo el despliegue y afianzamiento de las medidas de seguridad definidas en la fase anterior, extendiendo las prácticas asociadas a todo el personal implicado y asentando las prácticas de seguridad establecidas. En este apartado se llevará a cabo la difusión de los cambios realizados, una formación inicial, el despliegue del marco operacional, la auditoría de seguridad y la activación final del proceso, desarrollando posteriormente los informes de cumplimiento pertinentes.

Las tareas y actividades a ejecutar durante esta fase se presentan en los siguientes apartados.

3.1. Difusión

En primer lugar, se llevará a cabo la difusión de las acciones acometidas en la fase anterior, de acuerdo al Plan de Formación y Difusión existente, poniendo en conocimiento de cada uno de los implicados todos aquellos documentos que reflejen los cambios o las nuevas consideraciones a tener en cuenta en relación a su actividad diaria.

Estas acciones de difusión se llevarán a cabo en diversos momentos a lo largo de la ejecución del proyecto, con el fin de afianzar las distintas fases en las que se articulan las tareas principales.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión	1 jornada
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

3.2. Formación

Tras cada sesión de difusión se procederá a llevar a cabo una tanda de sesiones formativas específicas, de acuerdo al Plan de Formación y Difusión desarrollado, en el que a cada uno de los afectados se les informe tanto de los aspectos generales más significativos, como de los cambios introducidos en relación a su actividad y/o ámbito de responsabilidad, con el fin de capacitar a todo el personal implicado en aquellas funciones relacionadas con la seguridad que le sean aplicables.

Estas acciones formativas se llevarán a cabo en diversos momentos a lo largo de la ejecución del proyecto, con el fin de afianzar las distintas fases en las que se articulan las tareas principales.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Recepción de la formación * Supervisión y Validación * Aceptación formal	10 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Recepción de la formación * Supervisión y Validación	10 jornadas
TI	* Recepción de la formación	20 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	5 jornadas

3.3. Supervisión del despliegue del marco operacional

Una vez desarrollada por completo la fase de adecuación y las difusiones y formaciones pertinentes, la UAM deberá comenzar a aplicar los cambios operacionales definidos (tareas, procedimientos, etc.). Al comienzo de la aplicación de dichos cambios operacionales, el equipo de trabajo definido en la tarea 4.1 llevará a cabo la supervisión del despliegue de dicho marco operacional, prestando especial atención a las tareas relacionadas con:

- Gestión de incidentes de seguridad.
- Compras.
- Gestión de cambios.
- Gestión de proyectos.
- Gestión de entregas.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	5 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	1 jornada

3.4. Auditoría

Posteriormente se llevará a cabo una auditoría de la seguridad de los sistemas, que cubra los siguientes aspectos:

- Seguridad técnica y física
- Gestión operativa de la misma desarrollada en torno a los servicios prestados
- Auditoría de las medidas de seguridad dispuestas

El objetivo de esta auditoría es cumplir con la obligación que el ENS establece al respecto, así como con las recomendaciones realizadas en torno a dichas auditorías por el CCN¹².

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	6 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	8 jornadas

3.5. Activación del proceso

Posteriormente se llevará a cabo la activación del proceso de gestión de la seguridad, mediante el inicio de las actividades de gestión de los organismos y perfiles definidos en materia de seguridad:

- Se llevará a cabo la reunión inicial de los distintos comités establecidos en la Política de Seguridad de la UAM, con la participación de todos los miembros designados, en la que se abordarán las revisiones y aprobaciones de todo el cuerpo normativo desarrollado.
- Se revisará el Análisis de Riesgos realizado, así como la conveniencia de introducir cambios derivados de los resultados de la adecuación llevada a cabo.
- Se revisarán los incidentes de seguridad detectados, así como la gestión llevada a cabo en torno a ellos.
- Se alimentará la herramienta INES, verificándose la validez de los datos disponibles en el apartado de cuadro de mando de seguridad que incorpora dicha herramienta.
- Se revisará el estado de los procesos operativos sobre los que se han desarrollado modificaciones.
- Se revisarán los resultados de la auditoría de seguridad, evaluando las deficiencias detectadas y determinando posibles mejoras para el proceso en general.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

¹² Centro Criptológico Nacional

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	10 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	1 jornada

3.6. Desarrollo del informe de cumplimiento

Finalmente se llevará a cabo el desarrollo del informe de cumplimiento preceptivo, de acuerdo a las exigencias del ENS, en los que se recogerán el estado de cumplimiento y conformidad con las exigencias de seguridad, publicándose en la sede electrónica de la UAM la pertinente declaración, con el fin de disponer de la diferente documentación oficial necesaria para el cumplimiento del ENS.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	1 jornada
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

4. Gestión del proyecto

En paralelo a todas las fases se desarrollará la gestión del proyecto de Adecuación al ENS, con el objetivo de articular de manera eficaz la dedicación de los recursos asociados al proyecto. La principal premisa de la gestión del proyecto será la adecuada coordinación de todos los participantes en el proyecto, y se velará por la óptima gestión de los recursos y el correcto cumplimiento del plan de trabajo establecido en el siguiente apartado.

Las tareas de las que se compone la gestión del proyecto se especifican en los siguientes apartados.

4.1. Inicio del proyecto

En primer lugar, se llevará a cabo el lanzamiento del proyecto, donde se definirán los detalles principales necesarios para llevar a cabo una correcta ejecución del mismo.

Durante esta tarea se van a llevar a cabo las siguientes actividades:

- **Lanzamiento del Proyecto.** Presentación del proyecto dentro de la UAM.
- **Definición del equipo de trabajo.** Nombramiento de los componentes del equipo de trabajo, tanto por parte de los consultores externos como por parte de la UAM.
- **Definición del Plan de Trabajo.** Se desarrollará y aprobará un plan de trabajo detallado del presente proyecto, especificando los participantes designados en cada una de ellas.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea	2 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	4 jornadas

4.2. Coordinación y control del proyecto

A lo largo de la ejecución de todo el proyecto se llevará a cabo la coordinación y control del mismo, con el fin de garantizar su correcto desarrollo. Se desarrollarán todas las funciones de corrección y ajuste necesarias para poder aproximar al máximo el desarrollo del proyecto a la planificación realizada y los resultados esperados. Se articulará en dos funciones genéricas, dirección de proyecto y control de proyecto, cada una de ellas con unas actividades propias.

La dirección de proyecto será la función encargada de llevar a cabo la gestión de los recursos asociados al mismo y la resolución de los conflictos que puedan surgir. Las actividades que deberá desarrollar son las siguientes:

- Organización y gestión de los recursos humanos, económicos y técnicos a lo largo de todo el proyecto.
- Mediación y arbitraje en los conflictos que puedan aparecer a lo largo del desarrollo del proyecto.
- Supervisión de los parámetros generales de dimensión, costes, plazos y calidad de los resultados dentro del proyecto.
- Resolución de las situaciones excepcionales que puedan aparecer en el transcurso del proyecto.

La función de control del proyecto consistirá en llevar a cabo la supervisión del proyecto y el seguimiento de las condiciones concretas de su desarrollo. Las actividades que se llevarán a cabo son las siguientes:

- Gestión y resolución de las incidencias que puedan surgir dentro del proyecto.
- Gestión de los cambios que se puedan producir en relación con las características, requisitos y/o condiciones del proyecto.
- Revisión y validación de las tareas y fases ejecutadas.
- Seguimiento y ajuste de la planificación del proyecto.

- Diseño de las soluciones necesarias para corregir las desviaciones que puedan surgir en el proyecto, dentro de su ámbito de actuación.
- Informe a los distintos participantes e interesados de la marcha del proyecto y de sus principales parámetros de desarrollo.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Dirección de TI	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	2 jornadas
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación	10 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	10 jornadas

4.3. Cierre del proyecto

Por último, se llevará a cabo la tarea de cierre del proyecto, en la que se elaborarán los distintos informes destinados a presentar los resultados del proyecto y los principales beneficios obtenidos, en relación con las necesidades y expectativas planteadas en la fase inicial del mismo.

Los participantes previstos para esta tarea y las dedicaciones estimadas para cada uno de ellos son los siguientes:

Participante	Función	Dedicación estimada
Comité de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación * Aceptación formal	1 jornada
Comité Técnico de Seguridad	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	1 jornada
Equipo de Trabajo ENS	* Colaboración en el desarrollo de la tarea * Supervisión y Validación	2 jornadas
Consultores externos	* Desarrollo de la tarea	2 jornadas

5. Planificación de actividades

A continuación, se presenta la planificación de actividades de alto nivel, indicando tanto la estimación de esfuerzo necesario para llevar a cabo la implantación como la planificación del proyecto en cada una de sus fases.

5.1. Estimación de esfuerzo

El coste total estimado para la adecuación al ENS por participante y fase es el siguiente:

- **Comité de Seguridad de la Información de la UAM:** 23 jornadas
 - **Adecuación:** 14 jornadas
 - **Marco organizativo:** 2 jornadas
 - **Medidas de nivel básico:** 4 jornadas
 - **Medidas de nivel medio:** 8 jornadas
 - **Despliegue:** 7 jornadas
 - **Gestión:** 2 jornadas
- **Comité técnico de seguridad:** 56 jornadas
 - **Adecuación:** 37 jornadas
 - **Marco organizativo:** 10 jornadas
 - **Medidas de nivel básico:** 6 jornadas
 - **Medidas de nivel medio:** 17 jornadas
 - **Soporte a las medidas técnicas:** 4 jornadas
 - **Despliegue:** 17 jornadas
 - **Gestión:** 2 jornadas
- **Equipo de trabajo ENS:** 201 jornadas
 - **Adecuación:** 164 jornadas
 - **Marco organizativo:** 100 jornadas
 - **Medidas de nivel básico:** 34 jornadas
 - **Medidas de nivel medio:** 24 jornadas
 - **Soporte a medidas técnicas:** 6 jornadas
 - **Despliegue:** 23 jornadas
 - **Gestión:** 14 jornadas
- **Unidades de TI:** 181 jornadas
 - **Adecuación:** 161 jornadas
 - **Medidas de nivel básico:** 60 jornadas
 - **Medidas de nivel medio:** 36 jornadas
 - **Soporte a medidas técnicas:** 65 jornadas
 - **Despliegue:** 20 jornadas
- **Dirección TI:** 6 jornadas
 - **Adecuación:** 4 jornadas
 - **Medidas de nivel medio:** 4 jornadas
 - **Gestión:** 2 jornadas
- **Consultores externos:** 123 jornadas
 - **Adecuación:** 88 jornadas
 - **Marco organizativo:** 10 jornadas
 - **Medidas de nivel básico:** 23 jornadas
 - **Medidas de nivel medio:** 25 jornadas
 - **Soporte a medidas técnicas:** 30 jornadas
 - **Despliegue:** 19 jornadas
 - **Gestión:** 16 jornadas

5.2. Planificación general

5.2.1. Criterios de priorización

Los criterios de priorización utilizados para llevar a cabo la planificación temporal han sido los siguientes:

- Inicialmente se llevarán a cabo las tareas de carácter organizativo, seguidas de las medidas de seguridad de nivel básico, y a continuación las de nivel medio.
- Dentro de los bloques de medidas de nivel básico y medio se lanzarán de acuerdo a su orden de aparición en el ENS.
- Las tareas de carácter más técnico se desarrollarán en paralelo a la adecuación de medidas de seguridad de nivel básico y medio, con el fin de que su previsible mayor duración no suponga una duración adicional del proyecto.

De acuerdo con estos criterios se ha llevado a cabo la planificación temporal del proyecto de adecuación al ENS.

5.2.2. Planificación temporal

La duración del proyecto de Adecuación al ENS depende en gran medida de la capacidad de la UAM para asumir la carga de trabajo identificada y tomar las decisiones necesarias, así como de la capacidad de TI para articular y ejecutar los proyectos técnicos definidos.

No obstante, asumiendo una capacidad media para responder a estas exigencias, y considerando los criterios de priorización definidos, a continuación, se presenta una planificación orientativa de todas las tareas del proyecto:

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
▲ Gantt Adecuación ENS UAM	569 días	mar 28/10/14	vie 30/12/16
▷ Gestión del proyecto	514 días	lun 12/01/15	jue 29/12/16
▲ Adecuación al ENS	569 días	mar 28/10/14	vie 30/12/16
▲ Fase 1	319 días?	lun 12/01/15	jue 31/03/16
▷ Definición de la estructura organizativa de la seguridad	319 días?	lun 12/01/15	jue 31/03/16
▲ Desarrollo de las medidas de nivel básico	224 días	lun 25/05/15	jue 31/03/16
▷ Planificación de la seguridad técnica	224 días	lun 25/05/15	jue 31/03/16
▷ Explotación básica	214 días	lun 08/06/15	jue 31/03/16
▷ Protección de las instalaciones e infraestructuras	11 días	lun 29/06/15	lun 13/07/15
▷ Protección de los equipos	34 días	lun 15/02/16	jue 31/03/16
▷ Protección de los soportes de información	34 días	lun 15/02/16	jue 31/03/16
▷ Protección de la información	44 días	lun 01/02/16	jue 31/03/16
▲ Fase 2	450 días	lun 13/04/15	vie 30/12/16
▲ Desarrollo de las medidas de seguridad de nivel medio	188 días	jue 31/03/16	lun 19/12/16
▷ Adecuación de funciones técnicas	1 día?	jue 31/03/16	jue 31/03/16
▷ Planificación	103 días	jue 31/03/16	lun 22/08/16
▷ Control de acceso	1 día?	jue 31/03/16	jue 31/03/16
▷ Explotación	110 días	jue 31/03/16	mié 31/08/16
▲ Gestión de servicios externos	87 días?	jue 31/03/16	vie 29/07/16
Integrar la seguridad en los procesos de subcontratación	87 días?	jue 31/03/16	vie 29/07/16
▷ Continuidad	76 días	lun 05/09/16	lun 19/12/16
▷ Protección de las aplicaciones informáticas	16 días	vie 08/07/16	vie 29/07/16
▷ Firma electrónica y certificados	66 días	jue 31/03/16	jue 30/06/16
▷ Soporte a las medidas técnicas	135 días	lun 27/06/16	vie 30/12/16
▷ Fase 3	230 días	lun 08/02/16	lun 26/12/16

6. Disposición final

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

I.2.5. Acuerdo 5/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa general de uso de recursos TIC y sistemas de información de la Universidad Autónoma de Madrid.

1 Introducción

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (en adelante ENS), este documento contiene la normativa general de utilización de los recursos TIC y sistemas de información de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM), gestionados y bajo la responsabilidad de Tecnologías de la Información (en adelante TI), señalando asimismo los compromisos que deben adquirir los usuarios respecto a la seguridad de la información (en adelante seguridad) y buen uso de estos recursos TIC.

Esta normativa se complementa con aquella que regula de manera específica las obligaciones de los usuarios en el uso de los recursos TIC en ámbitos tales como la gestión de accesos, el uso del correo electrónico, la gestión de identidades, el uso de la red de comunicaciones, etc.

2 Objetivo

Los recursos TIC¹³ y sistemas de información constituyen elementos básicos para la UAM. Por tanto, sus usuarios deben utilizar estos recursos y sistemas de manera que se preserven en todo momento las dimensiones de seguridad (disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad) tanto de la información como de los servicios.

La utilización de recursos tecnológicos para el tratamiento de la información tiene una doble finalidad para la UAM:

- Facilitar y agilizar el desarrollo de la actividad docente e investigadora, así como las tareas administrativas necesarias para su funcionamiento, mediante el uso de redes de comunicación, herramientas informáticas y aplicaciones.
- Proporcionar información completa, homogénea, actualizada y fiable.

La utilización de equipamiento informático y de comunicaciones es actualmente una necesidad en cualquier organización del sector público. Estos medios y recursos se ponen a disposición de los usuarios como instrumentos de trabajo para el desempeño de su actividad profesional, razón por la cual compete a la UAM determinar las normas, condiciones y responsabilidades bajo las cuales se deben utilizar tales recursos tecnológicos.

¹³ Tal y como se define en el apartado del “Ámbito de aplicación” de la Política de Seguridad de la Información de la UAM, los recursos TIC son “...todos los sistemas centrales y departamentales, estaciones de trabajo, ordenadores de puesto, impresoras y otros periféricos y dispositivos de salida, sistemas de localización, redes internas y externas, sistemas multiusuario y servicios de comunicaciones (transmisión telemática de voz, imagen, datos o documentos) y sistemas de almacenamiento que sean de su propiedad.

En este marco no se considera “recurso TIC de la UAM” aquellos ordenadores o dispositivos personales financiados a título individual, no inventariados a nombre de la Universidad, aunque pudieran ocasionalmente ser usados para labores propias de investigación”.

Por tanto, la presente Normativa General tiene como objetivo establecer y desplegar normas encaminadas a alcanzar la mayor eficacia y seguridad en su uso.

3 Ámbito de aplicación

La presente normativa es de aplicación a todo el ámbito de actuación de la UAM, y sus contenidos derivan de las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de la UAM. Se aplicará a todo “recurso TIC de la UAM” y a cualquier dispositivo conectado (de forma local o remota) a la red de la UAM.

Esta normativa afectará a todos los usuarios. Conforme a definición recogida en la Política de Seguridad de la Información de la UAM, se entiende como usuario a toda persona que haga uso de los recursos TIC de la UAM.

La presente normativa ha sido elaborada por el Comité de Seguridad de la Información de la UAM y aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM, estableciendo de esta forma las directrices generales para el uso adecuado de los recursos TIC de tratamiento de información que la UAM pone a disposición de los usuarios para el ejercicio de sus funciones, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en los siguientes epígrafes.

4 Normas técnicas de uso de recursos TIC y sistemas de información

La presente normativa regula el marco general de los usos de los recursos TIC y los sistemas de información de la UAM.

4.1 Uso aceptable y obligaciones de los usuarios

1. Para acceder a los sistemas de información de la UAM es necesario tener asignada previamente una cuenta de usuario. La autorización del acceso se establecerá en función del perfil de cada usuario. Cada perfil tendrá configuradas las funcionalidades y privilegios disponibles en las aplicaciones según las competencias atribuidas a cada usuario. Se adoptará la política de asignación de los privilegios mínimos necesarios para la realización de las funciones encomendadas.
2. En todo momento se debe hacer un uso ético y legal de los recursos TIC que la UAM pone a disposición de los usuarios.
3. Los recursos TIC deben utilizarse únicamente para el desarrollo de las funciones encomendadas de conformidad con la relación del usuario con la UAM.
4. Los equipos informáticos facilitados y configurados por la UAM para su utilización por parte de los usuarios (incluyendo portátiles, pc de sobremesa, tabletas, cualquier otro dispositivos móviles con capacidad de acceso a los sistemas de información) constituyen un elemento esencial en la cadena de seguridad de los sistemas de información.
5. Únicamente el personal autorizado por TI podrá distribuir, instalar o desinstalar software y hardware, o modificar la configuración de cualquiera de los elementos de la infraestructura de los sistemas de información de la UAM, especialmente en aquellos aspectos que puedan repercutir en la seguridad de los mismos.

6. Los usuarios no tendrán privilegio de administrador sobre los recursos TIC, salvo autorización expresa del responsable de Seguridad de la UAM o de aquel en quien delegue tal competencia. El privilegio de administrador se solicitará por el usuario mediante escrito motivado en el que describa su necesidad. La autorización sólo podrá denegarse si los usos para los que se solicita tal privilegio supusieran un riesgo potencial para la seguridad de la información de la UAM. Concedida la autorización, el usuario se compromete a usar su privilegio de administrador de conformidad con lo dispuesto en esta normativa, asumiendo la responsabilidad correspondiente en caso de incumplimiento de lo aquí previsto.
7. Quien detectase cualquier anomalía que indicase una utilización de los recursos TIC contraria a la presente normativa, lo comunicará al Responsable de Seguridad a través del Centro de Atención a Usuarios (CAU), que tomará las medidas oportunas.
8. Cada recurso TIC de la UAM deberá estar asignado a un usuario o responsable concreto. Tales usuarios son responsables de su correcto uso.
9. Se permite la instalación de cualquier software siempre que se cuente con la correspondiente licencia y su uso sea consecuente con los fines de la universidad.
10. El usuario se compromete a garantizar la privacidad de la información sensible, confidencial y protegida, propiedad de la UAM, que está accesible desde los recursos TIC y a evitar la difusión de la misma.
11. Cuando un usuario deje de atender un equipo informático durante un cierto tiempo, es necesario bloquear la sesión de usuario o activar el salvapantallas, siendo necesaria la introducción de la contraseña para desactivarlo. Con ello se evitará que alguna persona pueda hacer un mal uso de sus credenciales, pudiendo llegar a suplantarlos.
12. Cualquier documento, soporte informático, dispositivo de almacenamiento que pueda contener datos de carácter personal o información confidencial deberá protegerse frente a posibles revelaciones o robos de terceros no autorizados. En caso de considerarse necesario, esa información deberá almacenarse de forma cifrada.
13. Se deben seguir las normas y procedimientos definidos y tomar las medidas de seguridad para el uso de recursos TIC en las instalaciones de la UAM.
14. Las medidas mínimas de seguridad que deben cumplir los usuarios respecto de los equipos informáticos en el ámbito de la UAM son:
 - Firewall activado en el caso del sistema operativo Windows.
 - Actualizaciones de seguridad de todo el software instaladas en todos los sistemas operativos.
 - Antivirus instalado y actualizado en todos los sistemas operativos en los que esté disponible. En el caso de los equipos suministrados por TI será el antivirus corporativo.
 - Inclusión en el dominio corporativo (directorío activo) en el caso del sistema operativo Windows para los equipos suministrados por TI.

4.2 Uso no aceptable

1. Se prohíbe la utilización en el equipamiento informático de cualquier tipo de software dañino.
2. Queda explícitamente prohibido que los usuarios revelen o entreguen sus credenciales de acceso a los recursos, tarjeta criptográfica o certificados electrónicos a otras personas, ni mantenerlas por escrito o a la vista o alcance de terceros.
3. Los usuarios no deben utilizar ningún acceso autorizado de otro usuario, aunque dispongan de la autorización de su titular.
4. No se podrá instalar o utilizar software que no disponga de la licencia correspondiente o cuya utilización no sea conforme con la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.
5. Se prohíbe la reproducción, modificación, distribución o uso fuera del ámbito establecido por la UAM, de los programas y aplicaciones informáticas instaladas en los equipos que pertenecen a la universidad.
6. En ningún caso se podrán eliminar o deshabilitar las aplicaciones informáticas relacionadas con la seguridad, tales como: antivirus corporativo, anti-spam, cortafuegos, etc.
7. No está permitido almacenar información de carácter privado en los recursos de almacenamiento compartido.
8. No está permitida la utilización de programas que, por su naturaleza, hagan un uso abusivo de la red y resto de recursos TIC de la UAM.
9. No se podrá modificar la configuración de cualquiera de los equipos, especialmente en aquellos aspectos que puedan repercutir en la seguridad de los recursos TIC de la UAM.
10. Se prohíbe toda transmisión, distribución o almacenamiento de cualquier material obsceno, difamatorio, amenazador o que constituya un atentado contra la dignidad de las personas.
11. Se prohíbe la degradación de los servicios, recursos informáticos de la UAM o de otras instituciones.
12. No se podrá proceder a la destrucción o modificación no autorizada de la información de la UAM, de manera premeditada.
13. Se prohíbe toda actuación que pueda suponer la violación de la intimidad, del secreto de las comunicaciones y del derecho a la protección de los datos personales.
14. Se prohíbe el uso de los sistemas de información para fines ajenos a los de la UAM.
15. Se prohíbe, en general, cualquier uso de los sistemas de información de la UAM contrario a la legalidad vigente.

5 Responsabilidades e incumplimientos

Todos los usuarios tienen la obligación de colaborar con TI para corregir, cesar y, en su caso, rectificar el ejercicio de acciones que incumplan esta normativa.

Aquellas personas que de forma reiterada, deliberada o por negligencia ignoren o infrinjan la presente normativa, podrán verse sujetas a las actuaciones técnicas (para minimizar los efectos de la incidencia) que se estimen oportunas.

Constatado un incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta normativa, el Comité de Seguridad de la Información podrá instar la depuración de las responsabilidades disciplinarias a las que hubiera lugar.

El procedimiento y las sanciones a aplicar serán las establecidas en la legislación sobre régimen disciplinario de estudiantes, del personal al servicio de las Administraciones Públicas o de la propia UAM.

6 Disposición final

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

I.2.6. Acuerdo 6/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa de gestión de identidades y control de acceso lógico de la Universidad Autónoma de Madrid.

1 Introducción

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM), debe controlar adecuadamente los accesos que se realizan a sus sistemas informáticos, con el fin de garantizar la seguridad de los mismos. Para ello cuenta con un sistema de gestión de identidades (en adelante ID-UAM), para poder identificar y autenticar a los usuarios¹⁴ y un control de acceso lógico para gestionar los accesos que se realizan a los servicios y aplicaciones basados en las Tecnologías de la Información y Comunicación (en adelante, TIC).

El servicio ID-UAM es el encargado de gestionar la identidad única de los usuarios, sus credenciales y la caducidad de las mismas, y la asignación o retirada de permisos en el acceso a los servicios.

El control de acceso lógico es el encargado de garantizar que el acceso a la información se realice de manera adecuada, supervisando en todo momento su funcionamiento. Para ello, debe controlar de manera individualizada todos los accesos electrónicos que se realizan sobre los Sistemas de Información de la UAM, verificando que se llevan a cabo de acuerdo a los principios establecidos.

2 Objetivo

La presente normativa pretende regular los principios generales que deben regir el control de los accesos a las aplicaciones, sistemas o servicios electrónicos de la UAM, con los siguientes objetivos:

- Regular la creación y uso de credenciales para el acceso a los sistemas de información de la UAM.
- Impedir el acceso no autorizado a los sistemas de información de la UAM.
- Implementar la seguridad en los accesos de los usuarios por medio de técnicas de autenticación y autorización.
- Registrar y revisar los eventos y actividades llevados a cabo por los usuarios en los sistemas de información de la UAM.
- Informar a los usuarios respecto de su responsabilidad frente a los accesos de que dispone.

La presente normativa deberá ser complementada, en su caso y en la medida oportuna, con la aplicación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS).

¹⁴ Se entiende como usuario a toda persona que haga uso de los recursos TIC de la UAM (Véase la definición de "usuario" en el apartado del "Ámbito de aplicación" de la Política de Seguridad de la Información de la UAM.)

3 Ámbito de aplicación

Esta normativa es de aplicación a todo el ámbito de actuación de la UAM, y sus contenidos derivan de las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de la UAM. La presente normativa será de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los usuarios que accedan a los diferentes servicios, sistemas y demás recursos TIC¹⁵ de la UAM.

La presente normativa ha sido elaborada por el Comité de Seguridad de la Información de la UAM y aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM, estableciendo de esta forma las directrices generales para el uso adecuado de los recursos TIC de tratamiento de información que la UAM pone a disposición de los usuarios para el ejercicio de sus funciones, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en los siguientes epígrafes.

4 Normativa técnica

Los principios que rigen la gestión de identidades y el control de acceso a los Sistemas de Información de la UAM son los siguientes:

- Todo usuario debe tener una relación formal y vigente con la UAM, perteneciendo al colectivo PDI, PAS, PDIF o estudiante o bien a otro colectivo determinado por la UAM que haga uso de los servicios, sistemas o recursos TIC. Con la excepción de los servicios de acceso público, el acceso a los Sistemas de Información de la UAM requerirá siempre de autenticación previa.
- El control de acceso a los Sistemas de Información de la UAM se gestionará a través del servicio ID-UAM.
- Los usuarios deberán siempre autenticarse como usuarios no privilegiados del sistema. Excepcionalmente, y sólo con fines de administración, podrán autenticarse como administradores del mismo.
- Todos los sistemas de información de la UAM estarán dotados de mecanismos destinados a la identificación unívoca de los usuarios que estén autorizados a acceder a ellos,

Los usuarios deberán en todo momento hacer un uso responsable de la información y los sistemas de información accedidos, garantizando el nivel de seguridad adecuado, de acuerdo a las normativas aplicables en cada caso.

¹⁵ Tal y como se define en el apartado del “Ámbito de aplicación” de la Política de Seguridad de la Información de la UAM, los recursos TIC son “...todos los sistemas centrales y departamentales, estaciones de trabajo, ordenadores de puesto, impresoras y otros periféricos y dispositivos de salida, sistemas de localización, redes internas y externas, sistemas multiusuario y servicios de comunicaciones (transmisión telemática de voz, imagen, datos o documentos) y sistemas de almacenamiento que sean de su propiedad.

En este marco no se considera “recurso TIC de la UAM” aquellos ordenadores o dispositivos personales financiados a título individual, no inventariados a nombre de la Universidad, aunque pudieran ocasionalmente ser usados para labores propias de investigación.”

4.1 Tipos de cuentas

Se definen tres tipos de cuentas:

- **Cuentas de usuario:** Son todos aquellos identificadores asociados a personas físicas (usuarios), utilizados para acceder a los sistemas de información de la UAM. Estas cuentas identifican unívocamente al usuario en cada sistema de información.
- **Cuentas de aplicación:** Son todas aquellas cuentas de acceso a aplicaciones, servicios y/o equipos, que no corresponden a personas físicas, y que se utilizan para realizar las actividades automatizadas que necesitan dichos componentes tecnológicos, identificándolos.
- **Cuentas de administración:** Son todas aquellas cuentas de acceso que permiten llevar a cabo las tareas de administración de una aplicación, servicio y/o recurso TIC.

4.2 Gestión de identidades

La gestión de identidades de carácter corporativo de la UAM agrupa las identidades de todos los usuarios que tienen relación con la UAM (PDI, PAS, PDIF, estudiantes y otros colectivos) y pretende asegurar la identificación única de la persona ante cualquier uso de la misma, así como el control del ciclo de vida de las cuentas de usuario en la UAM.

Las cuentas se gestionan en diferentes ámbitos, que pueden ser generales para toda la UAM (directorio corporativo) o locales y específicos de activos concretos (aplicaciones, equipos o infraestructuras tecnológicas). Estas cuentas locales son independientes de las del directorio corporativo.

El ciclo de vida de las cuentas de usuario es el siguiente:

- **Alta:** Creación de la cuenta de usuario en el directorio corporativo y autorización de acceso a los servicios que tiene asociados en virtud de su relación con la UAM.
- **Modificación:** El cambio de los servicios asociados cada vez que cambia su relación con la UAM.
- **Baja:** Cuando finaliza la relación de la persona con la UAM (y expira el tiempo de extensión del servicio correspondiente), se retirará la autorización de acceso al servicio.

La gestión de identidades recibe los datos que son la base del inicio de cualquier tratamiento en la gestión de identidades de tres fuentes:

- **Aplicación de gestión de recursos humanos de la Universidad:** Gestiona los datos de todas aquellas personas que mantienen una relación contractual o de servicio con la UAM: PDI, PAS y PDIF.
- **Aplicación de gestión académica:** Gestiona los datos de los estudiantes.
- **Aplicación de gestión de Alumni:** Proporciona los datos de los usuarios gestionados por la Oficina Alumni de la UAM.

Existen otros colectivos cuyos datos no están en las fuentes citadas (por ejemplo, personal o investigadores no vinculados contractualmente con la UAM, colaboradores, etc...). Para cada uno de ellos se define un responsable en la UAM que autoriza y proporciona la información necesaria para la gestión (alta, modificación o baja) que se introduce de forma manual.

La gestión de identidades ofrece sus servicios a través del protocolo LDAP. Mediante dichos servicios se ofrece autenticación y autorización para la mayor parte de los servicios que ofrece Tecnologías de la Información (en adelante, TI) a los usuarios, como por ejemplo: bibliotecas, correo electrónico, intranet (portal del empleado), carnet universitario, VPN, WiFi, telefonía IP, etc.

4.2.1 Gestión de identidades

Tal y como se indica en el apartado anterior, el control de acceso se gestiona fundamentalmente desde el servicio de gestión de identidades centralizando las siguientes funciones:

- Nominalización de todas las cuentas de usuarios para posibilitar la identificación segura de los mismos.
- En función del colectivo correspondiente, seguimiento la fecha de fin de la relación a cada cuenta de usuario para su inactivación.
- Seguimiento de tiempos de extensión de servicio posteriores a la fecha de fin de relación según se indica en el apartado 4.2.4 de gestión de usuarios de esta misma normativa.
- Asociación de los identificadores y cuentas de usuario con ciertos roles o grupos que determinen los diferentes criterios para el control de acceso a los distintos servicios.

4.2.2 Identificación, autenticación y trazabilidad

El servicio de gestión de identidades garantiza, de manera general, que cada identificador y cuenta de usuario se corresponde inequívocamente con la persona que representa, de modo que ninguna otra persona pueda hacer uso de ellos. A tal fin, el servicio de gestión de identidades establece mecanismos de autenticación que permiten garantizar dicha relación.

No está permitido el uso de cuentas genéricas de usuario. En el caso de cuentas de administración se asociará dicho rol al identificador de los usuarios que desarrollen estas funciones y siempre que sea posible técnicamente.

El servicio de gestión de identidades también permite registrar todos los cambios de credenciales realizados así como su resultado, mostrando el recurso (servicio) desde el que se ha modificado.

4.2.3 Colectivos

Los colectivos considerados son los siguientes:

- **Usuario no corporativo:** Se considerará usuario no corporativo, en general, a cualquier persona que no tenga relación de servicio ni vinculación contractual directa ni indirecta con la UAM. Este colectivo, de carácter general, no se integra en la gestión de identidades y se subdivide en los siguientes:
 - **Ciudadano anónimo:** Se considerará ciudadano anónimo a cualquier persona que acceda de manera anónima, y por lo tanto sin ningún tipo de identificación, a cualquiera de los servicios públicos dispuestos por la UAM (por ejemplo, cualquier usuario que navegue por las páginas web públicas de la UAM).
 - **Ciudadano autenticado:** Se considerará ciudadano autenticado a cualquier persona que acceda a los servicios de la UAM identificándose con cualquiera de los sistemas de autenticación reconocidos por la Administración Pública, según el marco normativo vigente en materia de administración electrónica.

- **Usuario solicitante de admisión:** Aquellos que, sin ser usuario de la Universidad, necesitan autenticarse para el inicio de trámites administrativos en algún servicio de la universidad (por ejemplo, para las Pruebas de Acceso a la Universidad).
- **Usuario corporativo:** Se considerará usuario corporativo, en general, a cualquier persona que tenga una o varias vinculaciones, directas o indirectas, con la UAM. Este colectivo, de carácter general, se subdivide en los siguientes:
 - **Estudiante:** Se considerará estudiante a cualquier persona matriculada en alguno de los estudios de grado, másteres oficiales, programas de doctorado o enseñanzas propias ofrecidos por la UAM, y que, en virtud de dicha vinculación, debe poder acceder a los servicios electrónicos desplegados por la UAM para este colectivo.
 - **PAS:** Se considerará PAS a cualquier miembro del personal de administración y servicios de la UAM, funcionario o laboral, y que, en virtud de dicha vinculación, debe poder acceder a los servicios electrónicos desplegados por la UAM para este colectivo.
 - **PDI:** Se considerará PDI a cualquier miembro del personal docente e investigador de la UAM, funcionario o laboral, y que, en virtud de dicha vinculación, debe poder acceder a los servicios electrónicos desplegados por la UAM para este colectivo.
 - **PDIF:** Se considerará PDIF a cualquier persona, con relación contractual con la UAM, que participa en alguno de los proyectos o programas de investigación de la UAM, como investigador o técnico, y no es ni PDI ni PAS de la UAM, y que, en virtud de dicha vinculación, debe poder acceder a los servicios electrónicos desplegados por la UAM para este colectivo.
 - **Personal externo:** Se considerará personal externo a cualquier persona que no tiene relación de servicio ni contractual con la universidad, sino a través de un contrato de servicio con un tercero. En virtud de dicha relación deben poder acceder a los servicios electrónicos desplegados por la UAM para este colectivo. Esta condición se obtiene mediante el aval del PDI o PAS responsable de su vinculación.
 - **Personal no vinculado:** Se considerará personal no vinculado a cualquier persona que colabora con la Universidad y que no teniendo relación de servicio ni contractual con la misma, necesita acceder a los servicios electrónicos desplegados por la UAM.
- **Alumni:** Se considerará Alumni a toda persona que esté inscrita en la Oficina Alumni (fundamentalmente antiguos estudiantes, PAS o PDI, o simpatizantes de la UAM). En función de la modalidad de Alumni en la que se registre podrá acceder a los servicios electrónicos que la UAM ofrezca a estos colectivos en cada momento.

4.2.4 Gestión de cuentas de usuarios

Las cuentas de usuario se tramitarán a través del sistema de Gestión de Identidades de la universidad, el cual se provee de diferentes fuentes de información: Recursos Humanos, Gestión Académica, Alumni y otros.

Una vez estas fuentes certifiquen el origen de un usuario, este será dado de alta automáticamente en el sistema de Gestión de Identidades de la UAM con lo que pasará a disponer de los accesos a los

servicios y sistemas autorizados para el colectivo que le corresponda. Cualquier modificación en la relación del usuario con la universidad, se verá reflejada en este sistema.

En el momento de finalizar la relación del usuario con la universidad dejará de tener los accesos a los servicios y sistemas que tuviera por pertenecer a su colectivo. En algunos servicios se permitirá extender el tiempo durante el que se puede utilizar el mismo de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo	Servicio	Periodo de extensión del servicio
1	Listas de correo institucionales Páginas blancas	Sin periodo de extensión
2	Correo UAM ¹⁶	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año • redirección del correo a petición
3	Correo Estudiantes ¹⁷	1 año
4	Resto de Servicios	15 días

Dicha extensión no será aplicable en caso sanción disciplinaria, por el período de duración de ésta. La suspensión de la relación como media provisional adoptada durante la instrucción de un procedimiento disciplinario podrá conllevar la suspensión de los servicios y sistemas.

La descripción en detalle de los pasos técnicos a seguir para realizar el alta, modificación y baja de usuarios está definida con detalle en el Procedimiento de gestión de usuarios de TI.

4.3 Normas de seguridad en el uso de credenciales

4.3.1 Normas generales de obligado cumplimiento en el uso de credenciales

Con independencia del tipo de cuenta que se esté usando, el uso de credenciales debe cumplir las siguientes normas generales.

- Las credenciales tendrán una longitud mínima específica para cada tipo de cuenta, y deberán contener caracteres de los siguientes tres tipos:
 - Numérico
 - Mayúsculas
 - Minúsculas
- Las credenciales no podrán contener caracteres en blanco.

¹⁶ Las especialidades referidas al correo electrónico se regularán en la Normativa de uso de correo electrónico.

¹⁷ Las especialidades referidas al correo electrónico se regularán en la Normativa de uso de correo electrónico.

- Las credenciales no podrán estar formadas únicamente por palabras de diccionario u otras fácilmente predecibles o asociables al usuario (nombres, direcciones, matrículas, etc.)
- No está permitido el uso del nombre de la cuenta, ni el nombre ni los apellidos del usuario, como credencial o parte de la misma.
- El usuario es responsable de mantener la confidencialidad de sus credenciales.
- Las credenciales son de uso exclusivo por el usuario al que pertenece.
- Las credenciales no se podrán escribir o enviar por medio alguno si no van cifradas.

Las credenciales de los usuarios no se guardarán sin cifrar, ni en los sistemas de información ni por parte del propio usuario. En ningún caso se guardarán en soporte papel o informático de manera inteligible.

- Las credenciales se deben cambiar periódicamente, con una periodicidad máxima establecida para cada tipo de cuenta.
- No se podrán reutilizar las últimas seis (6) credenciales.
- Ante la sospecha de que su identidad haya sido suplantada para acceder a un determinado Sistema de Información, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Centro de Atención al Usuario (CAU), que se encargará de tramitar la incidencia. Adicionalmente modificará las credenciales de forma inmediata.

4.3.2 Normas específicas para cada tipo de cuenta

4.3.2.1 Cuentas de usuarios corporativos

Las cuentas de usuarios corporativos están sujetas a las normas generales de obligado cumplimiento en el uso de credenciales, que están definidas en el punto 4.3.1 del presente documento, así como a las siguientes medidas de seguridad específicas:

- Todas las credenciales tendrán una longitud mínima de ocho (8) caracteres.
- Cualquier cuenta de usuario se bloqueará temporalmente tras la introducción de un número de credenciales erróneas de forma consecutiva según esté previsto por cada sistema.
- El bloqueo de cualquier cuenta de usuario se prolongará durante un tiempo mínimo de una (1) hora.
- Las credenciales se deberán modificar con una periodicidad de quince (15) meses.
- No se comunicarán a nadie (ni siquiera a superiores, compañeros o personal de TI) bajo ninguna circunstancia. Si alguna persona le solicitara la comunicación de sus credenciales, póngalo en conocimiento del CAU.
- Siempre que la aplicación lo soporte, se utilizará el directorio corporativo de la UAM para la validación, a través de comunicación segura, de las credenciales de autenticación.

Recomendaciones:

- Nunca se solicitarán las credenciales de los usuarios por ningún medio (correo electrónico, teléfono, etc.).
- Ante la menor duda sobre un mensaje de este estilo, debe descartarse. Si se necesitan aclaraciones, debe ponerse en contacto con el CAU y solicitarlas, siempre antes de responder a dicho mensaje.

- No usar en la UAM las mismas credenciales utilizadas fuera de ella para acceder a otro tipo de servicios: cuentas de correo o servicios internet, tele-compra, banca, etc.
- Introducir sus credenciales en ambiente de confidencialidad. Del mismo modo, facilite (retirándose, mirando para otro lado, etc.) la confidencialidad de quien debe introducir credenciales en su presencia.
- No guardar las credenciales en navegadores, clientes de correo electrónico y en general en cualquier equipamiento móvil, tanto corporativo como personal, siempre que sea posible.

4.3.2.2 Cuentas de aplicación

Las cuentas de aplicación están sujetas a las normas generales de obligado cumplimiento en el uso de credenciales, que están definidas en el punto 4.3.1 del presente documento, así como a las siguientes medidas de seguridad específicas:

- Todas las credenciales tendrán una longitud mínima de doce (12) caracteres.
- Las credenciales se deberán modificar con una periodicidad de un (1) año.
- Se asegurará que las credenciales son guardadas en el sistema mediante cifrado no reversible o reversible suficientemente seguro.
- Cuando no sea técnicamente posible el cumplimiento de estas normas, se planificará la implementación de soluciones informáticas que permitan el cumplimiento de la presente normativa, de contramedidas que reduzcan el riesgo al mínimo asumible.

4.3.2.3 Cuentas de administración

Las cuentas de administración están sujetas a las normas generales de obligado cumplimiento en el uso de credenciales, que están definidas en el punto 4.3.1 del presente documento, así como a las siguientes medidas de seguridad específicas:

- Todas las credenciales tendrán una longitud mínima de doce (12) caracteres.
- Las credenciales se deberán modificar con una periodicidad de un (1) año.
- Cuando no sea técnicamente posible el cumplimiento de estas normas, se planificará la implementación de soluciones informáticas que permitan el cumplimiento de la presente normativa en el menor plazo posible.
- Se garantizará que los usuarios de estas cuentas sólo tendrán acceso a la información que les incumba en función de su perfil.
- Se garantizará la modificación o revocación de las autorizaciones de acceso al Sistema de Información de aquellas cuentas que cambien o cesen en su actividad.

4.3.2.4 Certificados digitales de la UAM

La puesta a disposición por parte de la UAM de certificados electrónicos a *usuarios corporativos* para el ejercicio de sus funciones exigirá por parte del usuario, la aceptación de una serie de medidas de seguridad comunes, y otras específicas en función del dispositivo en donde se almacene el certificado electrónico.

Las medidas de seguridad comunes, tanto para el proceso inicial de emisión como para el posterior de renovación son:

- El usuario deberá acudir personalmente a la ODA (Oficina de Acreditación) mostrando su DNI (Documento Nacional de Identidad) ó NIE (Número de Identidad de Extranjero).
- El usuario deberá aportar, en caso de que se lo requieran, la documentación oficial que permita acreditar el cargo que ostenta.

Las medidas de seguridad específicas en función del dispositivo en donde se almacene el certificado electrónico son:

- Si el dispositivo de almacenamiento es el Carné Universitario son:
 - El usuario deberá cambiar obligatoriamente el PIN del Carné Universitario en la misma ODA (Oficina de Acreditación), inmediatamente después de que se le haga entrega de la tarjeta conteniendo el certificado electrónico.
 - El usuario no revelará el PIN del Carné Universitario a ninguna persona en ninguna circunstancia.
- Si el dispositivo de almacenamiento es el contenedor de certificados del sistema operativo de un ordenador personal, o cualquier otro contenedor expresamente diseñado para la importación, uso y custodia de certificados electrónicos de forma segura:
 - Se recomienda habilitar una protección segura de la clave privada, mediante la configuración de una contraseña de acceso al almacén de certificados, cada vez que una aplicación la use. El usuario no revelará esta contraseña a ninguna persona bajo ninguna circunstancia.
 - El proceso de instalación de este certificado electrónico, garantizará que la clave primaria del certificado electrónico no sea exportable posteriormente.
- Si el dispositivo de almacenamiento es un almacén centralizado, cuya gestión dependa del Servicio de TI, éste último implementará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la custodia efectiva de los certificados electrónicos.

4.3.2.5 Otros sistemas de autenticación

Cuando los mecanismos de identificación y autenticación se fundamenten en métodos distintos a la utilización tradicional de credenciales, como por ejemplo los sistemas de credenciales de un solo uso, métodos biométricos, etc., serán de aplicación las medidas generales a que se refiere esta normativa, y se incorporarán las instrucciones específicas sobre la utilización de los nuevos medios de autenticación.

4.3.3 Cambio de credenciales

Si un usuario entiende que sus credenciales han quedado comprometidas o las ha cedido a terceros autorizados por motivos de trabajo o mantenimiento, debe proceder a sustituirlas por otras de manera inmediata.

Por otro lado, el usuario deberá realizar una petición de cambio de credenciales al CAU cuando se produzca alguna de las situaciones siguientes:

- Olvido de las credenciales de acceso.
- Bloqueo del acceso a través de credenciales tras el número de intentos fallidos determinados por el sistema.

El usuario tendrá acceso a un sistema que permita modificar las credenciales en cualquier momento. En el caso de que necesite recuperarla, lo podrá hacer siempre y cuando se haya facilitado previamente al sistema un teléfono móvil y/o correo alternativo.

4.4 Privilegios

4.4.1 Tipos de privilegios y principios básicos de gestión

La gestión de privilegios contempla la determinación y asignación de las capacidades que tiene cada cuenta sobre información, aplicaciones, servicios, sistemas y demás recursos TIC (en adelante activos de la UAM). Para ello, el responsable de cada activo dentro de la UAM debe determinar qué cuenta puede acceder al activo bajo su responsabilidad, y con qué privilegios.

En relación a los tipos de cuentas, existen dos tipos de privilegios básicos en torno a cualquier activo:

- **Privilegios de administración del activo**, que permite configurar su funcionamiento, determinar las cuentas que pueden acceder a él y las actividades que pueden realizar dichas cuentas.
- **Privilegios de uso del activo**, que permiten acceder al activo y ejecutar las actividades permitidas.

Considerando que los privilegios de administración del activo están asociados a las cuentas de administración, sólo tendrá sentido hablar de gestión de privilegios de administración para aquellas cuentas de usuario a las que se les deben conceder dichos privilegios.

Los sistemas deben estar diseñados o configurados de tal forma que sólo se acceda a las funciones permitidas.

Considerando la gran cantidad de activos existentes en la UAM y la enorme cantidad de cuentas cuyos privilegios se deben gestionar, se han definido una serie de principios básicos que rigen la gestión de privilegios:

- De manera general, los privilegios de acceso que tiene cada cuenta de usuario respecto de cada activo viene determinado por:
 - Los colectivos a los que pertenece la persona (por ejemplo: PAS, PDI, alumni, etc.).
 - Las labores específicas que dicha persona desarrolla dentro de su colectivo (centro, departamento, cargo, etc.).
 - Las tareas funcionales que la persona tenga encomendadas.
- Estos roles son los que se utilizan como referencia inicial para la asignación de privilegios de cada cuenta de usuario respecto de cada activo.
- Siempre que sea posible, la asignación y retirada de privilegios de cada cuenta de usuario a cada activo se llevará a cabo de manera automatizada en función de su rol.
- Se realizará una gestión manual de las excepciones a los privilegios genéricos que cada cuenta de usuario tenga en función de su rol.

4.4.2 Gestión de privilegios y sus responsabilidades

La asignación, modificación o revocación de privilegios en los Sistemas de Información de la UAM será solicitada por los responsables del departamento o área a la que pertenezca el destinatario de dichos privilegios.

TI será responsable de registrar, mantener actualizados y custodiar los permisos otorgados a los usuarios.

La información que contenga datos de carácter personal será accesible únicamente por personal debidamente autorizado por los correspondientes responsables de fichero, de acuerdo a los perfiles de acceso asignados en el documento de seguridad.

Será necesario crear y mantener un Inventario de Privilegios de Acceso, que contendrá información relativa a cada usuario y sus privilegios de acceso concedidos para cada uno de los Sistemas de Información.

La información se creará al dar de alta a un usuario por primera vez en alguno de los sistemas afectados y deberá mantenerse actualizada, registrándose todas aquellas modificaciones que se produzcan en los privilegios de acceso, incluyendo las bajas de usuario.

De acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, la gestión de identidades que se lleva a cabo en la UAM se establece de la siguiente forma:

- No se lleva a cabo ningún tipo de gestión de los ciudadanos anónimos debido a sus características intrínsecas.
- La gestión de usuarios no corporativos se lleva a cabo de manera independiente para cada uno de ellos y el único privilegio que se les concede es el acceso al servicio específico relacionado con el seguimiento de sus trámites.
- La gestión de los usuarios corporativos y de los antiguos usuarios se lleva a cabo de la siguiente manera:
 - La gestión de los privilegios de acceso a los activos se lleva a cabo de manera centralizada y automatizada.
 - La gestión de las excepciones se lleva a cabo de manera específica por aplicación y cuenta de usuario, de forma completamente manual. Dicha gestión la realiza el administrador de cada aplicación.
- La gestión de cuentas de administración se lleva a cabo de forma manual e individualizada en cada sistema de información.
- La gestión de cuentas de aplicación se lleva a cabo de forma manual e individualizada en cada sistema de información.

4.5 Gestión de Accesos Lógicos

La gestión de accesos lógicos permite aplicar controles de acceso en todos los niveles de la arquitectura y topología de los Sistemas de Información de la UAM.

En cada uno de estos ámbitos están regulados los criterios de identificación y autenticación, autorización de accesos, verificación de dichos accesos y registro y monitorización de las actividades.

4.5.1 Principios

Los principios que rigen el control de acceso a los Sistemas de Información de la UAM son los siguientes:

- Con la excepción de los servicios de acceso público, el acceso a los Sistemas de Información de la UAM requerirá siempre de autenticación previa.
- Siempre que ello sea posible, el control de acceso a los Sistemas de Información de la UAM se realizará a través del servicio de gestión de identidades. Para el resto, las medidas de control de acceso lógico se implementarán de forma específica en cada uno de los sistemas y se gestionarán de manera independiente siguiendo las directrices especificadas en este documento.
- Los usuarios deberán siempre autenticarse como usuarios no privilegiados del sistema. Excepcionalmente, y sólo con fines de administración, podrán autenticarse como administradores del mismo.
- Los usuarios deberán en todo momento hacer un uso responsable de la información y de los sistemas de información accedidos, garantizando el nivel de seguridad adecuado, de acuerdo a las normativas aplicables en cada caso.
- Se realizará una gestión centralizada de todos los eventos de seguridad relativos a los accesos lógicos de los usuarios que permita la monitorización de dichos eventos y garantice los periodos de retención legalmente establecidos.
- Todas las contraseñas asignadas a las cuentas de usuarios deberán respetar la política de contraseñas detallada en el apartado 4.3 de Normas de seguridad en el uso de credenciales de la presente normativa.

4.5.2 Revisión periódica del control de acceso

A fin de mantener un control eficaz del acceso con privilegios de administración a los activos de la UAM, se llevará a cabo un proceso formal, a intervalos regulares de no más de 1 año, a fin de revisar los derechos de acceso de los usuarios administradores.

Para el caso de los usuarios que dispongan únicamente de privilegios de acceso y no de administración, se establecerá de la misma forma una revisión periódica de los mismos para identificar anomalías o posibles desviaciones que se hayan derivado de los procedimientos de alta, baja o modificación establecidos para cada tipología de usuario. Se habitarán procesos que comprueben automáticamente que el control de acceso dispuesto es el correcto.

4.5.3 Control de acceso a los sistemas operativos de los sistemas de información

Para el acceso al sistema operativo de los diferentes Sistemas de Información de la UAM, ya sean servidores, equipos personales o equipos personales de uso compartido, y sea cual sea la forma de acceso (local o remota), los usuarios contarán con una cuenta creada y asignada por el administrador

correspondiente, que les permitirá realizar en dicho sistema únicamente las acciones que le hayan sido encomendadas.

4.5.3.1 Inicio seguro de sesión

El acceso a los sistemas operativos estará protegido mediante un inicio seguro de sesión, que contemplará las siguientes condiciones:

- En función del tipo de sistema (servidores, aplicaciones, etc....) y de la criticidad del mismo, se mostrará, siempre que sea posible, un mensaje adaptado que advierta de que el uso del sistema sólo está permitido a usuarios autorizados.
- Hasta que no se haya completado con éxito el proceso de autenticación, no se deberá mostrar ningún tipo de información relativa al sistema (tal como identificadores del sistema o versiones de software instalado), que puedan ayudar a identificarlo, así como cualquier otro tipo de información que pueda facilitar el acceso no autorizado.
- La validación de los datos de acceso (cuenta de usuario, contraseña, etc.) se realizará únicamente cuando se hayan introducido todos los datos. Si alguno de los datos de acceso es incorrecto, el sistema no debería indicar de cual se trata. (Por ejemplo, nunca debería indicar si lo que se ha introducido de forma incorrecta es el nombre de usuario, o la contraseña, etc.).

4.5.3.2 Bloqueo de sesiones en los equipos personales

Cuando un usuario se ausente de su equipo de trabajo, aunque sea temporalmente, deberá bloquear la sesión. En cualquier caso, el sistema operativo activará automáticamente el salvapantallas al cabo de treinta (30) minutos, siendo necesaria la introducción de la contraseña para desactivarlo.

4.5.3.3 Cierre de sesiones de aplicaciones

Siempre que sea posible, las sesiones tendrán configurada una desconexión por tiempo de inactividad (time-out), de modo que una vez transcurrido dicho tiempo, la sesión se cerrará automáticamente. El valor de ese tiempo dependerá de cada aplicación, pero no debería ser superior a 2 horas.

Además, y siempre que sea posible, la duración máxima de las sesiones también estará limitada, de forma que tras un determinado periodo de tiempo será imprescindible que el usuario vuelva a autenticarse para poder mantener abierta la sesión. El valor de ese tiempo dependerá de cada aplicación, pero no debería ser superior a 12 horas.

Para cada aplicación el tiempo de inactividad debe ser inferior a la duración máxima de la sesión.

4.5.4 Control de Acceso a la red

Podrán establecerse controles de acceso a la red, tanto si el acceso es interno como si es remoto, implantando medidas de seguridad y procedimientos de autorización de acceso, según lo dispuesto en la Normativa de uso de la red de comunicaciones.

4.5.5 Control de acceso a bases de datos y aplicaciones

Se debe controlar de manera especial el acceso a las aplicaciones y bases de datos por la información sensible que contienen.

Los usuarios de administración con los que se acceda a las aplicaciones y/o bases de datos deben ser diferentes de los del acceso al sistema operativo.

4.5.6 Monitorización y trazabilidad de los accesos

Se deben realizar labores periódicas de monitorización y trazabilidad de los sistemas con el fin de detectar accesos anómalos o no autorizados a cualquier tipo de sistema de información. Para ello se registrarán los eventos que suministren evidencias en caso de producirse incidentes relativos a la seguridad. Todos los eventos de seguridad relacionados con los accesos lógicos a los sistemas de información se enviarán a un sistema centralizado (SIEM¹⁸) para su almacenamiento y gestión.

A tal efecto, se tendrán monitorizados, al menos, los siguientes eventos:

- Intentos exitosos y fallidos de autenticación del sistema.
- Usos de las cuentas con privilegios especiales del sistema.
- Bloqueos de cuenta por exceso de autenticaciones fallidas.
- Últimos accesos a cuentas.
- Inhabilitación de cuentas.

La hora de todos los sistemas debe estar sincronizada con el servicio de tiempo de la UAM (hora.uam.es) para garantizar la exactitud de los registros de tiempo.

Los sistemas de información que procesen, transmitan o almacenen información deben generar un registro de los accesos lógicos producidos, siempre que técnicamente sea posible, y bajo las siguientes características:

- Registro de eventos en orden cronológico, posibilitando la reconstrucción, revisión y examen de la secuencia de actividades relacionadas con un determinado evento.
- Registro de sucesos en todos los sistemas con el objeto de aportar las pruebas necesarias para el seguimiento de los mismos, en el caso de accesos no autorizados.
- Registro de accesos al sistema, actividades de administración y otros eventos críticos.
- Los registros de conexiones y otros eventos relativos a la seguridad se almacenarán durante al menos dos años. Dichos registros contendrán, como mínimo, la siguiente información:
 - Cuenta de Usuario.
 - Actividad realizada por el usuario.
 - Fecha / hora.
 - Activo o componente sobre el que se realiza la actividad.
 - Resultado de la actividad (correcto o erróneo).
- Uso de herramientas o utilidades que faciliten la revisión de los registros de eventos. Todos los sistemas de información deberán contar con medios para monitorizarlos y generar alarmas o alertas.
- Los ficheros de registro de eventos estarán protegidos lógicamente para prevenir su acceso no autorizado.
- Los sistemas de información que contengan datos de carácter personal catalogados como nivel alto en la LOPD, deberían implementar, siempre que ello sea posible, un registro de accesos a los datos de nivel alto que contenga la siguiente información:
 - Usuario que accede.

¹⁸ SIEM: https://en.wikipedia.org/wiki/Security_information_and_event_management

- Fecha / hora del acceso.
- Tipo de acceso (lectura, modificación o borrado).
- Resultado del acceso (autorizado o denegado).
- Datos accedidos.

Además, ese registro debe guardarse por un tiempo mínimo de dos años.

4.5.7 Revisión de los registros

Los registros de eventos deberán ser revisados de acuerdo a las siguientes condiciones:

- El responsable del sistema o aplicación correspondiente o la persona que designe a tal fin revisarán los informes generados por el SIEM relativos a los registros de accesos privilegiados, con una periodicidad mínima de 6 meses, a no ser que exista alguna indicación diferente al respecto.
- El acceso a los registros estará restringido al responsable del sistema o aplicación correspondiente y a las personas designadas por éste. Se evitará el acceso de personas no autorizadas que puedan ver, alterar o eliminar registros.
- Cuando los registros de eventos muestren evidencias de problemas en la seguridad de los sistemas monitorizados, el responsable del sistema deberá generar un incidente de seguridad para su tratamiento de acuerdo con el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad establecido.
- Los informes de registros de accesos generados por el SIEM correspondientes a ficheros LOPD de nivel alto serán revisados mensualmente por los órganos y/o personas encomendadas a esta tarea, que además elaborarán un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.

5 Responsabilidades e incumplimientos

Todos los usuarios tienen la obligación de colaborar con TI para corregir, cesar y, en su caso, rectificar el ejercicio de acciones que incumplan esta normativa.

Aquellas personas que de forma reiterada, deliberada o por negligencia ignoren o infrinjan la presente normativa, podrán verse sujetas a las actuaciones técnicas (para minimizar los efectos de la incidencia) que se estimen oportunas.

Constatado un incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta normativa, el Comité de Seguridad de la Información podrá instar la depuración de las responsabilidades disciplinarias a las que hubiera lugar.

El procedimiento y las sanciones a aplicar serán las establecidas en la legislación sobre régimen disciplinario de estudiantes, del personal al servicio de las Administraciones Públicas o de la propia UAM.

6 Disposición final

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

1.2.7. Acuerdo 7/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa de gestión de accesos físicos a las áreas seguras TIC de la Universidad Autónoma de Madrid.

1 Introducción

La presente normativa establece las condiciones y acciones a realizar para la gestión del acceso físico a las áreas seguras TIC de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM), estableciendo tanto el control de autorización como los protocolos de acceso para cada caso.

Las áreas seguras TIC son sectores concretos de las infraestructuras de la universidad que dan servicio a los sistemas de información de la UAM, y que exigen medidas específicas de seguridad. Por su especial criticidad, son espacios delimitados por barreras físicas y con acceso restringido a personas y equipamiento. Estas áreas incluyen tanto aquellas en las que se alojan los recursos TIC de la UAM (CPD's, Almacén, Racks de comunicaciones, salas...) como las infraestructuras eléctricas que les dan servicio.

2 Objetivo

El objeto del presente documento es la definición de la normativa aplicable a la Gestión de los accesos físicos a las áreas seguras TIC de la UAM, dentro del alcance señalado en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la administración electrónica. Esta normativa contempla las autorizaciones para los accesos físicos a dichas áreas.

3 Ámbito de aplicación

Esta normativa es de aplicación a todo el ámbito de actuación de la UAM, y sus contenidos derivan de las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de la UAM. Será de aplicación y de obligado cumplimiento para todas las personas que accedan a las áreas seguras TIC de la UAM.

La presente normativa ha sido elaborada por el Comité de Seguridad de la Información de la UAM y aprobada por su Consejo de Gobierno, estableciendo de esta forma las directrices generales para la gestión de accesos físicos a las áreas seguras TIC.

4 Normas Técnicas

4.1 Áreas Seguras TIC

Las áreas seguras TIC de la UAM son las siguientes:

- **Centro de Proceso de Datos (CPD) de Tecnologías de la Información:** Está ubicado en la planta baja de las dependencias de Tecnologías de la Información (en adelante TI) en el edificio Ada Lovelace de la Escuela Politécnica Superior. Su acceso estará restringido a:
 - Personal de TI responsable de algún equipo ubicado en el CPD.
 - Otro personal debidamente autorizado por el responsable de esta área segura TIC.
 - Personal ajeno a TI acompañado por alguna persona autorizada.

En esta área segura, por su especial criticidad, no se alojará ningún equipamiento ajeno a TI.

- **Área de alojamiento de copias respaldo de los Sistema de Información de la UAM:** La universidad dispone de copias de respaldo distribuidas en diferentes ubicaciones. Su acceso estará restringido a:
 - Personal de TI responsable de los sistemas de copia de respaldo de TI.
 - Otro personal debidamente autorizado por el responsable de esta área segura TIC.
 - Personal ajeno a TI acompañado por alguna persona autorizada.
- **Racks y cuartos de comunicaciones:** Están distribuidos por todos los edificios de los diferentes campus y ubicaciones de la UAM. Serán manipulados exclusivamente por el personal de TI, o por el personal ajeno debidamente autorizado por el responsable de esta área segura. Estas instalaciones no contendrán ningún tipo de electrónica ni equipamiento no dedicado a este fin salvo expresa autorización por TI. También están sujetos a las mismas restricciones de manipulación los Puntos de Acceso (APs) que dan servicio a la red inalámbrica corporativa y las rosetas y cableado de la red de comunicaciones de la universidad.
- **Almacenes de Tecnologías de la Información:** TI dispone de algunos espacios en el campus donde se almacena diverso material. Su acceso estará restringido a parte del personal de TI, o al personal ajeno debidamente autorizado por el responsable de esta área segura.
- **Despachos de Tecnologías de la Información:** Debido a la información sensible presente en estos despachos y a los accesos privilegiados a los sistemas de información, el acceso a estas instalaciones está restringido al personal de TI, o al personal ajeno debidamente autorizado por el responsable de esta área segura.
- **Infraestructura eléctrica que da servicio a los sistemas de información de la UAM:** Está distribuida por todos los edificios de los diferentes campus y ubicaciones de la UAM. Será exclusivamente manipulada por el personal del Servicio de Mantenimiento, o por el personal ajeno debidamente autorizado por el responsable de esta área segura.

4.2 Responsable de área segura TIC

El responsable del área segura TIC será la persona encargada de autorizar los accesos al área segura TIC de su competencia.

Los responsables de cada área segura se definen en el Anexo I.

Sus responsabilidades son:

- Autorizar el acceso al área segura TIC bajo su responsabilidad.
- Delegar la autorización de acceso al área segura TIC bajo su responsabilidad.

4.3 Autorización de acceso a las áreas seguras TIC

El acceso a las áreas seguras TIC de la UAM sólo debe ser realizado por personal debidamente autorizado para garantizar en todo momento la disponibilidad e integridad de los sistemas de información de la UAM.

El responsable de cada una de las áreas seguras TIC definidas en el Anexo I, será el encargado de autorizar o delegar la autorización de acceso físico a las mismas, tal y como se establece en los procedimientos de gestión de accesos físicos a dichas áreas.

5 Responsabilidades e incumplimientos

Todos los usuarios tienen la obligación de colaborar con TI para corregir, cesar y, en su caso, rectificar el ejercicio de acciones que incumplan esta normativa.

Aquellas personas que de forma reiterada, deliberada o por negligencia ignoren o infrinjan la presente normativa, podrán verse sujetas a las actuaciones técnicas (para minimizar los efectos de la incidencia) que se estimen oportunas.

Constatado un incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta normativa, el Comité de Seguridad de la Información podrá instar la depuración de las responsabilidades disciplinarias a las que hubiera lugar.

El procedimiento y las sanciones a aplicar serán las establecidas en la legislación sobre régimen disciplinario de estudiantes, del personal al servicio de las Administraciones Públicas o de la propia UAM.

6 Disposición final

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

Anexo I: Áreas seguras TIC

Área segura TIC	Tipo	Responsable	Procedimiento	Ubicación
Centro de Proceso de Datos (CPD) de TI	CPD	Jefe de Unidad Técnica de Infraestructura de Equipos Centrales de TI.	Procedimiento de gestión de acceso físico al CPD de TI.	Planta baja de las dependencias de TI en el edificio Ada Lovelace de la Escuela Politécnica Superior.
Áreas de alojamiento de copias respaldo de los Sistema de Información de la UAM	CPD	Jefe de Unidad Técnica de Infraestructura de Equipos Centrales de TI.	Procedimiento de gestión de acceso físico a las áreas de alojamiento de copias respaldo	Diversas ubicaciones en la universidad.
Racks y cuartos de comunicaciones	Cuarto técnico	Jefe de Unidad Técnica de Comunicaciones de TI.	Procedimiento de gestión de acceso físico a los Racks y cuartos de comunicaciones.	Distribuidos por todos los edificios de los diferentes campus y ubicaciones de la UAM.
Almacenes de TI	Almacén	Dirección de TI.	Procedimiento de gestión de acceso físico a los Almacenes de TI	Espacios distribuidos por el campus donde TI almacena diverso material.
Despachos de TI	Zona de trabajo	Dirección de TI.	Procedimiento de gestión de acceso físico a los Despachos de TI	Dependencias de TI en la universidad.
Infraestructura eléctrica que da servicio a los sistemas de información de la UAM	Cuadros eléctricos	Dirección de infraestructuras	No existe	Distribuida por todos los edificios de los diferentes campus y ubicaciones de la UAM.

I.2.8. Acuerdo 8/ CG 14-07-16 por el que se aprueban las propuestas de nombramiento del Título de Doctor Honoris Causa por la Universidad Autónoma de Madrid.

Se concede el Título de Doctor Honoris Causa a:

- Profesora D^a. Margaret Atwood
- Profesor D. Harm Pinkster

I.2.9. Acuerdo 9/ CG 14-07-16 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 8 DE JULIO DE 2016

RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

Acta de 6.05.2016

- Página 2:

Donde dice: ESPERANZA VALDÉS LÍAS - primer semestre. Debe decir: segundo semestre

Página 5:

Debe anularse la renovación como profesor asociado de D. FCO. LUIS BORREGO GALLARDO

Deben anularse las siguientes renovaciones de profesores asociados de ciencias de la salud GARCÍA DELGADO, ROSA; RICO ZALBA, LUIS ALFONSO; BERNIS CARRO, CARMEN; CARCELLER BENITO, FERNANDO; MARTINEZ ARRIETA, FELIX; PEDRÓN GINER, CONSUELO; LAPORTA HERNANDEZ, ROSALIA

Acta de 17.06.2016

Página 2:

Dónde dice AGUADO MORENO, MARÍA debe decir AGUADO MOLINA, MARÍA.

Página 18: Se deben incluir las siguientes plazas a concurso:

Centro: FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Departamento: FILOLOGÍAS Y SU DIDÁCTICA

Área de Conocimiento: FILOLOGÍA FRANCESA

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo 2016/2017

Categoría: ASOCIADO

Dedicación: TIEMPO PARCIAL (4 HORAS)

Actividades a realizar: Docencia en lengua francesa: Lengua extranjera I y II

Primer y segundo semestre: Lunes y martes de 13.30 a 15.30

Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Departamento: DIDÁCTICA Y TEORÍA DE LA EDUCACIÓN

Área de Conocimiento: DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo 2016/2017

Categoría: ASOCIADO

Dedicación: TIEMPO PARCIAL (6 HORAS)

Actividades a realizar: DOCENCIA EN DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR, PRACTICUM
Horario: PRIMER SEMESTRE: LUNES DE 9 A 11, MARTES 12,00 A 14, MIÉRCOLES 12 A 14
SEGUNDO SEMESTRE: MARTES 9:00 A 11:00, JUEVES 9:00 A 11:00, VIERNES DE 11 A 13
Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación.

Departamento: Psicología Evolutiva y de la Educación (Sección de Educación)

Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación.

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo 2016/2017

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: 6 horas

Actividades: Primer semestre: Docencia e Investigación en Bases Psicopedagógicas de la Inclusión Educativa y Aprendizaje y Desarrollo Infantil I de Maestro de Ed. Infantil y Ed. Primaria. Segundo semestre:

Docencia e Investigación en Bases Psicopedagógicas de la Inclusión Educativa y Aprendizaje y Desarrollo Infantil II de Maestro de Ed. Infantil y Ed. Primaria.

Horario: Primer semestre: Martes, Miércoles y Jueves de 15:30 a 17:30.

Segundo semestre: Martes, de 15:30 a 17:30, Miércoles de 17:30 a 19:30, Viernes de 15:30 a 17:30.

Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Página 31:

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

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Donde dice: Departamento de Didáctica y Teoría de la Educación.

Debe decir: Departamento de Didácticas Específicas.

1.-RENOVACIONES

1.1.- RENOVACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Departamento de Didáctica y Teoría de la Educación

ALMARZA, José Luis

AGUILERA, José Luis

ANDRÉS VILORIA, Carmen de

ELVIAS CARRERAS, Santiago José

FUENTES NOTARIO, Fernando

LÓPEZ BUENO, Helena

LUCAS QUIJANO, M^a Teresa

NÚÑEZ GÓMEZ, Enriqueta

RODRIGO MORICHE, Pilar
RODRÍGUEZ QUESADA, Adela Andrea
SAURAS JAIME, Pedro José
SÁNCHEZ SANSEGUNDO, Fco. Javier
VITALLER TALAYERO, José María

Departamento de Didácticas Específicas

GARCÍA RUIZ, Andrés
RODRÍGUEZ CEREZO, Tomás Martín
PÉREZ GARCÍA, M. Ángeles
RAMOS GARCÍA, M. Ángeles
MÉNDEZ COCA, David
MATEOS GARCÍA, M. Ángeles

Departamento Filologías y su Didáctica

Área de conocimiento DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA

DURÁN MAÑAS, Mónica
NUÑEZ CORTÉS, Juan Antonio

Área de conocimiento FILOLOGÍA INGLESA

PIQUERAS FRAILE, María Rosario

Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana

ACHA DOMEÑO, Aitor
GASQUE CELMA, Pablo
LEYTON ROMÁN, Marta
MUÑOA BLAS, José
RODRÍGUEZ ARAQUE, Mercedes
SANZ SERRANO, Alberto
TORRESANO DÍAZ, Javier

Departamento de Educación Artística, Plástica y Visual

Área de Didáctica de la Expresión Plástica

LAGE DE LA ROSA, Marta.

Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación

AGUSTIN RUIZ, Santiago
CAJA DEL CASTILLO, Raquel
CALLEJAS ALEJANO, Carolina
CASTRO BARBERO, Maria Luisa
GARCIA VELEZ, Tatiana
GARCIA PEINADO, Rocío
MIGUEL PARRA, Jesús
SEGURO GOMEZ, Vanesa

1.2.- RENOVACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD**FACULTAD DE MEDICINA**Departamento de Medicina:

MARTIN GUTIERREZ, Juan Carlos
BELTRAN ROMERO, Luis Matías

1.3.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES**FACULTAD DE CIENCIAS**Departamento de Física Teórica

CALVENTE LOPEZ, Sergio (5º año)
DEL REY BAJO, Rocío (5º año)

Departamento de Biología

HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, Ivó
LÁZARO CARRILLO, Ana
SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Beatriz

Departamento de Física Teórica

MISSIROLI, Marino (5º año)

1.4.- RENOVACIÓN DE PROFESOR TITULAR INTERINO**FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**Departamento de Didáctica y Teoría de la Educación

CABRERA CUEVAS, Jessica Dinely

2.- CONCURSO DE ACCESO ENTRE ACREDITADOS**FACULTAD DE CIENCIAS**

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD	Microbiología	BIOLOGIA MOLECULAR	CI9594-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área e Investigación en "Regulación de la expresión génica en microorganismos eucariotas".			
<p>COMISIÓN TITULAR Presidente: RICARDO AMILS PIBERNAT. CU. Universidad Autónoma de Madrid. Secretario: COVADONGA VÁZQUEZ ESTÉVEZ. CU. Universidad Complutense de Madrid. Vocal 1: MIGUEL REMACHA MORENO. TU. Universidad Autónoma de Madrid Vocal 2: ÁNGELES JUARRANZ DE LA FUENTE. CU. Universidad Autónoma de Madrid Vocal 3: JOSEFA ANTÓN BOTELLA. CU. Universidad de Alicante.</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE Presidente: JOSÉ LUIS SANZ MARTÍN. CU. Universidad Autónoma de Madrid. Secretario: EMILIA QUESADA ARROQUÍA. CU. Universidad de Granada. Vocal 1: MANUEL FRESNO ESCUDERO. CU. Universidad Autónoma de Madrid. Vocal 2: JOSÉ FERNÁNDEZ PIQUERAS. CU. Universidad Autónoma de Madrid. Vocal 3: ILDEFONSO BONILLAS MANGAS. CU. Universidad Autónoma de Madrid.</p>			

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Titular de Universidad	Fundamentos del Análisis Económico	Análisis Económico: Economía Cuantitativa	EC0678-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e investigación en Econometría			
<p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Antonio García Ferrer (Catedrático, Universidad Autónoma de Madrid) Secretario: Rocío Sánchez Mangas (Titular, Universidad Autónoma de Madrid) Vocal 1º: Alfonso Novales (Catedrático, Universidad Complutense de Madrid) Vocal 2º: Esther Ruiz (Catedrático, Universidad Carlos III de Madrid) Vocal 3º: Miguel Jeréz (Titular, Universidad Complutense de Madrid)</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Antonio Martín Arroyo (Titular, Universidad Autónoma de Madrid) Secretario: Julio Rodríguez Puerta (Titular, Universidad Autónoma de Madrid) Vocal 1º: Eva Senra Díaz (Titular, Universidad de Alcalá de Henares) Vocal 2º: Sonia Sotoca (Titular, Universidad Complutense de Madrid) Vocal 3º: Helena Veiga (Titular, Universidad Carlos III de Madrid)</p>			

FACULTAD DE MEDICINA

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Titular de Universidad	Cardiología	MEDICINA-La Paz	MD0372-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Asistencia, docencia teórico-práctica e investigación en Cardiología			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente Titular: D. Francisco Arnalich Fernández. CU. Secretario Titular: D. Alonso-Pulpón Rivera, Luis Antonio. PTU, UAM Vocal 1: Carmen Suárez Fernández. TU, UAM. Vocal 2: Domingo Pascual Figal. TU, Universidad de Murcia. Vocal 3: Francisco Javier Chorro Gascó. TU, Universidad de Valencia.			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: D. Rodolfo Álvarez-Sala Walther. CU, UAM. Secretario: Nieves Gómez León. PTU,UAM. Vocal 1: Juan Tamargo Menéndez.CU, Universidad Complutense Madrid. Vocal 2: Carlos Macaya Miguel. CU, Universidad Complutense Madrid. Vocal 3 Suplente: D. Farré Mucharaz, Jerónimo. PTU, UAM.			
<u>VOCALES DEL HOSPITAL LA PAZ:</u> Vocal 4 titular: Inmaculada Roldan Rabadán Vocal 5 titular: Gabriela Guzmán Martínez Vocal 4 suplente: Almudena Castro Conde Vocal 5 suplente: Luis Calvo Orbe			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1TU/tiempo parcial	Medicina	Medicina-FJD	MD- 0380-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Asistencia, investigación y docencia teórico-práctica en Medicina Interna (Infecciosas)			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: José M ^a . Peña Sánchez de Rivera. CU, UAM. Secretario: Luis Requena Caballero. CU, UAM. Vocal 1: Carmen Cuellar del Hoyo. TU, Universidad Complutense Madrid. Vocal 2: Consuelo Giménez Pardo. TU, Universidad Alcalá de Henares. Vocal 3: Antonio Muro Álvarez. CU, Universidad de Salamanca.			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Jesús Egido de los Ríos. CU, UAM. Secretario: José A. de Diego Cabrera. CU, UAM. Vocal 1: Miguel Cordero Sánchez. TU, Universidad de Salamanca. Vocal 2: Víctor Asensi Álvarez. TU, Universidad de Oviedo. Vocal 3: Eulalia Valle Garay. TU, Universidad de Oviedo.			
<u>VOCALES DEL HOSPITAL FJD:</u> Vocal 4 Titular: Manuel Fernández Guerrero Vocal 5 Titular: Jorge Polo Sabau Vocal 4 Suplente: Ignacio Gadea Gironés Vocal 5 Suplente: Joaquín García Cañete			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
2 plazas/ Profesor Titular de Universidad	Pediatría	PEDIATRÍA-La Paz	MD-8097A y MD-8089A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Asistencia, docencia teórico-práctica e investigación en Pediatría			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: D. Jesús Argente Oliver. CU, UAM. Secretario: D. Francisco García Río. CU, UAM. Vocal 1: Dña. Empar Lurbe i Ferrer. TU, Universidad de Valencia Vocal 2: Dr. Javier Arístegui Fernández. CU, Universidad del País Vasco Vocal 3: Dr. Antonio Muñoz Hoyos. CU, Universidad de Granada</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: D. Luis Madero López. CU, UAM. Secretario: D. Jesús M^a Garagorri Otero. TU, Universidad de Zaragoza Vocal 1: D. Eduardo González Pérez-Yarza .TU, Universidad del País Vasco Vocal 2: D. Eduardo Narbona López. CU, Universidad de Granada Vocal 3: D. Enrique Galán Gómez. CU, Universidad de Extremadura</p> <p><u>VOCALES DEL HOSPITAL LA PAZ:</u> Vocal 4 titular: Carmen Bravo Laguna Vocal 5 titular: Susana Ares Segura Vocal 4 suplente: Celia C. Díaz González Vocal 5 suplente: Ana Mendez Echevarría</p>			

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
2 CU	Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial	Ingeniería Informática	PO-0274-A PO-0475-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en cualquiera de las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área.			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: José Ramón Dorronsoro Ibero, CU, UAM Secretario: Juan Alberto Sigüenza Pizarro, CU, UAM Vocal 1º: Roberto Moriyón Salomón, CU, UAM Vocal 2: Javier Ortega García, CU, UAM Vocal 3º: Amparo Alonso Betanzos, CU, Universidad de Coruña</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: Joaquín González Rodríguez, CU, UAM Secretario: Javier Aracil Rico, CU, UAM Vocal 1º: José Luis Verdegay Galdeano, CU, Univ. de Granada Vocal 2º: Javier Garrido Salas, CU, UAM Vocal 3º: Paloma Díaz Pérez, CU, Univ. Carlos III de Madrid</p>			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 CU	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería Informática	PO-0251-A
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en cualquiera de las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área.</p>			
<p>COMISIÓN TITULAR Presidente: Roberto Moriyón Salomón, CU, UAM Secretario: Juan Alberto Sigüenza Pizarro, CU, UAM Vocal 1º: José Ramón Dorronsoro Ibero, CU, UAM Vocal 2º: Javier Garrido Salas, CU, UAM Vocal 3º: Carmen Fernández Chamizo, CU, Univ. Complutense de Madrid</p>			
<p>COMISIÓN SUPLENTE Presidente: Joaquín González Rodríguez, CU, UAM Secretario: Javier Aracil Rico, CU, UAM Vocal 1º: Manuel Ortega Cantero, CU, Univ. Castilla-La Mancha Vocal 2º: Javier Ortega García, CU, UAM Vocal 3º: Felisa Verdejo Maillo, CU, UNED</p>			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 CU	Teoría de la Señal y Comunicaciones	Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones	PO-0695-A
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en asignaturas del área e Investigación en el campo de Tratamiento Digital de Secuencias de Vídeo.</p>			
<p>COMISIÓN TITULAR Presidente: Narciso García Santos, CU, Univ. Politécnica de Madrid Secretario: Javier Ortega García, CU, UAM Vocal 1º: Joaquín González Rodríguez, CU, UAM Vocal 2º: Ferran Marqués Acosta, CU, Univ. Politécnica de Catalunya Vocal 3º: Asunción Moreno Bilbao, CU, Univ. Politécnica de Catalunya</p>			
<p>COMISIÓN SUPLENTE Presidente: Javier Garrido Salas, CU, UAM Secretario: Juan Alberto Sigüenza Pizarro, CU, UAM Vocal 1º: Antonio Albiol Colomer, CU, Univ. Politécnica de Valencia Vocal 2º: Philippe Salembier Clairon, CU, Univ. Politécnica de Catalunya Vocal 3º: Carmen García Mateo, CU, Universidad de Vigo</p>			

3.- CONCURSOS DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR**FACULTAD DE CIENCIAS**

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Botánica	Biología	CI8351-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el Área e investigación en Sistemática de Angiospermas			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<u>COMISIÓN TITULAR</u>			
Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA			
Secretario: FRANCISCO LARA GARCÍA			
Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL			
Vocal 2: DANIEL JAQUE GARCÍA			
Vocal 3: SANTIAGO PAJARÓN SOTOMAYOR (UCM)			
Vocal 4: MICHEL HEYKOOOP FUNG-A-YOU (UAH)			
Vocal 5: JOSÉ LUIS VIEJO MONTESINOS			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u>			
Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS			
Secretario: JOSÉ M ^a CARDIEL SANZ			
Vocal 1: JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO			
Vocal 2: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ			
Vocal 3: CARMEN NAVARRO ARANDA (UCM)			
Vocal 4: JOSÉ M ^a IRIONDO ALEGRÍA (URJC)			
Vocal 5: MARIA ANTONIA FENÁNDEZ PERALTA			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Ecología	Ecología	CI8261-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área e investigación en Ecología Humana			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN: <u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: MANUEL BORJA MORALES PRIETO Vocal 1: CONSUELO CEBOLLA LOZANO Vocal 2: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 3: MIGUEL ÁNGEL CASADO GONZÁLEZ (UCM) Vocal 4: PILAR MARTÍN DE AGAR (UCM) Vocal 5: ISABEL CASTRO PARGA <u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: JUAN TRABA DÍAZ Vocal 1: : JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO Vocal 2: ANTONIO SÁNCHEZ CALLE Vocal 3: JOSÉ MANUEL DE MIGUEL GARCINUÑO (UCM) Vocal 4: CARLOS TOMÁS LÓPEZ DE PABLO (UCM) Vocal 5: ÁNGELA DELGADO BUSCALIONI			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Química Analítica	Química Analítica y Análisis Instrumental	CI5428-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área e investigación en (Bio) sensores electroquímicos y dispositivos electrocatalíticos			
<p>COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:</p> <p><u>COMISIÓN TITULAR</u></p> <p>Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO Vocal 3: JOSÉ MANUEL PINGARRÓN CARRAZÓN (UCM) Vocal 4: ANTONIO ZAPARDIEL PALENZUELA (UNED) Vocal 5: ALEJANDRO RUIZ RODRÍGUEZ</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u></p> <p>Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: M^a CARMEN QUINTANA MANI Vocal 1: CONSUELO CEBOLLA LOZANO Vocal 2: DANIEL JAQUE GARCÍA Vocal 3: MARIA LUISA MARINA ALEGRE (UAH) Vocal 4: PALOMA YAÑEZ-SEDEÑO ORIVE (UCM) Vocal 5: ROSARIO GARCÍA GIMÉNEZ</p>			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Paleontología	Biología	CI0076-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el Área e investigación en Procesos Evolutivos en Vertebrados Mesozoicos.			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: ANGELA DELGADO BUSCALIONI Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: CONSUELO CEBOLLA LOZANO Vocal 3: M ^a ÁNGELES ÁLVAREZ SIERRA (UCM) Vocal 4: MANUEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (UCM) Vocal 5: ILDEFONSO BONILLA MANGAS			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: JOSE LUIS SANZ GARCIA Vocal 1: DANIEL JAQUE GARCÍA Vocal 2: ANTONIO SÁNCHEZ CALLE Vocal 3: SIXTO RAFAEL FERNÁNDEZ LÓPEZ (UCM) Vocal 4: PALOMA SEVILLA GARCÍA (UCM) Vocal 5: PEDRO DEL CASTILLO ESCASSI			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Cristalografía y Mineralogía	Geología y Geoquímica	CI8296-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el Área e investigación en Minerales de Interés Ambiental.			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: MANUEL POZO RODRÍGUEZ Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 3: JOSÉ FERNÁNDEZ BARRENECHEA (UCM) Vocal 4: LOURDES FERNÁNDEZ DÍAZ (UCM) Vocal 5: FRANCISCO RAMÓN MARÍN MARTÍN			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: TOMÁS CALDERÓN GARCÍA Vocal 1: ANTONIO SÁNCHEZ CALLE Vocal 2: CONSUELO CEBOLLA LOZANO Vocal 3: ROSARIO LUNAR HERNÁNDEZ (UCM) Vocal 4: EMILIA GARCÍA ROMERO (UCM) Vocal 5: MIGUEL PANIAGUA CAPARRÓS			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Cristalografía y Mineralogía	Geología y Geoquímica	CI8297-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el Área e investigación en Modelos Geoquímicos.			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: MANUEL POZO RODRÍGUEZ Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: DANIEL JAQUE GARCÍA Vocal 3: JOSÉ FERNÁNDEZ BARRENECHEA (UCM) Vocal 4: LOURDES FERNÁNDEZ DÍAZ (UCM) Vocal 5: ÁNGEL MORENO GUTIÉRREZ			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: TOMÁS CALDERÓN GARCÍA Vocal 1: CONSUELO CEBOLLA LOZANO Vocal 2: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 3: ROSARIO LUNAR HERNÁNDEZ (UCM) Vocal 4: EMILIA GARCÍA ROMERO (UCM) Vocal 5: MIGUEL PANIAGUA CAPARRÓS			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Química Física	Química	estabilización de contratos "Ramón y Cajal"
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área e investigación en Química Teórica			
<p>COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:</p> <p><u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario : OTILIA MO ROMERO Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO Vocal 3: PERLA WAHNÓN BENARROCH (UPM) Vocal 4: MARÍA AMELIA RODRIGO LÓPEZ (UAH) Vocal 5: ERNESTO BRUNET ROMERO</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: ISMANUEL RABADÁN ROMERO Vocal 1: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 2: DANIEL JAQUE GARCÍA Vocal 3: MIGUEL ÁNGEL ESTESO DÍAZ (UAH) Vocal 4: JOSÉ TORTAJADA PÉREZ (UCM) Vocal 5: ESPERANZA MARTÍN GARCÍA</p>			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Astronomía y Astrofísica	Física Teórica	estabilización de contratos "Ramón y Cajal"
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área e investigación en Formación y Evolución de Galaxias"			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario : CARLOS EIROA DE SAN FRANCISCO Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: ANTONIO SÁNCHEZ CALLE Vocal 3: PABLO G. PÉREZ GONZÁLEZ (UCM) Vocal 4: F. JAVIER GORGAS GARCÍA (UCM) Vocal 5: JOSÉ ORTEGA MATEO</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: GUSTAVO YEPES ALONSO Vocal 1: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 2: JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO Vocal 3: MARÍA DOLORES RODRÍGUEZ FRÍAS (UAH) Vocal 4: NICOLÁS CARDIEL LÓPEZ (UCM) Vocal 5: MANUEL CERVERA GOY</p>			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Física de la Materia Condensada	Física Teórica de la Materia Condensada	estabilización de contratos "Ramón y Cajal"
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en el área e Investigación en Física de la Materia Condensada			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: ALFREDO LEVY YEYATI Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: ANTONIO SÁNCHEZ CALLE Vocal 3: JOSÉ ENRIQUE ALVARELLOS BERMEJO (UNED) Vocal 4: ARANTZAZU MASCARAQUE SUSUNAGA (UCM) Vocal 5: MIGUEL MANSO SILVÁN</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: PABLO GARCÍA GONZÁLEZ Vocal 1: DANIEL JAQUE GARCÍA Vocal 2: JOSÉ ANTONIO CASAS DE PEDRO Vocal 3: FERNANDO SOLS LUCÍA (UCM) Vocal 4: MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ BARRIO (UCM) Vocal 5: RAÚL JOSÉ MARTÍN PALMA</p>			

No de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Química Orgánica	Química Orgánica	estabilización de contratos "Ramón y Cajal"
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en área e Investigación en Química Orgánica			
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: CARLOS GARCÍA DE LA VEGA Secretario: DIEGO J. CÁRDENAS MORALES Vocal 1: ÁNGEL BALTANÁS GENTIL Vocal 2: JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ Vocal 3: MARIA MELIA GÓMEZ GALLEGO (UCM) Vocal 4: MIGUEL ÁNGEL SIERRA RODRÍGUEZ (UCM) Vocal 5: ENRIQUE FATÁS LAHOZ			
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: JUAN ANTONIO HUERTAS Secretario: ELENA BUÑUEL MAGDALENA Vocal 1: CONSUELO CEBOLLA LOZANO Vocal 2: ANTONIO SÁNCHEZ CALLE Vocal 3: NAZARIO MARTÍN LEÓN (UCM) Vocal 4: JUAN JOSÉ VAQUERO LÓPEZ (UAH) Vocal 5: ÁNGEL MORENO GUTIÉRREZ			

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales			
Nº de plazas y categoría 1 Contratado Doctor	Área de Conocimiento: Fundamentos del Análisis Económico	Departamento: Análisis Económico: Economía Cuantitativa	Procedencia: EC8100-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e Investigación en Econometría			
<p>Composición de la Comisión de contratación. Titulares: Presidente: Carlos García de la Vega Representantes de la Junta de Facultad: Lourdes Pérez Ortiz. TU, UAM Ignacio Redondo Bellón, TU, UAM Representantes del Departamento: Antonio García Ferrer, CU, UAM Representantes del Área de Conocimiento (2): Marcos Bujosa, CD, UCM , Eva Senra, TU, UAH Representante de los Trabajadores: José Manuel García de la Cruz</p>			
<p>Comisión suplente: Presidente: Antonio Álvarez-Ossorio Representantes de la Junta de Facultad: Ana M. López García, TU, UAM Asunción López López, TU, UAM Representantes del Departamento: Aránzazu de Juan Fernández, CD, UAM Representantes del Área de Conocimiento: Miguel Jerez, TU, UCM Helena Veiga, TU, UC3M Representante de los Trabajadores: Ana del Sur Mora</p>			

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales			
Nº de plazas y categoría 1 Contratado Doctor	Área de Conocimiento: Fundamento del Análisis Económico	Departamento: Análisis Económico: Economía Cuantitativa	Procedencia: EC-5041-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e Investigación en Matemáticas para la Economía y la Empresa			
Composición de la Comisión de contratación. Titulares: Presidente: Carlos García de la Vega Representantes de la Junta de Facultad: Lourdes Pérez Ortiz, TU, UAM Ignacio Redondo Bellón, TU, UAM Representantes del Departamento: Paloma Sanz Álvaro, TU, UAM Representantes del Área de Conocimiento: Emilio Cerdá Tena, CU, UCM Juan Pablo Rincón Zapatero, CU,UC3M Representante de los Trabajadores: Manuel Monjas Barroso			
Comisión suplente: Presidente: Antonio Álvarez-Ossorio Representantes de la Junta de Facultad: Ana M. López García, TU, UAM Asunción López López, TU, UAM Representantes del Departamento: Martha Saboyá Baquero, CD, UAM Representantes del Área de Conocimiento: Rebeca de Juan Díaz, TU, UNED Marcos Bujosa Brun, CD, UCM Representante de los Trabajadores: Antonio Martín Arroyo			

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 contratado doctor	Teoría de la Literatura y Literatura Comparada	Departamento de Lingüística General, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada	FL 8374-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia el área. Investigación en Teoría de la Literatura, Literatura Comparada y Teoría y análisis de los géneros literarios y retórica cultural.

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Carlos García de la Vega
 Secretario: Tomás Albaladejo Mayordomo, catedrático UAM
 Vocal 1º: Antonio Garrido Domínguez, profesor titular, UCM
 Vocal 2: Epicteto Díaz Navarro, profesor titular UCM
 Vocal 3º: Ana Serradilla Castaño, profesora titular UAM
 Vocal 4º: Miguel Salmerón Infante, profesor contratado doctor UAM.
 Vocal 5º: Rosario González Pérez

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Margarita Alfaro
 Secretario: Javier Rodríguez Pequeño, profesor titular UAM
 Vocal 1º: Ramón Sarmiento González, catedrático URJC
 Vocal 2º: Rocío Oviedo Pérez de Tudela, profesora titular UCM
 Vocal 3º: Ana Llinares García, profesora titular UAM
 Vocal 4º: Joaquín Barrio Martín, catedrático UAM
 Vocal 5º: Javier García González

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Contratado Doctor	Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial	Ingeniería Informática	Contrato Ramón y Cajal
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en cualquiera de las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área.			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: Carlos García de la Vega Secretario: Xavier Alamán Roldán Vocal 1º: José M. Martínez Sánchez Vocal 2º: Rosa María Carro Salas Vocal 3º: Baltasar Fernández Manjón, Univ. Complutense de Madrid Vocal 4º: Paloma Díaz Pérez, Univ. Carlos III de Madrid Vocal 5º: Eloy Anguiano Rey</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: Jesús Bescos Secretario: José Ramón Dorronsoro Ibero Vocal 1º: Javier Ortega García Vocal 2º: Gonzalo Martínez Muñoz Vocal 3º: Ángel Velázquez Iturbide, Univ. Rey Juan Carlos Vocal 4º: Ignacio Aedo Cuevas, Univ. Carlos III de Madrid Vocal 5º: David Camacho Fernández</p>			

4.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

FACULTAD DE CIENCIAS

Centro: Faculta de Ciencias

Departamento: Biología Molecular

Área de conocimiento: Bioquímica y Biología Molecular

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8354-I

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: tiempo completo

Actividades: Docencia en las asignaturas del Área de Bioquímica y Biología Molecular impartidas por el Departamento de Biología Molecular e Investigación en Bioquímica y Biología Molecular

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

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Biología Molecular

Área de conocimiento: Microbiología

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8355-I

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia en las asignaturas del Área de Microbiología impartidas por el Departamento de Biología Molecular e Investigación en Microbiología

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

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Física Aplicada

Área de Conocimiento: Electrónica

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8700-I

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: Tiempo Completo

Actividades: Docencia, en español y en inglés, en las asignaturas impartidas por el departamento de Física Aplicada, e investigación en Síntesis y caracterización de semiconductores para electrónica.

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

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Geología y Geoquímica

Área de Conocimiento: Geodinámica Externa

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: fondos jubilación 2016

Categoría: Profesor Ayudante Doctor

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia en las asignaturas del Área de Geodinámica Externa que imparte el Departamento e Investigación en el área de Geodinámica Externa.

Vigencia del contrato: 2 años, renovable.

Centro: Facultad de Ciencias
Departamento: Química Agrícola y Bromatología
Área de Conocimiento: Edafología y Química Agrícola
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: fondos jubilación 2016
Categoría: Profesor Ayudante Doctor
Dedicación: Tiempo completo
Actividades: Docencia en las asignaturas que imparte el Departamento e investigación en Química Agrícola.
Vigencia del contrato: 2 años, renovables.

Centro: Facultad de Ciencias
Departamento: Química Analítica y Análisis Instrumental
Área de Conocimiento: Química Analítica
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: fondos jubilación 2016
Categoría: Profesor Ayudante Doctor
Dedicación: Tiempo completo
Actividades: Docencia teórica y práctica en las asignaturas que imparte el Departamento e Investigación en Química Analítica.
Vigencia del contrato: 2 años, renovables.

Centro: Facultad de Ciencias
Departamento: Biología
Área de Conocimiento: Biología Celular
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: CI1281-A
Categoría: Ayudante
Dedicación: Tiempo completo
Actividades: Docencia práctica en el Área y realización de Tesis Doctoral en el Departamento.
Vigencia del contrato: 2 años, prorrogables.

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: EC5373-A.
Categoría: Profesor Asociado.
Dedicación: parcial, 6 horas.
Actividades: Docencia en Principios de Economía Política, Economía Pública y Hacienda Autonómica y Local.
Horario:
Primer semestre: Martes (11:30-14:30) y Viernes (10:00-13:00);
Segundo semestre: Lunes (9:00-10:30), Martes (9:00-10:30) y Jueves (10:45-12:15) y (12:30-14:00).
Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017.

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Departamento: Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica.

Área de Conocimiento: Fundamentos del Análisis Económico.

Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: EC8183-B

Categoría: Profesor Asociado.

Dedicación: 5 horas.

Actividades: Docencia en Macroeconomía, Macroeconomía: Economía Cerrada y Microeconomía

Horario:

Primer semestre: Jueves (10:45-12:15) y (12:30-13:30); Viernes (9:00-10:30) y (10:45-12:15)

Segundo semestre: Lunes (9:00-10:30), Martes (10:45-12:15) y Jueves (9:00-10:30)

Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Departamento: Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica.

Área de Conocimiento: Fundamentos del Análisis Económico.

Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: EC1404-B.

Categoría: Profesor Asociado.

Dedicación: 5 horas.

Actividades: Docencia en Macroeconomía: Economía Cerrada y Macroeconomía: Economía Abierta e Inflación

Horario:

Primer semestre: Martes (17:45-19:15) y (19:30-20:30) y Jueves (16:30- 17:30) y (19:30-21:00)

Segundo semestre: Lunes (16:30- 17:30) y (19:30-21:00) y Jueves (17:45-19:15) y (19:30-20:30)

Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 30 de enero de 2017

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento: Contabilidad

Área de Conocimiento: Economía Financiera y Contabilidad

Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: EC1012-B

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: parcial, 6 horas

Actividades a realizar: Docencia en Contabilidad Financiera, Contabilidad de Costes, Introducción a la Contabilidad y Análisis de Estados financieros

Vigencia del contrato: septiembre-julio

Horario:

Primer semestre: Lunes 10:45-12:15 y 17:45-19:15; Martes 9:00-10:30 y Miércoles 16:00-17.30

Segundo semestre: Lunes (16:00-17:30); Martes 16:00-17:30; Miércoles (19:30-21:00) y Viernes (17:45-19:15).

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Centro: Filosofía y Letras

Departamento: Estudios Árabes e Islámicos

Área de Conocimiento: Estudios Árabes e Islámicos

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 5912-I

Categoría: Profesor contratado doctor interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Lengua y Sociedad turcas.

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

Centro: Filosofía y Letras

Departamento: Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática

Área de Conocimiento: Historia Antigua

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: fondos jubilación 2016

Categoría: Profesor ayudante doctor

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Historia Antigua (Historia y Lengua del Antiguo Egipto)

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Filosofía y Letras

Departamento: Estudios Árabes e Islámicos

Área de Conocimiento: Estudios Árabes e Islámicos

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8687-I

Categoría: Profesor contratado doctor interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Lengua árabe, Historia del Islam y Pensamiento Islámico.

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

Centro: Filosofía y Letras

Departamento: Filología Española

Área de Conocimiento: Lengua Española

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8107-I

Categoría: Profesor contratado doctor interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Lengua Española (morfología, español como lengua extranjera, traducción y edición)

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

Centro: Filosofía y Letras

Departamento: Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática

Área de Conocimiento: Historia Medieval

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8711-I

Categoría: Profesor contratado doctor interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Historia Medieval de la Península ibérica y del mundo mediterráneo

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

Centro: Filosofía y Letras

Departamento: Prehistoria y Arqueología
Área de Conocimiento: Prehistoria
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: FL 8689-I
Categoría: Profesor contratado doctor interino
Dedicación: Tiempo completo
Actividades: Docencia e investigación en Neolítico y Calcolítico en la Península Ibérica.
Vigencia del contrato: hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

FACULTAD DE MEDICINA

Centro: Facultad de Medicina
Departamento: Medicina. Hospital Universitario La FJD
Área de Conocimiento: Medicina
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: MD5472-A
Categoría: Profesor Asociado Ciencias de la Salud
Dedicación: 3 horas
Actividad a Realizar: Enseñanza teórico/práctica en Inmunología
Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina
Departamento: Medicina. Hospital Universitario La FJD
Área de Conocimiento: Medicina
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: MD0391-B
Categoría: Profesor Asociado Ciencias de la Salud
Dedicación: 3 horas
Actividad a Realizar: Enseñanza teórico/práctica en Medicina Interna
Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina
Departamento: Medicina. Hospital Universitario La Princesa
Área de Conocimiento: Medicina
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: MD5089-A
Categoría: Profesor Asociado Ciencias de la Salud
Dedicación: 3 horas
Actividad a Realizar: Enseñanza teórico/práctica en Nefrología
Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina.
Departamento: Medicina
Área de Conocimiento: Neumología
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: Cátedra UAM-GSK
Categoría: Profesor Asociado
Dedicación: tiempo parcial, 3 horas

Actividades: Docencia y coordinación de proyectos de Medicina Respiratoria centrada en el paciente.

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina. Hospital Universitario La Paz

Departamento: Medicina

Área de Conocimiento: Oncología Médica

Nº de Plazas: 1

Procedencia de la plaza: Cátedra de Patrocinio UAM-ANGEM

Categoría: Profesor Asociado de ciencias de la salud

Dedicación: tiempo parcial, 3 horas

Actividades: Docencia y coordinación de proyectos de Oncología Médica centrada en el paciente.

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina. Hospital Universitario La Paz

Departamento: Medicina

Área de Conocimiento: Oncología Médica/Medicina Paliativa

Nº de Plazas: 2

Procedencia de la plaza: Cátedra de Patrocinio UAM-ANGEM

Categoría: Profesor Asociado de ciencias de la salud

Dedicación: tiempo parcial, 3 horas

Actividades: Docencia y coordinación de proyectos de Oncología Médica / Medicina Paliativa centrada en el paciente.

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Medicina. Hospital Universitario Puerta de Hierro

Área de Conocimiento: Medicina

Nº de Plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD5330-A

Categoría: Profesor Asociado Ciencias de la Salud

Dedicación: 3 horas

Actividad a Realizar: Enseñanza teórico/práctica en Neumología

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Cirugía. Hospital Universitario La Paz

Área de Conocimiento: Cirugía

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD1247-A

Categoría: Profesor Asociado Ciencias De La Salud

Dedicación: 3h

Actividades a realizar: Docencia teórica y práctica en Neurocirugía

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Cirugía. Hospital Universitario Puerta de Hierro

Área de Conocimiento: Cirugía

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD5194-A

Categoría: Profesor Asociado Ciencias De La Salud

Dedicación: 3h

Actividades a realizar: Docencia teórica y práctica en Cirugía General y Aparato Digestivo

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Pediatría. Hospital Universitario Niño Jesús

Área de Conocimiento: Pediatría

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD5103-A

Categoría: Profesor Asociado Ciencias De La Salud

Dedicación: 3h

Actividades a realizar: Docencia teórica y práctica en Pediatría (Urgencias)

Vigencia del Contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Centro: Facultad de Psicología

Departamento: Psicología Social y Metodología

Área de Conocimiento: Metodología de las Ciencias del Comportamiento

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PS8692-I

Categoría: profesor contratado doctor interino

Dedicación: tiempo completo

Actividades a realizar: investigación y docencia en metodología de las ciencias del comportamiento.

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

Centro: Facultad de Psicología

Departamento: Psicología Social y Metodología

Área de Conocimiento: Psicología Social

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PS0873-I

Categoría: Profesor Titular Interino.

Dedicación: 6 horas

Actividades: Docencia e Investigación en Psicología Social: Teoría y Aplicaciones Psico-ambientales

Horario: Primer semestre: Lunes de 13:00 a 16:00 y Jueves de 13:00 a 16:00

Segundo semestre: Lunes de 12:30 a 13:30, Miércoles de 12:30 a 13:30 y Jueves de 12:30 a 13:30.

Vigencia del contrato: De 7 de septiembre de 2016 a 5 de julio de 2017

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO5100-B

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: Tiempo parcial (6 horas primer semestre y 4 horas segundo semestre)

Actividades: Primer cuatrimestre: Fundamentos de computadores: X-11:13 y J - 11:13 y de 17:19.

Segundo cuatrimestre: Sistemas Basados en Micro: M-13:15 y V-17:19.

Vigencia del contrato: Del 7 de septiembre de 2017 al 5 de julio de 2017

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO6020-A

Categoría: Ayudante

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia práctica en asignaturas impartidas por el Departamento y realización de tesis doctoral en el mismo

Vigencia del contrato: Dos años, renovable.

5.- CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DEDICACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS

Se informa favorablemente la minoración de dedicación a tiempo parcial (3 horas) de Enrique Zuazua Iriondo, Catedrático del Departamento de Matemáticas.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

- Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa.

Se informa favorablemente la minoración de la dedicación de los profesores asociados Felipe Ramírez Martínez, Alfredo Bautista Santa-Cruz y Pedro Ortega Pulido de 5 a 4 horas durante el curso 2016/2017.

6.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática

Transformación de la plaza vacante, FL 5886-A, de profesor contratado doctor en profesor ayudante doctor.

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Pediatría

Se transforman las plazas de Profesor Contratado Doctor del Departamento de Pediatría códigos MD8097-a y MD8089-A en dos plazas de Profesor titular de Universidad

7.- COMISIONES DE SERVICIO

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Se informa favorablemente la comisión de servicios de José Antonio Corraliza Rodríguez, Catedrático del Departamento de Psicología Social y Metodología, a la Universidad de Córdoba durante el curso 2016/2017.

8.- PROFESORES HONORARIOS

Ver ANEXO I

9.- CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE

Ver ANEXO II

10.- PROFESORES VISITANTES

FACULTAD DE DERECHO

Se informa favorablemente que con cargo a la plaza de Profesor Titular de Universidad, **Código DE0628-A**, se contrata los siguientes Profesores Visitantes:

Gerardo VILDOSTEGUI, Profesor Titular de la Rutgers Law School at Camden (Nueva Jersey), del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2016 (Área de Filosofía del Derecho).

Daniele VATTERMOLI, Catedrático de la Facultad de Derecho de La Sapienza Università di Roma, del 1 y al 30 de noviembre de 2016 (Área de Derecho Mercantil).

César ROSADO, Profesor Titular del Illinois Institute of Technology, Chicago-Kent College of Law, del 17 de enero al 17 de marzo de 2017 (Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social).

Matthias RUFFERT, Catedrático de la Humboldt Universität, de Berlín, del 1 al 28 de febrero de 2017 (Área de Derecho Administrativo).

Juan Pablo MAÑALICH, Profesor Titular de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile, del 15 de febrero al 15 de abril de 2017 (Área de Derecho Penal).

Silvia FALCONIERI, Profesora Titular del Centre d'Histoire Judiciaire de la Universidad de Lille-2, del 1 al el 31 de mayo de 2017 (Área de Historia del Derecho y de las Instituciones)

Con cargo a la plaza de Ayudante, **Código DE8835-A**, los siguientes Profesores Visitantes:

Albert ESTRADA CUADRAS, Profesor Visitante de la Universidad Pompeu Fabra de Barcelona, del 1 de octubre al el 30 de noviembre de 2016 (Área de Derecho Penal).

Paula GAIDO, Investigadora adjunta de la Universidad de Córdoba, Argentina, del 1 de febrero al 31 de marzo de 2017 (Área de Filosofía del Derecho).

Luciana GUAGLIANONE, Profesora Titular de la Universidad de Brestia, del 13 de marzo al 13 de mayo de 2017 (Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social).

Con cargo a la plaza de Profesor Titular, **Código DE9349-A**, a los siguientes Profesores Visitantes:

Marta REQUEJO ISIDRO, Profesora Titular de la Facultad de Derecho de la Universidad de Santiago de Compostela, del 1 al 30 de septiembre de 2016 (Área de Derecho Internacional Privado).

Anick MAGNIER, Catedrática de la Facultad de Ciencia Política "Cesare Alfieri" de la Universidad de Florencia, del 1 al 30 de noviembre de 2016 (Departamento de Ciencia Política y Relaciones Internacionales).

11.- ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS RESULTANTES DE JUBILACIONES Y BAJAS EN EL AÑO 2016

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Historia Antigua, Medieval y Paleografía y Diplomática

Se crea una plaza de Profesor Ayudante Doctor en el área de Historia Antigua, por amortización de la plaza código FL5886-A

12.- PERMISOS

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Química Orgánica

Se informa favorablemente la solicitud de permiso de Alejandro Parra Sánchez, Profesor Ayudante Doctor al Instituto de Química Orgánica de la Universidad de Giessen (Alemania) del 1 de julio al 30 de septiembre de 2016.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Financiación e Investigación Comercial

Se informa favorablemente la solicitud de permiso de Anne Schmitz, Ayudante (UDI de Marketing), para realizar una estancia de investigación en la Heinrich-Heine Universität Düsseldorf (Alemania) del 5 de julio al 10 de octubre de 2016.

Departamento de Contabilidad

Se informa favorablemente la solicitud de permiso de Begoña Navallas Labat, profesora contratada doctora, para realizar una estancia a la NUI (National University) of Galway (Irlanda) desde el 1 de septiembre al 20 de diciembre de 2016.

13.- EXCEDENCIAS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Contabilidad

Elena de las Heras Cristóbal, profesora contratada doctora interina del Departamento de Contabilidad, pasa a la situación administrativa de excedencia por cuidado de hijo menor de tres años.

14.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES INTERNOS PARA LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO.**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**Departamento de Financiación e Investigación Comercial: UDI Financiación

Carmen Mendoza Resco - vocal suplente

FACULTAD DE DERECHODepartamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica

Miembros del Área de Derecho Financiero y Tributario
Suplente: César Martínez Sánchez, Contratado Dr. de Derecho Financiero

Departamento de Derecho Privado, Social y Económico

Miembros del Área de Derecho Mercantil
Titular: Andrés Recalde Castells, Catedrático de Derecho Mercantil

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Representantes de la Facultad
Nieves Martín Rogero

FACULTAD DE PSICOLOGÍADepartamento de Psicología Social y Metodología

Área de Metodología de las Ciencias del Comportamiento
Representante de la Facultad (PDI)

Titular: Julio Olea Díaz

15.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES EXTERNOS PARA LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO.**FACULTAD DE CIENCIAS**Departamento de Física Teórica

(Área de Astronomía y Astrofísica)
Pablo G. Pérez González; TU (UCM)
Nicolás Cardiel López; TU (UCM)

Departamento de Química Analítica y Análisis Instrumental

Paloma Yañez-Sedeño Orive; CU (UCM)
María Cristina González Martín; CU (UAH)
Jesús Alberto Escarpa Miguel; TU (UAH)

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRASDepartamento de Lingüística General, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia y Teoría de la Literatura y Literatura ComparadaÁrea Teoría de la Literatura y Literatura Comparada

Solicita el nombramiento como representante externo en las comisiones de contratación de Rocío Oviedo Pérez de Tudela, profesora titular UCM.

16.- RENOVACIÓN INVESTIGADORES RAMÓN Y CAJAL QUE FINALIZAN SU PERIODO DE CONTRATACIÓN EN EL AÑO 2016

De acuerdo con la Disposición del MINECO (Resolución de 2 de diciembre de 2015, BOE de 7 de diciembre), y atendiendo a la disposición adicional segunda, la Universidad Autónoma de Madrid prorrogará, por un máximo de dos años, los contratos de investigador Ramón y Cajal que se extinguen en el año 2016 a los siguientes investigadores:

- David Míguez Gómez (Departamento de Física de la Materia Condensada) a partir del 1 de septiembre de 2016 y hasta el 31 de agosto de 2018.
- Mariola Tortosa Manzanares (Departamento de Química Orgánica) a partir del 12 de agosto de 2016 y hasta el 11 de agosto de 2018.
- Pablo Mauleón Pérez (Departamento de Química Orgánica) a partir del 1 de septiembre de 2016 y hasta el 31 de agosto de 2018.
- M^a Alejandra Gámez Abascal (Departamento de Biología Molecular) a partir del 9 de septiembre de 2016 y hasta el 8 de septiembre de 2018.

ANEXO I: PROFESORES HONORARIOS**CURSO 2015-16**

Departamento de Biología

MARTÍNEZ RAMÍREZ, Ángel (MD ANDERSON CANCER CENTER; Curso 2015-16 Prácticas Externas)

MIRBAHAY, Leda (U. Birmingham; Curso 2015-16 Prácticas Externas)

ORSINI, Luisa (U. Birmingham; Curso 2015-16 Prácticas Externas)

CURSO 2016/2017

FACULTAD DE CIENCIASDepartamento de Biología

BERNIS CARRO, Cristina (UAM)

GURREA SANZ, Pilar (UAM)

HERRERÍN LÓPEZ, Jesús (IES Cauca Romana de Coca, tutor UNED)

MARTÍN CANO, José (UAM)

QUINTANILLA ÁVILA, Miguel Ángel (IIB "Alberto Sols", CSIC)

SAINZ OLLERO, Helios (UAM)

VALLE RAMIRO, Antonio del (Residencia Dr. González Bueno)

Departamento de Ecología

BRAVO UTRERA, Miguel Ángel (EBD, CSIC)

MENÉNDEZ PÉREZ, Emilio

POU ROYO, Antonio (UAM)

Departamento de Física Aplicada

GALÁN ESTELLA, Luis (UAM)

GONZÁLEZ VELASCO, Jaime (UAM)

Departamento de Física Materia Condensada

BASTOLLA BUFFALINO, Ugo (CBM, CSIC)

VÉLEZ TIRADO, Marisela (ICP, CSIC)

Departamento de Química Física Aplicada

Área de Química Física

MARISCAL LÓPEZ, Rafael (ICP, CSIC)

CORTÉS CORBERÁN, Vicente (ICP, CSIC)

Sección de Ingeniería Química

GONZÁLEZ GARCÍA, Valentín

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALESDepartamento de Economía y Hacienda Pública

TRELLO ESPADA, Jesús

Departamento de Contabilidad
PIZARRO MONTERO, Tomás

FACULTAD DE DERECHO

FRUTOS MIRANDA, Guillermo

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Estudios Árabes e Islámicos
SAURINA LUCINI, Marc

Departamento inter-facultativo de Música
MONTROYA CHICA, Pilar
LOZANO MARTÍNEZ, Isabel
SANJUÁN ASTIGARRAGA, José Ignacio
LABAJO VALDÉS, Joaquina.

Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática
LLORENTE RODRÍGUEZ, Laura
RASCÓN MARQUÉS, Sebastián
SÁNCHEZ MONTES, Ana Lucía
RECIO MARTÍN, Rebeca Carlota
TORRES TORRES, Elena
ESCRIBANO MARTÍN, Fernando
INGELMO, Salomé Guadalupe
BUENO DOMÍNGUEZ, María Luisa.

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Departamento de Artística, Plástica y Visual
FRACA VILLAR, Mónica

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Anatomía, Histología y Neurociencia
Profesores honorarios coordinadores de asignaturas del Master en Neurociencia:

LÓPEZ DE CEBALLOS, María
GARCÍA SEGURA, Luis Miguel
VICARIO ABEJÓN, Carlos
MORATALLA VILLALBA, Rosario
MARTÍNEZ MURILLO, Ricardo
PEREA PARRILLA, Gertrudis
SALVADOR CABOS, Nieves
FRADE LÓPEZ, José M^a
MORALES GARCÍA, Aixa V.
CASAS TINTÓ, Sergio
MURILLO CUESTA, Silvia

Departamento de Medicina

IGLESIAS CADARSO, Alfredo
LLAMAS VELASCO, Mar

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Prácticas

SÁNCHEZ MAZARRO, Almudena

ANEXO II: COLABORADORES CLÍNICOS DOCENTES**CURSO 2016/2017**

FACULTAD DE MEDICINADepartamento de MedicinaHOSPITAL PUERTA DE HIERRO-MAJADAHONDA

Especialidad de alergología:

LÓPEZ SAN MARTÍN, Marta

REAÑO MARTOS, M^a Del Mar

RODRÍGUEZ CABREROS, Marta Isabel

VILLALÓN GARCÍA, Angel Luis

HOSPITAL DE LA PRINCESA

Especialidad de dermatología:

ARAGÜES MONTAÑÉS, Maximiliano

NAVARRO, Raquel

Clínicos Colaborares Docentes para el curso académico 2015/2016 por su participación en la prueba de Evaluación Clínica Objetiva Estructurada:

ALARCÓN TOMÁS, Ana

ALEXANDRE, Sergio

ÁLVAREZ GAVELA, Javier

ÁLVAREZ GIL, Carmen

ÁLVAREZ TRONCOSO, Jorge

ALVARGONZÁLEZ ARRANCUDIAGA, María

ANTEQUERA MARTÍN, Alba María

ANULA MORALES, Álvaro

ARROYO CAMPOS, Laura

AVILÉS GARCIA, Marcelo

BAILÓN ÁLVAREZ, Lucía

BARAMBIO BUENDIA, Javier

BARCIA AGUILAR, Cristina

BERMÚDEZ FERRER, Gelsy

BLANCO ALONSO, Silvia

BLANCO FERNÁNDEZ, Rocío

BRIONES OREJUELA, Carlos

BUSTAMANTE AMADOR, Jorge

CALDERÓN PARRA, Jorge

CANCELLIERE, Jonathan

CANO ARENAS, Alberto

CARDAMA SECO, Nerea

CASTELLANO CANDALIJA, Arancha

CASTILLO RODRIGUEZ, Esmeralda

CASTRO-VILLACAÑAS FARZAMNIA, Andrea

CHAVERO MENDEZ, Belén

CHICHÓN SÁNCHEZ, Marta
CÓZAR LLISTO, Alberto
CREMADES RODRÍGUEZ, Joan
CUICHAN ARIAS, Javier
DANI BEN ABDEL-LAH, Lubna
DE DIEGO GÓMEZ, Álvaro
DE LAS HERAS NÚÑEZ, Ana Isabel
DÍAZ ARRIBAS, Sandra
DÍEZ PORRES, Leyre
DURANTE LÓPEZ, Alejandro
ESTRADA SANTIAGO, Alejandro
FERNÁNDEZ MANZANO, Cristobal
FERNÁNDEZ PASCUAL, Esaú
FERNÁNDEZ PRADA, Sara
FUERTES VALLÉS, Luis
FUNES DUEÑAS, Tania
GALLEGO DE LA SACRISTANA LÓPEZ-SERRANO, Mercedes
GARCÍA GUIJARRO, Elena
GARCIA PAVIA, Arturo
GARCÍA PÉREZ, Raúl
GARCÍA SÁNCHEZ, M^a Jesús
GARCÍA SANZ, Javier
GARCÍA VILLAYZAN, Jose Enrique
GENEVIEVE PFANG, Bernadette
GIERSIG HEREDIA, Christian Manuel
GONZÁLEZ BARRAL, María
GONZÁLEZ BERTOLÍN, Isabel
GONZÁLEZ ESCOBAR, Sergio
GONZÁLEZ QUERO, M^a Luisa
GONZÁLEZ SALVADOR, M^a Teresa
GULLÓN OJESTO, Alejandra
GUTIERREZ GARCÍA, Ana
GUTIERREZ MAVASEZ, Claudio
GUTIERREZ SANCERNI, Belén
GUZMÁN ALMAGRO, Elena
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Carlos
HERNÁNDEZ VILLALBA, Luis
HERNANPEREZ HIDALGO, Alicia
HUARACHI GUARACHI, Miguel Ángel
JARAMILLO PÉREZ, Sergio
JIMÉNEZ SÁNCHEZ, Juan Francisco
KETABI SHADVAR, Samira
LAMAS DE PABLO, Sonia
LEÓN GUTIERREZ, Andrés
LERMA VERDEJO, Ana
LIGOS DIAZ, Almudena
LILLO DÍAZ, Cristina
LLARENA BARROSO, Cristina
LLEDÓ IBAÑEZ, Gemma Maria

LÓPEZ CARNERO, Juan
LÓPEZ CASTILLO, Marta
LÓPEZ ROJO, Irene
MAESTRE BASTARDO, Ángel Jose
MAGAZ MARTÍNEZ, Marta
MALDONADO MORILLO, Alfonso
MANGAS MORO, Alberto
MARCOS MORALES, Adrián
MARÍN BASELGA, Raquel
MARTÍN GUTIÉRREZ, Juan Carlos
MARTÍN JIMÉNEZ, María Luisa
MARTÍNEZ CARRIÓN, Noelia
MARTÍNEZ GAMARRA, Carolina
MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, Pedro Luis
MARTINEZ MILLA, Juan
MATHEUS, Lili
MEJÍA CHEW, Carlos
MEJORADO MOLANO, Francisco J.
MENÉNDEZ SALDAÑA, Araceli
MESA GALÁN, Luis
MIGUELSANZ MARTÍNEZ, Irene
MINVIELLE, Alejo D.
MONTROYA LOZANO, Fernando
MORENO VINUÉS, Beatriz
MUNER HERNANDO, Marta
NAHARRO ABELLAN, Antonio
NANWANI NANWANI, Kapil
NARRILLOS MARTIN, Inés
NOBLEJAS MOZO, Ana
NOGUÉS PENIVELA, Ana
NÚÑEZ DE ARMAS, Joaquin
OSES LARA, Marta
PARRA ESTEBAN, Carolina
PEINADO IRIBAR, Begoña
PEÑA BARRENO, Cristina
PFANG Bernadette, Gerene
PINTOR TORTOLERO, Jose
PIÑERA GUIRAO, Antonio
PRIETO COCA, Lucia
QUESADA SIMÓN, Angustias
RECUERO GARCIA, Juan
REYERO POSTIGO, Teresa
RIO SECO, Felipe
RÍOS GARCÉS, Roberto
ROBLES MARHUENDA, Ángel
RODRÍGUEZ CATALÁN, Jesús
RODRÍGUEZ NEIRA, Víctor
RODRIGUEZ PEREZ, Ester
ROMÁN MENDOZA, Nelly Marlene

ROMEO, Marco
ROQUE ROJAS, Fernando
RUIZ TORNERO, Ana María
RYCHLIK, Agnieszka
SAGARAVI VILLAMOR, Jon
SALCEDO MARINA, Ángel
SALMAN CALLEJO, Jaled
SANCHEZ DE LA BLANCA RIVERO, Jessica
SÁNCHEZ GÓMEZ SÁNCHEZ, Paloma
SANCHEZ GOMEZ, Rocio
SANCHEZ MARTIN, Aranzazu
SANCHEZ PASTOR, Luis
SANCHEZ PURIFICACIÓN, Aquilino
SANCHEZ ROMERO, M^a Isabel
SÁNCHEZ TORRES, Damián
SANCHO BUESO, Teresa
SANZ SÁNCHEZ, Juan carlos
SARAVIA MOYA, Andrés
SERRANO VELAYOS, Sara
SIMIL SILVA, Davor
SORIANO SEGURA, María
SOULEIMAN, Moustapha
SOUSA E FARO GOMES, Mafalda
SUAREZ DEL ARCO, Jose Alberto
SUAREZ ROVIRA, Nicolás
TORMO CANTOS, Isabel B.
TORRES ALFONSO, Jose Ramón
TORRES FERNÁNDEZ, David
TRIGUEROS GENAO, Marina
VAUGHAN JURADO, Mauricio
VAZQUEZ ORDOÑEZ, Sofía
VICENTE LÓPEZ, Natalia
VÍGARA REY, Lucía
VILCHES SORIA, Silvia
VILLAVERDE GONZÁLEZ, Serena
VIÑAL LOZANO, David

I.2.10. Acuerdo 10/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el nombramiento de Profesores Eméritos curso 2015-2016.

Se aprobó el nombramiento de los siguientes profesores eméritos según protocolo aprobado por Consejo de Gobierno del 23 de marzo de 2012:

ARROYO ILERA, Fernando
CATALÁN SIERRA, Francisco Javier
CRUZ VILLALÓN, Pedro
DE LA TORRE PRADO, Isabel
DURÁN HERRERA, Juan José
FOLGUERA CRESPO, Pilar
GARCÍA GARCÍA, Antonio
HIERRO SÁNCHEZ-PESCADOR, Liborio
LAPORTA SAN MIGUEL, Francisco Javier
MORENO JIMÉNEZ, Bernardo
PÉREZ VILLACASTÍN, Benjamín
VÁZQUEZ SUÁREZ, Juan Luis
YNDURÁIN MUÑOZ, Félix

I.2.11. Acuerdo 11/CG 14-07-16 por el que se aprueban las Bases de las convocatorias de plazas de PDI en régimen de contratación laboral o interina para el curso académico 2016-2017.

1.- NORMAS GENERALES

Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en:

- El Capítulo I del Título IX de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre) modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril de 2007).
- El Decreto 153/2002, de 12 de septiembre (BOCM de 19 de septiembre de 2002), de la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado por las Universidades públicas de Madrid y su régimen retributivo.
- Primer Convenio Colectivo de personal Docente e Investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM 12 de julio de 2003).
- Los acuerdos del Consejo de Gobierno aplicables a la convocatoria.
- El resto de la normativa de general aplicación, en todo aquello que no se oponga a la nueva redacción de la LOU.

2.- REQUISITOS

El cumplimiento de los requisitos para concursar a cada una de las categorías del personal docente e investigador contratado laboral o interino, deberá estar referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes especificado de cada convocatoria que se publique.

2.1. REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL:

1. Los Contratos de profesorado en régimen de Derecho Laboral no estarán sujetos a condiciones o requisitos basados en la nacionalidad. Esta posibilidad se entenderá siempre condicionada a que los aspirantes de nacionalidad extranjera se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral
2. Tener cumplidos los dieciséis años y no haber cumplido la edad de jubilación.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título académico exigido para cada figura contractual. En el caso de haber realizado sus estudios fuera de España, la titulación académica deberá estar homologada. En el caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán la homologación o la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.
4. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que le impida el desempeño de las funciones.

5. No haber sido separado del servicio, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o ejercer cargos o funciones declarados incompatibles con la docencia. Asimismo, el desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, de 26 de diciembre, y sus normas de desarrollo. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
6. Los aspirantes que no tengan nacionalidad española deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones.

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA FIGURA:

1. Ayudante:

- Deberán acreditar haber sido admitidos, o estar en condiciones de serlo, en los estudios de doctorado.

2. Profesor Ayudante Doctor:

- Estar en posesión del título de Doctor.
- Estar en posesión de la Evaluación previa y positiva de su actividad por parte del órgano de evaluación externo.

3. Profesor Contratado Doctor: BASES PROPIAS PUBLICADAS CON CADA CONVOCATORIA

4. Profesor Contratado Doctor Interino¹⁹:

- Estar en posesión del título de Doctor.
- Estar en posesión de la Evaluación previa y positiva de su actividad por parte del órgano de evaluación externo.

5. Profesor Asociado y Profesor Asociado de Ciencias de la Salud:

- Ser especialista de reconocida competencia que acredite ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario.
- Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva en la materia, adquirida fuera de la Universidad.
- Estar y permanecer en situación de alta en la Seguridad Social, Mutualidad o Colegiación en su actividad principal por el tiempo que dure la vinculación contractual con la Universidad.

¹⁹ Esta Figura se corresponde con un contrato temporal en régimen de interinidad adscrito a una plaza de profesor contratado doctor vacante. Los contratos estarán vigentes hasta que la plaza se cubra por el procedimiento ordinario.

6. Profesor Titular de Universidad Interino:

- Estar en posesión del Título de Doctor.

3. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en los concursos presentarán, por cada plaza solicitada, la correspondiente solicitud dentro del plazo ESTIPULADO EN CADA CONVOCATORIA en:

- a) Registro General de la Universidad, Edificio del Rectorado Planta baja
- b) por correo certificado a la siguiente dirección postal:

Universidad Autónoma de Madrid

Registro General de la Universidad

Edificio del Rectorado (planta baja)

C/ Einstein nº 3, 28049 Madrid

- c) cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

3.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON CARÁCTER GENERAL:

- a. Modelo normalizado de instancia cumplimentado.
- b. "Curriculum Vitae" actualizado según modelo normalizado para cada tipo de plaza convocada (2 copias obligatorias para cada una de las plazas a las que se concurse) y una copia de la Documentación justificativa del mismo.
- c. Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte o Tarjeta de Residencia y permiso de trabajo o excepción del mismo.
- d. Fotocopia del título académico solicitado.

3.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y ESPECÍFICA PARA CADA FIGURA CONTRACTUAL:

1. Ayudante:

- Fotocopia del Título que le permite acceder a los programas de doctorado en los que participe el Departamento al que queda adscrita la plaza, o certificado de estar admitido en esos programas

2. Profesor Ayudante Doctor:

- Fotocopia del Certificado de evaluación positiva de su actividad por parte del órgano de evaluación externo.
- Fotocopia compulsada del Título de Doctor.

3. Profesor Contratado Doctor: BASES PROPIAS PUBLICADAS CON CADA CONVOCATORIA
4. Profesor Contratado Doctor Interino:
 - Fotocopia compulsada del certificado de evaluación positiva de su actividad por parte del órgano de evaluación externo.
 - Fotocopia compulsada del Título de Doctor.
5. Profesor Asociado:
 - Certificado de cotización a la Seguridad Social (vida laboral) o Mutuality, expedido por el órgano competente, o colegiación que acredite un mínimo de 3 años de experiencia profesional efectiva en la materia adquirida fuera de la Universidad, así como estar en alta en su actividad principal a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
6. Profesor Asociado de Ciencias de la Salud
 - Certificado de cotización a la Seguridad Social (vida laboral), expedido por el órgano competente, que acredite un mínimo de tres años de experiencia.
 - Certificado de la Dirección de Recursos Humanos del Centro Asistencial, en el que conste la adscripción del concursante a la plaza asistencial en el Centro Asistencial objeto del concurso.
 - Fotocopia del Título de Médico Especialista.
7. Profesor Titular Interino
 - Fotocopia compulsada del título de Doctor.

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal aportados por los aspirantes quedarán incluidos en el fichero automatizado de Personal de esta Universidad, sometiéndose la Universidad Autónoma de Madrid a la normativa de aplicación sobre el tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

5. RELACIÓN DE ASPIRANTES

- Dentro de los diez días, naturales, siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, en el tablón de anuncios del edificio de Rectorado de esta Universidad y en la página Web de la Universidad Autónoma de Madrid. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar la causa de exclusión.
- De acuerdo con lo previsto en artículo 59.5.b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirán los mismos efectos que dicha notificación personal.

6. COMISIONES DE SELECCIÓN

Los concursos serán juzgados por las correspondientes Comisiones de Selección que estarán integradas por los siguientes miembros:

- El Rector o un profesor en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Dos Profesores de otra Universidad con título de doctor que pertenezcan al área de conocimiento o áreas afines a que corresponda dicha plaza, designados por el Consejo de Gobierno, oída la Junta de Centro correspondiente.
- Dos profesores con título de doctor designados por el Consejo de Gobierno, oída la Junta de Centro correspondiente.
- Un profesor del área objeto del concurso designado por el Consejo de Departamento.
- Un profesor designado por el Consejo de Gobierno a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Los suplentes se propondrán y designarán de la misma forma.
- Todos los miembros deberán ser de igual o superior categoría a la de la plaza objeto de concurso.

7. BAREMOS: CRITERIOS GENERALES

7.1. PERFIL DE LA PLAZA.

La existencia de las especificaciones indicadas en ningún caso supondrá, para quién obtenga la plaza, un derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente, ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle otras obligaciones docentes y/o investigadoras, de acuerdo con las funciones que la Ley Orgánica de Universidades establece para cada modalidad de contrato.

En ningún caso se podrá hacer referencia en la convocatoria a orientaciones sobre la formación de los posibles aspirantes o cualesquiera otras que vulneren los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

7.1.1. Para la convocatoria de plazas de Ayudante se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La convocatoria del concurso definirá las características de cada plaza mediante un área de conocimiento, indicando el Departamento al que corresponda.
- La finalidad principal del contrato será la de completar la formación docente e investigadora de quien obtenga la plaza mediante la realización de la tesis doctoral en un programa de doctorado en el que participe el Departamento correspondiente.

7.1.2. Para la convocatoria de plazas de Profesor Ayudante Doctor, Contratado Doctor Interino y Titular Interino se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La convocatoria del concurso definirá las características de cada plaza mediante un área de conocimiento, indicando el Departamento al que corresponda.

- La Universidad, asimismo, especificará en la convocatoria del concurso las actividades docentes e investigadoras, referidas a un área de conocimiento del correspondiente departamento, a realizar por quién obtenga la plaza.

7.1.3. Para la Convocatoria de plazas de Profesor Asociado y de Profesor Asociado de Ciencias de la Salud se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La convocatoria del concurso definirá las características de cada plaza mediante un área de conocimiento, indicando el Departamento al que corresponda.

La Universidad, asimismo, especificará en la convocatoria del concurso las actividades docentes a realizar por quién obtenga la plaza, referidas a una o varias materias o asignaturas de las que se cursen para la obtención de títulos oficiales de la Universidad, junto con la correspondiente dedicación docente, expresada en horas semanales.

7.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos de los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo correspondiente, el cual se expone más adelante, para cuya aplicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

7.2.1 La Comisión de Contratación podrá excluir, y por tanto no valorar, los currículos de los candidatos que no se ajusten al perfil de la plaza. Asimismo, y en el caso de los ayudantes, la Comisión excluirá a los candidatos que ya cuentan con el título de doctor y podrá excluir a los que hayan disfrutado o estén disfrutando de un contrato o beca destinado a la realización de una tesis doctoral

7.2.2 Se considerará mérito preferente entre los candidatos concursantes, el estar habilitado o acreditado para participar en los concursos a los que se refiere el artículo 63 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre y el artículo 62 de la Ley 4/2007 de 12 de abril.

7.2.3 La puntuación obtenida por los candidatos en cada uno de los apartados del baremo, así como la puntuación final, se hará pública junto con la resolución de la plaza. La puntuación conseguida en cada uno de los apartados y, por tanto, la puntuación global alcanzada, ha de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa de la valoración de los candidatos presentados al mismo concurso. Por el mismo motivo, en ningún caso dicha puntuación es extrapolable o comparable con la obtenida en otro u otros concursos a los que pudiera presentarse cada candidato.

7.2.4 Se considerará un mérito relevante la acreditación para las distintas figuras de profesor contratado de los candidatos concursantes.

7.2.5 Para las plazas de Profesor Ayudante Doctor se considerará mérito preferente la estancia del candidato en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos de la UAM, según recoge el artículo 50 a) de la modificación de la LOU.

7.2.6 En el caso de que sólo se presente un candidato, se le otorgará una puntuación global resultado de la suma de la puntuación en cada uno de los apartados. En este caso, la Comisión de Contratación determinará la puntuación mínima que el candidato ha de alcanzar en cada apartado para poder obtener la plaza.

7.2.7 La relación de los distintos méritos curriculares que se incluyen en los baremos de cada plaza no ha de entenderse de manera exclusiva. El grado de importancia y pertinencia que se atribuya a cada uno de los méritos, así como la posibilidad de incluir aspectos no contemplados en los baremos generales, constituyen factores que habrán de determinarse en función de las características y especificidad de la plaza objeto de concurso.

7.2.8 La valoración de los méritos alegados por los candidatos para la obtención de una plaza, en cada una de las dimensiones contempladas en el baremo, se realizará de acuerdo con la coherencia y correspondencia de dichos méritos con el área de conocimiento y con las actividades docentes e investigadoras que caracterizan a la correspondiente plaza.

7.2.9 En los concursos de plazas de Ayudante, Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Dcotor Interino, Profesor Asociado, Profesor Asociado de Ciencias de la Salud y Profesor Titular Interino, la Comisión de Contratación podrá establecer una entrevista con uno o varios de los candidatos para aclarar cuantos extremos considere necesarios acerca de los méritos que se aleguen en sus currículos.

El mes de agosto queda excluido, a todos los efectos, para la celebración de este acto.

7.3. ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA.

Los acuerdos alcanzados por la Comisión de Contratación sobre los resultados del concurso deberán ser suscritos al menos por cuatro de los miembros de dicha Comisión.

7.4. DETALLE DE BAREMOS. (En el Anexo I de las presentes Bases)

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La propuesta de provisión se hará pública en la página Web de la Universidad Autónoma de Madrid (<http://www.uam.es/pdi>) y en los tablones de anuncios del Rectorado. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirá los mismos efectos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5.b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999.

En el expediente de la resolución, que estará a disposición de los concursantes, será incluida la calificación obtenida por los mismos en cada uno de los apartados que contemple el baremo específico de la plaza objeto de concurso.

9. RECURSO DE ALZADA

Contra la provisión de la plaza, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Universidad en el plazo de un mes, conforme a los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999; dicho plazo se computará a partir de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

10. FIRMA DEL CONTRATO: EN EL CASO DE NO FORMALIZAR EL CONTRATO EN EL PLAZO ESTABLECIDO, POR CAUSA IMPUTABLE AL INTERESADO, EL CANDIDATO DECAERÁ EN SU DERECHO

En el plazo de diez días naturales desde la adjudicación definitiva, el candidato propuesto, deberá formalizar el contrato para lo que deberá aportar los siguientes documentos (en caso de no haberlo aportado con anterioridad):

- Dos fotocopias del D.N.I. y una fotografía tamaño carnet.
- Copia compulsada del título académico exigidos en la convocatoria y resto de documentos específicos de cada figura contractual.
- Documento de afiliación del interesado a la Seguridad Social, MUFACE o régimen de afiliación al que pertenezca.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones de profesor de universidad.
- Datos bancarios (BIC e IBAN).
- Los contratos a tiempo parcial que necesiten solicitud de compatibilidad, por desarrollar otra actividad pública o privada, deben abonar la correspondiente tasa para autorización de compatibilidad y aportar los certificados de los horarios desempeñados en la actividad principal y en el Departamento de la UAM.

11. INFORMACIÓN

La información referente a las convocatorias y su proceso se facilitará en:

- Servicio de Personal Docente e Investigador de esta Universidad. Tfno. 91 4974231 ó 91 4978425. De Lunes a Viernes, de 9 a 14 horas.
- Internet: <http://www.uam.es/pdi>

12. LOS MODELOS DE SOLICITUD Y CURRÍCULUM VITAE

Se encuentran a disposición de los interesados en la página WEB del Servicio de Personal Docente. (<http://www.uam.es/pdi>).

Deberá presentarse una solicitud por cada una de las plazas a las que se concurse, acompañada con dos copias del Currículum Vitae , en el Registro General de la Universidad Autónoma de Madrid (edificio del Rectorado, planta baja) o por cualquier otro de los sistemas reconocidos por la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

Anexo I: DETALLE DE BAREMOS PARA CADA FIGURA CONTRACTUAL**CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PROFESORADO "BAREMO DE MÉRITOS"****FIGURA CONTRACTUAL: PROFESOR CONTRATADO DOCTOR INTERINO Y PROFESOR TITULAR INTERINO****APARTADO 1. MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN.**

1.1. Méritos propios de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Investigaciones competitivas (organismo internacional, nacional, autonómico)
- * Investigaciones no competitivas.
- * Estrenos, exposiciones, composiciones (ámbito artístico).
- * Patentes.
- * Premios.
- * Estancias en el extranjero.
- * Becas o contratos de investigación competitivos.
- * Evaluación de Proyectos I + D.
- * Pertenencia a consejos de redacción de revistas.

1.2. Publicaciones derivadas de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes tipos de publicaciones:

- * Libros.
- * Capítulos de libros.
- * Artículos (revistas internacionales y nacionales, con índice de impacto, sin índice).
- * Conferencias y ponencias en actas de congresos.
- * Comunicaciones en actas de congresos.
- * Traducciones.
- * Edición/coordinación de libros.

1.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas, seminarios, etc. Se tendrán en cuenta las siguientes formas de participación:

- * Impartición de conferencias y ponencias (eventos internacionales, nacionales).
- * Presentación de comunicaciones (eventos internacionales, nacionales).
- * Organización de eventos (internacionales, nacionales).

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 1: HASTA 50 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 2. EXPERIENCIA DOCENTE.

2.1. Experiencia académica - docente. Se tendrá en cuenta la experiencia docente de los candidatos en centros nacionales y extranjeros:

- * Titulaciones oficiales universitarias
- * Titulaciones propias universitarias
- * Titulaciones oficiales de ámbito no universitario

2.2. Participación en cursos. Se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- * Impartición de cursos completos.
- * Presentación de conferencias y ponencias en cursos.

2.3. Participación en programas de innovación docente y de evaluación de la actividad docente

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 2: HASTA 40 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 3. FORMACIÓN ACADÉMICA.

3.1. Titulaciones afines (distintas a las requeridas en la convocatoria).

3.2. Cursos de formación recibidos (docencia e investigación).

3.3. Otros méritos de la formación académica. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Becas pre-grado competitivas.
- * Premios extraordinarios y otros premios.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 3: HASTA 5 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 4. OTROS MÉRITOS.

4.1. Gestión y representación académica.

4.2. Experiencia profesional no docente.

4.3. Otros méritos de investigación, de formación académica y de experiencia docente ajenos al perfil de la plaza que es objeto de concurso.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 4: HASTA 5 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PROFESORADO "BAREMO DE MÉRITOS"

FIGURA CONTRACTUAL: PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

APARTADO 1. MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN.

1.1. Méritos propios de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Investigaciones competitivas (organismo internacional, nacional, autonómico)
- * Investigaciones no competitivas.
- * Estrenos, exposiciones, composiciones (ámbito artístico).
- * Patentes.
- * Premios.
- * Estancias en el extranjero.
- * Becas o contratos de investigación competitivos.
- * Evaluación de Proyectos I + D.
- * Pertenencia a consejos de redacción de revistas.

1.2. Publicaciones derivadas de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Libros.
- * Capítulos de libros.
- * Artículos (revistas internacionales y nacionales, con índice de impacto, sin índice).
- * Conferencias y ponencias en actas de congresos.
- * Comunicaciones en actas de congresos.
- * Traducciones.
- * Edición/coordinación de libros.

1.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas, seminarios... Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Impartición de conferencias y ponencias (eventos internacionales, nacionales).
- * Presentación de comunicaciones (eventos internacionales, nacionales).
- * Organización de eventos (internacionales, nacionales).

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 1: HASTA 40 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 2. EXPERIENCIA DOCENTE

2.1. Experiencia académica - docente. Se tendrá en cuenta la experiencia docente de los candidatos en (centros nacionales/extranjeros):

- * Titulaciones oficiales universitarias
- * Titulaciones propias universitarias
- * Titulaciones oficiales de ámbito no universitario (secundaria, primaria...).

2.2. Participaciones en cursos. Se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- * Impartición de cursos completos

- * Presentación de conferancias y ponencias de cursos.

2.3. Participación en programas de innovación docente y de evaluación de la actividad docente

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 2: HASTA 20 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 3. FORMACIÓN ACADÉMICA.

3.1. Titulaciones afines (distintas a las requeridas en la convocatoria).

3.2. Cursos de formación recibidos (docencia e investigación).

3.3. Otros méritos de la formación académica.

- * Becas pre-grado competitivas.
- * Premios extraordinarios y otros premios.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 3: HASTA 30 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 4. OTROS MÉRITOS.

4.1. Gestión y representación académica.

4.2. Experiencia profesional no docente.

4.3. Otros méritos de investigación, de formación académica y de experiencia docente ajenos al perfil de la plaza que es objeto de concurso.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 4: HASTA 10 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PROFESORADO "BAREMO DE MÉRITOS"

FIGURA CONTRACTUAL. AYUDANTE

APARTADO 1. FORMACIÓN ACADÉMICA.

- 1.1. Expediente académico. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - * Nota media del expediente de la titulación que le permite participar en el concurso.
 - * Premios extraordinarios y otros premios.
- 1.2. Becas pre-grado competitivas.
- 1.3. Titulaciones afines (distintas a las requeridas en la convocatoria).
- 1.4. Otros méritos de la formación académica.
- 1.5. Cursos de formación recibidos.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 1: HASTA 65 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 2. FORMACIÓN INVESTIGADORA.

- 2.1. Publicaciones.
- 2.2. Participación en congresos, jornadas, seminarios...
- 2.3. Otros méritos de la formación investigadora. Se tendrán en cuenta las siguientes titulaciones adicionales:
 - * Estancias en otros centros de investigación (nacionales/extranjeros).
 - * Premios.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 2: HASTA 25 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 3. OTROS MÉRITOS.

- 3.1. Experiencia académica - docente.
- 3.2. Participación en cursos. Se tendrán en cuenta las siguientes actividades:
 - * Impartición de cursos completos
 - * Presentación de conferencias y ponencias en cursos.
- 3.3. Gestión y representación académica.
- 3.4. Otros méritos de la formación académica e investigadora ajenos al área de conocimiento de la plaza que es objeto de concurso.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 3: HASTA 10 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PROFESORADO "BAREMO DE MÉRITOS"

FIGURA CONTRACTUAL: PROFESOR ASOCIADO

APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CORRESPONDIENTE ÁMBITO DE CONOCIMIENTO. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Años de experiencia y dedicación temporal.
- * Categoría en el puesto de trabajo.
- * Premios, distinciones...

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 1: HASTA 50 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 2. EXPERIENCIA DOCENTE.

2.1. Experiencia académica - docente. Se tendrá en cuenta la experiencia docente de los candidatos en centros nacionales y extranjeros:

- * Titulaciones oficiales universitarias
- * Titulaciones propias universitarias
- * Titulaciones oficiales de ámbito no universitario

2.2. Participación en cursos. Se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- * Impartición de cursos completos.
- * Presentación de conferencias y ponencias en cursos.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 2: HASTA 30 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 3. MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN.

3.1. Méritos propios de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

- * Investigaciones competitivas (organismo internacional, nacional, autonómico).
- * Investigaciones no competitivas.
- * Estrenos, exposiciones, composiciones (ámbito artístico).
- * Patentes.
- * Premios
- * Estancias en el extranjero.
- * Becas o contratos de investigación competitivos.
- * Evaluación de Proyectos I + D.
- * Pertenencia a consejos de redacción de revistas.

3.2. Publicaciones derivadas de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes tipos de publicaciones:

- * Libros.
- * Capítulos de libros.
- * Artículos (revistas internacionales y nacionales, con índice de impacto, sin índice).

- * Conferencias y ponencias en actas de congresos.
- * Comunicaciones en actas de congresos.
- * Traducciones.
- * Edición/coordinación de libros.

3.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas, seminarios, etc. Se tendrán en cuenta las siguientes formas de participación:

- * Impartición de conferencias y ponencias (eventos internacionales, nacionales).
- * Presentación de comunicaciones (eventos internacionales, nacionales).
- * Organización de eventos (nacionales, internacionales).

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 3: HASTA 15 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 4. FORMACIÓN ACORDE CON EL PERFIL DE LA PLAZA QUE ES OBJETO DE CONCURSO Y OTROS MÉRITOS.

- 4.1. Titulaciones afines (distintas a las requeridas en la convocatoria).
- 4.2. Cursos de formación recibidos (docencia e investigación).
- 4.3. Otros méritos profesionales, de experiencia docente, de investigación y de formación ajenos al perfil de la plaza que es objeto de concurso.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 4: HASTA 5 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PROFESORADO “BAREMO DE MÉRITOS”

FIGURA CONTRACTUAL: PROFESOR ASOCIADO DE CIENCIAS DE LA SALUD

APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CORRESPONDIENTE ÁMBITO DE CONOCIMIENTO. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Años de experiencia y dedicación temporal, considerando como valor máximo 10 años de experiencia profesional especializada, excluyendo el periodo de formación MIR.
- * Categoría en el puesto de trabajo
- * Premios, distinciones...

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 1: HASTA 50 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 2. EXPERIENCIA DOCENTE.

2.1. Experiencia académica-docente. Se tendrá en cuenta la experiencia docente en relación al perfil de la plaza de los candidatos en centros nacionales o extranjeros:

- * Titulaciones oficiales universitarias
- * Titulaciones propias universitarias
- * Titulaciones oficiales de ámbito no universitario

2.2. Participación en cursos. Se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- * Impartición de cursos completos
- * Presentación de conferencias y ponencias en cursos

2.3. Participación en el Plan de Acción Tutorial

2.4. Informe razonado de evaluación del desempeño docente por el responsable de la asignatura, avalado por el director del Departamento.

La acreditación como Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Universidad supondrá la obtención de la máxima puntuación en los puntos 2.1 y 2.2 de este apartado.

La acreditación como Profesor Contratado Doctor se considerará como mérito preferente en dichos puntos.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 2: HASTA 30 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 3. MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN.

3.1. Méritos propios de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- * Investigaciones competitivas (organismo internacional, nacional, autonómico).
- * Investigaciones no competitivas
- * Patentes
- * Premios

- * Estancias en el extranjero
- * Becas o contratos de investigación competitivos
- * Evaluación de Proyectos I+D
- * Pertenencia a consejos de redacción de revistas

3.2. Publicaciones derivadas de la actividad investigadora. Se tendrán en cuenta los siguientes tipos de publicaciones:

- * Libros
- * Capítulos de libros
- * Artículos (revistas internacionales y nacionales, con índice de impacto, sin índice)
- * Conferencias y ponencias en actas de congresos
- * Traducciones
- * Edición/coordinación de libros

3.3. Divulgación de los resultados de la actividad investigadora en congresos, jornadas, seminarios, etc. Se tendrán en cuenta las siguientes formas de participación:

- * Impartición de conferencias y ponencias (eventos internacionales, nacionales)
- * Presentación de comunicaciones (eventos internacionales, nacionales)
- * Organización de eventos (nacionales, internacionales)

La acreditación como Profesor Contratado Doctor, Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Universidad supondrá la obtención de la máxima puntuación en este apartado.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 3: HASTA 15 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

APARTADO 4. FORMACIÓN ACORDE CON EL PERFIL DE LA PLAZA QUE ES OBJETO DE CONCURSO Y OTROS MÉRITOS

4.1. Titulaciones afines (distintas a las requeridas en la convocatoria).

4.2. Cursos de formación recibidos.

4.3. Otros méritos profesionales, de experiencia docente, de investigación y de formación ajenos al perfil de la plaza que es objeto de concurso.

PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS INCLUIDOS EN EL APARTADO 4: HASTA 5 PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN TOTAL

I.2.12. Acuerdo 12/CG 14-07-16 por el que se aprueba la Normativa sobre Menciones Honoríficas de Doctorado.

NORMATIVA SOBRE MENCIONES HONORÍFICAS DE DOCTORADO EN PROGRAMAS REGULADOS POR EL R.D. 99/2011

Con objeto de promover este nivel de estudios y reconocer la máxima calidad en las tesis doctorales desarrolladas en el marco de los Programas de Doctorado regulados por el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado, la Universidad Autónoma de Madrid ha estimado oportuno proceder al desarrollo de esta normativa que regula los mecanismos de concesión de menciones honoríficas.

De acuerdo con lo establecido en el citado Real Decreto 99/2011, la Comisión Académica de cada Programa de Doctorado es la responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como de la autorización de la defensa de la tesis de cada doctorando de un Programa. Por ello, dicha Comisión Académica será asimismo la responsable de coordinar la evaluación y de proponer a la Comisión Permanente de la Escuela de Doctorado las tesis que considera merecedoras de menciones honoríficas, de acuerdo con el procedimiento detallado en esta normativa.

Artículo 1º.- La Escuela de Doctorado publicará anualmente, tras el cierre del curso académico, la convocatoria para la concesión de menciones honoríficas de doctorado, en la que se indicará el número de menciones que pueden otorgarse en cada Programa, la fecha de presentación de solicitudes, y los requisitos y documentación correspondientes.

Artículo 2º.- Se contempla un tipo de mención honorífica de doctorado en cada Programa: el **Premio Extraordinario de Doctorado**.

Artículo 3º.- El plazo de presentación de solicitudes correspondiente a la convocatoria se fijará como mínimo seis meses después de la fecha de cierre del curso académico, con el fin de favorecer la evaluación objetiva de los resultados de las tesis que se evalúen. La Escuela de Doctorado trasladará la documentación de los solicitantes a la Comisión Académica de cada Programa para que ésta organice su evaluación.

Artículo 4º.- La Comisión Académica de cada Programa de Doctorado propondrá un número de menciones de **Premio Extraordinario de Doctorado** conforme a los siguientes criterios:

1. Se propondrá una mención de premio extraordinario por cada diez tesis calificadas con "Sobresaliente cum laude" en el curso académico correspondiente, y una más por la fracción restante siempre que sea igual o superior a cinco.
2. Cuando en un curso no se alcanzare el mínimo de cinco tesis calificadas con "Sobresaliente cum laude", no se podrán proponer menciones en la correspondiente convocatoria. Estas tesis pasarán a contabilizarse de forma acumulada con las del curso siguiente y, en su caso, sucesivos cursos, hasta alcanzar el mínimo de cinco, sólo a efectos de la concesión de menciones honoríficas reguladas por esta normativa.

Artículo 5º.-

1. Los doctores que aspiren a las menciones honoríficas que regula esta normativa deberán concurrir a la convocatoria y reunir los siguientes requisitos:

- a. Que su Tesis haya sido defendida en el curso académico para el cual se convocan las menciones honoríficas.
- b. Que haya obtenido la calificación de "Sobresaliente cum laude".
- c. Presentar en tiempo y forma la documentación que la convocatoria solicite.

2. Los doctores que, reuniendo los requisitos establecidos, no presenten la solicitud en el plazo fijado para la correspondiente convocatoria no podrán recibir las menciones honoríficas que aquí se regulan, y no tendrán opción a concursar en convocatorias posteriores.

3. Cuando el Programa por el que concurre el aspirante no pueda proponer ninguna mención honorífica por no alcanzar en ese curso académico el mínimo de cinco tesis doctorales defendidas, su solicitud se trasladará de oficio a la convocatoria siguiente, y así sucesivamente, hasta que el Programa alcance el mínimo exigido de cinco tesis doctorales con calificación de "Sobresaliente cum laude".

Artículo 6º.- La Comisión Académica de cada Programa de Doctorado será la encargada de organizar la evaluación de las tesis presentadas, bien asumiendo directamente la evaluación o bien designando en cada convocatoria un panel de evaluadores, teniendo en cuenta que:

1. Deberán valorarse los resultados de cada Tesis Doctoral, con exclusión de otros méritos concurrentes en el candidato al premio.
2. En la evaluación del Premio Extraordinario de Doctorado no podrá proponerse la concesión de menciones "ex aequo".
3. No podrán participar en la evaluación los profesores que hubieran dirigido alguna de las tesis presentadas a premio.
4. Realizada la evaluación, la Comisión redactará un informe razonado con las propuestas, que será firmado por todos los miembros, y elevado a la Comisión Permanente de la Escuela de Doctorado. En dicho informe deberá detallarse los criterios de valoración y la prelación de los candidatos.

Artículo 7º.- Recibidas las propuestas de las Comisiones Académicas, la Comisión Permanente de la Escuela de Doctorado elaborará la propuesta definitiva, de la que dará traslado al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación.

La concesión de las menciones será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Escuela de Doctorado, publicación que tendrá efectos de notificación. Así mismo y para su mayor difusión, se publicará en la página web de la Escuela de Doctorado y en el BOUAM.

Disposición Adicional.- A partir del R.D. 56/2005 de 21 de enero y siguientes (RD. 1393/2007 de 29 de octubre y RD. 99/2011 de 28 de enero), las normas reguladoras de la expedición de títulos de dicho planes, no contemplan la posibilidad de incluir en el título la mención de Premio Extraordinario de Doctorado.

No obstante, las menciones concedidas quedarán reflejadas en el expediente académico de los Doctores premiados, con expresa referencia al procedimiento que los regula, sin perjuicio de las certificaciones que al efecto soliciten los galardonados.

Disposición Transitoria 1ª.- Esta normativa será de aplicación a tesis de Programas de Doctorado regulados por el R.D. 99/2011 defendidas a partir del 1 de octubre de 2016 (es decir, en el curso 2016-17 y siguientes).

Disposición Transitoria 2ª.- La concesión de Premio Extraordinario de Doctorado para: 1) las tesis defendidas hasta febrero de 2016 en Programas de Doctorado regidos por normativas anteriores al R.D.1393/2007, 2) las tesis regidas por el citado R.D., cuya defensa ha de realizarse con anterioridad al 30 de septiembre de 2017 según lo expuesto en el R.D.99/2011, y 3) las tesis de Programas de Doctorado regulados por el R.D.99/2011 defendidas con anterioridad al 1 de octubre de 2016, se mantendrá regulada por la *Normativa sobre Premios Extraordinarios de Doctorado* aprobada en la Junta de Gobierno de marzo de 2001 y sus sucesivas modificaciones.

No obstante, cuando no ofrezca dudas la correspondencia de estas tesis con líneas de investigación de un Programa regulado por el R.D.99/2011, la Comisión Académica podrá someter a esta Normativa la evaluación, propuesta y posterior concesión de las menciones honoríficas, previo acuerdo de la Comisión debidamente motivado y anunciado antes de la convocatoria.

Disposición Final Primera.- Quedan derogadas cualesquiera otras disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en las presentes normas.

Disposición Final Segunda.- Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM.

I.2.13. Acuerdo 13/CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio Específico entre la School of Economics de Fudan University y la Universidad Autónoma de Madrid para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.

CONVENIO ESPECÍFICO
entre
LA SCHOOL OF ECONOMICS DE FUDAN UNIVERSITY, CHINA,
y
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA
para
EL INTERCAMBIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El presente acuerdo se suscribe al amparo del Convenio Marco de Cooperación Internacional firmado entre la Universidad Autónoma de Madrid (España) y Fudan University (China), el 17 de septiembre de 2015.

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 Relaciones Internacionales, Dña. Amaya Mendikoetxea Pelayo, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril); y la School of Economics de Fudan University (en adelante SOE), con domicilio en el 600, Guoquan Rd., Shanghai 200433, China, representada por su Decano, Prof. Zhang Jun, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto el establecimiento de un programa de intercambio de docentes e investigadores entre la School of Economics (SOE) de Fudan University y la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UAM, basado en el principio de reciprocidad y beneficio mutuo.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO

2.1. Ambas Partes acuerdan el comienzo del intercambio de docentes e investigadores en el año 2016.

2.2. Dicha movilidad se llevará acabo de acuerdo con la universidad de destino y por periodos de tiempo acordados por ambas Partes.

2.3. El número de participantes se establecerá de común acuerdo. Se espera que cada año, el número de personal de intercambio de cada Institución sea el mismo.

2.4. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de personal de intercambio no pudiese ser el mismo

cada año, éste se equilibrará a lo largo de la vigencia de este acuerdo.

2.5. El personal candidato para la movilidad será de aquellas áreas dentro de la School of Economics de Fudan y la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales UAM, 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.

2.6. 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.

2.7. En el intercambio de personal docente e investigador cada participante mantendrá el salario y los complementos salariales de su universidad de origen, siendo simplemente asignado a la institución contraparte.

2.8. 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.

2.9. Ambas instituciones se comprometen a ayudar al personal visitante en la medida de lo posible en materia de instalaciones para la investigación, búsqueda de alojamiento, trámites relativos a inmigración, etc. Ninguna de las dos instituciones tiene responsabilidad en relación a dichos trámites, ni prestará servicios de defensa jurídica relacionados con los mismos.

2.10. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la compensación del personal participante en el intercambio, por diferencias salariales y/o gastos. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la contratación de personal suplente o para cubrir tareas de las que de su propio personal es responsable, y que el profesor y/o investigador visitante no pueda acometer o para las que no esté cualificado.

2.11. Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estancia. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la que provea a su personal con el seguro médico adecuado.

2.12. Cada Institución aceptará a aquellos participantes seleccionados por la universidad de origen siempre y cuando los estándares y la cualificación académica y/o profesional respondan a los establecidos por ambas Instituciones. Todos los participantes serán tratados de la misma manera, no discriminatoria, en el cumplimiento de los términos que se deriven del presente acuerdo, sujeto a las políticas y normativa de cada una de las Instituciones.

Cualquier violación de estos principios será considerada motivo de terminación del presente acuerdo.

TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes. En la implementación del presente acuerdo, tal y como se recoge en los apartados 8 y 11 de la Cláusula Segunda, todos los gastos relativos a la movilidad del personal docente e investigador, son responsabilidad de cada participante en el programa objeto del este acuerdo.

CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control, y seguimiento del programa objeto del presente convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio.

4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio.

4.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de la School of Economics de Fudan, formarán parte de la Comisión, el Decano o persona en quien delegue y el Director de la Oficina de Programas Internacionales o persona en quien delegue.

QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

6.1. El presente convenio se firma en español, chino e inglés. Ambas partes acuerdan que en el caso de que conflicto entre las versiones, será la versión en inglés la que prevalezca.

6.2. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de ambas instituciones y permanecerá vigente durante un período de tres (3) años desde la fecha de la última firma.

6.3. El presente convenio podrá ser renovado por periodos de tres (3) años, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

6.4. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

6.5. Este acuerdo podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

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.

Universidad Autónoma de Madrid, España

**Fudan University School of Economics,
China**

Prof. Amaya Mendikoetxea Pelayo
Vicerrectora de Relaciones Internacionales

Prof. Zhang Jun
Decano

Lugar: Madrid, España
Fecha:_____

Lugar: Shanghai, China
Fecha:_____

I.2.14. Acuerdo 14/CG 14-07-16 por el que se aprueba el Acuerdo Específico de Intercambio de Estudiantes entre la Universidad Autónoma de Madrid y la National Research University, Higher School of Economics.

ACUERDO ESPECÍFICO DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES entre LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID y LA NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS

La Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, en adelante UAM, situada en la C/ Einstein nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 Madrid, España, representada por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales, Amaya Mendikoetxea Pelayo, en uso de las competencias delegadas por el Rector el 10 de abril de 2015 (BOCM 17 de abril de 2015), y la National Research University Higher School of Economics, Moscú, Rusia, en adelante HSE, representada por su Vicerrector Ivan Prostavok, en uso de las competencias otorgadas por poder de fecha 20 de junio de 2016 No 6.13-08.1/2006-01, en adelante denominadas conjuntamente las Partes/Universidades y por separado la Parte/Universidad, en el marco del Acuerdo de Cooperación de fecha 15 de julio de 2016 acuerdan establecer una colaboración de intercambio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen a continuación. El propósito de este Acuerdo es implementar y desarrollar un programa de intercambio de estudiantes.

1. OBJETO DEL ACUERDO

El objeto del presente acuerdo es el establecimiento de un programa de intercambio de estudiantes de grado y posgrado, entre las facultades de Business and Management, Economic Sciences y World Economy and International Affairs de la HSE, y la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM, con el fin de ofrecer a los estudiantes la posibilidad de internacionalizar su currículum.

2. INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

NÚMERO:

Sujeto a la disponibilidad de candidatos adecuados, cada Universidad podrá enviar hasta ocho (8) estudiantes al año en total, para la realización de un semestre de su Grado, Máster o Doctorado HSE y UAM (denominados en adelante "estudiantes de intercambio"), procedentes de cualquier área de Económicas y Empresariales o del área en Relaciones Internacionales, para participar en el programa de intercambio, o de otras áreas si ambas partes así lo acuerdan. Dos plazas semestrales podrán combinarse en una plaza anual para un solo estudiante. El número de estudiantes podrá ajustarse con el consentimiento de ambas partes. Cada Parte mantendrá un registro de los estudiantes enviados y recibidos cada año y se esforzará por mantener durante la vigencia del Acuerdo, el equilibrio en el intercambio de estudiantes.

FACULTADES PARTICIPANTES:

Los estudiantes de intercambio que participen en este programa provendrán de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y de la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM, y de las facultades de Business and Management, Economic Sciences y Word Economy and International Affairs de la HSE, con la siguiente distribución en cuanto al número de estudiantes:

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales UAM - Faculty of Business and Management HSE:

1 estudiante anual / 2 estudiantes semestrales

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales UAM- Faculty of Economic Sciences HSE:

2 estudiantes anuales / 4 estudiantes semestrales

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y Facultad de Filosofía y Letras UAM - Faculty of Word Economy and International Affairs HSE:

1 estudiante anual / 2 estudiantes semestrales

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

1. En el marco del presente acuerdo, "Universidad de origen" se referirá a la universidad en la que un estudiante está matriculado oficialmente y "Universidad de destino se referirá a la universidad que ha aceptado recibir a estudiantes de la universidad de origen por un período determinado de estudios, sin derecho a obtención de título por parte de dicha institución.
2. La universidad de origen será la responsable de seleccionar a los estudiantes que participen en este programa y de asegurar que cada estudiante esté académicamente cualificado y sea competente en la lengua que la universidad de destino haya estipulado. La universidad de destino se reserva el derecho a rechazar cualquiera de las solicitudes presentadas, en cuyo caso la universidad de origen podrá enviar más solicitudes para su consideración.
3. La universidad de acogida se compromete a proporcionar a la universidad de origen toda la información necesaria sobre los procedimientos de solicitud, plazos, asuntos relacionados con el visado y cualquier otra información práctica que los estudiantes y el personal necesiten saber antes de la salida. Los estudiantes, en colaboración con las unidades administrativas responsables de sus universidades de origen, deberán asegurarse de que las solicitudes lleguen dentro del plazo establecido por la universidad de destino.
4. Los estudiantes se matricularán en la universidad de destino como estudiantes sin derecho a título por parte de ésta y permanecerán inscritos en sus universidades de origen. Cada estudiante de intercambio estará sujeto a las normas y reglamentos propios de la universidad de destino y a la legislación del país de acogida durante su estancia en la universidad. El incumplimiento de esta normativa puede llevar a la expulsión del estudiante del programa de intercambio. Los estudiantes de intercambio tendrán los mismos derechos y oportunidades durante su estancia, que el resto de estudiantes de la universidad de destino.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

5. La universidad de destino eximirá del pago de tasas de matrícula a los estudiantes de intercambio que participen en el programa. No se establecen intercambios económicos entre las Partes. Los estudiantes de intercambio serán responsables de todos sus gastos personales durante su estancia en la universidad de destino, incluyendo, pero sin limitarse a, libros y otros gastos materiales necesarios para cursos, alojamiento, dietas, transporte, seguro médico y otros gastos personales y médicos.
6. La universidad de destino hará lo posible por ayudar a los estudiantes de intercambio en la búsqueda de alojamiento, incluyendo el alojamiento en residencias universitarias, si existiese disponibilidad.
7. Se requerirá a los estudiantes de intercambio estar provistos de una póliza de seguro sanitario que incluya gastos de repatriación, así como la presentación de prueba en la universidad de destino, de que dicho seguro contempla cobertura de gastos sanitarios durante todo el periodo de estudios previsto, antes del inicio de las clases
8. Cada estudiante de intercambio será responsable de la obtención del visado así como de todos los documentos necesarios para cursar estudios en la universidad de destino. El estudiante de intercambio consultará al responsable administrativo sobre los procedimientos concretos. Ambas universidades prestarán la ayuda, cuando sea necesario, de cara a satisfacer los requisitos de visado en la universidad de destino y otros trámites necesarios para los estudiantes de intercambio.

ASIGNATURAS:

9. Los estudiantes de intercambio podrán matricularse en cualquiera de las asignaturas ofrecidas por la universidad de destino para las que estén cualificados, incluidos los cursos de ruso como lengua extranjera de la HSE (del nivel adecuado para cada alumno) hasta un total de 216 horas académicas (6 créditos, equivalentes a 6 ECTS) de la lista de cursos que ofrece el HSE Russian Language Center como lengua extranjera, y sujeto a la aprobación previa en su universidad de origen, a otros requisitos establecidos por la universidad de origen, a los requisitos específicos del programa de la universidad de destino y a las plazas disponibles.
10. Tras la finalización del periodo de intercambio, la universidad de destino enviará el certificado de notas oficial a la universidad de origen. La calificación se otorgará de acuerdo con el sistema empleado por cada universidad de destino. La conversión de un sistema a otro será determinado por la universidad de origen del estudiante de intercambio. Cada universidad acuerda que los créditos aprobados en la universidad de destino serán reconocidos en la universidad de origen, sujeto a que éstos se ajusten al plan de estudios del estudiante de intercambio en su universidad de origen.
11. Cada parte acuerda designar un Coordinador general para la administración del programa de intercambio según el Anexo A del presente Acuerdo. El coordinador será la persona de contacto en el campus, responsable de los trámites relativos a los estudios y la estancia dentro del programa de intercambio, que se asegurará de que las aprobaciones necesarias se realicen y del bienestar de los estudiantes de intercambio en la universidad de destino.

12. Los coordinadores de cada Parte intercambiarán regularmente la información relacionada con la inscripción y asistencia de los estudiantes a las clases impartidas por la universidad de acogida, durante el periodo de intercambio.

3. COMITÉ DE SEGUIMIENTO

1. Se creará un comité de seguimiento integrado por representantes de cada una de las partes del presente Acuerdo.

Las funciones de este Comité serán las siguientes:

-Ejecución, control y seguimiento del programa objeto del presente Acuerdo.

-Esclarecimiento y resolución de los conflictos que puedan surgir de la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

2. El Comité de Seguimiento podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones a los términos y condiciones del presente Acuerdo.

3. Los representantes nombrados por el Comité de Seguimiento serán, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de la HSE, los representantes serán, el Vicerrector responsable de Asuntos Internacionales o persona en quien delegue y el Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional o persona en quien delegue.

4. CONDICIONES GENERALES

1. Las obligaciones del presente Acuerdo se refieren directamente a los estudiantes de intercambio. Ninguna de las Partes será responsable de los gastos en los que incurran cónyuges / parejas o familias de los estudiantes visitantes.

2. Nada de lo aquí expuesto limitará los derechos y poderes de las Partes. En cualquier caso, el presente Acuerdo será aplicable siempre que no entre en conflicto con la legislación nacional de las Partes.

3. El presente Acuerdo será válido y vinculante por un periodo de cinco (5) años académicos, a partir del año 2017-2018.

4. Una vez finalizado el acuerdo, se renovará automáticamente por períodos iguales y sucesivos si no hay objeciones por ninguna de las Partes. Ambas Partes podrán en cualquier momento revisar el presente Acuerdo y las medidas adoptadas en virtud del mismo. Las modificaciones al presente Acuerdo deberán ser mutuamente acordadas por escrito y por separado. En caso de que cualquiera de las Partes desee terminar el presente Acuerdo, deberá notificarlo a la otra Parte por escrito, con seis meses de antelación a la fecha de su finalización.

5. La terminación del presente Acuerdo no afectará al estatus de ningún estudiante de intercambio admitido en cualquiera de las universidades de destino antes de la fecha de terminación. Las Partes se comprometen a cumplir todas las obligaciones relacionadas con los estudiantes de intercambio admitidos hasta la finalización del período de estudios en la universidad de destino, independientemente de la fecha de terminación del Acuerdo.
6. Cualquier disputa que surja de las disposiciones aquí establecidas será resuelta por las Partes a través del Comité de Seguimiento o a través de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si resultara imposible llegar a una solución por esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo.
7. El presente Acuerdo se firma en inglés, ruso y español, en ejemplares igualmente válidos, una copia en los tres idiomas para cada Parte; y entrará en vigor tras la firma de ambas Partes y a partir de la fecha de última firma.

ANEXO A: COORDINADORES DE INTERCAMBIO

Cada parte se compromete a designar un Coordinador general para la administración del programa de intercambio. El coordinador será la persona de contacto en el campus, responsable de los trámites relativos a los estudios y la estancia dentro del programa de intercambio, que se asegurará de que se realicen las aprobaciones necesarias y del bienestar de los estudiantes de intercambio en la universidad de destino.

En la HSE los Coordinadores de este Programa de Intercambio son:

Estudiantes incoming/outgoing:

Nombre: Anna Yakovleva

Cargo: Deputy Head for International Cooperation, Faculty of Business and Management

Dirección: 105187 Rusia, Moscú, 33/5 Kirpichnaya st, Room 602

Teléfono: +7 495 772 95 89

Email: ayakovleva@hse.ru

Nombre: Denis Shcherbakov

Cargo: First Deputy Head of School of Asian Studies, Director of Centre for International Cooperation,

Faculty of World Economy and International Affairs

Dirección: Moscú, Rusia, Room717A, 31, bld "G" Shabolovka str.

Teléfono: +7 (495) 772-95-90 ext. 22754

Email: dshcherbakov@hse.ru

Nombre: Oxana Budjko

Cargo: Head of International Office, Faculty of Economic Sciences

Dirección: Moscú, 26 Shabolovka, Office 5216

Teléfono: + 7 (495) 772-95-90 ext. 26223

Email: obudjko@hse.ru

En la UAM el Coordinador de este Programa de Intercambio es:

Estudiantes incoming/outgoing: Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad

Nombre: Patricia Pedraz

Cargo: Students Exchange Program Manager

Dirección: Ciudad Universitaria de Cantoblanco

Edificio Plaza Mayor, Planta Baja.

C/ Einstein, 5. 28049 Madrid, Spain.

Telephone: +34 91 497 49 89

Fax: +34 91 497 85 97

Email: [patricia.pedraz@uam.es/](mailto:patricia.pedraz@uam.es)

ori.movilidad@uam.es

I.2.15. Acuerdo 15/CG 14-07-16 por el que se aprueba Acuerdo de Cooperación entre la Universidad Autónoma de Madrid y la National Research University, Higher School of Economics.

ACUERDO DE COOPERACIÓN
entre la
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
y la
NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY
HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS

Tras el Acuerdo de Cooperación establecido entre la Alianza 4 Universidades y la National Research University Higher School of Economics el 14 de febrero de 2012, se establece el presente Acuerdo de Cooperación, en adelante el "Acuerdo", entre la Universidad Autónoma de Madrid entidad de Derecho Público del Reino de España, en adelante UAM, situada en la C/ Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 Madrid, España, y representada por la Vicerrectora de Relaciones internacionales, Amaya Mendikoetxea Pelayo, en uso de las competencias delegadas por Resolución del Rector del 10 de abril de 2015 (BOCM del 17 abril de 2015); y la National Research University Higher School of Economics, en adelante HSE, situada en 101000 Rusia, Moscú, 20 Myasnitskaya st., y representada por su Vicerrector Ivan Prostavok, en uso de las competencias otorgadas por poder de fecha 20 de junio de 2016 Nº 6.13-08.1/2006-01, en adelante denominadas conjuntamente las "Partes" y cada una "Parte".

1. OBJETO

El objeto de este acuerdo es el establecimiento y la promoción de la colaboración académica, cultural, y de cualquier otra índole, entre la UAM y la HSE.

2. ÁREAS DE COLABORACIÓN

2.1 Las áreas de interés común podrán incluir:

- Intercambio de conocimientos y experiencias en áreas de interés mutuo;
- Desarrollo de programas académicos de intercambio para estudiantes y personal docente e investigador;
- Intercambio de personal administrativo y de gestión;
- Desarrollo e implementación de programas conjuntos sobre educación e investigación y sus componentes;
- Desarrollo conjunto de proyectos de investigación y sus publicaciones;
- Organización y ejecución de eventos conjuntos educativos, científicos, culturales (conferencias, seminarios, etc.)

2.2 El listado anterior no excluye otras áreas de colaboración que puedan surgir en el futuro.

2.3 Cada programa específico estará sujeto a la disponibilidad de fondos y al consentimiento mutuo de las Partes. Los términos de dicha colaboración serán discutidos y acordados por escrito por cada una de las Partes mediante la firma por separado de acuerdos específicos y antes del inicio de cada programa en particular.

3. ASPECTOS Y RESPONSABILIDADES FINANCIERAS

3.1. El presente Acuerdo no implica obligaciones financieras para ninguna de las partes.

3.2. Ambas partes están sujetas al reglamento y a las normas que se derivan de la implementación del presente Acuerdo. Las personas que participen en los programas amparados por el presente Acuerdo deberán cumplir el reglamento y las normas de la universidad de destino.

3.3 Las Partes del Acuerdo tratarán de obtener el apoyo financiero de los organismos apropiados de cada país, ya sean entidades públicas, organismos jurídicos, o individuos, para cumplir con las actividades relacionadas con las áreas de colaboración, que se definan en virtud de los Convenios Específicos, y, dado el caso, se asistirán mutuamente en la solicitud de dicha financiación.

4: COMITÉ DE SEGUIMIENTO

4.1. Se creará un Comité de Seguimiento integrado por representantes de cada una de las Partes del presente Acuerdo. Las funciones de este Comité serán las siguientes:

- Ejecución, control y seguimiento del presente Convenio y de los acuerdos específicos a los que pueda dar lugar.
- Esclarecer y resolver los conflictos que puedan surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

4.2 El Comité de Seguimiento podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones a los términos y condiciones del presente Acuerdo.

4.3 Los representantes de las Partes, designados para el Comité de Seguimiento serán, por parte de la UAM, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de la HSE, los representantes serán, el Vicerrector el Vicerrector responsable de Asuntos Internacionales o persona en quien delegue y el Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional o persona en quien delegue.

5. NATURALEZA DEL ACUERDO

5.1 Las Partes acuerdan que nada de lo aquí expuesto, afectará a la plena autoridad de cualquiera de las Partes. El presente Acuerdo es aplicable sólo si no contradice la legislación nacional de cualquiera de las Partes.

5.2 Todos los conflictos derivados de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución o ejecución del presente Acuerdo, deberán ser resueltos de mutuo acuerdo mediante consulta o negociación entre ambas Partes, a través del Comité de seguimiento, o a través de cualquier otro mecanismo acordado por ambas Partes.

6. DURACIÓN, EFECTO Y TERMINACIÓN DEL ACUERDO

6.1 El presente Acuerdo permanecerá en vigor por un período de cinco (5) años a partir de su firma y se renovará automáticamente por períodos sucesivos de un (1) año, a menos que una de las partes firmantes notifique por escrito a la otra parte la voluntad de no renovar el Convenio, con al menos tres (3) meses de antelación a la fecha de terminación del mismo.

6.2. El presente Acuerdo sólo podrá ser modificado por consentimiento escrito de ambas Partes.

6.3 Este Convenio podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

6.4 Este Acuerdo se formaliza en inglés, ruso y español, siendo todas las versiones igualmente válidas. Se firmarán dos ejemplares en los tres idiomas, y se entregará una copia a cada Parte.

En prueba de conformidad, las Partes firman el presente Acuerdo por sus representantes debidamente autorizados. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir, del 15 de julio de 2016.

I.2.16. Acuerdo 16/CG 14-07-16 por el que se aprueba Convenio Específico entre la Universidad Estadual de Campinas, Brasil y la Universidad Autónoma de Madrid, España, para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.

**CONVENIO ESPECÍFICO
entre
LA UNIVERSIDAD ESTADUAL DE CAMPINAS, BRASIL
y
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA
para
EL INTERCAMBIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

El presente acuerdo se suscribe al amparo del Convenio Marco de Cooperación Internacional firmado entre la Universidad Autónoma de Madrid (España) y la Universidad Estadual de Campinas (Brasil).

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 Relaciones Internacionales, Dña. Amaya Mendikoetxea Pelayo, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril); y Universidad Estadual de Campinas, (en adelante Unicamp), con domicilio en Ciudad Universitaria "Zeferino Vaz", Caixa Postal 6194, Barão Geraldo – Campinas, São Paulo, Brasil, CEP: 13083-872 representada por el Magnífico Rector Prof. Dr. Jose Tadeu Jorge, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO

1.1. El presente acuerdo tiene por objeto el establecimiento de un programa de intercambio de docentes e investigadores, basado en el principio de reciprocidad y beneficio mutuo.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO

2.1. Ambas Partes acuerdan el comienzo del intercambio de docentes e investigadores en el año 2016.

2.2. Dicha movilidad se llevará acabo de acuerdo con la universidad de destino y por periodos de tiempo acordados por ambas Partes.

2.3. El número de participantes se establecerá de común acuerdo. Se espera que cada año, el número de personal de intercambio de cada Institución sea el mismo.

2.4. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de personal de intercambio no pudiese ser el mismo cada año, éste se equilibrará a lo largo de la vigencia de este acuerdo.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. En el intercambio de personal docente e investigador cada participante mantendrá el salario y los complementos salariales de su universidad de origen, siendo simplemente asignado a la institución contraparte.

2.8. 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 específica.

2.9. Ambas instituciones se comprometen a ayudar al personal visitante en la medida de lo posible, en materia de instalaciones para la investigación, búsqueda de alojamiento, trámites relativos a inmigración, etc.

2.10. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la compensación del personal participante en el intercambio, por diferencias salariales y/o gastos. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la contratación de personal suplente o para cubrir tareas de las que de su propio personal es responsable, y que el profesor y/o investigador visitante no pueda acometer o para las que no esté cualificado.

2.11. Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario de accidente y repatriación con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estancia. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la provea a su personal con el seguro médico adecuado.

2.12. Cada Institución aceptará aquellos participantes seleccionados por la universidad de origen, siempre y cuando los estándares y la cualificación académica y/o profesional respondan a los establecidos por ambas Instituciones. Todos los participantes serán tratados de la misma manera, no discriminatoria, en el cumplimiento de los términos que se deriven del presente acuerdo, sujeto a las políticas y normativa de cada una de las Instituciones.

Cualquier violación de estos principios será considerada motivo de terminación del presente acuerdo.

TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes. En la implementación del presente acuerdo, tal y como se recoge en los artículos 2.8 y 2.9, todos los gastos relativos a la movilidad del personal docente e investigador, son responsabilidad de cada participante en el programa objeto del este acuerdo.

CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control, y seguimiento del programa objeto del presente convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio.

4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio.

4.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de la Universidad Estadual de Campinas, formarán parte de la Comisión el Vicerrector Ejecutivo de Relaciones Internacionales, Prof. Dr. Luís Cortez o persona en quien delegue y el Asesor del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, Prof. Dr. Gustavo Paim Valença o persona en quien delegue.

QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio, deberá solventarse de común acuerdo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si no fuera posible alcanzar una solución por esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo entre las partes.

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

6.1. El presente convenio se firma por duplicado en español y en portugués siendo ambas versiones igualmente válidas. Entrará en vigor tras la firma de sus respectivas autoridades y permanecerá vigente durante un período de tres (3) años desde la fecha de la última firma.

6.2. El presente convenio podrá ser renovado por periodos de tres (3) años, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

6.3. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

6.4. Este acuerdo podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con seis meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

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.

Universidad Autónoma de Madrid,

Universidad Estatal de Campinas,

Prof. Amaya Mendikoetxea Pelayo
Vicerrectora de Relaciones Internacionales

Jose Tadeu Jorge
Magnífico rector

Lugar y fecha : Madrid,

Lugar y fecha: Campinas,

I.2.17. Acuerdo 17/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre The Regents of the University of Minnesota, Estados Unidos, en nombre del College of Education and Human Development, y la Universidad Autónoma de Madrid, España.

CONVENIO DE COLABORACIÓN
entre
THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MINNESOTA, ESTADOS UNIDOS
en nombre del
COLLEGE OF EDUCATION AND HUMAN DEVELOPMENT
y
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA
Para
EL INTERCAMBIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

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 Relaciones Internacionales, Dña. Amaya Mendikoetxea Pelayo, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril); y the Regents of the University of Minnesota, en nombre de su Facultad de Educación y Desarrollo Humano (*College of Education and Human Development*) (en adelante UMN), con domicilio en Minneapolis, Minnesota representada por el Decano del *College of Education and Human Development*, Jean Quam, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto el establecimiento de un programa de intercambio de docentes e investigadores, basado en el principio de reciprocidad y beneficio mutuo entre el College of Education and Human Development, University of Minnesota y la Universidad Autónoma de Madrid, siendo las principales áreas de interés el Aprendizaje de Lenguas, Estudios Culturales, Educación y Psicología.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO

- 2.1. Ambas Partes acuerdan el comienzo del intercambio de docentes e investigadores en el año 2016.
- 2.2. Dicha movilidad se llevará acabo de acuerdo con la universidad de destino y por periodos de tiempo acordados por ambas Partes.
- 2.3. El número de participantes se establecerá de común acuerdo. Se espera que cada año, el número de personal de intercambio de cada Institución sea el mismo.

- 2.4. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de personal de intercambio no pudiese ser el mismo cada año, éste se equilibrará a lo largo de la vigencia de este acuerdo.
- 2.5. 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 de los departamentos correspondientes tanto en el *College of Education and Human Development* (University of Minnesota) como en la Universidad Autónoma de Madrid.
- 2.6. 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.
- 2.7. En el intercambio de personal docente e investigador, cada participante mantendrá el salario y los complementos salariales de su universidad de origen, siendo simplemente asignado a la institución contraparte.
- 2.8. 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. Las ayudas a la movilidad, si se dispusiera de dichos fondos, serán otorgadas de acuerdo a la normativa establecida al respecto en cada institución.
- 2.9. Ambas instituciones se comprometen a ayudar al personal visitante en la medida de lo posible, en materia de instalaciones para la investigación, búsqueda de alojamiento, trámites relativos a inmigración, etc. En cualquier caso el personal visitante sigue siendo el responsable de la gestión del alojamiento y de los trámites de inmigración. Ninguna de las dos instituciones tiene responsabilidad en la búsqueda, selección o supervisión de los trámites de alojamiento o inmigración.
- 2.10. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la compensación del personal participante en el intercambio, por diferencias salariales y/o gastos. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la contratación de personal suplente o para cubrir tareas de las que de su propio personal es responsable, y que el profesor y/o investigador visitante no pueda acometer o para las que no esté cualificado.
- 2.11. Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estancia. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la provea a su personal con el seguro médico adecuado.
- 2.12. Cada Institución aceptará aquellos participantes seleccionados por la universidad de origen, siempre y cuando los estándares y la cualificación académica y/o profesional respondan a los establecidos por ambas Instituciones. Todos los participantes serán tratados de la misma manera, no discriminatoria, en el cumplimiento de los términos que se deriven del presente Acuerdo, sujeto a las políticas y normativa de cada una de las Instituciones. Cualquier violación de estos principios será considerada motivo de terminación del presente Acuerdo.

TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

- 3.1 El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes. En la implementación del presente acuerdo, tal y como se recoge en los apartados 8 y 11,

de la cláusula Segunda todos los gastos relativos a la movilidad del personal docente e investigador, son responsabilidad de cada participante en el programa objeto del este acuerdo.

3.2 Ninguna de las partes podrá discriminar sobre la base de la raza, el color, credo, religión, origen, sexo, edad, estado civil, discapacidad, condición de asistencia social, condición de veterano, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, en el cumplimiento del presente Acuerdo.

3.3 Ninguna de las instituciones será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de cualquier obligación dentro presente Acuerdo, por causas más allá del control razonable de cada parte, incluyendo (pero sin limitarse a) epidemias, actos terroristas, guerra, insurrección, embargos, restricciones gubernamentales u otros actos de autoridades gubernamentales que escapen al control de las partes. No obstante lo anterior, ambas instituciones acuerdan cooperar de buena fe para mitigar el efecto de tales retrasos o incumplimientos, con el objetivo de lograr, en la medida de lo posible, los objetivos del presente Acuerdo.

3.4 Nada de lo recogido en el presente Acuerdo pretende, ni debe ser interpretado, como la creación de una relación de copartícipes, empresa conjunta, o asociación entre las partes, ni ninguna de las partes, sus empleados, agentes, estudiantes o representantes, considerarse como empleados, agentes o representantes de cualquier otra parte.

3.5 Cada parte será responsable de sus propios actos y omisiones y los resultados de las mismas y no será responsable de los actos de la otra parte y sus resultados. Las responsabilidades de la Universidad de Minnesota están sujetas a los términos y limitaciones de la Ley de Reclamación por Agravios del estado de Minnesota, Minn. Stat. § 3.736, en su versión modificada.

CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control y seguimiento del programa objeto del presente convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio.

4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente convenio.

4.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue; y por parte de the Regents of the University of Minnesota, el Director de Iniciativas y Relaciones Internacionales del *College of Education and Human Development*, o persona en quien delegue. Ambas partes acuerdan que se garantizará la paridad en número de miembros que integrarán la Comisión.

QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio marco deberá intentar resolverse de buena fe, por acuerdo mutuo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si no fuera posible alcanzar una solución por

esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo entre las partes.

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

6.1. El presente convenio se firma por duplicado en español y en inglés siendo ambas versiones igualmente válidas. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de tres (3) años desde la fecha de la última firma.

6.2. El presente convenio podrá ser renovado por periodos de tres (3) años, por acuerdo expreso de las Partes y por escrito.

6.3. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

6.4. Este acuerdo podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con seis meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas Partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

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.

Universidad Autónoma de Madrid,

**The Regents of the University of
Minnesota, United States**

Prof. Amaya Mendikoetxea Pelayo
Vicerrectora de Relaciones
Internacionales

Jean Quam
Dean, College of Education and Human
Development

Lugar y fecha :

Lugar y fecha:

I.2.18. Acuerdo 18/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Universidad del Centro Educativo Latinoamericano, Argentina y la Universidad Autónoma de Madrid, España, para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN
entre
UNIVERSIDAD DEL CENTRO EDUCATIVO LATINOAMERICANO, ARGENTINA
y
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA
Para
EL INTERCAMBIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

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 Relaciones Internacionales, Dña. Amaya Mendikoetxea Pelayo, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril); y la Universidad del Centro Educativo Latinoamericano, (en adelante UCEL), con domicilio en A. Pellegrini 1332, Rosario, Santa Fe, Argentina, representada por su Rector Dr. Ignacio Daniel Coria, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto el establecimiento de un programa de intercambio de docentes e investigadores, basado en el principio de reciprocidad y beneficio mutuo.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO

- 2.1. Ambas Partes acuerdan el comienzo del intercambio de docentes e investigadores en el año 2016.
- 2.2. Dicha movilidad se llevará acabo de acuerdo con la universidad de destino y por periodos de tiempo acordados por ambas Partes.
- 2.3. El número de participantes se establecerá de común acuerdo. Se espera que cada año, el número de personal de intercambio de cada Institución sea el mismo.
- 2.4. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de personal de intercambio no pudiese ser el mismo cada año, éste se equilibrará a lo largo de la vigencia de este acuerdo.
- 2.5. 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.

- 2.6. 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.
- 2.7. En el intercambio de personal docente e investigador, cada participante mantendrá el salario y los complementos salariales de su universidad de origen, siendo simplemente asignado a la institución contraparte.
- 2.8. 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.
- 2.9. Ambas instituciones se comprometen a ayudar al personal visitante en la medida de lo posible en materia de instalaciones para la investigación, búsqueda de alojamiento, trámites relativos a inmigración, etc. En cualquier caso el personal visitante sigue siendo el responsable de la gestión del alojamiento y de los trámites de inmigración. Ninguna de las dos instituciones tiene responsabilidad en relación a dichos trámites, ni prestará servicios de defensa jurídica relacionados con los mismos.
- 2.10. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la compensación del personal participante en el intercambio, por diferencias salariales y/o gastos. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la contratación de personal suplente o para cubrir tareas de las que de su propio personal es responsable, y que el profesor y/o investigador visitante no pueda acometer o para las que no esté cualificado.
- 2.11. Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente con validez en el país de destino y vigencia durante todo su periodo de estancia. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la que provea a su personal con el seguro médico adecuado.
- 2.12. Cada Institución aceptará a aquellos participantes seleccionados por la universidad de origen, siempre y cuando los estándares y la cualificación académica y/o profesional respondan a los establecidos por ambas Instituciones. Todos los participantes serán tratados de la misma manera no discriminatoria, en el cumplimiento de los términos que se deriven del presente Acuerdo, sujeto a las políticas y normativa de cada una de las Instituciones.

Cualquier violación de estos principios será considerada motivo de terminación del presente Acuerdo.

TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes. En la implementación del presente acuerdo, tal y como se recoge en los apartados 8 y 11 de la Cláusula Segunda, todos los gastos relativos a la movilidad del personal docente e investigador, son responsabilidad de cada participante en el programa objeto del este acuerdo.

CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control y seguimiento del programa objeto del presente convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio.

4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente convenio.

4.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de UCEL, formarán parte de la Comisión el/la Sr. Rector, Dr. Ignacio Daniel Coria o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue.

QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio, deberá solventarse de común acuerdo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si no fuera posible alcanzar una solución por esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo entre las partes.

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

6.1. El presente convenio se firma en español. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de tres (3) años desde la fecha de la última firma.

6.2. El presente convenio podrá ser renovado por periodos de tres (3) años, por acuerdo expreso de las Partes y por escrito.

6.3. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

6.4. Este acuerdo podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas Partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

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

I.2.19. Acuerdo 19/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre Beijing International Studies University, China, y la Universidad Autónoma de Madrid, para el Intercambio de Personal Docente e Investigador.

CONVENIO DE COLABORACIÓN
entre
BEIJING INTERNATIONAL STUDIES UNIVERSITY, CHINA

y
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA
Para
EL INTERCAMBIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

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 Relaciones Internacionales, Dña. Amaya Mendikoetxea Pelayo, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril); y Beijing International Studies University, (en adelante BISU), con domicilio en No. 1 Dingfuzhuangnanli, Chaoyang District, Beijing, China, representada por el Presidente del Consejo de la Universidad, Mr. FENG Pei, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto el establecimiento de un programa de intercambio de docentes e investigadores, basado en el principio de reciprocidad y beneficio mutuo.

SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO

- 2.1. Ambas Partes acuerdan el comienzo del intercambio de docentes e investigadores en el año 2016.
- 2.2. Dicha movilidad se llevará acabo de acuerdo con la universidad de destino y por periodos de tiempo acordados por ambas Partes.
- 2.3. El número de participantes se establecerá de común acuerdo. Se espera que cada año, el número de personal de intercambio de cada Institución sea el mismo.
- 2.4. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de personal de intercambio no pudiese ser el mismo cada año, éste se equilibrará a lo largo de la vigencia de este acuerdo.
- 2.5. 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.

- 2.6. 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.
- 2.7. En el intercambio de personal docente e investigador, cada participante mantendrá el salario y los complementos salariales de su universidad de origen, siendo simplemente asignado a la institución contraparte.
- 2.8. 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.
- 2.9. Ambas instituciones se comprometen a ayudar al personal visitante en la medida de lo posible en materia de instalaciones para la investigación, búsqueda de alojamiento, trámites relativos a inmigración, etc. En cualquier caso el personal visitante sigue siendo el responsable de la gestión del alojamiento y de los trámites de inmigración. Ninguna de las dos instituciones tiene responsabilidad en relación a dichos trámites, ni prestará servicios de defensa jurídica relacionados con los mismos.
- 2.10. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la compensación del personal participante en el intercambio, por diferencias salariales y/o gastos. No se requerirá ni se esperará de ninguna de las instituciones la provisión de fondos para la contratación de personal suplente o para cubrir tareas de las que de su propio personal es responsable, y que el profesor y/o investigador visitante no pueda acometer o para las que no esté cualificado.
- 2.11. Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estancia. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la que provea a su personal con el seguro médico adecuado.
- 2.12. Cada Institución aceptará a aquellos participantes seleccionados por la universidad de origen, siempre y cuando los estándares y la cualificación académica y/o profesional respondan a los establecidos por ambas Instituciones. Todos los participantes serán tratados de la misma manera no discriminatoria, en el cumplimiento de los términos que se deriven del presente Acuerdo, sujeto a las políticas y normativa de cada una de las Instituciones. Cualquier violación de estos principios será considerada motivo de terminación del presente Acuerdo.

TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes. En la implementación del presente acuerdo, tal y como se recoge en los apartados 8 y 11 de la Cláusula Segunda, todos los gastos relativos a la movilidad del personal docente e investigador, son responsabilidad de cada participante en el programa objeto del este acuerdo.

CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- 4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:
- Puesta en marcha, control y seguimiento del programa objeto del presente convenio.
 - Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio.
- 4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente convenio.
- 4.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue. Por parte de Beijing International Studies University, formarán parte de la Comisión su Presidente, CAO Weidong o persona en quien delegue. Ambas partes acuerdan que se garantizará la paridad en número de miembros que integrarán la Comisión.

QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

- 6.1. El presente convenio se firma en chino, español e inglés siendo todas las versiones igualmente válidas. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de tres (3) años desde la fecha de la última firma.
- 6.2. El presente convenio podrá ser renovado por periodos de tres (3) años, por acuerdo expreso de las Partes y por escrito.
- 6.3. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.
- 6.4. Este acuerdo podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas Partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

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

I.2.20. Acuerdo 20/ CG 14-07-16 por el que se aprueba el Convenio Marco de Cooperación Internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid y Beijing Language and Culture University, R. P.China.

Convenio Marco de Cooperación Internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid, España y Beijing Language and Culture University, R.P. China

EL PRESENTE CONVENIO DE COOPERACIÓN SE ESTABLECE ENTRE:

(1) La Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, con domicilio en la calle Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 de Madrid, España (en adelante la 'UAM') representada por su Vicerrectora de Relaciones Internacionales, Dña. Amaya Mendikoetxea Pelayo, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada mediante Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril, 2015),

(2) La Universidad de Lengua y Cultura de Pekín, con domicilio en la calle Xueyuan, nº 15, Distrito de Haidian, Pekín 100083, R. P. China (en adelante 'BLCU'), representada por [Position] [Name]

1. Introducción

1.1 La UAM y BLCU acuerdan establecer una relación de cooperación con el objetivo general de apoyar y promocionar la enseñanza y la investigación, así como otras actividades de colaboración que redunden en el beneficio de ambas partes

1.2 El presente Acuerdo Marco de Cooperación define a continuación los principios por los cuales la UAM y la BLCU podrán establecer acuerdos formales en relación con dichas actividades.

2. Principios

2.1 Las actividades que abarcan el presente convenio Marco de Cooperación son las siguientes:

1. El desarrollo de proyectos de investigación en colaboración.
2. La organización de actividades académicas y científicas, tales como cursos, conferencias, seminarios, simposios o clases.
3. El intercambio de personal docente e investigador.
4. El intercambio de estudiantes.
5. El intercambio de publicaciones y otros materiales de interés común.

2.2 Cualquier actividad llevada a cabo en el marco del presente Acuerdo de Cooperación estará sujeta al consentimiento mutuo por ambas partes, teniendo en cuenta cualquier limitación en cuanto a tiempo, financiación u otros recursos relevantes.

3. Convenios Específicos

Además, está previsto que cada actividad que las partes quieran llevar a cabo de acuerdo con el objetivo del presente Convenio Marco de Cooperación, se regirá por los términos y condiciones negociados de forma separada y acordados por ambas partes mediante la firma de uno o más acuerdos específicos complementarios.

4. Gastos derivados del Convenio:

4.1 El presente Convenio Marco de Cooperación no supone ninguna obligación económica para ninguna de las partes firmantes.

4.2. En la implementación del presente Convenio las entidades firmantes actuarán de acuerdo a sus reglamentos y normativa. Las personas participantes en los programas que se realicen en el marco de este Convenio actuarán de acuerdo a la normativa y reglamentos de la institución huésped.

4.3. Las partes firmantes del presente acuerdo podrán contar, para el desarrollo de las actividades a las que diese lugar la ejecución de los Convenios Específicos que se suscriban, con la colaboración de otros organismos, entidades, instituciones y empresas de carácter público o privado.

5. 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 presente Convenio y de los acuerdos específicos a los que pueda dar lugar.
- Realizar propuestas de colaboración en áreas de interés común.
- Elevar las propuestas a los órganos competentes de cada una de las partes para su aprobación.
- 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.

5.3. Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue y el/la Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de BLCU, formarán parte de la Comisión el/la [Tratamiento] [Cargo] [D./D^a.] [Nombre] o persona en quien delegue y el/la [Cargo] [D./D^a.] o persona en quien delegue.

6. Renovación, Modificaciones y Terminación

6.1 El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de firma por parte de ambas instituciones y permanecerá vigente durante un periodo inicial de cinco años a partir de dicha fecha. Se renovará automáticamente por periodos sucesivos de un (1) año a menos que una de las partes firmantes notifique por escrito a la otra parte la voluntad de no renovar el Convenio con al menos tres (3) meses de antelación a la fecha de terminación del mismo

6.2 Cualquiera de las partes podrá modificar el presente Acuerdo, en cualquier momento, sujeto a que dicha modificación o modificaciones cuenten con el consentimiento escrito previo de ambas partes.

6.3 Cualquiera de las partes podrá resolver el presente Acuerdo en cualquier momento, previa notificación por escrito a la otra parte con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

7. Términos Generales

7.1 Las partes de este Convenio Marco de Colaboración no considerarán una infracción o responsabilizarán a la otra parte en modo alguno por cualquier fallo o retraso en el cumplimiento o en la iniciación de las actividades propuestas en este Convenio Marco de Cooperación.

7.2 El presente Convenio recoge el entendimiento entre las partes y no está previsto que constituya un documento legalmente vinculante, ni que se exija su cumplimiento ante ningún tribunal de justicia.

8. Idiomas

El presente Acuerdo se firma inglés, chino y español. Es la voluntad de ambas entidades firmantes que todas las versiones sean iguales en cuanto a su contenido, espíritu e interpretación.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento el [fecha].

I.2.21. Acuerdo 21/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Convocatoria de Movilidad de Estudiantes en el Marco del Programa Erasmus+ para realizar estudios de máster en el curso académico 2016-2017

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MÁSTER EN EL CURSO ACADÉMICO 2016/2017

1. PRESENTACIÓN

El programa Erasmus +, que se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education, engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte. Este programa se centra en el aprendizaje formal e informal más allá de las fronteras de la UE, con una clara vocación de internacionalización con el objetivo de mejorar las capacidades educativas y formativas de las personas para la empleabilidad de estudiantes, profesorado y trabajadores y trabajadoras.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

- 2.1** Se convocan plazas destinadas a estudiantes universitarios matriculados en la Universidad Autónoma de Madrid que se hallen cursando estudios de máster con el fin de realizar estudios en diferentes universidades europeas con las que la UAM tenga establecido Acuerdo Interinstitucional en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente-Erasmus durante el segundo semestre del curso 2016/2017.
- 2.2** La distribución de las plazas convocadas (Universidades de destino, titulaciones a las que están vinculadas las plazas y duración de las estancias) será publicada en los tablones de anuncios y/o páginas web de las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada Facultad y Escuela. Los Centros que participan en esta convocatoria son: Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Psicología y Escuela Politécnica Superior.
- 2.3** Las plazas se concederán para la realización de actividades en el extranjero que tengan lugar durante el segundo semestre del curso 2016/2017. La duración de la estancia será de 5 meses.
- 2.4** Las plazas se concederán exclusivamente realizar en el extranjero estudios a tiempo completo de posgrado, incluyendo el trabajo de fin de máster, conducentes a la obtención de un título o diploma reconocido en el centro de destino.
- 2.5** Los estudiantes ERASMUS no deberán pagar al centro de destino tasas académicas (estas tasas incluyen la matrícula, los gastos de exámenes, de laboratorio y/o de biblioteca). No obstante, se les podrá exigir el pago de una pequeña cantidad para cubrir los gastos de seguro, afiliación a los sindicatos de estudiantes o utilización de diversos materiales (fotocopiadoras, productos de laboratorio, etc.), en las mismas condiciones que a los estudiantes locales.

3. REQUISITOS BÁSICOS EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA PLAZA

- 3.1** Estar matriculado en la UAM en el curso académico 2016/2017 en un máster oficial en el que una estancia Erasmus sólo pudiera tener lugar durante el segundo semestre del mismo curso.

- 3.2** Aquellos estudiantes que soliciten una plaza de movilidad deberán solicitarlos para el mismo plan de estudios que cursan 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.
- 3.3** El programa Erasmus+ establece una limitación para las estancias de 12 meses como máximo por ciclo de estudios (grado, máster, doctorado). En el caso de estudiantes que hayan disfrutado de una estancia erasmus (estudios o prácticas), el número total de meses realizados más los solicitados en esta convocatoria no podrá ser superior a 12 (o 24 en el caso de estudiantes de Medicina).
- 3.4** Cumplir durante el período de la movilidad con las condiciones académicas establecidas en cada plan de estudios.
- 3.5** Quedan, por tanto, excluidos los estudiantes de Títulos Propios, así como los estudiantes que estén matriculados en la UAM como estudiantes de entrada a través de cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes. Los estudiantes de programas de doble titulación internacional podrán participar en programas de movilidad de la UAM siempre que dicha doble titulación lo permita, en ningún caso un estudiante de entrada de una doble titulación internacional podrá solicitar una plaza de movilidad para ir a su propia institución de origen.
- 3.6** El estudiante deberá acreditar un conocimiento suficiente de la lengua en la que se impartan los cursos a los que vaya a asistir en la institución de destino, de acuerdo con las siguientes reglas:
- 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 al Anexo "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas."
 - 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 al Anexo "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.
 - Alemán: el nivel que se requiere acreditar será B1.

Quedan exceptuados de la obligación de acreditar un conocimiento suficiente de la lengua en la que se impartan los cursos a los que vayan a asistir en la institución de destino 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.

- 3.7** No haber presentado una renuncia a algún programa de movilidad que no haya sido aceptada.
- 3.8** Todos los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en el plazo indicado en el apartado 7.3 para la presentación de solicitudes y habrán de mantenerse hasta la realización efectiva de la movilidad, excepto la acreditación del nivel de idioma cuyo plazo de cumplimiento se extenderá hasta el último día del plazo de subsanación.

4. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

- 4.1 El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UAM. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, éste deberá firmar un Acuerdo de estudios, en el que se recoge la propuesta de reconocimiento de créditos, que incluirá el Trabajo Fin de Máster si correspondiera. El Acuerdo de Estudios deberá contemplar un número mínimo de créditos a reconocer igual a 2/3 de la carga lectiva de su plan de estudios en la UAM durante el tiempo de movilidad.
- 4.2 El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Acuerdo de estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización de su tutor, 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.
- 4.3 El período de estudio en el extranjero, realizado de conformidad con el Acuerdo de Estudios, será reconocido como una parte integrante del programa de estudios del estudiante en la UAM (incluidos los exámenes u otras formas de evaluación), reemplazando a un período de estudio comparable en la UAM (incluyendo también los exámenes u otras formas de evaluación), incluyéndose el Trabajo de Fin de Máster que también deberá presentarse en la universidad de destino y ser reconocido posteriormente en la UAM. Se establece como fecha límite para presentarse a exámenes en las instituciones de destino el 30 de septiembre de 2017
- 4.4 Dicho reconocimiento se denegará si el estudiante no alcanza el nivel exigido en la universidad de destino o no cumpliera por otros motivos las condiciones exigidas por los centros participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.
- 4.5 Al final del período de estudio en el extranjero, la institución de destino entregará al estudiante o remitirá a la UAM el correspondiente certificado de calificaciones o en su defecto informe detallado de la actividad realizada. La institución de destino no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UAM

5. AYUDA ECONÓMICA

El estudiante podrá optar a una ayuda de Fondos UE cuya adjudicación dependerá de los fondos disponibles. Estas ayudas las aporta la Comisión Europea a través del (SEPIE) y consisten en una cantidad mensual con un máximo de 5 meses según la siguiente tabla:

Grupo	Países	Estudiantes <u>SIN</u> beca MEC el curso anterior	Estudiantes <u>CON</u> beca MEC el curso anterior
Grupo 1	Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido y Suecia	300 €/mes	400 €/mes
Grupo 2	Alemania, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovenia, España, Grecia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, República Checa y Turquía	250 €/mes	350 €/mes
Grupo 3	Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumanía y antigua República Yugoslava de Macedonia	200 €/mes	300 €/mes

Para el curso 2014/2015, la UAM concedió una ayuda única e individual de 100€. La aportación de la UAM para el curso 2016/2017 queda pendiente de confirmar hasta que se conozca el presupuesto disponible.

La concesión de las ayudas se publicará oportunamente en

http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886372478/listadoCombo/Convocatoria_para_estudiantes_UA_M.htm

6. AYUDAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

6.1 Una persona con necesidades especiales es un participante potencial cuya situación física, psíquica o sensorial es tal que su participación en una actividad de movilidad no sería posible sin una ayuda financiera superior o adicional.

Para acceder a las ayudas establecidas en el Programa Erasmus+ para las personas con necesidades especiales en el ámbito de la educación superior, los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como cumplir con el resto de los criterios de elegibilidad establecidos en el programa.

6.2 Estas ayudas complementarias son gestionadas directamente por el Servicio Español para la internacionalización de la educación (SEPIE), por lo que el estudiante que obtenga una plaza de movilidad Erasmus para el curso 2016/2017, deberá ponerse en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad de la Plaza Mayor a fin de gestionar su solicitud.

7. SOLICITUDES

7.1 Los estudiantes podrán presentar una única solicitud por plan de estudios. Deberán rellenar el formulario de solicitud que se firmará y se presentará **por duplicado** adjuntando la documentación exigida en los registros de la Administración/Secretaría de cada Facultad o Escuela o en las demás formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

7.2 La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Carta del coordinador del Máster Oficial debidamente firmada y sellada. Véase modelo adjunto.
- Fotocopia y original para su cotejo, de títulos, diplomas o certificados acreditativos del conocimiento de los idiomas requeridos para los destinos que se soliciten (Ver Anexo "Tabla de equivalencias del nivel de idiomas"). En el caso de certificados que no aparecen en la Tabla de equivalencias deberán entregarse con la valoración positiva del Servicio de Idiomas, esta valoración la habrá solicitado previamente el estudiante a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de su Centro.
- Certificado oficial de estudios, sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra universidad diferente de la UAM.

7.3 El plazo de presentación de solicitudes será **del 28 de septiembre al 7 de octubre de 2016**. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.

7.4 Las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada centro 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 3 quedarán automáticamente anuladas.

7.5 Se publicarán las listas de admitidos y excluidos a la convocatoria en los tablones de anuncios y/o páginas web de las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada centro con el fin de que en el plazo de 5 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 desistido de su petición y le será notificado. Tanto los casos de anulación como los de exclusión por solicitud incompleta serán archivados previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

8. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CONCESIÓN

8.1 Comités de Selección. En cada centro se constituirá un comité de selección al efecto, que será presidido por el Responsable de Relaciones Internacionales de éste. La selección se realizará teniendo en cuenta los criterios de concesión establecidos por el comité de selección de cada centro, 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 universidad de destino.

9. ADJUDICACIÓN

9.1 En el plazo máximo de mes y medio, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, cada Comité de Selección publicará en los tablones de anuncios y/o páginas web de las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada centro de la UAM una relación con la propuesta de adjudicación provisional de plazas.

- 9.2** 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 Presidente del Comité de Selección del centro correspondiente quien resolverá en el plazo de cinco días.
- 9.3** El listado de adjudicación provisional de plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en los tablones de anuncios y/o páginas 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 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 9.4** Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la plaza durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. De no hacerlo, se les declarará desistidos en su derecho a la obtención de la plaza.
- 9.5** Los estudiantes seleccionados deberán encontrarse en un estado de salud adecuado para poder disfrutar de su período de movilidad, lo que deberán aseverar mediante la firma del documento correspondiente. Este será entregado por la Oficina de Relaciones Internacionales de su centro junto a la aceptación de la plaza.
- 9.6** La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta la aceptación del/la estudiante por la universidad de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de los estudios disponibles en aquella universidad y de las circunstancias académicas del estudiante y que se hayan completado todos los trámites exigidos.

10. LISTA DE RESERVA Y VACANTES

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

11. SITUACIÓN DE PERMANENCIA

- 11.1.** Si una vez concedida y aceptada una plaza a través de esta convocatoria, el estudiante se encontrara en situación de permanencia, la tramitación de su plaza de movilidad quedará en suspenso, no pudiéndose incorporar a la institución de destino hasta que esta no se resuelva.
- Si la situación de permanencia se resolviera de forma negativa, y el estudiante no pudiera matricularse en la UAM, se le retirara la beca concedida dado que dejará de ser estudiante de la UAM y no podrá, por tanto, participar en los programas de movilidad. El estudiante deberá reintegrar, en su caso, la ayuda recibida.
 - Si la situación de permanencia se resolviera de forma positiva, el estudiante podrá continuar con la tramitación de la plaza de movilidad. Lo anterior se aplicará como norma general, salvo que el centro correspondiente estableciera en su normativa propia otra cosa.
- Si la resolución de la permanencia llegara pasado el plazo para enviar la documentación a la institución de destino, o para incorporarse a la misma, se le retirara la beca concedida.

12. RENUNCIAS

- 12.1** 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 a 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 faxes o documentos escaneados. La renuncia supondrá el desistimiento expreso del estudiante a la plaza Erasmus concedida con independencia del destino adjudicado.
- 12.2** 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.
- 12.3** 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 Relaciones Internacionales. La valoración de la renuncia corresponderá al responsable de RRII del centro que gestione la movilidad.
- 12.4** 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.
- 12.5** La renuncia podrá dar lugar a la petición del reintegro total o parcial de los fondos recibidos.
- 12.6** Las renuncias serán irrevocables, independientemente del motivo, una vez entregadas en la Oficina de Relaciones Internacionales.
- 12.7** La renuncia de la beca provisionalmente adjudicada dará lugar al desistimiento de la beca otorgada por lo que se perderá el derecho a formar parte de la lista de espera

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 13.1** Todas las comunicaciones entre la UAM y el adjudicatario se realizarán a y desde la cuenta de correo institucional del estudiante.
- 13.2** Una vez otorgada la plaza, la gestión para la admisión a 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 universidad para la presentación de las solicitudes de admisión. Muchas instituciones no aceptan solicitudes enviadas fuera de plazo. Asimismo será responsabilidad del estudiante la gestión del alojamiento en el lugar de destino.
- 13.3** Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la institución de destino éste deberá elaborar, junto con su Coordinador Erasmus 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 a lo establecido en el apartado 4.1. Para su validez, el acuerdo de estudios deberá contar con las firmas del estudiante y de su Coordinador Erasmus.

13.4 La presentación de la solicitud implica la aceptación de la [*Normativa reguladora de la movilidad de estudiantes en la Universidad Autónoma de Madrid: estudiantes salientes*](#), de la [*Normativa sobre permanencia de estudiantes en la Universidad Autónoma de Madrid*](#), así como de las normas fijadas en esta convocatoria y los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

1. Incorporarse a su 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 a la Oficina de Relaciones Internacionales del centro.
2. 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 de la UAM estipulados en el Acuerdo de Estudios. En el caso de los estudiantes de Doctorado, el aprovechamiento será evaluado a través de una certificación de la satisfacción del aprovechamiento debidamente emitida por la institución de destino.
3. En el caso de renunciar a la plaza tras su adjudicación y aceptación, presentar por escrito, y con la firma original del estudiante, dicha la renuncia en la Oficina de Relaciones Internacionales de su centro, haciendo constar las razones para la 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 este haga constar su recomendación sobre la conveniencia o no de iniciar/interrumpir la movilidad.
4. Firmar la aceptación de la plaza provisionalmente adjudicada conforme a lo establecido en tiempo y forma según se indica en el apartado 9.4.
5. Formalizar la adjudicación definitiva de la plaza mediante la firma del Convenio de Subvención correspondiente en los plazos establecidos por las Oficinas de Relaciones Internacionales de los centros. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite implicará la renuncia a la plaza y si no se justifica debidamente tendrá la consideración de renuncia no aceptada. Con carácter previo a la firma del convenio se requerirá al estudiante que introduzca en Sigma sus datos bancarios, el no hacerlo en el plazo indicado implicará la renuncia a la financiación que le correspondiera gestionada por la UAM.
6. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva, y la duración de la misma, mediante la entrega en la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad de la Plaza Mayor del correspondiente certificado de estancia original emitido por la institución de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un período inferior a las mensualidades recibidas, se solicitará la devolución del período no certificado.
7. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales así como proceder a cualquier trámite electrónico que en relación con su plaza le fueran requeridos por la UAM, por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), por la Comisión Europea o por la institución de destino.
8. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de movilidad los fondos correspondientes. Asimismo si el estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero. De igual forma, procederá el reintegro total o parcial de la plaza en el caso de no se supere el número mínimo de créditos establecido en el apartado 6 anterior.

9. Matricularse oficialmente en la UAM en estudios oficiales universitarios en el curso 2016/2017. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Acuerdo de Estudios para lo que será obligatorio haberlo introducido con anterioridad en Sigma previamente validado por el coordinador académico. No se podrá matricular ninguna asignatura que no conste expresamente en el Acuerdo de Estudios cuya docencia coincida con el período de estudios a realizar en el extranjero, salvo autorización expresa del Responsable de Relaciones Internacionales del centro. Esta prohibición será asimismo de aplicación a aquellos estudiantes que simultaneen estudios.
10. 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.
11. 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 Comisión Europea, la cual la utilizará para contactar con el estudiante.
12. Realizar los trámites, antes de la partida al país de destino, 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 incorporados a las instituciones de destino.
13. Los estudiantes de Doctorado deberán acreditar su vinculación con la UAM durante su período de movilidad mediante el justificante de pago de la tasa de tutela académica.
14. 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.
15. Hacer constar el nombre de la/s Institución/es correspondiente/s de la/s que procede la ayuda financiera recibida, en el caso de que de los estudios o prácticas derivara algún trabajo susceptible de ser publicado.
16. En el caso de que el estudiante solicite ampliar la estancia más allá de los meses indicados en el convenio de subvención, éste deberá obtener una autorización expresa de la institución de acogida, así como de la autoridad competente del centro de la UAM y del Vicerrector de Relaciones Internacionales de la UAM. La ampliación sólo será concedida en el caso de que se produzcan modificaciones en el acuerdo de estudios UAM. Esta ampliación en ningún caso será automática ni implicará, necesariamente, el derecho a percibir ayuda financiera por los meses que correspondan a la ampliación, estando sujeta, entre otros motivos, a la existencia de crédito. 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.
17. Realizar las pruebas online de idioma requeridas por la Comisión Europea, que se harán antes y después de la movilidad. Asimismo será obligatorio realizar los cursos online de idioma en el caso de ser seleccionado para hacerlo.
18. 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.

13.5 En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la adjudicatario/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 rescisión del convenio de subvención, 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.

14. SEGURO ESCOLAR Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL

14.1 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.

15. DISPOSICIÓN FINAL

15.1 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 Comisión Europea, el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) o las entidades cofinanciadoras se comunicará a los interesados mediante su publicación en los lugares señalados en el apartado 7.5.

15.2 Esta convocatoria se dicta de conformidad con *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.

15.3 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 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.2.22. Acuerdo 22/ CG 14-07-16 por el que se aprueba la Convocatoria para participar en el Programa de Movilidad Internacional Financiera (FIMP). Curso académico 2016/2017.

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL FINANCIERA (FIMP) - CURSO ACADÉMICO 2016/2017-

1. Presentación

La Universidad Autónoma de Madrid, con objeto de contribuir al progreso científico y a la cooperación entre universidades, convoca para estudiantes de títulos oficiales universitarios de la UAM un programa de plazas de intercambio mediante convenios internacionales en universidades chinas. El **Programa FIMP** tiene como objetivo fundamental apoyar propuestas que fomentan la movilidad académica entre universidades de la red de universidades Santander y universidades de China.

2. Características de la convocatoria

- 2.1 Se convocan plazas destinadas a estudiantes universitarios matriculados oficialmente en la Universidad Autónoma de Madrid que se hallen cursando estudios conducentes a la obtención de un título oficial universitario (quedan, por tanto, excluidos los títulos propios) con el fin de realizar estudios en diferentes universidades chinas de la red de universidades Santander con las que la UAM tiene un convenio internacional para el intercambio de estudiantes. Los estudiantes serán de las áreas de estudio Finanzas, Economía, Gestión y Administración de Empresas, Cultura y Lengua, y en todo caso, tendrán prioridad en la adjudicación los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- 2.2 La distribución de las plazas convocadas se detallan en el anexo a la convocatoria.
- 2.3 La duración de la estancia será semestral, correspondiente al segundo semestre en la UAM del curso académico 2016/2017. 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 septiembre de 2017, con posibilidad de presentarse a todas las convocatorias de exámenes en la universidad de acogida dentro de esa fecha límite. En el caso de estudiantes de doctorado, su estancia no necesariamente se ajustará al calendario académico de la institución china, pero deberá tener en todo caso una duración mínima de cinco (5) meses.
- 2.4 Tanto para los estudiantes de grado como de posgrado, la estancia en destino no podrá exceder de seis (6) meses.
- 2.5 Las plazas se concederán exclusivamente para realizar en el extranjero estudios a tiempo completo de grado o postgrado, incluida la preparación de una tesis, conducentes a la obtención de un título o diploma reconocido en el centro de acogida.
- 2.6 Los estudiantes estarán exentos del pago de tasas académicas en la institución de destino.

3. Requisitos básicos

- 3.1 Estar matriculado en la UAM en un programa de estudios oficial conducente a la obtención de un título oficial universitario en el curso académico 2016/2017, en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, en la Facultad de Filosofía y Letras o en la Facultad de Derecho, únicamente en las áreas de estudios señaladas en el punto 2.1 de esta convocatoria.
- 3.2 Haber superado, con anterioridad al inicio del curso 2016/2017, al menos 60 ECTS, o equivalentes, del mismo plan de estudios por el que solicita la plaza.
Asimismo podrán solicitar la plaza los estudiantes que estén en los siguientes casos:
 - a. Estudiantes que hayan adaptado sus estudios a los nuevos Grados y que, habiendo superado 60 créditos en el plan del que provienen, no alcancen este mínimo de 60 ECTS, o equivalentes, en el Grado adaptado.
 - b. Estudiantes matriculados en primer curso de Máster oficial.
 - c. Estudiantes de doctorado.
- 3.3 Tener pendiente de matricular un número de créditos mínimo, que no podrá ser inferior a $2/3$ del equivalente a la carga lectiva del período correspondiente a la movilidad solicitada, entendiéndose como matrícula a tiempo completo. Se exceptúan de este requisito los estudiantes de doctorado.
- 3.4 Aquellos estudiantes que soliciten una plaza de movilidad deberán solicitarla para el mismo plan de estudios que cursan 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.
- 3.5 El estudiante cumplirá con las condiciones académicas establecidas en cada plan de estudios durante el período de movilidad.
- 3.6 No haber disfrutado de una plaza de Convenios Internacionales con anterioridad, independientemente del tiempo de estancia realizado, exceptuándose los cursos de verano.
- 3.7 En ningún caso se adjudicarán plazas a estudiantes cuya nacionalidad sea la del país en el que se encuentre la universidad que soliciten.
- 3.8 Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UAM en cualquier programa nacional o internacional de movilidad como estudiantes entrantes, incluidos los estudiantes visitantes y las dobles titulaciones internacionales, así como en títulos propios. Quedan, por tanto, excluidos los estudiantes de Títulos Propios, así como los estudiantes que estén matriculados en la UAM como estudiantes de entrada a través de cualquier programa nacional o internacional de movilidad, o como estudiantes visitantes. Los estudiantes de programas de doble titulación internacional podrán participar en esta convocatoria siempre que dicha doble titulación lo permita, en ningún caso un estudiante de entrada de una doble titulación internacional podrá solicitar una plaza de movilidad para ir a su propia institución de origen.
- 3.9 No haber sido excluido de participación de programas de movilidad por renunciaciones previas no aceptadas.

- 3.10 El estudiante deberá poseer un conocimiento suficiente de la lengua en la que se impartirán los cursos a los que vaya a asistir, acreditado con los diplomas y según los baremos establecidos por las universidades de destino (ver anexo). Aquellos destinos para los que no acredite debidamente el nivel de idioma, serán excluidos de su solicitud.
- 3.11 Todos los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en el plazo indicado en el apartado 6.6 para la presentación de solicitudes, salvo que se especifique lo contrario, y habrán de mantenerse hasta la realización efectiva de la movilidad.

4. Reconocimiento académico

- 4.1 El periodo de estudios en el extranjero deberá constituir una parte integrante del programa de estudios de la UAM. A tal efecto, con anterioridad a la incorporación del estudiante a la institución de destino, éste deberá firmar un Acuerdo de Estudios en el que se recogerá la propuesta de reconocimiento de créditos, incluidos los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster. El Acuerdo de Estudios contemplará un número mínimo de créditos a reconocer igual a 2/3 de la carga lectiva de su plan de estudios en la UAM durante el período de movilidad correspondiente. En el caso de las estancias de investigación de los estudiantes de Doctorado, estas deberán ser incluidas en el Acuerdo de Estudios, a pesar de que no serán reconocidas al final del período de movilidad.
- 4.2 El reconocimiento académico (equivalencia de créditos/asignaturas) de los estudios cursados estará sujeto al cumplimiento estricto de lo acordado en el Acuerdo de Estudios. En este acuerdo, que debe contar con la autorización del coordinador, se especificará el programa que va a seguir en la institución de destino y la forma en la que éste será reconocido en la UAM.
- 4.3 El periodo de estudios en el extranjero, realizado de conformidad con el Acuerdo de Estudios, será reconocido como una parte integrante del programa de estudios del estudiante en la UAM (incluidos los exámenes u otras formas de evaluación), remplazando a un periodo de estudios comparable en la UAM (incluyendo los exámenes u otras formas de evaluación). Se exceptúan de este punto las estancias de investigación de los estudiantes de Doctorado.
- 4.4 El reconocimiento académico se denegará si el estudiante no alcanza el nivel exigido en la institución de destino o no cumple por otros motivos las condiciones exigidas por los centros participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.
- 4.5 Al final del periodo de estudios en el extranjero, la institución de destino entregará al estudiante o remitirá a la UAM el correspondiente certificado de calificaciones o, en su defecto, informe detallado de la actividad realizada. La institución de destino no otorgará título oficial alguno a los estudiantes de la UAM.

5. Ayudas financieras

- 5.1 La adjudicación de una plaza de intercambio a través de esta convocatoria implica la concesión de una ayuda financiera por importe de 5.000 dólares americanos a cada adjudicatario.
- 5.2 Los adjudicatarios de las plazas y ayudas financieras deberán contratar un seguro de viaje especial con cobertura médica y sanitaria para toda la duración de la estancia, que incluya el reembolso de gastos médicos por accidente, fallecimiento e incapacidad por accidente, así como

ayuda a la repatriación de enfermos y fallecidos por cualquier motivo. Tanto las universidades de destino como el Banco Santander podrán solicitar la contratación de un seguro específico. En este caso, será responsabilidad del estudiante la contratación de dicho seguro. En caso de que no sea obligatoria la contratación de un seguro específico, la UAM se encargará de contratar un seguro de responsabilidad civil, de accidente y asistencia en viaje en China, que incluirá la repatriación de heridos y fallecidos, y la pérdida de equipaje. En este caso, parte del importe de la ayuda financiera podrá ser destinado a pagar la prima de este seguro.

- 5.3 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.

6. Solicitudes

- 6.1 Las solicitudes se presentarán en el formulario electrónico que estará disponible en la dirección de Internet www.uam.es/ → Personal y Estudiantes → Movilidad - Programas Internacionales (enlace a SIGMA).

- 6.2 Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con firma original del solicitante, adjuntando toda la documentación exigida, se entregará por duplicado, 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 (ver apartado Preguntas Frecuentes en http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886372478/1234886604463/becainterna/becaInterna/Convocatoria_de_becas_para_participar_en_programas_de_intercambio_a_traves_de_convenios_internaciona.htm), así como en las demás formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. **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 fax o correo electrónico. 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.

- 6.3 La dirección de correo electrónico de la UAM de los estudiantes será el medio preferente de comunicación para los asuntos relacionados con la solicitud.

- 6.4 En el formulario de solicitud deberán enumerarse en orden de preferencia todas las instituciones que se solicitan, hasta un máximo de cinco (5). 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, que se corresponderá en todo caso con el segundo semestre de la UAM del curso 2016/2017, excepto estudiantes de doctorado, que podrán solicitar otro período de acuerdo al punto 2.3 de esta convocatoria. Aquellos destinos que se soliciten con una duración distinta de la ofertada o que no sean válidos por el nivel de estudios cursados, el área de estudios, o el número de créditos pendientes de matriculación, quedarán invalidados.

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

1. Fotocopia del pasaporte, con vigencia en el momento de la solicitud y durante el período de movilidad.
 2. Carta del tutor o del director de tesis (en el caso de estudiantes de Doctorado) o del coordinador del Master Oficial, debidamente firmada y sellada. (Véase modelo adjunto).
 3. Acreditación de conocimientos de idiomas con los diplomas exigidos en cada universidad (ver anexo).
 4. Certificado oficial de estudios, sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra universidad diferente de la UAM, no trasladados a su expediente de la UAM
- 6.6 El plazo de presentación de solicitudes se extenderá del **16 de septiembre al 30 de septiembre de 2016**. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.
- 6.7 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.
- 6.8 Se publicarán las listas de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Oficina 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 6.1, 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. Tanto los casos de anulación como los de exclusión por solicitud incompleta serán archivados previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

7. Proceso de selección y criterios de concesión

- 7.1 El comité de selección será nombrado por el Rector y estará formado por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales, que lo presidirá, y los Decanos o Directores de cada Facultad o Centro, o personas en quienes deleguen. Podrán asistir como observadores los representantes de las instituciones participantes en el programa de intercambio.
- 7.2 El comité de selección procederá a la selección de los candidatos, aplicando los siguientes criterios:
- a. La nota media del expediente académico, que será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el estudiante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el estudiante. Para el cálculo de la nota media se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta la convocatoria extraordinaria del curso anterior (2015/2016).

- i. Las asignaturas convalidadas con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1044/2003, por el que se establece el procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título, tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el plan de estudios de procedencia. Las asignaturas convalidadas con anterioridad a la entrada en vigor del citado Real Decreto se ponderarán de acuerdo con la equivalencia siguiente:
 1. Aprobado 5,5
 2. Notable 7,5
 3. Sobresaliente 9,0
 4. Matrícula de Honor 10,0
 - ii. Para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia.
 - iii. El reconocimiento de créditos para el que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de la media.
 - iv. En el caso de los estudiantes de postgrado, la valoración de su expediente académico se realizará en función de los estudios de Grado/Licenciatura/Diplomatura/Ingeniería.
 - v. Para el cálculo de la nota media en el caso de expedientes procedentes de universidades extranjeras, el comité de selección establecerá la equivalencia al sistema español.
- b. El baremo sobre el que se realizará la selección final tendrá en cuenta principalmente la nota media del expediente del solicitante.
 - c. Adecuación del estudiante al perfil de la plaza a juicio del comité de selección. A tal efecto, podrán realizarse entrevistas personales si el comité lo estimara oportuno.
 - d. Distribución por Facultades y Escuelas, así como por titulaciones, de acuerdo con el criterio que establezca el comité de selección. El comité de selección velará porque exista un equilibrio entre las diferentes áreas de estudios incluidas en esta convocatoria, teniendo en cuenta la prioridad establecida en la misma a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 - e. Conocimientos de idiomas y expediente académico de acuerdo a las especificaciones de las instituciones de destino. Es imprescindible acreditar el nivel mínimo de idioma exigido por las diferentes instituciones chinas mediante las acreditaciones específicas solicitadas por cada una de ellas (ver anexo).
 - f. El comité de selección podrá decidir una puntuación mínima de baremo por debajo de la cual no se seleccionará a ningún estudiante.
 - g. El comité de selección podrá dejar vacante alguna de las plazas ofertadas si a su juicio no hay estudiantes cuyo perfil se adecúe al de las características de la plaza.

8. Adjudicación

- 8.1 En el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el listado de **adjudicación provisional** de plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en los lugares señalados en el apartado 6.8. 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 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- 8.2 Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la **aceptación** de la plaza durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución con la adjudicación provisional de plazas. Dicho plazo podrá reducirse si así lo requiriera el plazo de presentación de solicitudes en las universidades de destino. En el caso de no formalizar la aceptación en tiempo y forma, se considerará al estudiante desistido en su derecho de obtención de la plaza provisionalmente adjudicada.
- 8.3 Los estudiantes seleccionados deberán encontrarse en un estado de salud adecuado para poder disfrutar de su período de movilidad, lo que deberán aseverar mediante la firma del documento correspondiente, que se les facilitará en el momento de aceptación de la plaza.
- 8.4 La **adjudicación definitiva** de la plaza no se producirá hasta la aceptación del/la estudiante por la institución de destino, se haya elaborado un Acuerdo de Estudios viable en función de la institución de destino y de las circunstancias académicas del estudiante, y se hayan completado todos los trámites exigidos. (Véase punto 11.5).
- 8.5 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 en la UAM. En este caso, la tramitación de su plaza de movilidad quedará en suspenso, no pudiendo en ningún caso incorporarse a la institución de destino hasta que se resuelva dicha situación de permanencia.
- 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. El estudiante tendrá que reintegrar en su caso la ayuda económica recibida.
 - Si la situación de permanencia se resolviera de forma positiva, el estudiante podrá continuar con la tramitación de su plaza de movilidad. Lo anterior se aplicara como norma general, salvo que el Centro correspondiente en la UAM estableciera otra cosa.
 - Si la resolución de la permanencia llegara pasado el plazo para enviar la documentación a la institución de destino o para incorporarse a la misma 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.

9. Lista de reserva

- 9.1 Junto a la adjudicación provisional se incluirá una lista de reserva con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse.
- 9.2 En ningún caso aquellos estudiantes que ya tengan una plaza concedida pasarán a formar parte de la lista de reserva.

- 9.3 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 reserva aunque no acepten la plaza ofrecida.

10. Renuncias

- 10.1 En caso de renuncia, total o parcial, del período de estudios en el extranjero, ésta deberá realizarse por escrito según el formulario correspondiente y presentarse en la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad, en el menor plazo de tiempo posible, procediéndose, en su caso, a la devolución de las cantidades que le hubieran sido abonadas al estudiante y a las que no tuviera derecho. La renuncia deberá estar motivada y acompañada de la documentación justificativa de los motivos alegados. Competerá al Vicedecano de Relaciones Internacionales de la Facultad por la que el estudiante realiza la movilidad, o en su caso, al Comité de Selección, aceptar o rechazar la renuncia. La renuncia no aceptada, así como la omisión de su comunicación por el estudiante, comportará la exclusión del alumno de cualquier programa de movilidad promovido por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, así como, salvo que lo autorice expresamente el Vicedecano de Relaciones Internacionales, la imposibilidad de cambiar la matrícula ya realizada en programa de movilidad.
- 10.2 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.
- 10.3 La renuncia, independientemente del motivo, será irrevocable una vez que el estudiante haya informado de ella a la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad.
- 10.4 La no aceptación de la plaza o renuncia a la misma, no dará lugar al derecho de formar parte de la lista de reserva.

11. Gestión de la plaza y obligaciones del adjudicatario

- 11.1 Los adjudicatarios deberán formalizar la aceptación de la plaza, mediante los mecanismos y en los plazos indicados para ello en la resolución de adjudicación provisional.
- 11.2 Todas las comunicaciones desde la Oficina de Relaciones Internacionales se realizarán a y desde la dirección de correo electrónico de estudiante UAM de los estudiantes, 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.
- 11.3 Una vez otorgada la plaza, la gestión de la **admisión del estudiante** se tramitará a través de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM en colaboración con la institución de destino, salvo aquellos casos en que sea responsabilidad directa del estudiante. Los beneficiarios estarán obligados a facilitar la información y entregar los documentos necesarios para que la gestión se realice en los plazos establecidos. Será responsabilidad del estudiante la gestión del **alojamiento** en el lugar de destino, excepto en los casos en que la institución de destino se encargue de ello directamente.

- 11.4 Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la institución de destino, éste deberá elaborar, junto con su coordinador, un **Acuerdo de Estudios** en el que constarán las asignaturas y créditos que vaya a cursar en dicha institución y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UAM por las que se reconocerán. Para su validez, el acuerdo de estudios deberá contar con las firmas del estudiante y del coordinador correspondiente. En el caso de estudiantes de Doctorado, será el tutor o director de tesis el encargado de firmarlo con el reconocimiento de estudios que corresponda. (Véase punto 4.1).
- 11.5 La presentación de la solicitud implica la aceptación de la *Normativa reguladora de la movilidad de estudiantes en la Universidad Autónoma de Madrid: estudiantes salientes*, de la *Normativa sobre permanencia de estudiantes en 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. Mantener operativa su cuenta de correo electrónico institucional. 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 esta dirección.
 2. Formalizar la adjudicación definitiva de la plaza tras la admisión del estudiante por la institución de destino mediante la firma de la **credencial de estudiante de movilidad** correspondiente. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos por la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad, implicará la renuncia a la plaza de movilidad.
 3. Realizar los trámites antes de la partida al país de destino necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en China, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dicho país, una vez incorporado a la institución de destino.
 4. Proveerse, con anterioridad a su incorporación a la institución de destino, de un seguro médico o cualquier otro seguro que le sea exigido, que cubra las contingencias que puedan producirse durante todo el período de estancia previsto, siempre que la UAM no se lo proporcione (en función de la obligatoriedad de los destinos de contratar un seguro propio y/o de las posibles becas concedidas).
 5. En el caso de renunciar a la plaza tras su adjudicación y aceptación, presentar por escrito, y con la firma original del estudiante, dicha renuncia en la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM, haciendo constar las razones para la misma y entregando cuanta documentación se considere necesaria. Si las razones aducidas fueran de índole médica, se deberá adjuntar el informe del médico correspondiente donde este haga constar su recomendación sobre la conveniencia o no de iniciar/interrumpir la movilidad.
 6. Incorporarse a su 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 a la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM.

7. Notificar antes de su desplazamiento cualquier circunstancia de índole administrativa, académica, económica, etc., que pudiera impedir su participación en el programa de movilidad.
8. 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 de las asignaturas UAM estipulados en el Acuerdo de Estudios. Para la evaluación de las estancias de investigación de los estudiantes de Doctorado, se tendrá en cuenta un certificado oficial expedido por la institución de destino, en el que deberá constar un nivel de aprovechamiento satisfactorio así como el número de horas destinadas a tales actividades.
9. Acreditar, en los plazos que establezca la credencial, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega a la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM del correspondiente **certificado de estancia** original emitido por la institución de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia derivará en la petición por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad del reintegro de la totalidad del importe recibido en concepto de ayuda financiera. Asimismo, si el certificado de estancia acreditara un período inferior al mínimo exigido, se solicitará la devolución de la ayuda financiera recibida.
10. Reintegrar, en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de movilidad, los fondos correspondientes. Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en el extranjero, se le podrá exigir el reembolso, total o parcial, de la ayuda financiera recibida. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas en tiempo y forma y aprobadas por escrito por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM, no hayan podido completar el período de estudios previsto en el extranjero. De igual forma, procederá el reintegro total de la ayuda financiera recibida en el caso de que no se supere el número mínimo de créditos establecido en el apartado 8 anterior.
11. Complimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales, así como proceder a todo trámite electrónico, que en relación con su plaza le fuera requerido por la UAM o la institución de destino, en los plazos que se señalen en cada caso.
12. Matricularse oficialmente en la UAM en estudios oficiales universitarios durante el curso 2016/2017. La matrícula deberá incluir las asignaturas establecidas en el Acuerdo de Estudios, para lo que deberá haberlo introducido previamente en Sigma, y deberá haber sido previamente validado por el coordinador académico correspondiente.

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 del Centro de la UAM. La tramitación de su plaza de movilidad quedará en suspensión, no pudiendo en ningún caso incorporarse a la institución de destino hasta que se resuelva la situación de permanencia.

13. Los estudiantes de Doctorado deberán acreditar debidamente su vinculación con la UAM m en caso de no constar matriculados en la UAM.

14. Introducir previamente a su movilidad el acuerdo de estudios en SIGMA. No se podrá matricular ninguna asignatura que no conste expresamente en el acuerdo de estudios cuya docencia coincida con el período de estudios a realizar en el extranjero, salvo autorización expresa del Responsable de Relaciones Internacionales del centro. Esta prohibición será asimismo de aplicación a aquellos estudiantes que simultaneen estudios.
15. Hacer constar el nombre de la/s institución/es correspondiente/s de la/s que procede la ayuda financiera recibida, en el caso de que de los estudios realizados durante el programa de intercambio derivara algún trabajo susceptible de ser publicado.
16. Habilitar y facilitar a la UAM una cuenta del Banco Santander de una oficina situada en territorio nacional, de la que el adjudicatario será titular o cotitular, para recibir la ayuda financiera otorgada.
17. Acudir a cuantos actos organice la UAM u cualquiera de las instituciones relacionadas con el programa de movilidad de la presente convocatoria.
18. La movilidad realizada a través de esta convocatoria no permite ampliaciones de estancia.
19. 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, la retirada de la plaza adjudicada, 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 convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

12. Seguro escolar y Seguro de responsabilidad civil

- 12.1. 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.

13. Disposición final

- 13.1 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 9 de octubre de 2015. Para cualquier circunstancia no prevista en la misma, se atenderá a lo establecido en la normativa citada.
- 13.2 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 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo: distribución de las plazas	UNIVERSIDAD	PLAZAS
CHINA	FUDAN UNIVERSITY (1)	1 Semestral
	NANKAI UNIVERSITY (2)	1 Semestral
	SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY (3)	1 Semestral
	SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS (4)	1 Semestral
	ZHEJIANG UNIVERSITY (5)	1 Semestral

Se deberá acreditar conocimientos de inglés según se indica a continuación:

(1) FUDAN UNIVERSITY:

- a. TOEFL \geq 90
- b. IELTS \geq 6.5

(2) NANKAI UNIVERSITY:

- a. IELTS \geq 6.0 o equivalente

Los estudiantes cuya lengua materna sea el inglés estarán exentos de entregar este certificado, si bien deberán acreditar debidamente esta circunstancia.

(3) SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY:

- a. TOEFL \geq 90
- b. IELTS \geq 6

Los estudiantes cuya lengua materna sea el inglés o estudiantes que cursen sus estudios en la UAM en inglés, estarán exentos de entregar estos certificados, si bien deberán acreditar una de estas dos circunstancias

(4) SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS:

No será necesario un título específico, pero deberán acreditar debidamente que poseen el suficiente conocimiento de inglés para atender a clases universitarias impartidas en inglés.

(5) ZHEJIANG UNIVERSITY:

- a. Management School:
 - i. IELTS (Academic) \geq 6.5 (writing & speaking \geq 6.0)
 - ii. TOEFL \geq 90
- b. Economics School:
 - i. IELTS (Academic) \geq 6.5
 - ii. TOEFL \geq 100
- c. Foreign Language School:
 - i. TOEFL \geq 80
 - ii. IELTS \geq 6

En el siguiente enlace se puede ampliar información sobre el programa FIMP así como las universidades participantes en el mismo:

www.fimprogram.com

I.2.23. Anuncio del calendario de los próximos Consejos de Gobierno hasta diciembre de 2016.

- Viernes 30 de septiembre de 2016
- Viernes 4 de noviembre de 2016
- Viernes 16 de diciembre de 2016

II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

II.1. Nombramientos.-

- D. Domingo Jesús Jiménez-Valladolid de L'Hotellerie-Fallois. Vicedecano de Estudios de Posgrado. Facultad de Derecho.
- D^a. Ana de Marcos Fernández. Vicedecana de Coordinación y del Máster de Acceso a la Abogacía. Facultad de Derecho.
- D^a. Julia Novo Martín. Delegada del Decano para el Grado en Matemáticas. Facultad de Ciencias.
- D. José Emilio Esteban Enguita. Director del Departamento de Filosofía. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Diego Sebastián Garrocho Salcedo. Secretario Académico del Departamento de Filosofía. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Gabriel Aranzueque Sahuquillo. Subdirector del Departamento de Filosofía. Facultad de Filosofía y Letras.
- D^a. Lidia Via Melich. Directora del Colegio Mayor Somosierra.

II.2. Ceses.-

- D. D^a. Blanca Mendoza Buergo. Vicedecana de Estudios de Posgrado. Facultad de Derecho.
- D. Domingo Jesús Jiménez-Valladolid de L'Hotellerie-Fallois. Vicedecano de Coordinación. Facultad de Derecho.
- D^a. Ana de Marcos Fernández. Delegada de la Decana para el Máster de Acceso a la Abogacía. Facultad de Derecho.
- D. Jesús García Azorero. Delegado del Decano para el Grado en Matemáticas. Facultad de Ciencias.
- D. Jorge Pérez de Tudela Velasco. Director del Departamento de Filosofía. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. José Emilio Esteban Enguita. Secretario Académico del Departamento de Filosofía. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Miguel Salmerón Infantes. Subdirector del Departamento de Filosofía. Facultad de Filosofía y Letras.

- D. José Luis Tuñón Fernández. Subdirector del Departamento de Medicina en la Fundación Jiménez Díaz. Facultad de Medicina.
- D^a. Sofía López Hernández. Directora del Colegio Mayor Somosierra.