

# BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 1 | 13 de enero de 2017

## Índice

<b>I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.....</b>	<b>4</b>
I.1. Consejo Social.....	4
I.1.1. Acuerdo 1/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba el Presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el año 2017. ....	4
I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba la relación de tasas, precios públicos y de prestación de otros servicios que figuran en el Anexo 7.5 del Presupuesto 2017 para la Universidad Autónoma de Madrid. ....	4
I.1.3. Acuerdo 3/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba el Plan de Actuaciones del Servicio de Control para el año 2017. ....	4
I.1.4. Acuerdo 4/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Investigación Jurídica. ....	4
I.1.5. Acuerdo 5/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Bioinformática y Biología Computacional. ....	4
I.1.6. Acuerdo 6/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba el Calendario de Permanencia para la convocatoria 2017/2018. ....	4
I.1.7. Designación de un representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno. ....	4
I.1.8. Anuncio de las fechas de celebración de los Plenos del Consejo Social hasta julio de 2017. ....	5
I.2. Consejo de Gobierno.....	6
I.2.1. Acuerdo 1/CG 16-12-16 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Filosofía y Letras. ....	6

I.2.2. Acuerdo 2/CG 16-12-16 por el que se aprueba la modificación de ficheros de carácter personal.....	14
I.2.3. Acuerdo 3/ CG 16-12-16 por el que se aprueban los nombramientos de nuevos representantes de Estudiantes en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno. 15	
I.2.4. Acuerdo 4/ CG 16-12-16 por el que se aprueban los nombramientos de nuevos representantes en la Comisión Electoral. ....	16
I.2.5. Acuerdo 5/ CG 16-12-16 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado. ....	17
I.2.6. Acuerdo 6/ CG 16-12-16 por el que se ratifica el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2016 sobre Convocatoria de Promoción a Cátedra 2016. ....	35
I.2.7. Acuerdo 7/ CG 16-12-16 por el que se aprueba la modificación parcial de la RPT de Personal de Administración y Servicios, funcionario y laboral. ....	36
I.2.8. Acuerdo 8/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el calendario académico del curso 2017-2018. ....	43
I.2.9. Acuerdo 9/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el Programa DOCENTIA-UAM 2017. ....	43
I.2.10. Acuerdo 10/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el calendario académico y de matrícula de másteres oficiales para el curso 2017-2018. ....	44
I.2.11. Acuerdo 11/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el calendario académico y de matrícula de doctorado para el curso 2017-2018. ....	45
I.2.12. Acuerdo 12/ CG 16-12-16 por el que se aprueba la Normativa de Grupos de Investigación.....	46
I.2.13. Acuerdo 13/CG 16-12-16 por el que se aprueba el documento de Estrategia UAM2025.....	54
I.2.14. Acuerdo 14/CG 16-12-16 por el que se aprueban las Directrices del programa de formación continua AULA UAM.....	54
I.2.15. Acuerdo 15/CG 16-12-16 por el que se aprueban las bases del premio AlumniUAM 2017. ....	58
I.2.16. Acuerdo 16/CG 16-12-16 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la UAM y la Universidad Federal de Santa María (Brasil).....	63
I.2.17. Acuerdo 17/CG 16-12-16 por el que se aprueba Convenio Específico de Intercambio de PDI entre la UAM y el Instituto Tecnológico de Santo Domingo, INTEC, (Rep. Dominicana). ....	66
I.2.18. Acuerdo 18/CG 16-12-16 por el que se aprueba Convenio Específico de Intercambio de Estudiantes entre la UAM y la Pontificia Universidad Católica de Ecuador, PUCE (Ecuador).....	70
I.2.19. Acuerdo 19/CG 16-12-16 por el que se aprueba el Calendario de admisión, inscripción y matrícula de estudiantes de programas de movilidad. Curso 2017-2018.....	74

I.2.20. Acuerdo 20/CG 16-12-16 por el que se aprueba la Convocatoria del programa de lectorados de español como lengua extranjera. Plazas en Eton College y Saint Paul's School (Reino Unido), Curso. 2017-2018.....	76
I.2.21. Acuerdo 21/CG 16-12-16 por el que se aprueba la Convocatoria del programa de lectorados de español como lengua extranjera. Plazas en París Dauphine (Francia), Curso 2017-2018. ....	89
I.2.22. Acuerdo 22/CG 16-12-16 por el que se aprueba la Resolución por la que se adjudican provisionalmente plazas para participar en el Programa Internacional de Movilidad Financiera (FIMP), durante el curso 2016-2017.....	98
I.2.23. Anuncio de las próximas sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2017. ....	100
<b>II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.....</b>	<b>101</b>
II.1. Nombramientos.- .....	101
II.2. Ceses.- .....	101

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

### I.1. Consejo Social.

#### I.1.1. Acuerdo 1/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba el Presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el año 2017.

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

#### I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba la relación de tasas, precios públicos y de prestación de otros servicios que figuran en el Anexo 7.5 del Presupuesto 2017 para la Universidad Autónoma de Madrid.

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

#### I.1.3. Acuerdo 3/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba el Plan de Actuaciones del Servicio de Control para el año 2017.

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

#### I.1.4. Acuerdo 4/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Investigación Jurídica.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.4.

#### I.1.5. Acuerdo 5/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Bioinformática y Biología Computacional.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.5.

#### I.1.6. Acuerdo 6/Pleno 284 de 19-12-16 por el que se aprueba el Calendario de Permanencia para la convocatoria 2017/2018.

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.6.

#### I.1.7. Designación de un representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno.

Se designa a D. Rafael Valls González como vocal representante del Consejo Social en el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.

### **I.1.8. Anuncio de las fechas de celebración de los Plenos del Consejo Social hasta julio de 2017.**

- Lunes 13 de febrero
- Lunes 3 de abril
- Martes 16 de mayo
- Lunes 19 de junio
- Lunes 17 de julio

## I.2. Consejo de Gobierno.

### I.2.1. Acuerdo 1/CG 16-12-16 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Filosofía y Letras.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA JUNTA DE FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.

La Junta de la Facultad de Filosofía y Letras es el órgano colegiado representativo y de gobierno ordinario de la misma.

#### Artículo 2.

Los miembros de la Junta de Facultad, para el debido cumplimiento de sus funciones como tales, quedan dispensados de cualquier otra actividad universitaria que les corresponda por el tiempo de las sesiones de la Junta, el de aquellas comisiones de las que formen parte o el de las actividades realizadas en el adecuado cumplimiento de las tareas para las que fueron elegidos.

#### Artículo 3.

Son funciones de la Junta de Facultad:

- a) Elegir y revocar al Decano o a la Decana de la Facultad en los términos previstos en el art. 32.2 de los Estatutos de la UAM.
- b) Distribuir los fondos asignados a la Facultad con cargo a los presupuestos de la Universidad, o procedentes de cualesquiera otras fuentes, e informar al Consejo de Gobierno sobre dicha distribución.
- c) Elaborar los planes de estudios que han de ser aprobados por el Consejo de Gobierno, supervisar o coordinar su desarrollo y valorar sus resultados.
- d) Organizar las enseñanzas y coordinar la actividad docente que haya de impartirse para la ejecución de los planes de estudio.
- e) Examinar y valorar la ejecución del presupuesto docente asignado a los Departamentos.
- f) Informar las propuestas relativas al personal docente e investigador, formuladas por los Departamentos y en particular las que impliquen ampliación o modificación de la plantilla.
- g) Elaborar y reformar su Reglamento de Régimen Interno, el cual habrá de ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- h) Establecer las comisiones que estime convenientes para su mejor funcionamiento, en las que deberán estar presentes todos los sectores universitarios.
- i) Velar por el buen funcionamiento de todos los órganos y servicios de la Facultad de Filosofía y Letras.
- j) Estimular la investigación y la renovación pedagógica de la Facultad y procurar su correcto desarrollo en la misma.
- k) Establecer, con al menos un mes de antelación, el calendario oficial de exámenes que,

salvaguardando la autonomía de los Centros, deberá tener en cuenta, necesariamente, las directrices emanadas del Consejo de Gobierno.

- l) Informar a los estudiantes de la Facultad de las normas y procedimientos básicos relacionados con las enseñanzas que se imparten.
- m) Informar al Consejo de Gobierno sobre la creación, modificación o supresión de Departamentos que impartan docencia en el Centro y, en general, informar sobre la creación o eliminación de cualesquiera Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación.
- n) Informar sobre el establecimiento de convenios con otras instituciones o empresas.
- o) Aprobar la distribución de espacios correspondientes a la Facultad.
- p) Elaborar anualmente el Plan de Ordenación Docente de cada una de las titulaciones de la Facultad, estableciendo los grupos, horarios, aulas, periodos docentes y fechas de examen de las asignaturas de las que constan.
- q) Cualquier otra función que le asignen los Estatutos, los Reglamentos que los desarrollan o las disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 4.

1. La Junta de Facultad en su composición ordinaria estará formada por:

a) Miembros natos:

El Decano

Los/las Vicedecanos/as

El/la Secretario/a de la Facultad

Los/las Directores/as de los Departamentos integrados en la Facultad.

Asimismo formarán parte de la Junta de Facultad los Directores de aquellos Departamentos que, sin estar integrados en la Facultad, impartan un mínimo de 12 créditos obligatorios en una de las titulaciones de la Facultad. En este supuesto podrán delegar en un profesor que imparta docencia en la Facultad. Además, tendrán derecho a asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones de las Juntas de Facultad los directores de los departamentos de otras facultades que imparten docencia en la Facultad.

El/la Administrador/a Gerente de la Facultad.

Los miembros natos supondrán un tercio de los miembros de la Junta.

b) Miembros electivos en representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria, con la siguiente distribución:

- Una representación de los profesores permanentes hasta formar el 55 por 100 de los miembros de la Junta de Facultad.
- Una representación de los profesores e investigadores con vinculación no permanente a la Universidad hasta formar el 5 por 100 de los miembros de la Junta de Facultad.
- Una representación del personal docente e investigador en formación hasta formar el 4 por 100 de los miembros de la Junta de Facultad.
- Una representación de los estudiantes hasta formar el 27 por 100 de los miembros de la Junta de Facultad.
- Una representación del personal de administración y servicios hasta formar el 9 por 100 de los miembros de la Junta de Facultad.

c) Para establecer el número de los representantes a elegir en cada uno de los cinco grupos referidos en el párrafo anterior, se deducirá del que por porcentaje corresponda a cada uno de ellos el número de los miembros de cada grupo que formen parte de la Junta de

Facultad como miembros natos.

- d) Asimismo, podrán asistir como invitados a las reuniones de la Junta de Facultad aquellas personas autorizadas por el Decano.
2. A los solos efectos de la elección y revocación del Decano, la Junta de Centro, con carácter extraordinario, pasará a tener la siguiente composición:
    - a) Todos los profesores con vinculación permanente del Centro, que constituirán el 55 por 100 del cuerpo electoral.
    - b) Los profesores e investigadores con vinculación no permanente del Centro, cuyo voto equivaldrá el 5 por 100 del cuerpo electoral.
    - c) El personal docente e investigador en formación, cuyo voto equivaldrá al 4 por ciento del cuerpo electoral.
    - d) Los estudiantes del Centro, cuyo voto equivaldrá al 27 por 100 del cuerpo electoral.
    - e) El personal de administración y servicios, cuyo voto equivaldrá al 9 por 100 del cuerpo electoral.

## **CAPÍTULO II DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Sección Primera. De las sesiones de la Junta de Facultad**

#### **Artículo 5.**

1. Cada cuatro años se procederá a la renovación total de la Junta de Facultad, salvo la representación de los estudiantes, que se renovará cada dos años.
2. Una vez proclamados los representantes de los sectores mencionados en el artículo 4 de este Reglamento, en el número indicado en el mismo artículo, el Decano, o persona que legalmente lo sustituya, habrá de convocar a la Junta de Facultad para su constitución en el plazo máximo de los 10 días lectivos siguientes a la proclamación.
3. La Junta de Facultad se reunirá al menos una vez cada dos meses, así como cuando lo decida el Decano o lo solicite un 20 por 100 de sus miembros.
4. Cualquier miembro electo de la Junta que, sin causa justificada, deje de asistir a cuatro sesiones consecutivas perderá su condición de tal.

#### **Artículo 6.**

1. Las sesiones de la Junta de Facultad serán ordinarias o extraordinarias.
2. Serán sesiones extraordinarias las que se convoquen por el Decano con tal carácter fuera de los términos establecidos en el número anterior. En todo caso, procederá la celebración de sesión extraordinaria cuando sea solicitada al menos por el 20 por 100 de los miembros de la Junta. La solicitud habrá de formularse por escrito y se harán constar en ella los asuntos que hayan que tratarse. La sesión tendrá lugar en un plazo no superior a tres semanas.

#### **Artículo 7.**

La convocatoria de las sesiones de la Junta corresponderá al Secretario Académico por orden del Decano, y deberá ser notificada a sus miembros con una antelación mínima de setenta y dos horas, salvo situaciones de urgencia o en las que concurra causa justificada, en cuyo caso habrá de

respetarse, al menos, la exigencia de la notificación. La situación de urgencia o la causa justificada deberá ser reconocida, en su caso, por los miembros de la Junta al comienzo de la sesión.

#### **Artículo 8.**

1. Junto con la convocatoria de la sesión se acompañará el Orden del Día, que se fijará por el Decano, teniendo en cuenta las peticiones de los miembros de la Junta, formuladas por escrito con la suficiente antelación y avaladas con la firma de al menos el 20% de los miembros de la misma.
2. Las actas y documentos que hayan de ser objeto de deliberación en la sesión de la Junta habrán de estar a disposición de sus miembros desde la determinación del orden del día.

#### **Artículo 9.**

1. El *quorum* para la válida constitución de las sesiones de la Junta será el de mayoría absoluta de sus componentes.
2. Si no existiera *quorum*, la Junta de Facultad se constituiría en segunda convocatoria, para lo que sería suficiente la asistencia de al menos una quinta parte de sus miembros.

#### **Artículo 10.**

1. Corresponde al Decano asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico de la regularidad de las deliberaciones y de los debates en las sesiones de la Junta, así como la agilidad de los mismos, de conformidad con lo establecido en los arts. 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, concederá y retirará el turno de palabra, mantendrá el orden de los debates y someterá a votación las cuestiones que deban ser aprobadas por la Junta.

2. En caso de ausencia o enfermedad del Decano, será sustituido en sus funciones por el Vicedecano que designe, y así lo comunicará a la Junta de Facultad.
3. El Secretario será sustituido en sus funciones, cuando concurra alguna causa justificada, por el miembro de la Junta que sea designado por el Decano.

#### **Artículo 11.**

1. Los acuerdos de la Junta serán adoptados por la mayoría de los asistentes tras la votación o votaciones realizadas, y podrá dirimir los empates el voto del Decano, salvo los supuestos legalmente establecidos en que se exija mayoría cualificada.
2. Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo solicite cualquiera de los miembros de la Junta de Facultad en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1, de la Constitución Española o a personas concretas y determinadas.
3. Será necesaria la mayoría absoluta de los miembros de la Junta en los siguientes casos:
  - a) Aprobación y reforma del Reglamento de Régimen Interno de la Junta.
  - b) Aprobación de la moción de censura para revocar al Decano.
4. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que previamente al inicio del punto 1 de la sesión sea declarada la urgencia del asunto por la mayoría absoluta de la Junta estando presentes todos los miembros del órgano colegiado.

5. Se considerará “asunto vario” aquel de orden menor que sea presentado con documentación escrita, con suficiente antelación, y que por su carácter no corresponda a los puntos habituales de las sesiones.

#### **Artículo 12.**

1. El Secretario levantará acta de cada sesión de la Junta, que contendrá la relación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado, el Orden del Día de la reunión, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
2. Los miembros de la Junta podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, a los efectos de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Decano y se aprobarán en la siguiente sesión de la Junta.
4. Las rectificaciones del acta que los miembros de la Junta deseen incluir en la misma, antes de su aprobación, podrán ser incorporadas a ella si la Junta lo acuerda por asentimiento o por mayoría absoluta.
5. Las actas, custodiadas por el Secretario, serán públicas y estarán a disposición de cualquier miembro de la Facultad y de aquellos Departamentos representados en la Junta, aunque no pertenezcan a la Facultad.

#### **Sección Segunda. De las Comisiones**

#### **Artículo 13.**

1. La Junta de Facultad podrá acordar la constitución de cuantas comisiones estime necesarias para el mejor funcionamiento. En estas comisiones estarán representados todos los sectores universitarios presentes en la Junta y se renovarán cada dos años. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los Estatutos de la UAM o en el presente Reglamento. En el momento de ser constituida, la Junta determinará las funciones que habrán de realizar cada una de ellas. En todo caso, corresponderá a la Junta la aprobación de los informes presentados, salvo que las Comisiones ejerzan facultades delegadas por la Junta, en cuyo caso los acuerdos de aquellas serán directamente ejecutables.
2. Dichas comisiones se regirán para su funcionamiento, en la medida en que puedan aplicarse, por las normas establecidas para las sesiones de la Junta de Facultad, así como por las disposiciones que esta pueda dictar. En todo caso, podrán convocarse según procedimiento análogo al previsto en el artículo 7 del presente Reglamento.
3. Las comisiones no podrán constituir subcomisiones con tareas específicas sin aprobación de la Junta.
4. Existirán con carácter permanente, al menos, las siguientes comisiones:
  - a) Comisión de Biblioteca
  - b) Comisión de Convalidaciones
  - c) Comisión de Investigación
  - d) Comisión de Ordenación Académica y Planes de Estudios

- e) Comisión de Profesorado
  - f) Comisión de Relaciones Internacionales.
5. Salvo que la Junta de Facultad acuerde expresamente lo contrario, y dentro del marco estatutario, las comisiones delegadas de la Junta de Facultad tendrán la siguiente composición:
- el Decano o la persona en quien delegue;
  - un representante de cada uno de los Departamentos con representación y voto en la Junta;
  - dos representantes de los profesores doctores con vinculación permanente;
  - un representante del resto del personal docente e investigador, integrado por los profesores no doctores con vinculación permanente y por el personal docente e investigador contratado sin vinculación permanente;
  - un representante del personal docente e investigador en formación;
  - cuatro representantes de estudiantes;
  - un representante del personal de administración y servicios.
6. La Comisión de Biblioteca tendrá la composición indicada en el número precedente, con la salvedad de que además formará parte de la misma el/la Director/a de la Biblioteca de Humanidades.
7. Con independencia de que para el mejor funcionamiento la Junta constituya en cada caso cuantas comisiones considere pertinentes, la creación de comisiones habrá de hacerse por la Junta de Facultad en sesión ordinaria, en la que consten como punto concreto del Orden del Día. El nombramiento de quienes han de componer dichas comisiones se realizará por asentimiento o por mayoría simple de la Junta, a propuesta consensuada por los diversos sectores, pudiendo votar en cada caso todos y cada uno de los miembros de la misma.

### **Sección Tercera. De los Vicedecanos y los Delegados del Decano**

#### **Artículo 14.**

1. Para el normal desarrollo de las tareas que corresponden al Decanato, el Decano designará Vicedecanos de entre los miembros de la Facultad.
2. El Decano podrá nombrar, entre los miembros de la Facultad, los Delegados que estime convenientes para el ejercicio de funciones específicas, siempre que estas no tengan carácter estructural permanente y sean susceptibles por consiguiente de constituir un puesto de trabajo.

### **CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN DE DECANO**

#### **Artículo 15.**

1. El Decano será elegido por la Junta de Centro, en la forma prevista en el artículo 32.2 de los Estatutos, de entre los profesores con vinculación permanente a la Universidad adscritos al Centro, 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 este.

3. El Decano cesará a petición propia, por haber transcurrido el período para el que fue elegido o como consecuencia de una moción de censura.

#### **CAPÍTULO IV DE LA REVOCACIÓN DEL DECANO**

##### **Artículo 16.**

1. La Junta de Facultad podrá revocar al Decano mediante la aprobación de una moción de censura constructiva. Dicha moción de censura deberá ser presentada en el Registro de la Facultad mediante escrito motivado dirigido al Secretario de la Junta de Facultad. La moción de censura será presentada formalmente al menos por la quinta parte de los miembros de la Junta (art. 4.1) y deberá contener necesariamente la propuesta de un candidato.
2. El Secretario de la Facultad dará cuenta de la presentación de la moción de censura al Decano, quien procederá a convocar de inmediato a la Junta de Facultad, en su composición ordinaria prevista en el artículo 4.1 de este Reglamento, con la moción de censura como único punto del Orden del Día.
3. La moción será debatida y votada entre los quince y treinta días siguientes a su presentación. A tal efecto, se procederá a convocar a la Junta para su deliberación y decisión.
4. La moción de censura será votada por el mismo cuerpo electoral que eligió al Decano y para su aprobación será necesario el voto de la mayoría absoluta de los componentes de la Junta ampliada, en cuyo caso quedará automáticamente elegido el candidato propuesto por los firmantes de la moción.
5. En caso de no obtenerse la mayoría absoluta requerida, ninguno de los firmantes podrá participar en la presentación de otra iniciativa de este carácter hasta pasado un año desde la votación.

#### **CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS CONTRA LOS ACUERDOS DE LA JUNTA**

##### **Artículo 17.**

1. Contra los acuerdos adoptados por la Junta de Facultad en el ejercicio de sus competencias, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes, y con sujeción a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La resolución del recurso por el Rector pone fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa en los términos y plazos previstos en la legislación vigente.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO**

##### **Artículo 18.**

1. El Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Facultad podrá ser modificado o reformado a iniciativa del Decano, o cuando así lo solicite el 20 por 100 de los miembros de la Junta.

2. La propuesta de reforma, que deberá expresar los aspectos cuya modificación se solicita, habrá de ser adoptada por la Junta de Facultad previa inclusión en el Orden del Día de su reunión.

#### **Artículo 19.**

1. Las propuestas de modificación del Reglamento habrán de ser debatidas por una Comisión nombrada al efecto, que deberá elaborar un proyecto y elevarlo, con los votos particulares, a la aprobación de la Junta.
2. La modificación o reforma del Reglamento requerirá para su aprobación mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Si por alguna circunstancia se produjera alguna vacante entre los miembros electos de la Junta de Facultad, la misma quedará cubierta automáticamente por los candidatos más votados de cada sector, o de cada lista en las últimas elecciones en el caso de los estudiantes, conforme a los arts. 119 y 120 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

A partir de la primera referencia, por concisión, en la redacción del Reglamento se emplean los términos no marcados en lo que concierne al género.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

Si no se dispone otra cosa en el presente Reglamento, cuando los plazos se señalen por días se entenderá que estos son hábiles, excluyéndose de su cómputo los sábados, domingos y los declarados como festivos con carácter general o por la propia Universidad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA**

Los órganos colegiados de gobierno previstos en este Reglamento Interno se regirán por lo dispuesto en él, en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, y supletoriamente por la legislación común del procedimiento administrativo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA**

El presente Reglamento Interno deberá ser integrado e interpretado en el marco de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y de las demás normas legales y reglamentarias en materia universitaria, así como del resto del ordenamiento jurídico que fuere de aplicación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, entrará en vigor el día siguiente de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

## **I.2.2. Acuerdo 2/CG 16-12-16 por el que se aprueba la modificación de ficheros de carácter personal.**

**Acuerdo de 16 de diciembre de 2016, de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se rectifica el Acuerdo de 17 de junio de 2016, por el que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal de la Universidad Autónoma de Madrid.**

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Se procede a rectificar el Acuerdo de 17 de junio de 2016, respecto a la modificación del fichero “Gestión de nóminas y personal”, dejándose sin efecto la modificación propuesta sobre medidas de seguridad manteniéndose el nivel de seguridad en nivel medio.

Segundo.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Tercero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

### I.2.3. Acuerdo 3/ CG 16-12-16 por el que se aprueban los nombramientos de nuevos representantes de Estudiantes en distintas Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

Nuevos representantes de **Estudiantes** en las Comisiones Delegadas:

- ✓ **Comisión de Usuarios y Calidad Ambiental:** D. Pablo Azón Espinar y D<sup>a</sup>. María Sanz González.
- ✓ **Comisión de Estudiantes:** D. Pablo Azón Espinar y D<sup>a</sup>. María Sanz González.
- ✓ **Comisión de Estudios:** D. Pablo Azón Espinar y D<sup>a</sup>. María Sanz González.
- ✓ **Comisión de Relaciones Internacionales:** D. Pablo Azón Espinar y D<sup>a</sup>. María Sanz González.
- ✓ **Comisión de Personal de Administración y Servicios:** D. Pablo Azón Espinar
- ✓ **Comisión de Investigación:** D. Pablo Azón Espinar
- ✓ **Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua:** D. Pablo Azón Espinar
- ✓ **Comisión de Asuntos Económicos:** D<sup>a</sup>. María Sanz González
- ✓ **Comisión de Empleabilidad:** D<sup>a</sup>. María Sanz González

#### **I.2.4. Acuerdo 4/ CG 16-12-16 por el que se aprueban los nombramientos de nuevos representantes en la Comisión Electoral.**

Nuevos representantes en la Comisión Electoral:

- D. Javier Ramiro Moreno, representante del sector de Personal Docente e Investigador en Formación en la Comisión Electoral.
- David Gómez Pereyra, representante del sector de Estudiantes en la Comisión Electoral.
- D. Daniel Martín Huestamendía, representante del sector de Estudiantes en la Comisión Electoral.

## **I.2.5. Acuerdo 5/ CG 16-12-16 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.**

### **ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 12 DE DICIEMBRE DE 2016**

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

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

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

Departamento de Biología  
FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Ana Belén

Departamento de Química  
GONZÁLEZ VÁZQUEZ, Jesús

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

Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica  
Zoe Kuehn - 5º año

##### **FACULTAD DE MEDICINA**

Departamento de Cirugía  
Sección Departamental de Enfermería  
GONZALEZ BLÁZQUEZ, Cristina

##### **ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR**

Departamento de Ingeniería Informática  
Irene Rodríguez Luján

#### **1.2.- RENOVACIONES DE PROFESORES ASOCIADOS**

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

Departamento de Didácticas Específicas  
MURCIA CARRIÓN, JOSÉ ANGEL –Con adscripción a la plaza FF1593-A

**2.- CONCURSO DE ACCESO ENTRE ACREDITADOS****FACULTAD DE MEDICINA**Departamento de Medicina

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
<b>Profesor Titular de Universidad</b>	<b>Medicina (Nefrología)</b>	<b>Medicina-La Paz</b>	<b>MD-0388-A</b>
<b>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza:</b> Asistencia, docencia teórico-práctica e investigación en Nefrología			
<b><u>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)</u></b>  Presidente Titular: Jesús Egido de los Ríos. CU, UAM Secretario Titular: José María Peña Sánchez de Rivera. CU, UAM Vocal 1: Ángela Figuera Álvarez, PTU, UAM Vocal 2: Exuperio Díez Tejedor, CU, UAM Vocal 3: Alejandro Martín Malo, CU, Universidad de Córdoba Vocal 4: Gloria del Peso Gilsanz Vocal 5: Auxiliadora Bajo Rubio  <b><u>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)</u></b>  Presidente: Francisco Arnalich Fernández. CU, UAM Secretario: Ana Frank García. PTU, UAM Vocal 1: Alberto Ortiz Arduán, PTU, UAM Vocal 2: Francisco García Río, PTU, UAM Vocal 3: Manuel Elpidio Calvo. PTU, UCM Vocal 4: Rafael Sánchez Villanueva Vocal 5: Ramón Peces Serrano			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
Profesor Titular de Universidad	Medicina (Medicina Interna)	Medicina (Puerta de Hierro)	MD-5943-A
<b>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza:</b> Asistencia, docencia teórico-práctica e investigación en Medicina Interna			
<p><b><u>COMISIÓN TITULAR</u></b> (Nombre, categoría, universidad)</p> <p>Presidente Titular: Valentín Cuervas-Mons Martínez. CU, UAM            Secretario Titular: Carmen Suárez Fernández. PTU, UAM            Vocal 1: Manuel Rodríguez Zapata. PTU, Universidad de Alcalá            Vocal 2: Manuel Elpidio Calvo. PTU, UCM            Vocal 3: Luis Manzano Espinosa. PTU, Universidad de Alcalá            Vocal 4: Ramón Pérez Maestu            Vocal 5: Susana Teresa Mellor Pita</p> <p><b><u>COMISIÓN SUPLENTE</u></b> (Nombre, categoría, universidad)</p> <p>Presidente: Juan Antonio Vargas Núñez. CU, UAM            Secretario: Francisco García Ríó. PTU, UAM            Vocal 1: Jesús Millán Cortés. CU, UCM            Vocal 2: Luis Antonio Álvarez-Sala Walther. PTU, UCM            Vocal 3: José María Aguado García. CU, UCM            Vocal 4: Rosa M. Muñoz de Benito            Vocal 5: Yolanda Romero Pizarro</p>			

### 3.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

#### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Química Física Aplicada

Área de Conocimiento: Tecnología de los Alimentos

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8362-I

Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia en el área de Tecnología de Alimentos e Investigación en producción y caracterización de nuevos alimentos

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

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Matemáticas  
Área de Conocimiento: Análisis Matemático  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: fondos de jubilación y bajas 2016  
Categoría: Profesor Ayudante Doctor  
Dedicación: Tiempo completo  
Actividades: Docencia en las asignaturas que imparte el Departamento de Matemáticas e Investigación en el área.  
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Matemáticas  
Área de Conocimiento: Geometría y Topología  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: fondos de jubilación y bajas 2016  
Categoría: Profesor Ayudante Doctor  
Dedicación: Tiempo completo  
Actividades: Docencia en el Departamento de Matemáticas e Investigación en el área.  
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Biología  
Área de Conocimiento: Zoología  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: CI2137-A  
Categoría: Ayudante  
Dedicación: Tiempo Completo  
Actividades a realizar: Docencia práctica en cualquiera de las asignaturas del Área de Conocimiento de Zoología impartidas por el Departamento de Biología y realización de Tesis Doctoral en el Departamento.  
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Física Teórica  
Área de Conocimiento: cualquiera de las del Departamento de Física Teórica  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: CI5436-A  
Categoría: Ayudante  
Dedicación: Tiempo Completo  
Actividades: Docencia práctica en asignaturas impartidas en el departamento y realización de la tesis doctoral en el mismo.  
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Química Física Aplicada  
Área de Conocimiento: Química Física  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: CI5840-A

Categoría: Ayudante  
Dedicación: Tiempo Completo  
Actividades: Docencia práctica en el Área de Química Física del departamento de Química Física Aplicada y realización de la tesis doctoral en el Departamento.  
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Química Analítica y Análisis Instrumental  
Área de Conocimiento: Química Analítica  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: CI5364-A  
Categoría: Ayudante  
Dedicación: Tiempo Completo  
Actividades: Docencia práctica en asignaturas impartidas en el departamento y realización de la tesis doctoral en el mismo.  
Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Ciencias  
Departamento: Biología Molecular  
Área de Conocimiento: Bioquímica y Biología Molecular  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: APOYO 2016/2017  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 3 horas  
Actividades: Docencia y coordinación de proyectos de Biología Molecular.  
Horario: lunes, martes y jueves de 10:30 a 11:30  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2017

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

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento: Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica  
Área de Conocimiento: Historia e Instituciones Económicas  
Nº de plazas: 1.  
Procedencia de la plaza: EC8155-A  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 6 horas  
Actividades: Docencia en Historia Económica e Historia Económica de España.  
Horario: Segundo semestre: M (17:45-19,15), J (16:00-17:30) y V (17:45-19:15 y de 19:30-21:00).  
Vigencia del contrato: hasta el 5 de julio 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: EC0068-B  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 5 horas

Actividades: Docencia en Introducción a la Economía y Organización Industrial.  
Horario: Primer semestre: M (17:45-19:15 y de 19:30-20:30) V (16:00-17:30) J (16:30- 17:30)  
Segundo semestre: M (16:30- 17:30 y de 17:45-19:15) V (19:30-21:00) X(12:30-13:30)  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de Julio 2017

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento: Financiación e Investigación Comercial  
Área de Conocimiento: Investigación de Mercados  
Nº de plazas: 1.  
Procedencia de la plaza: apoyo  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: parcial, 6 h.  
Actividades a realizar: Docencia en Investigación de Mercados; Marketing, Mercado y Demanda y Taller sectorial del Máster en Dirección de Marketing.  
Horario:  
Primer Cuatrimestre: L 18,30-21,30, X 9.00-10.30; V 9.00-10.30  
Segundo Cuatrimestre: Martes 10.45-12.15 y Jueves 9.00-10.30; Martes 16.00-17.30 y Jueves 17.45-19.15  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de Julio 2017

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento: Economía Aplicada  
Área de conocimiento: Economía Aplicada  
Nº de plazas: 1.  
Procedencia de la plaza: EC1378-A  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 4 horas  
Actividades: Informática para la gestión Empresarial  
Horario: primer semestre: lunes de 16:00 a 17:30; de 17:45 a 19:15 y de 19:30 a 20:00 jueves de 19:30 a 20:00  
Segundo semestre: jueves de 10:45 a 12:15 y de 12:30 a 13:00 jueves de 17:45 a 19:15 y de 19:30 a 20:00  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio 2017

### **FACULTAD DE DERECHO**

Centro: Facultad de Derecho  
Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales  
Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: DE5732-A  
Categoría: Ayudante  
Dedicación: tiempo completo  
Actividades: Realización de tesis doctoral en el Departamento y docencia práctica en Ciencia Política y de la Administración y Relaciones Internacionales.  
Vigencia del contrato: Dos años, renovable

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

Centro: Filosofía y Letras  
Departamento: Filología Inglesa  
Área de Conocimiento: Filología Inglesa  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: FL 5883-A  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 6 horas  
Actividades: Docencia: Primera Lengua Moderna 2 (Inglés); Segunda Lengua Moderna 2 (Inglés); Lenguas en Contextos Comunicativos II (Inglés).  
Horario: MIÉRCOLES 10:00-12:00; JUEVES 9:00-10:00 y 10:00-12:00; VIERNES 10:00-11:00.  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2017

Centro: Filosofía y Letras  
Departamento: Filología Francesa  
Área de Conocimiento: Filología Francesa  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: FL 5083-B  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 6 horas  
Actividades: Primera Lengua IV (Francés) y Segunda Lengua II (Francés) del Grado en Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación.  
Horario: martes de 12-13; miércoles de 9 -10; jueves de 12-14; y viernes de 11-13  
Vigencia del contrato: Licencia por maternidad

Centro: Filosofía y Letras  
Departamento: Filología Española  
Área de Conocimiento: Lengua Española  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: FL 8369-I  
Categoría: Profesor contratado doctor interino  
Dedicación: Tiempo completo  
Actividades: Docencia e investigación en Lengua Española (léxico, sintaxis, corpus y traducción)  
Vigencia del contrato: Hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

Centro: Filosofía y Letras  
Departamento: Antropología Social y Pensamiento Filosófico Español  
Área de Conocimiento: Pensamiento Filosófico Español  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: FL 8074-I  
Categoría: Profesor contratado doctor interino  
Dedicación: Tiempo completo  
Actividades: Docencia e investigación en Pensamiento Iberoamericano  
Vigencia del contrato: Hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

**FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación  
Departamento: DIDÁCTICA Y TEORÍA DE LA EDUCACIÓN  
Área de Conocimiento: MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: FF8811-0  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 6 HORAS  
Actividades: DOCENCIA EN MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN, PRACTICUM  
Horario: PRIMER SEMESTRE: JUEVES 15,30 A 19,30 y VIERNES 15,30 A 17,30,  
SEGUNDO SEMESTRE: MIÉRCOLES 17,30 A 19,30, VIERNES 15,30 A 19,30  
Vigencia del contrato: Hasta el 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: FF8450-0  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 6 HORAS  
Actividades: DOCENCIA EN DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y PRACTICUM  
Horario: PRIMER SEMESTRE: LUNES 16,30 A 19,30, MARTES 19,00 A 20,30, JUEVES 19,00 A 20,30. SEGUNDO SEMESTRE: LUNES 15,30 A 17,30, MARTES 17,30 A 19,30, JUEVES 15,30 A 17,30,  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2017

Centro: FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y EDUCACIÓN  
Departamento: DIDÁCTICAS ESPECÍFICAS  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: FF1556-B  
Categoría: PROFESOR ASOCIADO  
Dedicación: apoyo TIEMPO PARCIAL 6h. Segundo semestre  
Actividades a realizar: Docencia en Matemáticas y su Didáctica I y Practicum de Grado  
Horario: Segundo semestre: jueves de 17:30 a 20:30 horas y viernes de 15:30 a 18:30  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2017

**FACULTAD DE MEDICINA**

Centro: Facultad de Medicina. Hospital Puerta de Hierro  
Departamento: Cirugía.  
Área de conocimiento: Oftalmología  
Nº de plazas: 1  
Procedencia de la plaza: MD8086-A  
Categoría: Profesor Asociado de Ciencias de la Salud  
Dedicación: 3 horas  
Actividades: Docencia teórica y práctica en Oftalmología  
Vigencia del contrato: hasta el 5 de julio de 2017

**ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR**

Centro: Escuela Politécnica Superior  
Departamento: Ingeniería Informática  
Área de Conocimiento: Ingeniería Informática  
Nº de plazas: 1  
Procedencia: PO8732-I  
Categoría: Profesor Contratado Doctor Interino  
Dedicación: Tiempo Completo  
Actividades: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área de Neurociencia Computacional.  
Vigencia del contrato: Hasta que se ocupe la plaza de forma definitiva

Centro: Escuela Politécnica Superior  
Departamento: Ingeniería Informática  
Área de Conocimiento: Ingeniería Informática  
Nº de plazas: 1  
Procedencia: PO1720-B  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 4 horas  
Actividades y horario: Sistemas Operativos (lunes de 18 a 20 h.) y Redes de Comunicación II (lunes de 13 a 15 h.), ambas del Grado en Ingeniería Informática.  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2017. IMPRORROGABLE

Centro: Escuela Politécnica Superior  
Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones  
Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores  
Nº de plazas: 1  
Procedencia: PO1726-A  
Categoría: Ayudante Doctor  
Dedicación: Tiempo Completo  
Actividades: Docencia en las asignaturas del área impartidas por el departamento en las titulaciones de la EPS e Investigación en temas de "Arquitecturas para sistemas de comunicaciones de altas prestaciones".  
Vigencia del contrato: Dos años, renovable.

Centro: Escuela Politécnica Superior  
Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones  
Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores  
Nº de plazas: 1  
Procedencia: PO3443-B  
Categoría: Profesor Asociado  
Dedicación: 6 horas  
Actividades y horario: Aritmética para el Procesado de Señal (lunes y miércoles de 18 a 20 h.) y Estructura de Computadores (viernes de 17 a 19 h.).  
Vigencia del contrato: Hasta el 5 de julio de 2017. IMPRORROGABLE

#### **4.- PERMISOS**

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

Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica  
*Área de Filosofía del Derecho*

Se informa favorablemente la solicitud de permiso de Pablo de Lora Deltoro, profesor titular, para una realizar una estancia de investigación en el Centro de Bioética de la Universidad de Harvard (EEUU), de 1 de enero a 30 de junio de 2017.

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

Departamento de Historia Contemporánea

Se informa favorablemente la solicitud de permiso de Pedro Antonio Martínez Lillo, profesor titular, para trasladarse al Institut des Hautes Etudes de L'Amérique Latine de París del 1 de febrero de 2017 al 30 de junio de 2017.

#### **5.- PROFESORES HONORARIOS**

Ver Anexo I

#### **6.- CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE**

Ver Anexo II

#### **7.- ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS RESULTANTES DE JUBILACIONES Y BAJAS EN EL AÑO 2016**

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

Departamento de Geografía

Se crea una plaza de Profesor Ayudante Doctor por amortización de la plaza código FL 0704-A

#### **8.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES INTERNOS PARA LAS COMISIONES DE SELECCIÓN DE PROFESORADO CONTRATADO**

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

Departamento de Derecho Privado, Social y Económico  
*Área de Derecho Civil*

Titular: Sebastián López Maza, Profesor Contratado Doctor  
Suplente: Andrea Macía Morillo, Profesora Contratada Doctora.

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS****Departamento Filología Inglesa***Área de Filología Inglesa*

Titular: Eulalia Piñero Gil, profesora titular.

Suplente: Rocío Jiménez Briones, profesora contratada doctor.

*Área de Traducción e Interpretación.*

Titular: Javier Ortiz García, profesor titular

Suplente: Esther Vázquez del Árbol, profesora titular

**9.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES EXTERNOS PARA LAS COMISIONES DE SELECCIÓN DE PROFESORADO CONTRATADO****FACULTAD DE CIENCIAS****Departamento Biología Molecular***Área de conocimiento Microbiología*

Titulares:

Enriqueta Arias Fernández. CU (Universidad de Alcalá).

*Área de conocimiento Bioquímica y Biología Molecular*

Antonio Jiménez Ruiz. TU (Universidad de Alcalá).

Aránzazu Sánchez Muñoz. TU (Universidad Complutense de Madrid)

Suplentes:

José Manuel Bautista Santacruz. CU (Universidad Complutense de Madrid).

Manuel Ros Pérez. CU (Universidad Rey Juan Carlos)

**FACULTAD DE DERECHO****Departamento de Ciencia Política**

Miembros externos:

Titular: José Antonio Sanahuja Perales, Profesor Titular, Universidad Complutense de Madrid

Titular: Elisa Chuliá Rodríguez, Profesora Titular, UNED

Suplente: Emanuela Lombardo, Profesora Contratada Doctora, Universidad Complutense de Madrid

Suplente: Isabel Wences, Profesora Titular, Universidad Carlos III de Madrid

## 10.- RECURSOS

La Comisión de Profesorado propone, en relación con los distintos recursos presentados contra la resolución de plazas de profesor contratado, lo siguiente:

- Desestimar el presentado por **MANUEL LÓPEZ MILLÁN** para una plaza de Profesor Asociado del Departamento de Contabilidad atendiendo a los informes emitidos por los participantes en la comisión de contratación.
- Desestimar el presentado por **RAMÓN SOLER BELDA** para una plaza de Profesor Asociado del Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica atendiendo a los informes emitidos por los participantes en la comisión de contratación.
- Desestimar el presentado por **M<sup>a</sup> EUGENIA LÓPEZ GARCÍA** para una plaza de Profesor Ayudante Doctor del Departamento de Psicología Básica atendiendo a los informes emitidos por los participantes en la comisión de contratación.
- Desestimar el presentado por **FRANCISCO JAVIER NAVARRO SANTANA** para una plaza de Profesor Ayudante Doctor del Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática atendiendo a los informes emitidos por los participantes en la comisión de contratación.

## 11.- RENOVACIÓN INVESTIGADORES RAMÓN Y CAJAL QUE FINALIZAN SU PERIODO DE CONTRATACIÓN EN EL AÑO 2017

De acuerdo con la Disposición del MINECO (Resolución de 21 de noviembre de 2016, BOE de 29 de noviembre), 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 2017 a los siguientes investigadores:

- Carlos Escudero Liebana (Departamento de Matemáticas) a partir del 1 de febrero de 2017 y hasta 31 de enero de 2019.
- Carlos Estella Sagrado (Departamento de Biología Molecular) a partir del 1 de febrero de 2017 y hasta 31 de enero de 2019.
- Andrés de la Escosura Navazo (Departamento de Química Orgánica) a partir del 15 de febrero de 2017 y hasta 14 de febrero de 2019.
- Snezana Lazic (Departamento de Física Materiales) a partir del 1 de abril de 2017 y hasta 31 de marzo de 2019.

**ANEXO I: PROFESORES HONORARIOS****Cursos académicos 2014-15 y 2015-16****FACULTAD DE CIENCIAS**Prácticas Externas

HORNO PLAZA, Laura del

**Curso académico 2016-17****FACULTAD DE CIENCIAS**Departamento Física Teórica

MATEU BARREDA, Vicent

**FACULTAD DE DERECHO**Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Derecho Penal

DÍAZ LÓPEZ, Juan Alberto

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**Departamento de Antropología Social y Pensamiento Filosófico Español.

MAHMUD HAMADI, Bahia

TOLEDO, Jorge

Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática

VILLAR GÓMEZ, Alba María

**FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN**Departamento de Didácticas específicas:

LÓPEZ DE SILANES, Florencio

**FACULTAD DE MEDICINA**Departamento de Medicina

Hospital Universitario La Paz:

CARBALLO CARDONA, César

**ANEXO II: CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE****FACULTAD DE MEDICINA****Curso académico 2015-2016**

Departamento de Cirugía  
Sección Departamental de Enfermería

**ATENCION PRIMARIA**

GARCÍA SUÁREZ, M<sup>a</sup> Ángeles  
MARTÍNEZ MUIÑOS, Rosario  
LÓPEZ GARCÍA, Belén  
LOZANO FERNÁNDEZ, Paz  
CIRUELOS HERRANZ, Enrique  
FERNÁNDEZ CASTRO, Yolanda  
FERNÁNDEZ DEL ÁLAMO, Patricia  
RAMÓN MENÉNDEZ, Raquel  
SELLEK CANO, Jalil Antonio  
SANTAMARÍA LÓPEZ, M<sup>a</sup> Inmaculada  
TORRES ROMO, Luzdivina  
DE FRANCISCO CASADO, M<sup>a</sup> Ángeles  
FERNÁNDEZ SANTAMARÍA, M<sup>a</sup> del Mar  
VICENTE SÁNCHEZ, Carlos  
BACHILLER LOPEZ, M<sup>a</sup> Jesús  
MESONERO GRANDES, Teresa  
HERRERO SANCHO, Elvira  
MARCOS SÁENZ, Cristina  
VAZQUEZ FUERTES, Sonia  
GARCÍA UROSA, Leonor  
GARCÍA-VELASCO CRESPO, Paloma  
ONECHA GONZALEZ, Elena  
RECIO FERNANDEZ DE SEVILLA, Josefa  
GONZALEZ BLANCH, M<sup>a</sup> Pilar  
MONTERO SAN MILLAN, Raquel Celia  
PEREZ GONZALEZ, Lourdes  
HUERTA GALINDO, Luis  
LOZANO VÁZQUEZ, M<sup>a</sup> Dolores  
PEIRÓ VALGAÑÓN, Marta  
MOLERO FERNANDEZ DE SEVILLA, M<sup>a</sup> Isabel  
GONZÁLEZ MARCOS, Adela  
MORALEDA ALDEA, M<sup>a</sup> del Carmen  
MANSILLA GRAELLS, Rafael  
PINTO MONTEALEGRE, Eduardo  
COSCULLUELA PUEYO, Rafael  
DE PRADO ATILANO, Antolín  
LOPEZ BELTRAN DE LIS, Fernando  
MUÑOZ PÉREZ, Eva M<sup>a</sup>  
MEDINA FERNÁNDEZ, Manuela

ENGUITA PÉREZ, M<sup>a</sup> Virtudes  
ORTEGA TEMIÑO, Adoración  
GARCÍA FERNÁNDEZ, Mercedes Victorina  
GARCÍA PAREDES, M<sup>a</sup> Magdalena  
MERINO CUESTA, M<sup>a</sup> Luisa  
RAMIREZ TOLEDANO, Victoria  
DELGADO PINTO, Genoveva  
NÚÑEZ PORTELA, M<sup>a</sup> Belén  
CRUZ DEL AGUILA, Concepción  
NAVAS CEREZO, Inmaculada  
FERNANDEZ GARCIA, Pilar  
ARIAS ESTESO, Ana  
ESCUDERO DOMINGUEZ, Teresa  
MARTIN DEL PINO, Coral  
MORCILLO DE LA CUADRA, Silvia  
BLANCO CORRAL, Raquel  
GERMÁN TORRES DE CASTRO, Oscar  
ALONSO FERNANDEZ, Rocío  
GARCÍA CABEZA, Piedad  
GALLEGO RUBIO, M<sup>a</sup> Ángeles  
LÓPEZ ÁLVAREZ, Sara  
RODRÍGUEZ ORTIZ DE SALAZAR, Isabel  
ÁLVAREZ CARRANZA, Eva M<sup>a</sup>  
DE LA FUENTE OLIVARES, M<sup>a</sup> Dolores  
JIMÉNEZ JIMÉNEZ, Adelaida  
MARTÍNEZ GONZÁLEZ, María Gema  
DE PRADO ATILANO, Antolín  
IGLESIAS ROBLES, Cristina  
SANZ SANZ, Pablo  
CUEVAS LÓPEZ, M<sup>a</sup> Asunción  
SAN ROMAN CARBAJO, Carmen  
MUÑOZ PEREZ, Eva M<sup>a</sup>  
CORNEJO ALONSO, M<sup>a</sup> LUISA  
MEDINA FERNÁNDEZ, Manuela  
AICUA LASTERRA, M<sup>a</sup> Jesús  
BORREGUERO MARTÍN, Natividad  
BELINCHON MOYA, M<sup>a</sup> Asunción  
MORENO ALONSO, Carmen  
CAMPO MARTÍNEZ, M<sup>a</sup> Rosario  
GARCÍA FERNANDEZ, Mercedes  
ORTEGA TEMIÑO, Adoración  
DE LUIS CORRAL, M<sup>a</sup> Victoria  
ZARCO DUQUE, M<sup>a</sup> Tamara  
ROBLEDAL PÉREZ, M<sup>a</sup> Esther  
GARCÍA LÓPEZ, Francisca  
CASTELLANOS ALONSO, Amparo  
VARELA BAUTISTA, Carmen  
MIRANDA SÁNCHEZ, Concepción  
SANTOS ALCÓN, Carlos

OPAZO NUÑEZ, Natalia  
BENEITEZ MORA, Encarnación  
ROMÁN RUIZ, Ana Isabel  
FERNÁNDEZ-TRUCHAUD LORENZO, Cristina  
VALDIVIA MARTÍN, Mónica  
RODRIGUEZ JARDÓN, Lydia  
CARRIL TRIGUERO, Elisa  
CALLE RIVAS, M<sup>a</sup> Angustias  
GÓMEZ GARZÓN, Luis Miguel  
SÁNCHEZ GARCÍA, Ana Isabel  
ROMÁN GARCÍA, Ángela

#### HOSPITALES

##### Hospital Universitario La Paz

BERGUIO ECHEGARAY, Nadia  
PROVENCIO HERRANZ, Virginia  
SECO MARTÍNEZ, Ana  
CARRILLO CAMACHO, Elena  
GARCÍA GRANDE, Raúl  
RIVERA CALERO, Raúl  
RODRÍGUEZ VELASCO, Margarita Sofía  
TEJEDA LORENZO, Juan José  
GARCÍA MACÍAS, Diana  
FUENTES SIMÓN, Pablo  
FERNÁNDEZ DOCAMPO, Laura  
MORALES FERNÁNDEZ, Patricia  
SERRANO HERNÁNDEZ, Miguel  
DIEZ GARCÍA, M<sup>a</sup> del Mar  
CASABELLA PRIETO, Laura  
TORRES DE SEBASTIÁN, María  
REGAJO DE LA TORRE, Judith  
TORRERO MELERO, Isabel  
HERRERO BENITO, Carmen  
CORDERO ARJONA, María Carmen  
LUCAS DE LA IGLESIA, Concepción  
BALDAZO VILLARRUBIA, Esperanza  
ARAQUE GARCÍA, Jenifer  
SÁNCHEZ GANSO, Tamara  
TAPIA MALLO, Daniel  
NÚÑEZ ORTIZ, Laura  
BARROSO Lorena

##### Hospital Puerta De Hierro

PARRADO FERNÁNDEZ, Antonia  
SÁNCHEZ GARCÍA, Isabel

##### Hospital La Princesa

VILA PAZ, M<sup>a</sup> Luz  
INSTITUTO SAN JOSÉ

GIL GONZÁLEZ, Olga Tamara  
HOSPITAL RODRÍGUEZ LAFORA  
PÉREZ ADÁN, Fernando

**Curso académico 2016-2017**

Departamento de Cirugía  
Sección Departamental de Enfermería

Hospital Universitario La Paz  
GARCÍA VALES, Alba  
GONZÁLEZ MILLAS, Belén  
CRESPO SANTOS, Lorena  
VELASCO LEÓN, Iñigo  
FLORES SILVA, Manuel  
TAPIA SERRANO, Gema  
HERNÁNDEZ AVELLANEDA, Juana María  
NOGALES GUERRERO, Marcos  
LÓPEZ PÉREZ, Andrea  
VALENZUELA SALGUERO, Javier  
CAMPILLO PALOMO, Ana  
GONZALEZ FERNANDEZ, Roberto  
REPILA ARENAS, Paloma  
ALVAREZ CRUZ, Cristina  
BLAZQUEZ GARCIA, Beatriz  
DE DON PABLO FERRANDI, M<sup>a</sup> de Carmen  
GONZALEZ MILLAS, Belen  
DE LA BELDAD, M<sup>a</sup> Luisa  
HERNÁNDEZ DE FRANCISCO, Macarena  
LÓPEZ SASTRE, Elena  
RUBIO VENTURA, Andrea

Hospital La Princesa  
RIVAS DURAN, Rebeca

Hospital Puerta de Hierro  
HILARIO PULIDO, Carolina  
BRAGADO LEÓN, Mónica  
ROJAS RUDILLA, Alicia  
GUERRA MARTÍNEZ, Asunción

Centros de Salud Mental  
MARTÍN BLANCO, Beatriz  
SÁNCHEZ PÉREZ, Mónica

Departamento de Medicina

Hospital Universitario de Puerta de Hierro-Majadahonda  
MERRY DEL VAL DE LA CAMPA, Borja

Hospital Universitario de La Paz  
COBO MORA, Julio

### **I.2.6. Acuerdo 6/ CG 16-12-16 por el que se ratifica el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2016 sobre Convocatoria de Promoción a Cátedra 2016.**

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE DESESTIMA LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN DEL ACUERDO DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN A CÁTEDRA 2016 Y SE RATIFICA DICHO ACUERDO.

Vista la solicitud de paralización del procedimiento de promociones a Cátedra acordado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de septiembre, presentada el 4 de noviembre de 2016 por varios Profesores y Profesoras Titulares, solicitando además la apertura de un nuevo proceso de discusión, negociación y acuerdo al respecto, el Consejo de Gobierno, en uso de las competencias atribuidas por los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid ha acordado su DESESTIMACIÓN, por ajustarse plenamente a Derecho.

Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación a los solicitantes, siendo su publicación en el BOUAM adicional a dicha notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación de acuerdo con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

### **I.2.7. Acuerdo 7/ CG 16-12-16 por el que se aprueba la modificación parcial de la RPT de Personal de Administración y Servicios, funcionario y laboral.**

#### MEMORIA DE MODIFICACION PARCIAL DE RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO COMO CONSECUENCIA DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE IMPULSO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA Y TRANSFORMACION DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Por Acuerdo de 17 de junio de 2016 de Consejo de Gobierno se aprueba la Política de Interoperabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid. Esta política viene definida en la *Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos* como el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información de los formatos y de las aplicaciones que deben ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

Con la aprobación de este Acuerdo, se pretende la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por la Universidad, de forma que permita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde en mayor eficacia y eficiencia. Posteriormente, se constituyó el Consejo Asesor de Administración Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid como órgano competente en materia de interoperabilidad y desarrollo de la Administración Electrónica. En ejercicio de dicha competencia, el Consejo Asesor aprobó el *Plan de Impulso de la Administración Electrónica y Transformación Digital* en la Universidad que pretende implicar en el proceso de transformación digital a todos los sectores que componen la comunidad universitaria, especialmente a las unidades TIC y a las unidades administrativas tramitadoras de procedimientos.

La UAM ya ha emprendido el proceso de interacción digital con la comunidad universitaria con la puesta en marcha de su sede electrónica y, a través de la misma, está ofreciendo distintos servicios tramitados íntegramente de forma electrónica.

Sin embargo, el desarrollo de la nueva administración digital precisa dar un paso más, al que estamos obligadas las Universidades por imperativo legal, a partir de la nueva legislación vigente (*Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* y *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*).

La nueva legislación implica que se deben rediseñar de un modo integral los procedimientos y servicios, así como revisar los planteamientos organizativos vigentes, sin olvidar el impacto del cambio cultural que ello va a suponer. Todo ello con el objetivo de situar al usuario final, al ciudadano, en el foco central del diseño de los servicios públicos.

En consecuencia, para llevar a cabo estos nuevos procesos, se precisa dotar a la Universidad de las estructuras organizativas acordes para la implantación de los nuevos procedimientos derivados de la administración sin papel.

Como paso previo, se propone la presente modificación de RPT, que comprende una primera e incipiente fase de creación de estructuras. Esta modificación de RPT responde a una cuestión meramente organizativa considerándose la posibilidad de que, en una segunda fase, deba abordarse la dotación de nuevos puestos de trabajo, o de transformación de los ya existentes, para configurar una estructura acorde con la Política de Interoperabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

Por todo ello, y en aplicación del artículo 81. 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece que, las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares, se procede a la realización de las modificaciones de la RPT de PAS funcionario que se exponen a continuación.

No obstante, hay que señalar que los empleados públicos afectados por dicha modificación, así como la Junta de Personal Funcionario de Personal de Administración y Servicios, han sido informados y se les ha hecho partícipes de la reestructuración que se propone desde el convencimiento de que, sólo implicando a todos los colectivos que conforman las estructuras de la Universidad, se conseguirá la transformación hacia la administración digital.

#### **1) Modificación de la Subunidad de Archivo en Sección de Archivo**

Como medida derivada del Plan de Impulso de Administración Electrónica y transformación digital de la UAM se contempla la necesidad urgente de redimensionar el Archivo existente en la Universidad para acoger el desarrollo de un Archivo Electrónico.

La nueva Unidad, deberá hacerse cargo de la estructuración del sistema de archivo de la UAM, con la debida reglamentación, incluida la puesta en funcionamiento del Archivo Electrónico Único de la UAM, de acuerdo con la política de gestión documental y de expediente y documento electrónico que se aprueben por el Consejo de Gobierno. Además, deberá coordinar el sistema de archivo universitario, integrándose su responsable en el Comité Técnico de Administración Electrónica e Interoperabilidad como asesor para la elaboración de la política de gestión documental, digitalización de documentos y expediente electrónico.

El personal adscrito a la nueva sección recibirá formación en el sistema de archivo electrónico ARCHIVE, así como en cuantos medios y sistemas resulten necesarios.

Actualmente, la Unidad de Archivo depende organizativamente de la Vicegerencia de Investigación y Desarrollo, Servicio de Bibliotecas, y cuenta con dos plazas, una de Nivel 22 y otra de Nivel 18, dotadas y cubiertas por funcionarios de carrera de las Escalas de Bibliotecarios y Archivos de la UAM, y que son los efectivos encargados de mantener el sistema de archivo en papel y el depósito central de la Universidad.

Se propone la modificación de RPT para que la Unidad de Archivo, con su dotación de recursos humanos, pase a depender de la Secretaría General de la Universidad, que es el órgano responsable de aplicar las políticas de impulso de administración electrónica y

transformación digital, además de ser, según se establece en los Estatutos de la Universidad, el órgano encargado de la custodia del Archivo General de la UAM.

Asimismo, se propone la dotación de una plaza de Director del Archivo General, Nivel 25 de complemento de destino, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General. Para dotar este puesto, se propone la modificación de la RPT de Secretaria General en la que, hasta este momento, existe un puesto vacante Nivel 25, Letrado/a, para transformarlo en un puesto de Director, que será responsable del Archivo, una vez se cubra la plaza mediante concurso específico.

## **2) Transformación de la Unidad de Registro en *Oficinas de Asistencia en Materia de Registro***

La ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, introduce la obligación de disponer de un Registro Electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la AGE (Administración General del Estado). El Registro Electrónico estará asistido a su vez, por las actuales oficinas de registros, que pasarán a denominarse *oficinas de asistencia en materia de registros*, y que permitirán a los interesados que lo deseen presentar sus solicitudes en papel, asumiendo la Universidad la obligación de convertir dichas solicitudes en formato electrónico.

Asimismo, la nueva Oficina de Asistencia en Materia de Registro acometerá la transformación de las oficinas de registro actuales en oficinas de asistencia en materia de registro, de conformidad con las previsiones de la ley 39/2015, encargándose de la coordinación de las distintas oficinas, tanto la central como las de los Centros.

El personal adscrito a la oficina recibirá formación en el sistema GEISER, así como en cuantos medios y sistemas resulten necesarios.

La modificación de RPT que se propone cuenta con las plazas que actualmente se encuentran en la RPT del Registro, con lo cual, el cambio se reduce a una nueva denominación obligatoria por Ley, y la transformación que se va a llevar a cabo va a ser, fundamentalmente de cambio tecnológico, con la consiguiente formación de los empleados públicos que están adscritos en la Unidad.

## **3) Creación de la Unidad de Transparencia**

En el marco del impulso de la Transparencia en la UAM, íntimamente relacionado con el Plan de impulso de la Administración Electrónica y transformación digital de la misma, se requiere la creación en la RPT de una Unidad de Transparencia, adscrita orgánicamente a la Secretaría General y bajo la dirección del Vicesecretario General o aquel en quien delegue y que tendrá encomendadas, como principales funciones:

- Recabar y difundir la información objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia y mantener actualizado su contenido.
- La tramitación íntegra de los procedimientos de acceso a la información pública, desde la admisión de la solicitud hasta su resolución y puesta a disposición de la información,

en su caso. Debe supervisar la adecuada resolución del procedimiento, canalizar su tramitación interna y llevar un adecuado registro de los procedimientos.

- Mantener actualizado un índice de contenidos del Portal, así como elaborar informes periódicos sobre consultas, acceso a la información, plazos de resolución y demás información necesaria para el seguimiento y evaluación del funcionamiento del proyecto.
- Gestión del procedimiento de tramitación de convenios hasta su firma, así como su registro en la base de datos interoperable con el Portal de Transparencia.

Por tanto, se propone la modificación de RPT que contemple la creación de una nueva Unidad en la Secretaría General. En una segunda fase, se contemplará la dotación de efectivos a dicha Unidad, procedentes de otras Unidades, o mediante la creación de plazas de nueva creación.

#### **4) Cambio de adscripción de cuatro puestos dependientes de Servicios Generales, para su integración en la Secretaría General.**

Hasta la fecha, las tareas de atención presencial al ciudadano, así como la emisión de los carnets universitarios para los estudiantes se realizaban por la Oficina de Información, ubicada físicamente en el vestíbulo del Rectorado y dependiente de la RPT de Servicios Generales, a través de la Dirección de Infraestructuras.

La Oficina cuenta con cuatro plazas de personal funcionario, Nivel 18, cubiertas actualmente. Tras el estudio de la evolución de las funciones que desempeña la Oficina de Atención al Ciudadano, se observa que la información presencial es escasa, salvo en las tareas de emisión de carnets a los estudiantes. La mayor parte de la demanda de información por parte del ciudadano se vienen realizando a través de las páginas web de la UAM y en, número poco relevante, por teléfono. Dado que las Facultades y Unidades tienen personal destinado a la atención al público, en materias concretas y especializadas, el volumen de solicitudes de atención al público para recibir información de carácter general, ha ido disminuyendo año tras año. Por otra parte, la emisión de los carnets de estudiante ha pasado a ser asumida por el Banco de Santander, como parte de los acuerdos tomados en convenio de colaboración con dicha entidad.

En contraposición, la Universidad tiene obligación legal de aplicar la legislación relacionada con la transparencia de sus datos y ofrecerla al ciudadano a través del Portal de Transparencia. Por ello, se estima conveniente la transformación de algunas de las tareas desempeñadas en la Oficina de Información, para adecuarlas al formato del Portal de Transparencia.

En este sentido, se propone la modificación de RPT que pueda redistribuir las cuatro plazas de personal funcionario Nivel 18 a la Unidad de Secretaría General.

El personal adscrito recibirá la formación necesaria para manejar las nuevas aplicaciones informáticas.

En una segunda fase, una vez evaluadas las cargas de trabajo derivadas de la implantación de la Administración Electrónica, y sus consecuencias, (Registro Archivo Electrónico, implantación

de la firma electrónica entre los responsables de la UAM), se redistribuirán las cuatro plazas citadas en las distintas Unidades, según se precise.

En consecuencia, la modificación actual de RPT que se propone es sin coste económico alguno, puesto que se han redistribuido efectivos ya existentes en plazas dotadas.

## 5) Creación de la Oficina de Acreditación

Desde la Vicegerencia de Recursos Humanos se vienen asumiendo, desde el año 2011, a través de una plaza destinada en el Servicio de PAS, las funciones siguientes, relacionadas con la realización de trámites a través de la Administración Electrónica: tareas de emisión, seguimiento y revocación de los certificados electrónicos de empleado público, de cargos y titulares de órganos y de los sellos electrónicos de los órganos de la Universidad y el propio sello de la Universidad como persona jurídica de derecho público.

Se propone crear una Unidad dependiente de la Vicegerencia de Recursos Humanos, con la denominación de **Oficina de Acreditación**, con el fin de situar dichas funciones, de facto, y diferenciarlas, dada la entidad que va a cobrar dichos trámites administrativos con la nueva legislación que obliga a la Universidad a implantar la administración sin papel. Ello obligará, en primer lugar y de forma inminente, a que la práctica totalidad de empleados estén en posesión de certificados electrónicos, para poder proceder a la firma electrónica.

La creación de la Oficina de Acreditación como Unidad está recogida en el Plan de Impulso de Administración Electrónica y Transformación Digital, con nuevas funciones a las que se venían ejerciendo hasta la fecha, ya que se encargará del mantenimiento del Registro de funcionarios habilitados a través de la aplicación HABILIT@.

Se trata de una reorganización interna que no supone coste puesto que actualmente hay una funcionaria adscrita a la plaza y que desempeña esas tareas. La propuesta consistiría en oficializar la creación de una nueva Subunidad dependiente de la RPT de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, adscribiendo la plaza que ya venía encargándose de dichas funciones a la nueva Unidad.

A continuación, se relacionan los puestos que sufren modificaciones en la RPT:

### I. PUESTOS QUE CAUSAN BAJA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel CD	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/Subgrupo Adscripción	Cuerpo/Escala	Jornada	Observaciones
<b>UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>										
<b>SUBUNIDAD: ASESORÍA JURÍDICA</b>										
MB	2104253	LETRADO/A	1	25	16.414,56	C	A1	Ex11 (1)	M2	Licenciado/a en Derecho
<b>UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>										
<b>SUBUNIDAD: REGISTRO GENERAL</b>										
MB	2105201	JEFE/A DE ÁREA	1	20	11.478,12	C	A2/C1	Ex11	M2	
MB	2105181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
<b>UNIDAD: VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</b>										
<b>SUBUNIDAD: ARCHIVO</b>										
MB	5030221	BIBLIOTECARIO	1	22	12.797,88	C	A1/A2	(3)	M2	
MB	5030181	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	18	10.922,64	C	A2/C1	(3) (4)	M2	

<b>UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS</b>											
<b>SUBUNIDAD: SERVICIOS GENERALES</b>											
MB	8003181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
MB	8003182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	8.566,32	C	A2/C1/C2	Ex11	M		
MB	8003183	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.927,68	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
MB	8003184	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
<b>UNIDAD: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN</b>											
<b>SUBUNIDAD: SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>											
MB	6002181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		

## II. PUESTOS Y UNIDADES QUE CAUSAN ALTA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel CD	Complemento Especifico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones	
<b>UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>											
<b>SUBUNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>											
MA	2103181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
MA	2103182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	8.566,32	C	A2/C1/C2	Ex11	M		
MA	2103183	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.927,68	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
MA	2103184	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
<b>UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>											
<b>SUBUNIDAD: OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO</b>											
MA	2106201	JEFE/A DE ÁREA	1	20	11.478,12	C	A2/C1	Ex11	M2		
MA	2106181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		
<b>UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>											
<b>SUBUNIDAD: UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>											
<b>UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL</b>											
<b>SUBUNIDAD: SECCIÓN DE ARCHIVO</b>											
MA	2108251	DIRECTOR/A	1	25	16.414,56	C	A1/A2	(3)	M2		
MA	2108221	BIBLIOTECARIO	1	22	12.797,88	C	A1/A2/C1	(3)(4)	M2		
MA	2108181	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	18	10.922,64	C	A2/C1	(3) (4)	M2		
<b>UNIDAD: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN</b>											
<b>SUBUNIDAD: OFICINA DE ACREDITACIÓN</b>											
MA	6013181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	10.922,64	C	A2/C1/C2	Ex11	M2		

### CLAVES:

MA:	Modificación Alta en la RPT
MB:	Modificación Baja en la RPT
Forma de Provisión:	C (Concurso), LD (Libre Designación)
Jornada:	DH (Disponibilidad Horaria mañana); DHT (Disponibilidad Horaria tarde); M (Mañana); M2 (Mañana y dos tardes); T (Tarde); T2 (Tarde y dos mañanas)
Cuerpo o Escala:	Ex11: Todos los Cuerpos o Escalas, excluidos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología. (1) Escala de Letrados de la Universidad Autónoma de Madrid o Cuerpos o Escalas pertenecientes al Grupo/Subgrupo A1 de la Universidad Autónoma o cualquier administración pública que presten sus servicios en la Universidad Autónoma de Madrid u otras Universidades Públicas españolas.

(3) Cuerpo o Escala de Facultativos y/o de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

(4) Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos.

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL  
FUNCIONARIO

CREACIÓN DE UNA PLAZA DE NIVEL 24 EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

La creación de esta plaza se motiva en la necesidad de asignar un puesto de trabajo a un funcionario procedente del puesto de libre designación como Jefe de Servicio en el Servicio de Mantenimiento y que con fecha 30 de noviembre de 2016 ha dejado de ocuparlo. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 80.4 que *“los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema”*.

En ese sentido, y según lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Procede, por tanto, la creación de una plaza de **Jefe de Sección, nivel 24**, para poder cumplir con lo establecido en la legislación vigente.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
<b>UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS</b>										
<b>SUBUNIDAD: MANTENIMIENTO</b>										
MA	8002241	JEFE/A DE SECCIÓN	1	24	14.663,64	C	A1/A2	(10) (11) Ex11	M2	(*) (INGENIERO/A)

**CLAVES:**

MA: Modificación Alta en la RPT.

Formas de provisión: (C: Concurso).

Cuerpo o Escala:

(10) Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Técnicos: Escala Ingeniería Técnica, Escala de Arquitectura Técnica

(11) Cuerpo de Ingenieros y Arquitectos Superiores: Escala de Ingeniería Superior, Escala de Arquitectura Superior.

Ex11: Todos los Cuerpos o Escalas, excluidos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Jornada: (M2: Mañana y dos tardes).

(\*) Esta plaza causará baja en la RPT cuando quede vacante.

**I.2.8. Acuerdo 8/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el calendario académico del curso 2017-2018.**

Para consultar información más detallada acceder al índice I.2.8.

**I.2.9. Acuerdo 9/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el Programa DOCENTIA-UAM 2017.**

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

## I.2.10. Acuerdo 10/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el calendario académico y de matrícula de másteres oficiales para el curso 2017-2018.

### Calendario académico para Másteres oficiales

<b>PRIMER SEMESTRE</b>	
Clases y evaluación ordinaria al final del período(*)	11-septiembre-2017 a 23-enero-2018
Evaluación anticipada de una única asignatura pendiente anual o de 2º semestre para titularse (sin considerar el TFM)	Hasta 23-enero-2018
Cierre de actas	Hasta 5-febrero-2018
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	
Clases y evaluación ordinaria al final del período(*)	29-enero a 1-junio-2018
Cierre de actas	Hasta 6-junio-2018
Evaluación del TFM	Hasta 13-julio-2018
Cierre de actas del TFM	Hasta 15-julio-2018
<b>EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA</b>	
Periodo de evaluación	Hasta 29-junio-2018
Cierre de actas	6-julio-2018
Evaluación del TFM	Hasta 26-septiembre-2018
Cierre de actas del TFM	28-septiembre-2018

(\*) Las fechas del período de clases y evaluación son una referencia de funcionamiento, sin perjuicio de que en algunos Másteres haya cambios, siempre que se informe previamente a los estudiantes.

<b>Oferta académica</b>	
Presentación de planes de estudios (con indicación de semestre y turno de mañana o tarde)	Comisión de Estudios de Posgrado (enero)
	Fecha límite para posibles cambios en la oferta de asignaturas: Hasta 15-febrero-2017
Publicación por los Centros de la ordenación académica (con indicación de grupos, horarios, calendario de exámenes)	Hasta 26-mayo-2017

**.Calendario de matrícula para Másteres oficiales**

<b>PRIMER PLAZO</b>	
<b>Solicitud de admisión</b> (para todos los estudiantes aunque no hayan finalizado estudios de acceso)	1 de marzo a 31 de mayo de 2017
<b>Validación de Solicitudes</b>	Hasta 14 junio de 2017
<b>Resolución de admisión</b> (será notificada a los estudiantes, en cuanto se produzca, por correo electrónico)	Hasta 28 junio de 2017
<b>Matrícula por Internet(1)</b>	12 junio a 23 julio de 2017

<b>SEGUNDO PLAZO (sólo para Másteres con plazas disponibles en el 2º plazo)</b>	
<b>Solicitud de admisión</b> (para todos los estudiantes aunque no hayan finalizado estudios de acceso)	27 julio a 3 septiembre de 2017 (2)
<b>Resolución de admisión</b> (será notificada a los estudiantes, en cuanto se produzca, por correo)	Hasta 11 septiembre de 2017
<b>Matrícula por Internet</b> (el plazo podrá extenderse si hay plazas vacantes)	8 a 24 septiembre de 2017

(1) Los estudiantes admitidos en Másteres con Lista de Espera tendrán plazos de matrícula concretos dentro del intervalo general establecido en este calendario.

(2) Para los Másteres que no hayan cubierto plazas se podrá adelantar la apertura de este plazo al 6 de julio de 2017

### **I.2.11. Acuerdo 11/ CG 16-12-16 por el que se aprueba el calendario académico y de matrícula de doctorado para el curso 2017-2018.**

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

## I.2.12. Acuerdo 12/ CG 16-12-16 por el que se aprueba la Normativa de Grupos de Investigación.

### REGLAMENTO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

#### Sumario:

#### JUSTIFICACIÓN DE LA REFORMA

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Concepto
- Artículo 2. Composición
- Artículo 3. Denominación
- Artículo 4. Registro de grupos de investigación de la UAM

#### II. LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

- Artículo 5. Tamaño de los grupos de investigación.
- Artículo 6. Categorías de grupos de investigación
- Artículo 7. Grupos de investigación consolidados
- Artículo 8. Grupos de investigación emergentes

#### III. PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS POR LA UAM

- Artículo 10. Competencia
- Artículo 11. Iniciación
- Artículo 12. Instrucción
- Artículo 13. Terminación
- Artículo 14. Modificación de la composición de los grupos
- Artículo 15. Disolución de los grupos de investigación

#### IV. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

- Artículo 16. Periodicidad
- Artículo 17. Competencia.
- Artículo 18. Procedimiento

#### V. APOYO A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

- Artículo 19. Programa propio de apoyo a grupos de investigación

#### VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Disposición 1ª. Régimen transitorio

#### VII. DISPOSICIONES ADICIONALES

- Disposición adicional primera. Referencias genéricas.
- Disposición adicional segunda. Facultad de aplicación y desarrollo.
- Disposición adicional tercera. Excepcionalidades.

#### VIII. DISPOSICIONES FINALES

- Disposición Final. Entrada en vigor.

## JUSTIFICACIÓN DE LA REFORMA

De acuerdo con el artículo 40.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), los grupos de investigación son unidades básicas para la realización de la investigación. El legislador no determina, sin embargo, su estructura ni sus competencias concretas. Únicamente, el artículo 83.1 de la misma Ley señala que los «grupos de investigación reconocidos por la Universidad» tienen capacidad para celebrar contratos con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación. El legislador ha optado, de este modo, por remitir a las Universidades la determinación de las características que han de reunir sus grupos de investigación.

En este marco legal los Estatutos vigentes de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) de 2009 se refieren a «los grupos de investigación reconocidos al efecto por la Universidad» en el artículo 112.1. Este precepto regula únicamente la posibilidad de que los grupos de investigación celebren contratos de carácter científico, técnico o artístico, en línea con el artículo 83.1 LOU. Se abre, por tanto, un amplio margen para la definición de la estructura y funciones de los grupos de investigación de la UAM. En la actualidad, la normativa vigente de la UAM en la materia está constituida por las normas reguladoras del “procedimiento para la creación y mantenimiento del registro de grupos de investigación reconocidos de la Universidad Autónoma de Madrid”, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UAM de 11 de noviembre de 2005.

Desde la aprobación de estas normas, hace once años, se han producido notables transformaciones en la situación de la I+D+i a nivel nacional y europeo, que han afectado especialmente a la configuración de las estructuras organizativas de la investigación. Por esa razón, se propone la aprobación de una nueva normativa con el fin de potenciar el funcionamiento de los grupos de investigación y de promover una mejora en la calidad de su rendimiento en el futuro, teniendo en cuenta su diversidad e interdisciplinariedad.

Los nuevos criterios que se proponen para el reconocimiento de los grupos de investigación intentan mejorar la calidad y la competitividad de los mismos con el fin de obtener más y mejores recursos a través de los programas internacionales, europeos y nacionales y de la relación con sujetos privados (empresas, fundaciones, etc.). Además, la visibilidad de la actividad investigadora de la UAM, canalizada a través de la publicidad de las líneas de investigación de la Universidad, puede mejorar el diseño de acciones estratégicas y potenciar los canales de transferencia, logrando aumentar la competitividad de la investigación de la UAM a nivel nacional e internacional.

Con estos objetivos, el presente reglamento se ha diseñado con espíritu inclusivo, en el sentido de facilitar que cualquier profesor que realice actividades de investigación, innovación científica y/o transferencia pueda acogerse a sus normas. La normativa pretende, por tanto, recoger la diversidad de grupos existente en la UAM y estimular la colaboración interdisciplinar. Asimismo, se prevé la puesta en marcha de un programa propio de apoyo a los grupos de investigación que potencie sus actividades, particularmente aquellos liderados por investigadores jóvenes.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Concepto. (1)** Se entiende por **grupo de investigación** al conjunto de investigadores que coordinan su actividad para alcanzar objetivos científicos, tecnológicos, artísticos y/o de transferencia comunes. Todos los profesionales que integran el grupo desarrollan proyectos y actividades de

investigación en una temática homogénea. El grupo de investigación podrá tener varios investigadores principales que lideren líneas de investigación propias.

(2) La existencia de un grupo de investigación no impide que pueda dividirse o asociarse con otros a efectos de concurrir a una convocatoria competitiva.

**Artículo 2. Composición.** (1) El coordinador (excepcionalmente, los coordinadores) del grupo de investigación debe ser doctor y pertenecer a alguna de las siguientes categorías:

- Personal docente e investigador (PDI) a tiempo completo de la UAM (permanente y no permanente).
- Personal investigador funcionario o laboral indefinido del CSIC adscrito a alguno de los centros mixtos UAM-CSIC.
- Personal funcionario, estatutario o laboral indefinido de los Institutos de Investigación Sanitaria adscritos a la UAM.
- Profesores eméritos de la UAM.
- Investigadores doctores *ad honorem* del CSIC adscritos a alguno de los centros mixtos UAM-CSIC.

(2) Los miembros del grupo de investigación pueden pertenecer a cualquiera de las siguientes categorías:

- PDI permanente y no permanente de la UAM.
- Investigadores adscritos a los centros mixtos UAM-CSIC, y a las unidades asociadas UAM-CSIC con escalas profesionales equivalentes a las del PDI de la UAM.
- Investigadores de los Institutos de Investigación Sanitaria adscritos a la UAM, con escalas profesionales equivalentes a las del PDI de la UAM.
- Técnicos de laboratorio y personal de apoyo de la UAM en sus distintas modalidades, con contrato de al menos un año.
- Técnicos de laboratorio y personal de apoyo de centros mixtos y unidades asociadas UAM-CSIC o de Institutos de Investigación Sanitaria de la UAM en sus distintas modalidades, con contrato de al menos un año.
- Profesores eméritos de la UAM.
- Profesores honorarios de la UAM.
- Investigadores doctores *ad honorem* del CSIC adscritos a los centros mixtos UAM-CSIC, y a las unidades asociadas UAM-CSIC.
- Estudiantes de doctorado de la UAM, siempre que el director pertenezca al grupo de investigación.
- Investigadores contratados con cargo a proyectos de investigación, con contrato de al menos un año.
- Estudiantes de posgrado que estén realizando Trabajos de Fin de Máster, siempre que el director pertenezca al grupo de investigación.

(3) Pueden vincularse al grupo, como miembros asociados externos, los investigadores que formen parte del personal docente e investigador de otras universidades e instituciones nacionales y extranjeras o que ejerzan como investigadores en otros organismos públicos de investigación. También podrán vincularse los colaboradores de los equipos docentes de instituciones de enseñanza que participen de manera activa en proyectos de investigación, los directores y conservadores de museos nacionales, autonómicos y locales vinculados establemente a grupos de investigación y, en general, todos aquellos que hayan sido admitidos o sean potencialmente admisibles como miembros de los

equipos de investigación de los proyectos del Plan Estatal de I+D+i. Los miembros asociados externos deberán presentar una declaración responsable aceptando ser miembros del grupo, con el visto bueno de su institución.

No se considerará miembro asociado externo a quien mantenga colaboraciones puntuales con el grupo de investigación, sino al personal externo cuya trayectoria investigadora haya estado y pretenda seguir estando íntimamente ligada al grupo de investigación de la UAM.

(4) Todos los miembros de un grupo de investigación, salvo el coordinador (o coordinadores), pueden pertenecer a otro grupo de investigación de la UAM o de otras instituciones nacionales y extranjeras, siempre que lo justifiquen adecuadamente.

**Artículo 3. Denominación. (1)** Todo grupo deberá identificarse con un nombre en castellano y en inglés que responda a las líneas de investigación del grupo y que le permita diferenciarse de otros grupos de la UAM. Podrá añadirse un acrónimo referido a la denominación en castellano o en inglés.

(2) La denominación no podrá coincidir con la de un área de conocimiento ni ser tan general como para impedir la creación de otros grupos. Tampoco podrá inducir a confusión con nombres de entidades públicas o privadas.

**Artículo 4. Registro de grupos de investigación de la UAM. (1)** Los grupos de investigación reconocidos de la UAM se inscribirán en el Registro de grupos de investigación de la UAM (REGI-UAM) que se adscribe al Vicerrectorado que ostente las competencias en materia de investigación.

(2) El Registro es público. Se accede al mismo a través de la Web institucional de la UAM.

(3) El Registro está formado por fichas de cada grupo, en las que se indican los datos para su identificación y localización, así como un resumen de su actividad y objetivos.

(4) El coordinador (o coordinadores) de cada grupo se responsabiliza de mantener la información de la ficha del grupo actualizada con el fin de poder beneficiarse de las ayudas para los grupos de investigación y de someterse a los seguimientos periódicos previstos en este reglamento.

## II

### LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 5. Tamaño de los grupos de investigación.** Los grupos de investigación han de estar compuestos por un mínimo de tres miembros. De ellos, al menos dos deberán ser personal permanente o no permanente con una vinculación contractual con la UAM de al menos tres años. Excepcionalmente, se podrán contemplar otras situaciones cuando se consideren justificadas.

**Artículo 6. Categorías de grupos de investigación.** Los grupos de investigación se clasifican en dos categorías: *grupos de investigación consolidados* y *grupos de investigación emergentes*.

**Artículo 7. Grupos de investigación consolidados. (1)** Son grupos formados por un conjunto de investigadores que pueden acreditar una actividad investigadora de calidad contrastable, relevante en su área de conocimiento y caracterizada por publicaciones, proyectos de investigación y actividad de transferencia de resultados, entre otras actuaciones.

(2) Los grupos de investigación consolidados deben procurar mantener una financiación estable de su actividad investigadora.

**Artículo 8. Grupos de investigación emergentes.** (1) Se considerará grupo de investigación emergente al conjunto de investigadores que aspira a poseer las mismas características que los grupos de investigación consolidados, pero que aún no alcanza la dimensión mínima o necesita incrementar los niveles de intensidad y calidad de su actividad.

(2) El coordinador de un grupo emergente deberá acreditar en su solicitud que no han transcurrido más de doce años desde la obtención del título de doctor. Se excluirán los periodos de baja maternal o paternal y bajas prolongadas por enfermedad.

(3) La condición de grupo emergente solo puede mantenerse durante los cinco años siguientes a su constitución. Transcurrido dicho periodo, es necesario que el grupo reúna las condiciones para clasificarse como grupo de investigación consolidado.

### III

#### PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS POR LA UAM

**Artículo 10. Competencia.** El reconocimiento de los grupos de investigación de la UAM para su inscripción en el Registro regulado en el artículo 4 de este reglamento, es competencia de la Comisión de Investigación que deberá informar al menos una vez al año al Consejo de Gobierno.

**Artículo 11. Iniciación.** (1) La solicitud para el reconocimiento de un grupo deberá presentarse a través del Portal de Administración electrónica.

(2) El plazo para la presentación de estas solicitudes estará permanentemente abierto. Además se establece el trámite preceptivo de diez días para la subsanación de la documentación presentada.

**Artículo 12. Instrucción.** (1) La Comisión de Investigación se reunirá al menos cuatro veces al año (durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre) para evaluar las solicitudes de reconocimiento de los grupos de investigación.

(2) En la evaluación de las solicitudes, la Comisión podrá requerir a los interesados la presentación de la documentación adicional que considere necesaria otorgándoles al efecto un plazo de diez días.

(3) Para realizar esta evaluación, la Comisión designará comisiones técnicas compuestas por un mínimo de dos miembros de la UAM y dos miembros externos en las siguientes áreas de conocimiento: Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Experimentales, Ciencias de la Salud e Ingenierías. Estas comisiones podrán, si lo estiman conveniente, constituir subcomisiones técnicas, con miembros externos e internos, para áreas de conocimiento más específicas.

(4) Los miembros de las comisiones técnicas serán propuestos por la Comisión de Investigación y ratificados en Consejo de Gobierno. Las comisiones deberán renovarse cada dos años.

(5) En la solicitud de creación, el coordinador (o coordinadores) del grupo indicará el área de conocimiento al que se quiere adscribir el grupo de investigación.

(6) En el caso de que la evaluación sea negativa, la comisión técnica emitirá un informe motivado.

**Artículo 13. Terminación. (1)** Tras la emisión del dictamen preceptivo de la Comisión de Investigación se procederá a la actualización de los grupos de investigación en el portal institucional de la UAM.

**(2)** En los supuestos de evaluaciones negativas, no podrá presentarse la misma solicitud de constitución de grupo hasta que hayan transcurrido 6 meses desde la fecha de resolución.

**Artículo 14. Modificación de la composición de los grupos.** La incorporación de nuevos miembros a un grupo y la baja de los existentes se solicitará por el coordinador del grupo. El procedimiento será automático siempre que se cumplan los requisitos del presente reglamento. De manera justificada podrá solicitarse también el cambio de coordinador.

**Artículo 15. Disolución de los grupos de investigación. (1)** En cualquier momento, el coordinador del grupo puede solicitar la extinción del grupo de investigación. Dicha extinción se ha de solicitar obligatoriamente si el tamaño del grupo es inferior al mínimo establecido durante un periodo de 6 meses.

**(2)** La solicitud debe acompañarse de un breve informe que justifique la decisión de disolver el grupo.

**(3)** La Comisión de Investigación confirmará la decisión de disolver el grupo de investigación.

#### IV

### SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 16. Periodicidad. (1)** Cada cinco años, tras la entrada en vigor de este reglamento, la Comisión de Investigación analizará el cumplimiento de los requisitos necesarios para mantener la categoría de los distintos grupos, con independencia del momento de su creación.

**Artículo 17. Competencia.** La Comisión de Investigación es competente para realizar el seguimiento de la actividad de los grupos de investigación.

**Artículo 18. Procedimiento. (1)** El procedimiento de seguimiento se iniciará de oficio por acuerdo de la Comisión de Investigación.

**(2)** En los diez días siguientes a la adopción de dicho acuerdo, deberá solicitarse al coordinador del grupo la remisión de la documentación relativa a las actividades del grupo de investigación desde su creación o desde la fecha del último informe de seguimiento. El coordinador dispondrá de un plazo no inferior a un mes para la remisión de la información.

**(3)** Tras la remisión de la documentación por parte del coordinador del grupo de investigación, la Comisión de Investigación la hará llegar a la comisión técnica procedente (y eventualmente, las respectivas subcomisiones técnicas) prevista en el artículo 12.3 de este reglamento en atención al área de conocimiento en el que desarrolla sus actividades el grupo de investigación. El plazo para la emisión de informe por parte de la comisión técnica no será superior a dos meses.

**(4)** Transcurridos quince días desde la remisión del informe de la comisión técnica, la Comisión de Investigación deberá adoptar una resolución en torno a la clasificación del grupo de investigación y notificársela a su coordinador. Esta resolución será recurrible en alzada ante el Consejo de Gobierno de la UAM.

(5) En el proceso de seguimiento se podrá dar de baja en el grupo de investigación a aquellos miembros asociados que no demuestren aportaciones científicas, técnicas o artísticas con otros miembros del grupo en los últimos cinco años.

(6) La Comisión de Investigación velará porque la información relativa a los grupos de investigación esté actualizada y cumpla los requisitos de este reglamento.

## V

### APOYO A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 19. Programa propio de apoyo a grupos de investigación.** (1) La UAM elaborará anualmente un programa propio de apoyo a los grupos de investigación. El programa contará con una dotación económica en función de la disponibilidad presupuestaria. Dicho programa constará de diferentes líneas de actuación, entre las que se podrán incluir las siguientes:

- (a) Valoración en las convocatorias internas. La Comisión de Investigación incorporará en sus convocatorias una puntuación específica para los solicitantes que desarrollen o vayan a desarrollar su actividad en un grupo de investigación registrado en la UAM y que cuente con su información actualizada en el momento de solicitar la participación en la convocatoria.
- (b) Apoyo específico para grupos de investigación consolidados. Cuando las circunstancias presupuestarias lo permitan, se publicarán convocatorias específicas orientadas a cubrir sus necesidades de apoyo.
- (c) Apoyo para grupos emergentes. En las convocatorias de ayudas FPI-UAM y otras ayudas convocadas por el Vicerrectorado que ostente la competencia de investigación, la Comisión de Investigación podrá proponer la reserva de un número de plazas definido y siempre inferior al 25% del total para aquellos solicitantes vinculados a un grupo emergente. Asimismo, cuando las circunstancias presupuestarias lo permitan, se desarrollarán programas propios de la UAM de apoyo a los grupos emergentes.
- (d) Los proyectos de investigación se desarrollarán en los espacios asignados a los grupos de investigación en sus facultades y centros correspondientes. Dentro de sus posibilidades, las facultades y centros reservarán espacios adecuados para la realización de actividades para aquellos grupos de investigación que lo soliciten (seminarios, despachos, espacio de almacenamiento de material, etc.).

## VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### Disposición 1ª. Régimen transitorio.

Los grupos de investigación inscritos al amparo de la normativa anterior dispondrán de un plazo de cuatro meses desde la publicación de este reglamento para solicitar su registro como grupo de acuerdo con los nuevos requisitos establecidos. Pasado dicho plazo sin que se haya solicitado el nuevo registro, se procederá a eliminar la información del registro de grupos y del portal oficial de la UAM.

## VII

**DISPOSICIONES ADICIONALES****Disposición adicional primera. Referencias genéricas.**

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las referencias a cargos, categorías o personas para los que en este reglamento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

**Disposición adicional segunda. Facultad de aplicación y desarrollo.**

La Comisión de Investigación queda facultada para adoptar los acuerdos y dictar las reglas de trámite que resulten necesarios para el desarrollo de lo establecido en el presente Reglamento.

**Disposición adicional tercera. Excepcionalidades.**

La presente normativa contempla, excepcionalmente, el reconocimiento como grupo de investigación solicitudes que no se ajusten estrictamente a la misma. Corresponde a la Comisión de Investigación dirimir dichas excepcionalidades y emitir un informe motivado al respecto que será informado en Consejo de Gobierno.

## VIII

**DISPOSICIONES FINALES****Disposición Final. Entrada en vigor.**

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 16-12-16 por el que se aprueba el documento de Estrategia UAM2025.**

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

### **I.2.14. Acuerdo 14/CG 16-12-16 por el que se aprueban las Directrices del programa de formación continua AULA UAM.**

#### **DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA AULAS UAM**

##### **Definición y objeto.**

Las Aulas de la Universidad Autónoma de Madrid son el resultado de los acuerdos entre la UAM y las entidades para el desarrollo de actividades formativas y de difusión del conocimiento de manera estable. Dichas actividades formativas o de difusión del conocimiento en todo caso estarán sujetas a las normas que la UAM indique y regule para el desarrollo de las mismas.

##### **Denominación.**

Esta relación estable en materia de formación continua de la UAM se denomina AULA UAM-“Entidad”-“Objeto”, siendo “Entidad” la institución que colabore con la UAM en la puesta en marcha de las actividades de formación y “Objeto” la materia sobre la que versen estas mismas actividades.

##### **Creación.**

La iniciativa de creación de un Aula en la UAM podrá corresponder al personal docente e investigador perteneciente a los cuerpos docentes de la UAM y los profesores contratados doctor con vinculación permanente, adscritos a los Departamentos de la UAM. Las Aulas también podrán ser propuestas a iniciativa del equipo de gobierno de la Universidad u otros centros de la Universidad.

La propuesta de creación de un Aula contendrá necesariamente un programa de actividades y la propuesta de un Director/a o Co-directores.

La formalización de un Aula en la UAM se realizará mediante la firma de un Convenio Específico entre la UAM, la FUAM y la Entidad.

Podrán establecerse adendas a estos convenios para regular aspectos específicos siempre y cuando exista un acuerdo por todas las partes afectas.

##### **Actividades.**

Las actividades a realizar serán las establecidas en los correspondientes convenios de creación de cada Aula así como las acordadas por la Comisión de Seguimiento de las mismas.

Las Aulas podrán desarrollar preferentemente actividades relacionadas con la formación continua. Entre otras:

- Colaboración en actividades de formación de la UAM relacionadas con el área de conocimiento en la que se enmarque la actividad del Aula.
- Colaboración en el diseño e impartición de programas de formación permanente.
- Concesión de becas y ayudas al estudio en el marco de la Formación Continua.
- Conferencias y seminarios.
- Colaboración en planes de formación de la empresa.
- Colaboración en planes de empleabilidad de los estudiantes y egresados de la UAM.
- Promoción y encuentros de expertos en el área de interés del Aula.

Las anteriores actividades no podrán realizarse con menoscabo de las tareas docentes, investigadoras y de gestión que correspondan a los afectados.

### **Normativa aplicable.**

Las Aulas de la UAM están al amparo del artículo 83 y 68.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que regula la compatibilidad de los Profesores Universitarios con trabajos y proyectos de carácter científico, técnico o artístico; así como en el artículo 112 de los Estatutos de la UAM, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, parcialmente modificados por el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre.

Así mismo, podrán estar reguladas por el art. 36 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, que estipula la aplicación del derecho privado a los contratos relativos a la promoción, gestión y transferencia de resultados de la actividad de investigación, desarrollo e innovación, y por las normas contenidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades Sin Finalidades Lucrativas y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

### **Duración, prórrogas y extinción.**

El convenio de creación establecerá la duración inicial de la misma, que con carácter general será de tres años, renovables por los mismos períodos o por periodos anuales de forma tácita o expresa, según se determine en el oportuno convenio.

Así mismo, el Aula podrá finalizar de común acuerdo entre las partes y/o según los mecanismos establecidos en el convenio que los regula.

### **Estructura de gobierno de las Aulas.**

Los órganos de gobierno de las Aulas serán la Comisión de Seguimiento y el/la Director/a del Aula.

La Comisión de Seguimiento del Aula estará compuesto por:

- El Vicerrectorado que tenga delegadas las actividades de formación o persona en quien delegue.
- El Decano/Director de cada Facultad/Escuela o persona en quien delegue.
- Hasta dos representantes de la Entidad colaboradora.
- El/la Director/a del Aula o Codirectores, en su caso.
- El Director/a de la FUAM o persona en quien delegue.

Todos los miembros de la Comisión de Seguimiento tendrán el derecho de voz y voto en las deliberaciones.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento del Aula:

- La aprobación de la Memoria anual de Actividades.
- Seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.
- Aprobación de la liquidación del presupuesto y del destino de remanentes.
- Proponer la transformación de un Aula en Cátedra.
- La interpretación del Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, y en sesiones extraordinarias tantas veces como sea necesario a petición de, al menos, dos miembros.

### **El/la Director/a del Aula.**

El Aula deberá contar con un Director/a de la misma. Será un profesor/a de la Universidad Autónoma de Madrid con vinculación permanente perteneciente a los cuerpos docentes universitarios o profesor contratado doctor de la UAM, según lo regulado en el artículo 66.2 de los Estatutos de la UAM.

Se podrán admitir codirectores del Aula, en función de la dimensión de las actividades a desarrollar, siempre y cuando sea justificado, teniendo al menos uno que cumpla los requisitos de los párrafos anteriores.

La persona que ostente la Dirección del Aula será nombrada por el Rector de la UAM, a través de su reconocimiento expreso en el convenio que regula la misma.

Serán funciones del Director/a:

- Ejercer las funciones propias de dirección de las actividades del Aula.
- Representar al Aula ante la Universidad y externamente.
- Convocar en tiempo y forma a la Comisión de Seguimiento y levantar el acta de los acuerdos alcanzados por el mismo.
- Elaborar y presentar la Memoria anual de actividades, así como la ejecución del presupuesto correspondiente ante la Comisión de Seguimiento del Aula.
- Planificar, elaborar y presentar a la Comisión de Seguimiento la propuesta de Memoria anual de actividades para la siguiente anualidad.
- Hacer la planificación, seguimiento y ejecución de las funciones encomendadas por la Comisión de Seguimiento.
- Responsabilizarse de la gestión económica del Aula cumpliendo los criterios y protocolos de gestión establecidos por la Fundación de la UAM que se aplicarán durante la vigencia del Aula.

### **Dotación económica.**

Se definen dos modelos de financiación para las Aulas: bien, se financiarán con aportaciones de Entidades externas (con carácter general la aportación mínima que la Entidad realizará anualmente para financiar las actividades será de 25.000 € anuales); bien se financiarán con los ingresos que se generen en el marco de las actividades previstas.

En ningún caso la dotación económica de las Aulas se hará con cargo al presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Administración y gestión.**

Con carácter general las Aulas de la UAM se tramitarán y gestionarán por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid en los términos que se determinen en la correspondiente encomienda, salvo casos excepcionales debidamente autorizados.

**Desarrollo reglamentario.**

Corresponde a la Comisión de Formación Continua adoptar los acuerdos que resultan necesarios en orden al desarrollo reglamentario del presente procedimiento.

## I.2.15. Acuerdo 15/CG 16-12-16 por el que se aprueban las bases del premio AlumniUAM 2017.

### BASES DEL PREMIO ALUMNIUAM 2017

#### I. OBJETIVOS

La **Universidad Autónoma de Madrid** convoca los **Premios AlumniUAM**, unos galardones anuales que pretenden reconocer públicamente tanto la **trayectoria profesional de sus egresados y egresadas**, como la labor de aquellas personas físicas o jurídicas que hayan contribuido de forma significativa al desarrollo y proyección de la UAM en alguno de los siguientes aspectos:

- Formación y desarrollo profesional.
- Fomento de la empleabilidad.
- Desarrollo social, cultural y deportivo.
- Investigación, desarrollo e innovación.
- Actividades de patrocinio y/o mecenazgo.
- Promoción y fortalecimiento del sentido de pertenencia a la universidad.
- Fomento del voluntariado y proyectos de acción social.
- Cooperación al desarrollo.

#### II. EL PREMIO AlumniUAM

Tiene un carácter distintivo y carece de bonificación económica. Como máximo se otorgarán ocho premios AlumniUAM, correspondientes a las candidaturas presentadas por el Programa AlumniUAM y los centros de la UAM.

Así mismo, la Universidad Autónoma de Madrid podrá proponer y entregar un **Premio AlumniUAM Honorífico** en reconocimiento de las experiencias de vida de una persona o de su trabajo en un ámbito determinado.

##### II.1. Procedimiento de participación

El Decanato o dirección de cada centro será responsable de proponer una candidatura al Premio AlumniUAM de su Facultad o Escuela. Dicha candidatura deberá ser informada en su Junta de Centro. En el caso del Programa AlumniUAM, la candidatura será propuesta por la directora. Para ello, se deberá cumplimentar el documento llamado Candidatura que se adjunta como anexo en estas bases, justificando los motivos que hacen a la persona o entidad propuesta merecedora del premio, de acuerdo con los requisitos incluidos en esta convocatoria.

Es importante tener en cuenta que el II Plan de Igualdad de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por el Consejo de Gobierno el 16 de julio de 2015, establece como objetivo promover la participación de la mujer en todos los ámbitos de la vida universitaria y equilibrar la presencia de mujeres y hombres.

Una vez completada, la candidatura deberá enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico [premio.alumni@uam.es](mailto:premio.alumni@uam.es) indicando en el Asunto "Premio AlumniUAM 2017".

## **II.2. Plazo de presentación de candidaturas**

El plazo de recepción de candidaturas dará comienzo el **lunes 9 de enero de 2017** y finalizará el **viernes 10 de febrero de 2017**.

## **II.3. Jurado**

El Jurado estará formado por el Comité Ejecutivo de AlumniUAM, que valorará de forma objetiva e imparcial las candidaturas propuestas, teniendo en cuenta los objetivos establecidos en estas bases.

El Jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios mencionados y, en cualquier caso, su fallo será inapelable, comunicándose por escrito a las personas beneficiarias, y haciéndose público en la página web de AlumniUAM ([www.uam.es/alumni](http://www.uam.es/alumni)).

## **II.4. Acto de entrega**

La entrega de los Premios AlumniUAM se realizará durante la celebración del **Encuentro AlumniUAM 2017**.

## **II.5. Aceptación de las bases**

La presentación de las candidaturas supone la total aceptación de las presentes bases.

**CANDIDATURA PREMIO ALUMNIUAM 2017**

<b>PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PROPUESTA</b>	
NOMBRE/DENOMINACIÓN	
APELLIDOS	
DNI/NIE/CIF	
DIRECCIÓN	
LOCALIDAD	
TELÉFONO	E-MAIL

<b>CANDIDATURA PRESENTADA POR:</b>	
CENTRO	
NOMBRE	
APELLIDOS	
TELÉFONO	E-MAIL

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CANDIDATURA PROPUESTA**

Breve introducción del/la egresado/a, persona física o jurídica propuesta

Justificación de los méritos y razones que han motivado la presentación

De qué modo la candidatura propuesta ha contribuido con su labor al desarrollo y promoción de la UAM y de su comunidad

Si lo desea puede aportar información complementaria (currículo vitae, proyectos o actividades que apoyen la candidatura, etc.)

#### **Firma y fecha**

Le informamos que los datos incluidos voluntariamente para la gestión de los premios (ya sea en papel, soportes electrónicos, a través de vídeos o fotografías) serán incorporados a un fichero que se encuentra bajo la supervisión y control de la Universidad Autónoma de Madrid. Al facilitar dichos datos el participante consiente y acepta que los mismos sean tratados por la Oficina AlumniUAM con la finalidad de gestionar el Premio y evaluar las solicitudes, así como de publicarlos, y que puedan ser cedidos, exclusivamente para estas finalidades, a las entidades colaboradoras para su difusión, respetando en todo caso la legislación española sobre protección de datos de carácter personal. Todos los datos son tratados con absoluta confidencialidad, siendo tan sólo accesibles a los miembros del jurado.

## **I.2.16. Acuerdo 16/CG 16-12-16 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la UAM y la Universidad Federal de Santa María (Brasil).**

### **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Y LA UNIVERSIDAD FEDERAL DE SANTA MARIA**

De una parte, la Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, con domicilio en la calle Einstein N° 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 mediante Resolución Rectoral de 10 de abril de 2015, (B.O.C.M. de 17 de abril, 2015),

y de otra, la Universidad Federal de Santa Maria, con domicilio en Ciudad Universitaria “Prof. José Mariano da Rocha Filho”, Avenida Roraima, 1000, Barrio Camobi, Santa Maria (RS), CP: 97.105-900 representada por su Magnífico Rector Dr. Prof Paulo Afonso Burmann

#### **MANIFIESTAN**

la importancia de la colaboración internacional entre centros de investigación y docencia universitaria y la conveniencia de estrechar las relaciones entre ambas instituciones para lo que acuerdan celebrar el presente convenio Marco de Colaboración sujeto a las siguientes cláusulas:

#### **PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO**

El objeto del presente Convenio es establecer el marco de colaboración entre las partes, para la realización de actividades conjuntas en cualquier área que redunde en el desarrollo y el fortalecimiento de su relación de cooperación inter-institucional

#### **SEGUNDA: ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

Las partes firmantes manifiestan su voluntad de colaborar en programas específicos de interés común en cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Establecimiento de proyectos investigación, de interés y beneficio mutuo, entre departamentos o institutos, grupos de investigación y personal docente e investigador.
- Intercambio de personal docente e investigador para la realización de estancias cortas o prolongadas, en investigación, docencia y para la presentación seminarios.
- Intercambio de estudiantes de grado y posgrado.
- Supervisión conjunta de estudiantes de doctorado.
- Establecimiento de programas de doble titulación.
- Intercambio de información y conocimiento sobre buenas prácticas en educación superior mediante diálogo y visitas entre las instituciones participantes en este convenio.

- Identificación de financiación, programas de prácticas y otras oportunidades de colaboración.
- Organización de programas culturales, conferencias, congresos, talleres de trabajo y programas de formación.
- Otras colaboraciones de interés común.

### **TERCERA: CONVENIOS ESPECÍFICOS**

Para la ejecución de las actividades a las que se refiere la cláusula anterior, las partes celebrarán Convenios Específicos de Colaboración, derivados del presente Convenio, en los cuales se concretarán los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos de la actuación que se pretende llevar a cabo.

### **CUARTA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO**

4.1. El presente Convenio Marco de Colaboración no supone ninguna obligación financiera 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.

### **QUINTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

5.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del Convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control, y seguimiento del 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 del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.; y por parte de la

Universidad Federal de Santa Maria, el Rector Prof. Dr. Paulo Afonso Burmann o persona en quien delegue y el/la Secretario/a de Apoyo Internacional o persona en quien delegue.

### **SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN**

6.1. El presente Convenio entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de cuatro (4) años desde la fecha de la última firma.

6.2. En cualquier momento antes de su finalización, el presente Acuerdo podrá ser renovado por un periodo de hasta cuatro (4) años adicionales por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

6.3. Los Convenios Específicos derivados del presente Convenio serán de una duración determinada, según el periodo de tiempo de los proyectos o actividades a realizar.

6.4. Los términos del presente Convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

6.5. Este Convenio podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con seis (6) 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.

### **SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio marco, 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.

### **OCTAVA: IDIOMAS**

El presente Acuerdo se firma por duplicado en español y en portugués siendo ambas versiones igualmente válidas. 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 en todas sus páginas, en el lugar y fecha indicados.

**I.2.17. Acuerdo 17/CG 16-12-16 por el que se aprueba Convenio Específico de Intercambio de PDI entre la UAM y el Instituto Tecnológico de Santo Domingo, INTEC, (Rep. Dominicana).**

**CONVENIO ESPECÍFICO**  
entre  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA**  
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 Instituto Tecnológico de Santo Domingo, República Dominicana, el 6 de abril de 2016.

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 el Instituto Tecnológico de Santo Domingo, (en adelante INTEC), con domicilio en Avenida de los Próceres #49, los Jardines del Norte, 10602. Santo Domingo. República Dominicana, representada por su Rector, el Sr. Rolando M. Guzmán, 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 2017.

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. Cada institución hará lo posible para que cada año se cumpla con el número de personal acordado.

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 las cinco Áreas Académicas del INTEC, de Ingenierías, de Ciencias de la Salud, de Negocios, de Ciencias Básicas y Ambientales, y de Ciencias Sociales y Humanidades; 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 de este acuerdo.

#### **CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control, y seguimiento del programa objeto del presente convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente convenio.

4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio.

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 INTEC, formarán parte de la Comisión el Vicerrector de Investigación y Vinculación D. Víctor Gómez o la persona en quien delegue y la Directora de Relaciones Interinstitucionales, Da. Patricia Portela 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: PROPIEDAD INTELECTUAL**

6.1 La propiedad intelectual que derive de los trabajos realizados con motivo de este convenio, se establecerá de común acuerdo, siempre respetando la legislación vigente de cada país y los reglamentos de cada institución, según donde se desarrollen. La legislación española y reglamento de propiedad intelectual de la UAM para territorio español; y legislación dominicana y reglamento de propiedad intelectual del INTEC, para territorio dominicano.

6.2 Se establece que ambas instituciones gozarán conjuntamente por partes iguales de los derechos que otorgan las leyes de cada país en materia de propiedad intelectual, salvo que se acuerde entre las partes algo diferente.

#### **SÉPTIMA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN**

7.1. El presente convenio se firma por duplicado en español. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de ambas instituciones y permanecerá vigente durante un período de cuatro (4) desde la fecha de la última firma.

7.2. En cualquier momento antes de su finalización, el presente Acuerdo podrá ser renovado por un periodo de hasta cuatro (4) años adicionales por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

7.3. Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo mediante enmiendas motivadas, debidamente refrendadas por las partes.

7.4. 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.2.18. Acuerdo 18/CG 16-12-16 por el que se aprueba Convenio Específico de Intercambio de Estudiantes entre la UAM y la Pontificia Universidad Católica de Ecuador, PUCE (Ecuador).**

**CONVENIO ESPECÍFICO**  
**entre**  
**LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR (ECUADOR)**  
**y**  
**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (ESPAÑA)**  
**para**  
**EL INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES**

El presente acuerdo se suscribe al amparo del Convenio Marco de Cooperación Internacional firmado entre la Universidad Autónoma de Madrid (España) y la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (Ecuador) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

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 Pontificia Universidad Católica del Ecuador, (en adelante PUCE), con domicilio en la Avenida. 12 de Octubre 1076 y Roca, Quito – Ecuador, representada por su Rector el Dr. Fernando Ponce León, SJ en su calidad de representante legal, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: OBJETO**

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

**SEGUNDA: CONDICIONES DEL INTERCAMBIO**

2.1. Un máximo de dos (2) estudiantes anuales de grado o posgrado podrá matricularse en la universidad contraparte. La unidad de cálculo se establece por semestres, de manera que un estudiante anual equivaldrá a dos estudiantes semestrales. El número de estudiantes de intercambio calculado en términos semestrales se equilibrará a lo largo de la vida de este acuerdo.

2.2. Ni las universidades ni los estudiantes de intercambio participantes en el programa abonarán tasas de matrícula a la institución de acogida.

- 2.3. Los estudiantes de intercambio abonarán las tasas requeridas en su universidad de origen, siendo responsables de todos sus gastos personales, incluido alojamiento, transporte, manutención, seguro médico y material bibliográfico
- 2.4. Los estudiantes de intercambio deberán poseer la correspondiente póliza de seguro sanitario con validez en el país de destino y vigencia durante su período de estudios.
- 2.5. La universidad de origen será responsable de la selección y comprobación de los expedientes de los estudiantes participantes en el programa de intercambio. En general, la universidad de origen comunicará a la universidad de destino los estudiantes propuestos con seis meses de antelación.
- 2.6. Los estudiantes de intercambio se matricularán en su universidad de origen como estudiantes regulares candidatos a la obtención de título por la misma, y no obtendrán título alguno de grado o posgrado por parte de la universidad receptora.
- 2.7. Los estudiantes de intercambio podrán estudiar en cualquiera de los departamentos de la universidad receptora siempre que reúnan los requisitos y cumplan los requerimientos académicos exigidos, incluidas las exigencias lingüísticas de acceso.
- 2.8. Los estudiantes de intercambio aceptados por la universidad de destino, deberán contar además con la aprobación del plan de estudios por parte de la institución anfitriona. Esta aprobación se resolverá preferentemente antes del inicio de la movilidad.
- 2.9. El certificado de notas y el expediente académico serán proporcionados a la universidad de origen, tan pronto como sea posible, una vez se haya completado el periodo de estudios como estudiante de intercambio.
- 2.10. Los estudiantes matriculados como estudiantes de intercambio estarán sujetos a todas las normas y regulaciones de la universidad receptora, así como a la legislación vigente en el país en el que se encuentra ubicada la universidad de destino.
- 2.11. La universidad receptora facilitará ayuda para la localización de alojamiento, pero no será obligatorio para las universidades objeto del convenio proporcionar dicho alojamiento, por tanto, los estudiantes no podrán esperar que la provisión del mismo esté garantizada.
- 2.12. Los estudiantes de intercambio serán responsables de la obtención del visado y de cualquier otro documento necesario para asegurar su participación en el programa de intercambio durante el periodo de estudios. Sin embargo, la universidad anfitriona proporcionará una carta de admisión a los estudiantes de convenio.
- 2.13. La universidad receptora proporcionará asesoramiento académico, asistencia para la realización de la matrícula e información sobre los cursos, así como acceso a la biblioteca y a las instalaciones de la universidad, en idénticas condiciones al resto de los estudiantes regulares.

### **TERCERA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO**

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

#### **CUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

4.1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del Convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control, y seguimiento del programa objeto del presente Convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente Convenio.

4.2. La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio.

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 del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, formarán parte de la Comisión el Director de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue.

Ambas partes acuerdan que se garantizará la paridad en el 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 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. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de ambas instituciones y permanecerá vigente durante un período de cuatro (4) años académicos, a partir del curso 2018 / 2019, desde la fecha de la última firma.

6.2. En cualquier momento antes de su finalización el presente convenio podrá ser renovado por un periodo de hasta cuatro (4) años adicionales 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. El presente convenio podrá terminar por una de las siguientes causas:

- Por terminación del plazo.
- Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento del objeto materia del convenio. Esto deberá ser justificado debidamente por la parte que lo formule y dentro del plazo de sesenta días de ocurrido el hecho.

- Por mutuo acuerdo de las partes; y
- Por decisión de cualquiera de las partes de darlo por terminado, siempre que la otra parte haya incumplido con alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio, lo cual se comunicará de forma justificada a la otra parte, al menos con treinta (30) días de anticipación.

Dicha terminación, no afectará a los estudiantes de intercambio matriculados en ese momento en la universidad de destino, que podrán completar sus estudios en la universidad receptora, al amparo del programa de intercambio.

Las partes intervinientes ratifican en todas sus partes el contenido del presente Convenio, sin reserva de ninguna clase y por convenir a sus intereses, para constancia de lo cual, lo firman por duplicado, en todas sus páginas, en el lugar y fecha indicados.

### **I.2.19. Acuerdo 19/CG 16-12-16 por el que se aprueba el Calendario de admisión, inscripción y matrícula de estudiantes de programas de movilidad. Curso 2017-2018.**

#### **CALENDARIO DE ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

##### **CURSO 2017/2018**

#### **1. ADMISIÓN (fechas límite para la recepción de solicitudes y la documentación, incluido el Contrato de Estudios)**

- 1er y curso completo: del 15 de mayo al 15 de junio de 2017
  - **Resolución de las solicitudes de admisión:**
    - Estudiantes extracomunitarios: antes del 30 de junio de 2017
    - Estudiantes de la Unión Europea y del EEE<sup>1</sup>: antes del 8 de julio de 2017
- 2º semestre: hasta el 31 de octubre de 2017
  - **Resolución de las solicitudes de admisión:**
    - Estudiantes extracomunitarios: antes del 15 de noviembre de 2017
    - Estudiantes de la Unión Europea y del EEE: antes del 30 de noviembre de 2017

#### **2. CONSULTA DATOS SOBRE GRUPOS DE BAJA OCUPACIÓN: Envío de datos de prematrícula de incoming a las Administraciones de los Centros correspondientes para la toma de decisión sobre Grupos de Baja Ocupación. (Oficinas de Relaciones Internacionales de Facultades y Escuelas)**

- 1er semestre y curso completo: hasta el 21 de julio de 2017
- 2º semestre: hasta la 1ª semana de Febrero de 2018

#### **3. APTO PARA MATRÍCULA: (Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad Central), permite iniciar el trámite de matrícula de los estudiantes entrantes.**

- 1er semestre y curso completo: desde 10 de julio hasta el 15 de septiembre de 2017
- 2º semestre: hasta 2 de Febrero de 2018

#### **4. MATRÍCULA (Oficinas de Relaciones Internacionales de Facultades y Escuelas)**

- 1er semestre y curso completo: desde 12 de julio hasta el 16 de septiembre de 2017
- 2º semestre: hasta 2 de Febrero de 2018

---

<sup>1</sup> Islandia, Liechtenstein y Noruega

**5. INSCRIPCIÓN (Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad Central), registro de la fecha de llegada a la UAM de los estudiantes entrantes.**

- 1er semestre y curso completo: del 1 al 15 de Septiembre de 2017
- 2º semestre: del 16 al 31 de Enero de 2018 (fiesta Sto. Tomás de Aquino Sábado del 28 de enero)

**6. AMPLIACIÓN DE ESTANCIA (Oficinas de Relaciones Internacionales de Facultades y Escuelas)**

- 30 de noviembre de 2017 (fecha límite para estudiantes de primer semestre que soliciten ampliar estancia al segundo semestre)

## **I.2.20. Acuerdo 20/CG 16-12-16 por el que se aprueba la Convocatoria del programa de lectorados de español como lengua extranjera. Plazas en Eton College y Saint Paul's School (Reino Unido), Curso. 2017-2018.**

### **CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE LECTORADOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA**

#### **PLAZAS EN ETON COLLEGE Y SAINT PAUL'S SCHOOL (REINO UNIDO) CURSO ACADÉMICO 2017-2018**

##### **1. Presentación**

La Universidad Autónoma de Madrid, con objeto de contribuir a la formación internacional y la inserción profesional de sus graduados, convoca un programa de plazas de lector de español como lengua extranjera, para el curso académico 2017-2018

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

2.1 Se convocan **dos** plazas de lector de español como lengua extranjera destinadas a estudiantes universitarios matriculados oficialmente en la Universidad Autónoma de Madrid en estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado o de posgrado.

2.2 Ambas plazas han de entenderse como un **contrato laboral** y no como becas. Los candidatos deberán tener esto en cuenta en la redacción de la documentación que se solicite.

2.3 De las plazas convocadas, una será en **Eton College** (Reino Unido) y la otra en **Saint Paul's School** (Reino Unido).

2.4 La duración del lectorado en cada Centro será la que se especifique para cada plaza en los **Anexos I y II** de esta convocatoria.

2.5 Las plazas de lector requerirán **dedicación exclusiva** en el centro de destino.

2.6 La remuneración de las plazas de lector será la que se especifique para cada plaza en los **Anexos I y II** de esta convocatoria.

##### **3. Requisitos básicos**

3.1 Tener nacionalidad española y tener el español como lengua materna.

3.2 Estar matriculado en la UAM, en un programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial de grado o de posgrado en el curso académico 2016/2017. Esto es, estar cursando un programa oficial de estudios de grado o posgrado en el momento de hacer la solicitud. Los estudiantes matriculados en estudios de grado deberán estar en condiciones de obtener el Título Oficial en junio de 2017.

3.3 No haber disfrutado del Programa de Lectorados de Español como Lengua Extranjera en Eton College o en Saint Paul's School en los años anteriores.

3.4 Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UAM a través de un programa nacional o internacional de movilidad, como estudiantes entrantes incluidos los estudiantes visitantes, así como los matriculados en títulos propios. 3.5 Todos los requisitos establecidos en esta convocatoria deberán cumplirse en el plazo indicado en el apartado 5.5 para la presentación de solicitudes.

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

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

#### **5. Solicitudes**

5.1 Los impresos de solicitud son los que figuran como **Anexos III y IV** de esta convocatoria. Estarán disponibles en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, C/Einstein 5, Edificio Plaza Mayor, Planta Baja, de la UAM, así como en el apartado "Convocatoria para estudiantes UAM" de la dirección de internet [www.uam.es/](http://www.uam.es/) Personal y Estudiantes Movilidad -Programas Internacionales.

5.2 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, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

1. Fotocopia del DNI en vigor.
2. Una copia del certificado oficial de estudios (sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra universidad diferente de la UAM).
3. Curriculum vitae.
4. Los estudiantes de Doctorado que se encuentren en periodo de investigación, deberán entregar copia del justificante de pago de la tasa de doctorado correspondiente al presente curso académico.
5. Dos cartas de recomendación de dos profesores de la UAM. Las cartas deberán estar

redactadas en español, dirigidas al centro de destino de la plaza que se solicita, fechadas, firmadas y selladas. Sólo se aceptarán documentos originales.

6. Una carta de motivación recogiendo una breve exposición de las razones de la solicitud, aficiones, valores y características personales. La carta debe estar redactada en español, dirigida al centro de destino de la plaza que se solicita, fechada y firmada. Sólo se aceptará el documento original de la carta.
7. Copia del título oficial de la ESO, si se solicita la plaza de Saint Paul's School.
8. Los impresos que figuran en el **Anexo V y Anexo VI**, debidamente cumplimentados y firmados, si se solicita la plaza de Eton College. Del **Anexo VI** (Reference Request/Solicitud de Referencias) deberán presentarse dos referencias proporcionadas por dos personas distintas. Sólo se aceptarán documentos originales.

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

5.5 El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el **16 de enero hasta el 6 de febrero de 2017**. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.

5.6 Se examinarán las solicitudes para comprobar si se reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria y si se aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos mencionados anteriormente quedarán automáticamente anuladas.

Se publicarán las listas de solicitudes nulas y de admitidos y excluidos provisionales en el tablón de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, planta baja del edificio Plaza Mayor de la UAM así como, a título informativo, en la dirección de Internet indicada en el apartado 5.1, con el fin de que en el plazo de 10 días desde el día siguiente a su publicación se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación, se entenderá que el estudiante ha desistido de su petición y le será notificado. Tanto los casos de anulación como los de exclusión serán archivados previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

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

6.1 De acuerdo a lo establecido mediante convenio con Eton College y Saint Paul's

School, la Universidad Autónoma de Madrid llevará a cabo una preselección entre las solicitudes definitivamente admitidas y hará llegar al Director del Departamento de Español en las instituciones que ofertan ambas plazas, su propuesta de candidatos para la plaza de lector.

6.2 Dicha preselección se llevará a cabo por un Comité de Selección nombrado por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la UAM, con la composición que se detalla en el **Anexo VII**, conforme a los siguientes criterios:

- a. Adecuación del candidato a la plaza, de acuerdo al perfil que se detalla en **los Anexos I y II**.

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

Corresponderá al/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales designar a los suplentes, en caso de que fuera necesario.

6.3 Los Directores del Departamento de Español tanto en Eton College como en Saint

Paul's School seleccionarán de entre los candidatos propuestos por la UAM, a aquellos a los que desean convocar a una entrevista para la selección del candidato final en cada caso.

6.4 Las entrevistas para la selección final, se llevarán a cabo por parte del Comité de

Selección (al menos dos de sus miembros) y de los representantes de Eton College y St. Paul's School, según cada plaza. Las entrevistas serán presenciales y se llevarán a cabo en la UAM.

## **7. Adjudicación**

7.1 El listado con la adjudicación de las plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en los lugares señalados en el apartado 5.6. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la plaza durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación de las plazas.

## **8. Lista de reserva**

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

## **9. Renuncias**

9.1 En el caso de que se produzca la renuncia del estudiante tras la adjudicación de la plaza, ésta deberá hacerse por escrito, según el formulario que figura en el **Anexo VIII** de esta convocatoria, y será remitida al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM. En ella se harán constar las causas que la motivan, justificando documentalmente las causas que se aleguen.

9.2 La renuncia sin causa justificada, a juicio del Comité de Selección, así como la omisión de su comunicación, dará lugar a la exclusión del estudiante en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM.

## 10. Obligaciones del beneficiario

10.1 Una vez concedida y aceptada la plaza de lector, los beneficiarios deberán entregar, en el plazo que se establezca, un certificado de antecedentes penales. Así mismo, los beneficiarios estarán obligados a entregar en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM cualquier otra documentación requerida en los plazos que se establezcan.

10.2 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como de los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

a. Incorporarse al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la plaza. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM.

b. Realizar, antes de la partida al país de destino, los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporado a la universidad de destino.

c. Cumplir con aprovechamiento el programa, debiendo ajustarse a las propias normas del centro de destino, con dedicación exclusiva a esta función.

d. Realizar su labor en el centro de destino, siendo necesario para cualquier suspensión de la misma o renuncia por parte del interesado, solicitar autorización previa al responsable del centro de destino, previa comunicación del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM. El centro de destino y el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM valorarán la justificación de la concesión de una suspensión o renuncia a la plaza.

e. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de estancia los fondos correspondientes.

f. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con la plaza de lector le fueran requeridos por la UAM o por el centro de destino en los plazos que en cada caso se señalen.

g. Acreditar, en los plazos que se establezcan, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM del correspondiente certificado de estancia original emitido por el centro de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia se considerará como un incumplimiento de las obligaciones del beneficiario.

Asimismo, harán entrega de la memoria de actividades realizadas y experiencia obtenida, que figura como **Anexo IX** a la presente convocatoria, debidamente cumplimentado y firmado a la finalización de la estancia en el centro de destino.

h. Si de la estancia en el centro de destino derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar a la UAM.

i. Los beneficiarios de las plazas de lector reguladas en esta convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la UAM en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a la UAM.

j. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la plaza de lector se

somete a las disposiciones de las autoridades académicas de centro de destino y de la UAM, entre las cuales puede figurar la anulación de la concesión de la plaza, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en relación con la plaza hubiera recibido por parte de ambos centros y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM.

## **11. Disposición final**

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

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

**1. Perfil**

1.1 Conocimientos de la sociedad y cultura española y latinoamericana.

1.2 Idiomas: No es imprescindible un dominio absoluto de la lengua inglesa, pero el candidato ha de ser capaz de mantener una conversación fluida en inglés. No se exige acreditarlo documentalmente pero en caso de ser preseleccionado, el candidato deberá demostrar dicha capacidad durante la entrevista.

1.3 Conocimientos de ofimática, internet, y correo electrónico. Se valorarán conocimientos de herramientas 2.0.

1.4 Se valorarán entre otras competencias:

- La Competencia intercultural
- La formación y/o experiencia en la enseñanza de español u otras lenguas extranjeras.
- La experiencia profesional o como voluntario con jóvenes entre 10 y 18 años.

Por último se tendrán en cuenta habilidades personales como:

- La capacidad de comunicación, de trabajo en equipo, flexibilidad, proactividad, resiliencia y la empatía.

**2. Condiciones**

2.1 Duración aproximada de la estancia: 1 de septiembre del 2017 al 30 de junio de 2018.

2.2 Horas por semana: aproximadamente 20 horas, de lunes viernes. El lector habrá de acudir además a la reunión de profesores que se celebra cada mañana (lunes a viernes; sábados de manera excepcional) y que tiene una duración aproximada de 15 minutos. Además, el lector deberá entregar puntualmente informes detallados de sus sesiones con los alumnos.

2.3 Vacaciones: las establecidas en el calendario del centro.

2.4 Alojamiento y manutención: el alojamiento y la comida son gratuitos. Éste será en una "colony" o casa compartida en la que se dispondrá de dormitorio propio y estudio, con comida en la sala de profesores.

**3. Remuneración y gastos de desplazamiento**

3.1 Remuneración: Eton College abonará, mediante contrato laboral, 18.780 libras esterlinas brutas al año, distribuidas en diez mensualidades (septiembre-junio). De esta cantidad habrá que descontar las cotizaciones a la seguridad social.

3.2 Gastos de desplazamiento: Eton College reembolsará al lector los gastos del billete de avión, tren o autobús desde España, al principio y al final del periodo de estancia, a condición de que el viaje sea emprendido con el fin de empezar el trabajo de asistente.

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

**1. Perfil**

1.1 Conocimientos de la sociedad y cultura española y latinoamericana (literatura/ cine/ música etc).

1.2 Idiomas: No es imprescindible un dominio absoluto de la lengua inglesa, pero el candidato ha de ser capaz de mantener una conversación fluida en inglés. No se exige acreditarlo documentalmente pero en caso de ser preseleccionado, el candidato deberá demostrar dicha capacidad durante la entrevista.

1.3 Conocimientos de ofimática, Internet, y correo electrónico. Se valorarán conocimientos de herramientas 2.0.

1.4 Se valorarán entre otras competencias:

- La competencia intercultural.
- La formación y/o experiencia en la enseñanza de español u otras lenguas extranjeras.
- La experiencia profesional o como voluntario con jóvenes entre 10 y 18 años.

Por último se tendrán en cuenta habilidades personales como:

- La capacidad de comunicación, de trabajo en equipo, de flexibilidad y adaptación a nuevos entornos y culturas, proactividad, resiliencia y la empatía.

**2. Condiciones**

2.1 Duración aproximada de la estancia: de 1 de septiembre de 2017 al 30 de junio de 2018.

2.2 Horas por semana: aproximadamente 12 horas, de lunes a viernes.

2.3 Vacaciones: Navidad y Semana Santa de acuerdo al calendario del centro.

2.4 Alojamiento y manutención: Saint Paul's School oferta alojamiento en el campus y 3 comidas al día durante el período lectivo.

**3. Remuneración y gastos de desplazamiento**

3.1 Saint Paul's School abonará mediante contrato laboral, 8.145 libras esterlinas brutas, distribuidas en 20 periodos (módulos de docencia de 35 minutos) y 530 libras brutas adicionales por período extra. De estas cantidades habrá que descontar las cotizaciones a la seguridad social.

3.2 Gastos de desplazamiento: correrán a cargo del beneficiario.

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

**DATOS PERSONALES**

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

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

Dirección:.....

C.P.:.....

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

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

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

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

**Estudiante de grado (2016/2017)**

Grado:.....

Curso matriculado 2016/17:.....

Facultad:..... Finaliza los estudios de grado en junio  
de 2017:.....

**Estudiante de Posgrado (2016/2017)**

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

Facultad:.....  
.....

**CENTRO PARA LA QUE SOLICITA LA PLAZA**

[ ] ETON COLLEGE

Fecha: ..... de ..... de 2017

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:  
.....

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

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

**DATOS PERSONALES**

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

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

Dirección:.....

C.P.:.....

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

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

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

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

**Estudiante de grado (2016/2017)**

Grado:.....

Curso matriculado 2016/2017:.....

Facultad:..... Finaliza los estudios de grado en junio  
de 2017:.....

**Estudiante de Posgrado (2016/2017)**

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

Facultad:.....  
.....

**CENTRO PARA LA QUE SOLICITA LA PLAZA**

[ ] **SAINT PAUL'S SCHOOL**

Fecha: ..... de ..... de 2017

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:

.....

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

**ANEXOS V y VI**

Para consultar los anexos acceder al índice I.2.20. Anexo V y I.2.20 Anexo VI.

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

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

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

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

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

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

**ANEXO VIII**  
**FORMULARIO DE RENUNCIA A LA PLAZA DE LECTOR**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

Curso académico	2017/2018
Nombre	
NIF, NIE o pasaporte	
Facultad o Escuela en la UAM	
Centro de destino	
País	

**MOTIVOS DE LA RENUNCIA**

--

Fecha:

Firma \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**  
**MEMORIA DE ACTIVADES**

Nombre y apellidos: .....

Centro de destino: .....

Fecha: .....

Firma :

- Descripción de las actividades desarrolladas en el centro de destino

Comentarios sobre los aspectos positivos y/o las dificultades encontradas

Por favor, evalúe la calidad del período de movilidad en una escala de 1 a 5, en la que 1=pobre o negativo, 5=excelente.

- Juicio de los resultados académicos y/o profesionales de su estancia:
- Juicio de los resultados culturales y sociales de su estancia:
- Evaluación general de la estancia:

Sugerencias para mejorar el programa de movilidad

## I.2.21. Acuerdo 21/CG 16-12-16 por el que se aprueba la Convocatoria del programa de lectorados de español como lengua extranjera. Plazas en París Dauphine (Francia), Curso 2017-2018.

### CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE LECTORADOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

#### PLAZAS EN PARIS DAUPHINE (FRANCIA) CURSO ACADÉMICO 2017-2019

#### 1. Presentación

La Universidad Autónoma de Madrid, con objeto de contribuir a la formación internacional y la inserción profesional de sus graduados, convoca un programa de plazas de lector de español como lengua extranjera, para los cursos académicos 2017/2018 y 2018/2019.

#### 2. Características de la convocatoria

2.1 Se convoca **una** plaza de lector de español como lengua extranjera destinada a estudiantes universitarios matriculados oficialmente en la Universidad Autónoma de Madrid en estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado o de posgrado. Se dará preferencia a los estudiantes matriculados en títulos oficiales en materias afines que se adecuen al perfil de la plaza.

2.2 Esta plaza ha de entenderse como un **contrato laboral** y no como una beca. Los candidatos deberán tener esto en cuenta en la redacción de la documentación que se solicite.

2.3 La plaza convocada será en **la Universidad de Paris Dauphine (Francia)**.

2.4 La duración aproximada del lectorado será la que se especifique para esta plaza en el **Anexo I** de esta convocatoria.

2.5 La plaza de lector requerirá **dedicación exclusiva** en el centro de destino.

2.6 La remuneración de la plaza de lector será la que se especifique en el **Anexo I** de esta convocatoria.

#### 3. Requisitos básicos

3.1 Tener nacionalidad española y tener el español como lengua materna.

3.2 Estar matriculado en la UAM en un programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial de grado o de posgrado en el curso académico 2016/2017. Esto es, estar cursando un programa oficial de estudios de grado o posgrado en el momento de hacer la solicitud. Los estudiantes matriculados en estudios de grado deberán estar en condiciones de obtener el Título Oficial en junio de 2017.

3.3 No haber disfrutado del Programa de Lectorado de Español como Lengua Extranjera en la Universidad de Paris Dauphine en los años anteriores.

3.4 Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los estudiantes matriculados en la UAM a través de un programa nacional o internacional de movilidad, como estudiantes entrantes incluidos los estudiantes visitantes, así como los matriculados en títulos propios.

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

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

4.1 Las condiciones, remuneración y perfil de la plaza de lector son las que figuran en el **Anexo I** de esta convocatoria.

#### **5. Solicitudes**

5.1 El impreso de solicitud es el que figura como **Anexo II** de esta convocatoria. Estará disponible en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, C/Einstein 5, Edificio Plaza Mayor, Planta Baja, de la UAM, así como en el apartado "Convocatoria para estudiantes UAM" de la dirección de internet [www.uam.es/Personal y Estudiantes/Movilidad -Programas Internacionales](http://www.uam.es/Personal%20y%20Estudiantes/Movilidad-Programas%20Internacionales).

5.2 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, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

1. Fotocopia del DNI en vigor.
2. Una copia del certificado oficial de estudios (sólo aquellos estudiantes que tengan en su trayectoria académica estudios realizados en otra universidad diferente de la UAM).
3. Curriculum vitae.
4. Los estudiantes de Doctorado que se encuentren en periodo de investigación, deberán entregar copia del justificante de pago de la tasa de doctorado correspondiente al presente curso académico.
5. Dos cartas **originales** de recomendación de dos profesores de la UAM, **fechadas y firmadas**, dirigidas al centro de destino (en español).
6. Una carta de motivación **firmada**, recogiendo una breve exposición de las razones de la solicitud, aficiones, valores y características personales, **fehada** y dirigida al centro de destino (en español).

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

5.5 El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde **el 16 de enero hasta el 6 de febrero de 2017**. Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo será considerada nula de pleno derecho.

5.6 Se examinarán las solicitudes para comprobar si se reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria y se aportan los documentos necesarios. Aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos mencionados anteriormente quedarán automáticamente anuladas.

Se publicarán las listas de solicitudes nulas y de admitidos y excluidos provisionales en el tablón de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, planta baja del edificio Plaza Mayor de la UAM así como, a título informativo, en la dirección de Internet indicada en el apartado 5.1, con el fin de que en el plazo de 10 días desde el día siguiente a su publicación se subsane la falta o se acompañen los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación, se entenderá que el estudiante ha desistido de su petición y le será notificado. Tanto los casos de anulación como los de exclusión serán archivados previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ambos casos, la notificación a los interesados se producirá mediante la publicación de las listas correspondientes en los lugares citados.

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

6.1 El proceso de selección se realizará por un Comité formado por un representante de la Universidad de Paris Dauphine y dos representantes de la UAM nombrados por el/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales, de acuerdo con lo que se detalla en el **Anexo III**. Corresponderá al/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales designar a los suplentes UAM, en caso de que fuera necesario.

6.2 El Comité llevará a cabo una preselección conforme a los siguientes criterios:

- a. Adecuación del candidato a la plaza, de acuerdo al perfil que se detalla en el **Anexo I**.
- b. Valoración del expediente Académico.
- c. Valoración de curriculum vitae.
- d. Valoración de la carta de motivación y de las cartas de recomendación.

6.3 Los candidatos preseleccionados serán convocados a una entrevista por el Comité de Selección. Las entrevistas serán presenciales y se llevarán a cabo en la UAM.

6.4 De entre los candidatos entrevistados, atendiendo a la propuesta del Comité de Selección, la Universidad de Paris Dauphine elegirá al candidato que le resulte más idóneo para el puesto.

## **7. Adjudicación**

7.1 El listado con la adjudicación de las plazas será publicado, mediante resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en los lugares señalados en el apartado 5.6. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos

123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Los estudiantes seleccionados deberán formalizar la aceptación de la plaza durante los 10 días naturales siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación de las plazas.

### **8. Lista de reserva**

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

### **9. Renuncias**

9.1 En el caso de que se produzca la renuncia del estudiante tras la adjudicación de la plaza, ésta deberá hacerse por escrito, según el formulario que figura en el **Anexo IV** de esta convocatoria, y será remitida al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM. En ella se harán constar las causas que la motivan, justificando documentalmente las causas que se aleguen.

9.2 La renuncia sin causa justificada, a juicio del Comité de Selección, así como la omisión de su comunicación, dará lugar a la exclusión del estudiante en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM.

### **10. Obligaciones del beneficiario**

10.1 Una vez concedida y aceptada la plaza de lector, los beneficiarios deberán entregar, en el plazo que se establezca, un certificado de antecedentes penales. Así mismo, los beneficiarios estarán obligados a entregar en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM cualquier otra documentación requerida en los plazos que se establezcan.

10.2 La presentación de la solicitud implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como de los derechos y obligaciones que figuran a continuación:

- a. incorporarse al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la plaza. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM.
- b. Realizar, antes de la partida al país de destino, los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporado a la universidad de destino.
- c. Cumplir con aprovechamiento el programa, debiendo ajustarse a las propias normas del centro de destino, con dedicación exclusiva a esta función.
- d. Realizar su labor en el centro de destino, siendo necesario para cualquier suspensión de la misma o renuncia por parte del interesado, solicitar autorización previa al responsable del centro de destino, previa comunicación del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM. El centro de destino y el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM valorarán la justificación de la concesión de una suspensión o renuncia a la plaza.
- e. Reintegrar en caso de renuncia total o parcial, ausencia temporal o disminución del período de estancia los fondos correspondientes.

f. Cumplimentar y presentar cualesquiera documentos oficiales que en relación con la plaza de lector le fueran requeridos por la UAM o por el centro de destino en los plazos que en cada caso se señalen.

g. Acreditar, en los plazos que se establezcan, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la UAM del correspondiente certificado de estancia original emitido por el centro de destino, debidamente firmado y sellado. La falta de acreditación de la estancia se considerará como un incumplimiento de las obligaciones del beneficiario. Asimismo, harán entrega de la memoria de actividades realizadas y experiencia obtenida que figura como **Anexo V** a la presente convocatoria, debidamente cumplimentado y firmado a la finalización del Programa.

h. Si de la estancia en el centro de destino derivara algún trabajo susceptible de ser publicado, el autor deberá hacer constar la ayuda recibida a través de esta convocatoria.

i. Los beneficiarios de las plazas de lector reguladas en esta convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la UAM en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones a la UAM.

j. En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el/la beneficiario/a de la plaza de lector se somete a las disposiciones de las autoridades académicas de centro de destino y de la UAM, entre las cuales puede figurar la anulación de la concesión de la plaza, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en relación con la plaza hubiera recibido por parte de ambos centros y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier convocatoria de movilidad promovido desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UAM.

## **11. Disposición final**

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

## ANEXO I

### PERFIL, CONDICIONES Y REMUNERACIÓN DE LA PLAZA DE LECTOR PARIS DAUPHINE

#### **1. Perfil**

1.1 Conocimientos de la sociedad y cultura española y latinoamericana.

1.2 Idiomas: El candidato ha de ser capaz de mantener una conversación fluida en francés. El nivel mínimo requerido de francés será un B2 (según el marco europeo de referencia de las lenguas).

1.3 Conocimientos de ofimática, Internet y correo electrónico. Se valorarán conocimientos de herramientas 2.0.

1.4 Se valorarán entre otras competencias:

-La competencia intercultural

-La formación y/o experiencia en la enseñanza de español u otras lenguas extranjeras.

Por último se tendrán en cuenta habilidades personales como:

-La capacidad de comunicación, de adaptación a nuevos entornos y culturas, de trabajo en equipo, flexibilidad, proactividad, resiliencia y empatía.

#### **2. Condiciones**

2.1 Duración aproximada de la estancia: El contrato tendrá una validez de dos años (de 1 de septiembre de 2017 a 1 de septiembre de 2019), prorrogable a un tercer y cuarto año si el candidato/a lo solicita y la Universidad de Paris Dauphine y la Universidad Autónoma de Madrid dan su aprobación.

2.2 Horas por semana: aproximadamente 12 horas, de lunes viernes. El lector habrá de acudir además a las reuniones de profesores que se celebran regularmente y a otras actividades pedagógicas organizadas por la universidad.

2.3 Vacaciones: las establecidas en el calendario de la universidad.

2.4 Alojamiento y manutención: A cargo del lector o lectora. La Universidad de Paris Dauphine no puede proponerle ni tiene residencia universitaria.

#### **3. Remuneración y gastos de desplazamiento**

3.1 La Universidad de Paris Dauphine abonará, mediante contrato laboral, 1.254€ mensuales netos. Dicho contrato laboral incluye el derecho a la Seguridad Social francesa y demás ventajas sociales.

3.2 Gastos de desplazamiento: correrán a cargo del beneficiario

## ANEXO II

**PROGRAMA DE LECTORADOS DE ESPAÑOL  
COMO LENGUA EXTRANJERA  
2017/2019  
IMPRESO DE SOLICITUD**

**DATOS PERSONALES**

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

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

Dirección:.....

C.P.:.....

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

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

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

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

**Estudiante de grado (2016/2017)**

Grado:.....

Curso matriculado 2016/2017:.....

Facultad:..... Finaliza los estudios de grado en junio  
de 2017:.....

**Estudiante de Posgrado (2016/2017)**

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

Facultad:.....  
.....

**CENTRO PARA LA QUE SOLICITA LA PLAZA**

[ ] UNIVERSITÉ PARIS DAUPHINE

Fecha: ..... de ..... de 2017

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:  
.....

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

**ANEXO III****COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN****UNIVERSIDAD PARIS DAUPHINE:**

El Comité de selección para la plaza de lector en la Universidad de Paris Dauphine estará integrado por:

- La Vicerrectora de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue, quién lo presidirá.
- El tutor del Convenio con la Universidad de Paris Dauphine que actuará como secretario.
- La Directora del Departamento de Lengua y Cultura Hispánicas en la Universidad de Paris Dauphine.

**ANEXO IV****FORMULARIO DE RENUNCIA A LA PLAZA DE LECTOR  
PARIS DAUPHINE****DATOS DEL ESTUDIANTE**

<b>Cursos académicos</b>	2017/2019
<b>Nombre</b>	
<b>NIF, NIE o pasaporte</b>	
<b>Facultad o Escuela en la UAM</b>	
<b>Centro de destino</b>	
<b>País</b>	

**MOTIVOS DE LA RENUNCIA**

--

Fecha:

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**MEMORIA DE ACTIVADES**

Nombre y apellidos: .....

Centro de destino: .....

Fecha: ..... Firma :

- **Descripción de las actividades desarrolladas en el centro de destino**

**Comentarios sobre los aspectos positivos y/o las dificultades encontradas**

Por favor, evalúe la calidad del período de movilidad en una escala de 1 a 5, en la que 1=pobre o negativo, 5=excelente.

- Juicio de los resultados académicos y/o profesionales de su estancia:
- Juicio de los resultados culturales y sociales de su estancia:
- Evaluación general de la estancia:

**Sugerencias para mejorar el programa de movilidad**

### **I.2.22. Acuerdo 22/CG 16-12-16 por el que se aprueba la Resolución por la que se adjudican provisionalmente plazas para participar en el Programa Internacional de Movilidad Financiera (FIMP), durante el curso 2016-2017.**

**Resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid de 18 de noviembre de 2016, por la que se adjudican provisionalmente plazas para participar en el Programa Internacional de Movilidad Financiera (FIMP), durante el curso 2016/2017.**

Finalizado el proceso de selección establecido en la convocatoria de plazas del Programa Internacional de Movilidad Financiera (FIMP) para el curso académico 2016/2017 este Rectorado resuelve:

Primero.- La adjudicación provisional de las plazas a los 5 estudiantes de esta Universidad que se relacionan en el Anexo I adjunto a esta resolución. En él se establecen, además, las universidades de destino, el período de duración del intercambio, y la ayuda económica adjudicada.

Los estudiantes dispondrán de plazo hasta las 23.59 horas del día 2 de Diciembre de 2016 para formalizar la aceptación de la plaza. La aceptación de la plaza se realizará en Sigma, en el apartado "Movilidad > Plan de estudios > Estado de la plaza asignada". De no formalizar la aceptación de la plaza, se les declarará desistidos en su derecho a la obtención de la misma.

Tercero.- La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta la aceptación del/la estudiante por la universidad de destino y se hayan completado todos los trámites exigidos.

Cuarto.- En el caso de que se produzcan vacantes en los destinos adjudicados, las plazas serán cubiertas de acuerdo a la lista de espera que se publica como Anexo II de esta resolución.

Esta resolución agota la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I. AJUDICACIÓN PROVISIONAL

	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Plan	Universidad Asignada	País Universidad Asignada	Tiempo estancia	Dotación económica Asignada
1	Fernandez	Estrada	Jorge	Graduado/a en Economía	SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS	CHINA	2ºSEMESTRE	5000 USD
2	García	Arribas	Pablo	Graduado/a en Economía	SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY	CHINA	2ºSEMESTRE	5000 USD
3	Gorgas	Ruiz	Guillermo	Graduado/a en Economía	ZHEJIANG UNIVERSITY	CHINA	2ºSEMESTRE	5000 USD
4	Poyatos	Jimenez	Francisco	Graduado/a en Derecho y en Administración y Dirección de Empresas	NANKAI UNIVERSITY	CHINA	2ºSEMESTRE	5000 USD
5	Zulaica	Lopez	Blanca	Graduado/a en Economía y Finanzas	FUDAN UNIVERSITY	CHINA	2ºSEMESTRE	5000 USD

## ANEXO II. LISTA DE RESERVA

	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Plan
1	Alonso	Fumero	Monica	Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas
2	Anton	Garcia	Laura	Graduado/a en Derecho y en Administración y Dirección de Empresas

### **I.2.23. Anuncio de las próximas sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2017.**

Las fechas para la celebración de las sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2017, serán las siguientes:

- Viernes, 10 de febrero
- Viernes, 31 de marzo
- Viernes, 12 de mayo
- Viernes, 16 de junio
- Jueves, 13 de julio

## II. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

### II.1. Nombramientos.-

- D. Santiago Palacios Ontalva. Vicedecano de Estudiantes y Actividades Culturales. Facultad de Filosofía y Letras.
- D<sup>a</sup>. Carmen Rodríguez López. Vicedecano de Relaciones Internacionales y Movilidad. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Ricardo Felipe Albert Reyna. Subdirector del Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. José Antonio Pérez López. Director del Departamento de Química Analítica y Análisis Instrumental. Facultad de Ciencias.
- D<sup>a</sup>. María del Carmen Quintana Mani. Secretaria del Departamento de Química Analítica y Análisis Instrumental. Facultad de Ciencias.
- D. Héctor Monarca. Secretario del Departamento de Didáctica y Teoría de la Educación.
- D<sup>a</sup>. Marta Tordesillas Colado. Directora del Departamento de Filología Francesa. Facultad de Filosofía y Letras.
- D<sup>a</sup>. Luz Conti Jiménez. Secretaria del Instituto Universitario de Ciencias de la Antigüedad.
- D. Enrique Muñoz Rubio. Coordinador del Programa de Doctorado en Educación. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- D<sup>a</sup>. Sara Cuenda Cuenda. Delegada de la Decana para el Análisis de la Información. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

### II.2. Ceses.-

- D. D<sup>a</sup>. Carmen Rodríguez López. Vicedecano de Relaciones Internacionales y Movilidad. Facultad de Filosofía y Letras.
- D. José Antonio Pérez López. Director del Departamento de Química Analítica y Análisis Instrumental. Facultad de Ciencias.
- D<sup>a</sup>. María del Carmen Quintana Mani. Secretaria del Departamento de Química Analítica y Análisis Instrumental. Facultad de Ciencias.
- D<sup>a</sup>. Marta Tordesillas Colado. Directora del Departamento de Filología Francesa. Facultad de Filosofía y Letras.

- D. Emilio Crespo Güemes. Secretario del Instituto Universitario de Ciencias de la Antigüedad.
- D. Javier Murillo Torrecilla. Coordinador del Programa de Doctorado en Educación. Facultad de Formación de Profesorado y Educación.