

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 1 | 14 de enero de 2013

[Índice](#)

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

I.1. Consejo Social.....	1
I.1.1. Acuerdo 1 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba el Presupuesto para el año 2013 de la Universidad Autónoma de Madrid.....	1
I.1.2. Acuerdo 2/ Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueban los precios de alquiler de espacios en el Museo de Artes y Tradiciones Populares "La Corrala".	2
I.1.3. Acuerdo 3 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba la actualización de tarifas del SIdI para 2013.	7
I.1.4. Acuerdo 4 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba la actualización de tarifas de Cafeterías y Servicio de Restauración para 2013.	8
I.1.5. Acuerdo 5 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba la actualización de tarifas por utilización de Espacios en la UAM para 2013.	9
I.1.6. Acuerdo 6 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueban los Títulos de Máster:	10
I.1.7. Acuerdo 7 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba las Memorias de Máster:	11
I.1.8. Acuerdo 8 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueban las Memorias de Programas de Doctorado:	12
I.2. Consejo de Gobierno.....	13

I.2.1. Acuerdo 1 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento por el que se crea la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid y se establecen las condiciones básicas de acceso de los ciudadanos a los servicios de la universidad.....	13
I.2.2. Acuerdo 2 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro General y de creación y regulación del Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid.....	21
I.2.3. Acuerdo 3 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Física de Materiales.....	29
I.2.4. Acuerdo 4 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales.....	40
I.2.5. Acuerdo 5/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba la asimilación de cargos académicos propios.....	47
I.2.6. Acuerdo 6/ CG 14-12-2012 por el que se aprueban los acuerdos de la Comisión de Profesorado en su reunión de 5 de diciembre de 2012.....	49
I.2.7. Acuerdo 7/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba la Normativa para la aplicación de la Ley 27/1994 de 29 de septiembre sobre jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.....	56
I.2.8. Acuerdo 8/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Eespecifico de colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid e International Business Machines S.A. para la creación de una Cátedra Uam-IBM de grandes sistemas y supercomputación en la Universidad Autónoma de Madrid.....	57
I.2.9. Acuerdo 9/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba la Resolución de la convocatoria de ayudas para el inicio de estudios en programas de posgrado 2012.	63
I.2.10. Acuerdo 10/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y Kookmin University (Corea).....	65
I.2.11. Acuerdo 11/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Nacional de La Pampa (Argentina).....	67
I.2.12. Acuerdo 12/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Específico de Cooperación Internacional entre la Universidad Técnica de Oruro (UTO) Oruro (Bolivia) y la Universidad Autónoma de Madrid.....	69
I.2.13. Acuerdo 13/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Específico Multilateral para Doctorado en Neurociencia entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Universidad de Porto (Portugal), la Universidad de Creta (Grecia) y la Universidad de Roma "La Sapienza" (Italia).....	72
I.2.14. Acuerdo 14/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio de Cooperación para prácticas docentes entre la Universidad Universidad Autónoma de Madrid y el Instituto Universitario Europeo (UE) Florencia.	80

I.2.15. Acuerdo 13/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Calendario Académico para el curso 2013-2014.....	82
I.2.16. Anuncio: La Secretaria General informa del calendario de los próximos Consejos de Gobierno.....	86
II. Nombramientos y Ceses.	
II.1. Nombramientos.....	87
II.2. Ceses.....	88

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

I.1. Consejo Social.

I.1.1. Acuerdo 1 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba el Presupuesto para el año 2013 de la Universidad Autónoma de Madrid.

Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.1.

I.1.2. Acuerdo 2/ Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueban los precios de alquiler de espacios en el Museo de Artes y Tradiciones Populares "La Corrala".

CENTRO CULTURAL LA CORRALA

RELACIÓN DE ESPACIOS Y TARIFAS

El Centro Cultural "La Corrala" y el Museo de Artes y Tradiciones Populares de la Universidad Autónoma de Madrid, se encuentran ubicados en una antigua corrala rehabilitada por el arquitecto Jaime Lorenzo situada en la calle Carlos Arniches, 3-5, en pleno rastro madrileño.

La Corrala cuenta con dos grandes zonas: museo y espacios polivalentes distribuidos en cinco plantas: sótano, planta baja, primera, segunda y tercera planta. Los espacios susceptibles de alquiler para la celebración de actos se sitúan en el sótano, planta baja y segunda planta; siendo la planta primera la zona que alberga el Museo de Tradiciones Populares.

Con el fin de orientar al usuario en el edificio, es necesario consultar los planos que se anexan en este documento teniendo en cuenta las cuatro áreas: A-B-C y D.

I. PLANTA SÓTANO

Esta zona se distribuye a través de un vestíbulo que puede actuar como espacio expositivo. Se sitúa en el espacio central bajo la claraboya creada con un cristal del pozo del patio, lo que permite que se reciba luz natural todo el día.

El Salón de actos, cuenta con 118 butacas, una mesa presidencial para un máximo de siete ponentes, megafonía (5 micrófonos de mesa) y dos pantallas retráctiles de 2m x 2m que permiten proyectar de forma única en ambas o de manera independiente y dos proyectores.

La Sala de exposiciones temporales cuenta con tres accesos libres y unas dimensiones aproximadas de 200m². Con el fin de iluminar de forma directa las exposiciones temporales, se han distribuido carriles a lo largo de la sala para la colocación de los focos que se consideren necesarios. El museo cuenta además con un número de vitrinas de cristal sencillas (1,74 cm x 50cm x 50 cm) y dobles (1,74 cm x 80 cm x 44,5 cm). Actualmente el suelo presenta el hormigón visto y el cuerpo de las columnas muestra la textura rugosa del cemento.

II. PLANTA BAJA

Cuenta, en la zona B, con un espacio dividido en cuatro salas abiertas con una superficie aproximada de 50m² cada una de ellas.

La zona central, está ocupada por un patio exterior de unos 400m² con un escenario desmontable de 24 m², 50 sillas y un cañón de largo alcance para las proyecciones al aire libre.

III. PLANTA SEGUNDA

En la zona A existen 4 despachos pequeños, de unos 6m² aproximadamente, dotados con armarios bajos, estantería, mesa, silla de despacho y dos sillas auxiliares, y 2 despachos grandes, de unos 13m²

aproximadamente, dotados con el mismo equipo que los pequeños más una mesa redonda y cuatro sillas. Todos disponen de ordenador y teléfono.

La Sala multimedia cuenta con atril, pizarra magnética y 18 puestos con un ordenador portátil cada uno y conexiones V/D.

Las Zonas expositivas están distribuidas de la siguiente forma:

- La galería B ocupada por una amplia zona expositiva con doble galería, una interior (60 m²) y otra exterior (120 m²).
- La galería C destina todo su espacio a exposición y cuenta con unas dimensiones aproximadas de 210m². Pero puede utilizarse parcialmente como una sala o aula abierta con capacidad para unas 30 personas
- La galería D tiene también una zona exterior destinada a zona expositiva, con unas dimensiones aproximadas de 135m²

Asimismo, esta planta cuenta con tres aulas, (roja, azul y verde) con capacidad para 26 personas cada una de ellas.

La Corrala cuenta con conexión de WIFI en todo el edificio

El edificio cuenta con personal de la Universidad Autónoma de Madrid que facilita la gestión de los actos que se celebren en el mismo.

En la actualidad, no existe concesión alguna en exclusiva en lo que a material de mobiliario y audiovisuales se refiere por lo que es posible que el cliente aporte todos los elementos extras que necesite para el desarrollo de su acto.

El edificio no tiene cocinas disponibles por lo que cualquier servicio de restauración que se necesite deberá ser contratado de forma externa.

ANEXO I. TARIFAS*

I. PLANTA SÓTANO

TIPO	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
Vestíbulo	175€	325€
Salón de actos	400€	800€
TIPO	UNA SEMANA	UN MES
Sala de exposiciones	500€	1500€

II. PLANTA BAJA

TIPO	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
Patio	350€	700€
TIPO	UNA SEMANA	UN MES
Zona expositiva	500€	1500€

III. PLANTA SEGUNDA

TIPO	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
Despacho	150€	300€
Sala Multimedia	200€	400€
Aulas	150€	300€
TIPO	SEMANA	MES
Zona expositiva		
Galería B	200€	600€
Galería C	500	1500
Galería D	250	750

*Los precios incluidos en este anexo tendrán una bonificación mínima del 25% para el personal de la UAM. Dicha bonificación podrá ser mayor en función del interés de la actividad y del presupuesto total de la misma.

IV. MEDIOS AUDIOVISUALES: Instalación y mantenimiento

TIPO	JORNADA COMPLETA
MEGAFONÍA (Rack de sonido y 5 micrófonos de mesa)	280€
CAÑÓN	
Proyector portátil de 2600 lumens	125€
De 4000 lumens	250€
De 7000 lumens	450€
PC Portátil	100€
Pantallas2x2	80€

TARIFAS. MUSEO:

1. Con carácter general el precio de entrada individual es de 2 euros
2. Tarifa reducida..... 1 euros

Gozarán de la tarifa reducida:

- Grupos: se consideran como tales los constituidos por diez o más personas.
- Estudiantes: se incluirán en este grupo todos los menores de 16 años, así como todos aquellos que se encuentren cursando estudios reglados y lo acrediten (F.P., Bachillerato, Universidad, etc.)
- Jubilados.
- Miembros de familia numerosa, con documento acreditativo.

3. Tarifa gratuita;

- Niños menores de siete años.
- Grupos escolares acompañados exclusivamente de maestros o profesores del centro educativo, debidamente acreditados.
- Ciudadanos en situación legal de desempleo que lo acrediten

PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACION DE ESPACIOS EN LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID

1. OBJETO

El objeto de esta normativa es regular la utilización de espacios de la Universidad Autónoma de Madrid, que se hallen en el interior de los edificios que conforman su patrimonio, para la realización de actividades no vinculadas con las enseñanzas oficiales y la investigación universitaria.

2. SUPUESTOS

La Universidad Autónoma podrá autorizar la cesión temporal de los espacios antes indicados, para la realización de actividades o prestación de servicios afines a los de la propia Universidad, tales como la celebración de congresos y reuniones de carácter científico o divulgativo, actos culturales, exámenes, oposiciones etc. siempre que su desarrollo no interfiera en el de la docencia e investigación de la propia Universidad.

A tales efectos, se considera horario de apertura el comprendido entre las 9:00hrs y las 21:00 hrs, de lunes a jueves. Los viernes el horario de apertura será de 9:00 a 15:00 hrs y de 17:00 a 21:00 hrs.

3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

La solicitud se realizará mediante la presentación del impreso adjunto, firmado y sellado por la empresa/institución solicitante, a través del correo electrónico lacorralla@uam.es, museo.atp@uam.es

4. COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD

Una vez concedida la reserva de espacio, la Universidad queda comprometida a:

- Facilitar el acceso a los espacios cedidos.
- Garantiza el uso privativo del espacio objeto de la autorización
- Suministrar la energía eléctrica necesaria para el desarrollo de la actividad, y mantener los espacios en condiciones de climatización adecuadas.

5. COMPROMISOS DEL USUARIO

- Con carácter general, el usuario se compromete a cuidar los espacios y no causar desperfectos en ellos, en el mobiliario, equipos o cualquier otro medio que la Universidad haya puesto a su disposición, y a

dejarlos en perfectas condiciones de uso. La Universidad requerirá anexa a la solicitud de espacios una copia del Seguro de Responsabilidad Civil / Carta de compromiso por parte de la empresa o institución solicitante para la celebración del acto con objeto de cubrir los posibles daños causados durante el periodo de contratación del espacio.

- Cuando las actividades se realicen fuera de la jornada fijada anteriormente, los gastos de limpieza de los espacios y seguridad corresponderán al solicitante, facturándose las horas extras a razón de 18€/hr.
- El organizador del evento será el encargado de contratar y abonar los servicios de personal técnico para el manejo de los audiovisuales contratados en cada uno de los espacios.
- El organizador será responsable de la contratación de las necesidades de restauración que estime oportuno.
- El organizador será el encargado de contratar el personal de apoyo que precise para el desarrollo del acto: azafatas, vigilantes, etc. Dicho personal seguirá las instrucciones que reciba del personal de la propia Universidad para el desarrollo del acto.

6. RESERVA, FACTURACIÓN Y PAGO

- El solicitante, a efectos de confirmar la reserva, ingresará un 25% del importe total de los servicios a prestar, de acuerdo al presupuesto emitido por la Universidad.
- La Universidad Autónoma de Madrid, a través de sus servicios administrativos, expedirá la correspondiente factura en función de los espacios y medios utilizados, aplicando las tarifas que figuran en el Anexo I: Tarifas.
- El 75% del importe restante deberá ser efectivo 24 horas antes del evento; en caso contrario, se cancelará el uso de los espacios sin que la Universidad reintegre el 25% del importe de la reserva.
- Precios establecidos para uso de espacios de lunes a jueves de 9:00 a 21:00 h. viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 21:00
- El organizador podrá contratar externamente aquellos elementos audiovisuales e informáticos que estime oportunos y que no se encuentren disponibles en el espacio reservado para su uso.

I.1.3. Acuerdo 3 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba la actualización de tarifas del SIdI para 2013.

Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.3.

I.1.4. Acuerdo 4 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba la actualización de tarifas de Cafeterías y Servicio de Restauración para 2013.

Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.4.

I.1.5. Acuerdo 5 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba la actualización de tarifas por utilización de Espacios en la UAM para 2013.

Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.5.

I.1.6. Acuerdo 6 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueban los Títulos de Máster:

Máster Universitario en Estudios de Asia Oriental. Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.6.

Máster Universitario en Estudios Artísticos, Literarios y de la Cultura. Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.7.

Máster Universitario en Innovación y Cuidados en Enfermería. Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.8.

I.1.7. Acuerdo 7 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueba las Memorias de Máster:

Memoria de modificación del Máster Universitario en Química Teórica y Modelización Computacional. Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.9.

Memoria de modificación del Máster Universitario en Investigación Farmacológica.

Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.10

Memoria de verificación del Máster Universitario en Física Teórica. Para consultar la información detallada acceder al Índice: I.1.11.

I.1.8. Acuerdo 8 / Pleno 252 de 17-12-2012 por el que se aprueban las Memorias de Programas de Doctorado:

Doctorado en Medicina, Cirugía y Enfermería. Información detallada: **Índice: I.1.12.**

Doctorado en Farmacología y Fisiología. Información detallada: **Índice: I.1.13.**

Doctorado en Neurociencia. Información detallada: **Índice: I.1.14.**

Doctorado en Epidemiología y Salud Pública. Información detallada: **Índice: I.1.15.**

Doctorado en Ingeniería Informática y de Telecomunicación. Información detallada: **Índice: I.1.16.**

Doctorado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. Información detallada: **Índice: I.1.17.**

Doctorado en Biología. Información detallada: **Índice: I.1.18.**

Doctorado en Física de la Luz y de la Materia. Información detallada: **Índice: I.1.19.**

Doctorado en Física Teórica. Información detallada: **Índice: I.1.20.**

Doctorado en Física de la Materia Condensada, Nanociencia y Biofísica. Información detallada: **Índice: I.1.21.**

Doctorado en Matemáticas. Información detallada: **Índice: I.1.22.**

Doctorado en Química Teórica y Modelización Computacional. Información detallada: **Índice: I.1.23.**

Doctorado en Estudios Interdisciplinarios de Género. Información detallada: **Índice: I.1.24.**

Doctorado en Historia Contemporánea. Información detallada: **Índice: I.1.25.**

Doctorado en Estudios Hispánicos. Información detallada: **Índice: I.1.26.**

Doctorado en Estudios Artísticos, Literarios y de la Cultura. Información detallada: **Índice: I.1.27.**

Doctorado en Ciencias Humanas. Información detallada: **Índice: I.1.28.**

Doctorado en Filosofía y Ciencias del Lenguaje. Información detallada: **Índice: I.1.29.**

Doctorado en Biociencias Moleculares. Información detallada: **Índice: I.1.30.**

Doctorado en Economía y Empresa. Información detallada: **Índice: I.1.31.**

Doctorado en Derecho, Gobierno y Políticas Públicas. Información detallada: **Índice: I.1.32.**

Doctorado en Psicología Clínica y de la Salud. Información detallada: **Índice: I.1.33.**

Doctorado en Psicología. Información detallada: **Índice: I.1.34.**

I.2. Consejo de Gobierno

- I.2.1. Acuerdo 1 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento por el que se crea la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid y se establecen las condiciones básicas de acceso de los ciudadanos a los servicios de la universidad.

REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Y SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES BÁSICAS DE ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, creó el concepto de «sede electrónica», justificado por «la necesidad de definir claramente la sede administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad». El artículo 10.1 de la misma Ley define la sede electrónica como «aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias». El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas».

Por otra parte, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, además de regular esta figura en sus artículos 3 al 9, determina específicamente en su artículo 3.2 que «las sedes electrónicas se crearán mediante Orden del Ministro correspondiente o Resolución del titular del Organismo Público, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado», determinando el contenido mínimo de esta norma aprobatoria. Con ello se aportan a los ciudadanos garantías de plena certeza y seguridad que sólo alcanzaban parcialmente las oficinas virtuales que hasta el momento han venido canalizando las relaciones electrónicas con los ciudadanos.

De acuerdo con el artículo 29.k de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, y modificados por Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, el Consejo de Gobierno acuerda aprobar el presente Reglamento.

TÍTULO I

De la Sede Electrónica

Artículo 1. *Sede Electrónica*

1. Este Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
2. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica se circunscribe a la totalidad de los órganos y unidades que integran la Universidad Autónoma de Madrid, a quien le corresponde la titularidad de la misma.
3. La Sede Electrónica de la Universidad Autónoma será accesible en la dirección <https://sede.uam.es>, en todo caso existirá un enlace a la Sede en la página web principal de la Universidad Autónoma de Madrid (<http://www.uam.es>).
4. Las condiciones y especificaciones técnicas de la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid serán publicadas en la citada Sede.
5. En el funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid se estará a lo dispuesto por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior Ley, demás normativa de desarrollo y por el presente Reglamento.
6. La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la normativa, los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 2. *Principios*

La Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid funcionará con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad, integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios en los términos de los artículos 4 y 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 3. *Disponibilidad*

1. La Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles.
2. Las interrupciones programadas serán comunicadas a los usuarios en la página web oficial de la Universidad Autónoma de Madrid y en la misma Sede Electrónica. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios con la antelación que resulte posible.

Artículo 4. *Contenido de la Sede Electrónica*

1. La Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid contendrá:
 - a) Información actualizada sobre la Sede Electrónica, en la que se incluirá su normativa reguladora, con identificación, de forma claramente visible, del órgano responsable de la gestión y administración de la misma.
 - b) El mapa de navegación de la Sede Electrónica.
 - c) El catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos.
 - d) El perfil contratante.
 - e) Un medio a través del cual los usuarios puedan formular las quejas y sugerencias que estimen convenientes.
 - f) Información general de los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios públicos de la Universidad Autónoma de Madrid, en particular sobre los sistemas de firma electrónica admitidos para relacionarse con esta Universidad a través de medios electrónicos, y sobre las condiciones generales de su utilización y los instrumentos necesarios para comprobar la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento.
 - g) La relación de certificados electrónicos correspondientes a los sellos electrónicos utilizados por la Universidad Autónoma de Madrid en la actuación administrativa automatizada.
 - h) Fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.
 - i) Servicios de ayuda y asesoramiento electrónico para la correcta utilización de la Sede Electrónica.
 - j) El Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid (BOUAM)
 - k) Acceso, en su caso, al estado de tramitación de los expedientes en que se tenga la condición de interesado.
 - l) Cualesquiera otras informaciones o servicios que se determinen mediante resolución de la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid.
2. Desde la Sede Electrónica se podrá acceder mediante enlaces a otras informaciones o servicios que, por no reunir los requisitos necesarios, no forman parte de la misma. En estos casos, el usuario será advertido expresamente cuando abandone la Sede Electrónica.
3. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede:
 - a) Para el acceso electrónico, a través de Internet, en la dirección electrónica prevista en el artículo 1 de este Reglamento.
 - b) Para la atención presencial, las Oficinas de Registro, sin perjuicio del acceso a través de los Registros regulados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- c) Para la atención telefónica, los servicios de información telefónica relacionados en la página web de la Universidad.

Artículo 5. *Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos*

1. El catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos estará situado de forma claramente visible en la página de la Sede Electrónica.
2. En cada procedimiento se podrá acceder a la información general relativa al mismo, que, en todo caso, deberá contener las instrucciones generales para la tramitación, el órgano competente, los efectos del silencio administrativo y los recursos que proceden contra la resolución y órgano ante el que hubieran de interponerse, con indicación de los plazos.
3. La incorporación o supresión de un nuevo procedimiento administrativo y de la aplicación informática que lo sustente corresponderá a la Secretaría General.

Artículo 6. *Medios para la formulación de sugerencias y quejas*

1. Se habilitará un formulario para que los usuarios puedan presentar las quejas y sugerencias que estimen pertinentes.
2. La presentación de una queja o sugerencia no supondrá, en modo alguno, el inicio de un procedimiento administrativo; esta circunstancia será advertida expresamente al interesado.
3. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento al usuario para la correcta utilización de la Sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas técnicos que susciten los ciudadanos.

Artículo 7. *Gestión y Administración*

1. El órgano responsable de la gestión y seguridad de la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid es la Secretaría General. Igualmente, le corresponde la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas jurídicas, tecnológicas y administrativas que señalan la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el presente Reglamento y las resoluciones que se dicten en aplicación del mismo.
2. Las tareas de administración material y mantenimiento de la Sede Electrónica, corresponden al Servicio de Tecnologías de la Información. En especial, deben implantar las medidas de seguridad que garanticen la accesibilidad e integridad de la información y los servicios que se ofrecen en la Sede.

TÍTULO II

De la identificación y autenticación

Artículo 8. *Identificación de la Sede*

La Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid se identificará a través de un certificado específico de dispositivo seguro. El certificado de Sede Electrónica tendrá como finalidad exclusiva la identificación de la misma.

Artículo 9. Sellos electrónicos

1. Cuando la actuación administrativa se realice de forma automatizada podrá utilizarse el sello electrónico correspondiente al órgano administrativo que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo.
2. En la Sede Electrónica de la Universidad estará disponible la relación de certificados electrónicos correspondientes a los sellos electrónicos utilizados, así como las medidas adecuadas para facilitar la verificación de los mismos.
3. La creación de sellos electrónicos vinculados a órganos administrativos se realizará mediante resolución del Rector de la Universidad. Dicha resolución habrá de señalar el órgano titular que será responsable de su utilización, las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, el servicio de validación para la verificación del certificado y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

Artículo 10. Identificación de los ciudadanos

1. Para acceder a los servicios ofrecidos desde la Sede Electrónica, los ciudadanos podrán utilizar cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en la Ley 11/2007 y en el Real Decreto 1671/2009, admitidos por la Universidad Autónoma de Madrid, cuya información estará disponible en la Sede Electrónica, debiéndose utilizar sistemas de firma avanzada basada en certificado electrónico reconocido (incluyendo, en cualquier caso, los incorporados al DNI electrónico) para la realización de aquellas actuaciones que requieran asegurar la integridad y autenticidad de documentos electrónicos.
2. Igualmente, para las actuaciones y trámites que deben realizar las personas jurídicas podrán utilizarse los certificados a que se refiere el artículo 7 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, para todos aquellos procedimientos y actuaciones de la Universidad para los que se admitan.
3. Mediante resolución del Rector podrá autorizarse la utilización de otros sistemas de firma electrónica no criptográficos, siempre que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos electrónicos. En la Sede Electrónica se publicarán aquellos procedimientos en que puedan utilizarse.

Artículo 11. Representación

La Universidad podrá habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación se realizará de acuerdo con el régimen establecido en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1671/2009.

Artículo 12. Identificación o autenticación por funcionario público

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, en los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos en la Universidad se requiera la identificación o autenticación del ciudadano a través de firma electrónica de la que no se disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos debidamente habilitados a tal

efecto. El ciudadano, en todo caso, habrá de identificarse ante el funcionario habilitado y prestar su consentimiento expreso, del que quedará constancia.

2. La Universidad mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificación y autenticación regulada en este artículo.

TÍTULO III

Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 13. *Comunicaciones electrónicas*

1. Los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general podrán comunicarse con la Universidad Autónoma de Madrid utilizando medios electrónicos o no. La opción de comunicarse por uno u otros medios no vincula a los ciudadanos que, en cualquier momento, podrán optar por un medio diferente del que se había elegido inicialmente.
2. Dicha modificación del medio de comunicación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a la recepción en el Registro de la Universidad de la solicitud de modificación del medio de comunicación.
3. A su vez, la Universidad Autónoma de Madrid utilizará en sus comunicaciones con los ciudadanos medios electrónicos, siempre que así lo hubieran solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán recabarse, en cualquier caso, por medios electrónicos.
4. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que quede constancia de la transmisión y recepción, del contenido íntegro de las comunicaciones, de las fechas y se identifique fidedignamente el remitente y el destinatario de las mismas.
5. Mediante resolución del Rector de la Universidad se podrá establecer la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos cuando se trate de procedimientos dirigidos a la comunidad universitaria, definida en el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. La relación de estos procedimientos se publicará en la Sede Electrónica. La no utilización de medios electrónicos de comunicación en caso de existencia de esta obligación dará lugar a que el órgano competente requiera la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 14. *Notificaciones por medios electrónicos*

1. La Universidad Autónoma de Madrid podrá practicar notificaciones por medios electrónicos siempre que se haya indicado en la solicitud, escrito o comunicación el medio electrónico como vía de notificación preferente o se haya consentido expresamente en su utilización. La notificación se practicará a través de alguno de los medios de notificación electrónica válidos establecidos en el artículo 35 del Real Decreto 1671/2009. En los casos previstos en el artículo 13.5 de este Reglamento no será necesario recabar el consentimiento de la persona interesada para que se puedan practicar notificaciones por medios electrónicos.
2. La notificación electrónica se entenderá practicada en el momento en que pueda acreditarse fehacientemente el acceso a la misma.

3. El sistema de notificación ha de acreditar la fecha y la hora en que se produzca la recepción del mensaje de la notificación y el acceso al contenido de dicha notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las anteriores circunstancias.
4. En el caso de que transcurran diez días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia de la persona interesada se compruebe la imposibilidad material o técnica del acceso.

TÍTULO IV

Procedimiento electrónico

Artículo 15. *Iniciación del procedimiento*

1. Los procedimientos administrativos para los que se haya previsto su tramitación electrónica se deberán iniciar mediante la presentación del modelo normalizado o la solicitud correspondiente que estará disponible, a tales efectos, en el catálogo de procedimientos publicado en la Sede Electrónica de la Universidad.
2. Cuando se tengan que aportar documentos al expediente, las personas interesadas podrán aportar copias digitalizadas de dichos documentos cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. Dichas copias carecerán del carácter de copia auténtica. Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá requerir a la persona interesada la exhibición del documento original para su cotejo con la copia electrónica aportada. La aportación de tales copias implica la autorización a la Universidad Autónoma de Madrid para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 16. *Instrucción y terminación del procedimiento*

1. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se vaya a tramitar en su totalidad por medios electrónicos, el órgano competente podrá reproducir en soporte papel los documentos electrónicos utilizados en las actuaciones administrativas que formen parte del expediente, a fin de continuar con la tramitación del procedimiento. En cualquier caso, se ha de asegurar el archivo de los documentos electrónicos originales.
2. El interesado podrá conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un servicio de información electrónica de acceso restringido, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 11/2007.
3. El procedimiento íntegramente tramitado por medios electrónicos finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que ha de garantizar la identidad del órgano que lo ha dictado, así como, en su caso, el resto de requisitos previstos en los artículos 87 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

La Universidad Autónoma de Madrid se dotará de los medios técnicos y humanos que sean necesarios para la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento. La publicación del Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid en su Sede Electrónica, así como la sustitución de la publicación en el tablón de anuncios o edictos por la publicación en la Sede Electrónica de actos y comunicaciones se hará efectiva paulatinamente en función del desarrollo de la implantación de la gestión administrativa por medios electrónicos.

Segunda

Se faculta a la Secretaría General para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

Tercera.

Las comunicaciones entre órganos, estructuras y unidades docentes y administrativas de la Universidad Autónoma de Madrid se efectuarán preferentemente en soporte electrónico, mediante el correo electrónico corporativo que puede sustituir las comunicaciones en papel, sin perjuicio de la firma electrónica, si procede, de la documentación adjunta.

Cuarta.

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

I.2.2. Acuerdo 2 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro General y de creación y regulación del Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO GENERAL Y DE CREACIÓN Y REGULACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aportación más trascendental y positiva de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común es la consagración de una serie de derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones públicas, que se reflejan en el propio texto legal. Dichas previsiones, junto con la nueva regulación de los lugares de presentación de documentos contenida en su artículo 38, configuran los pilares básicos del marco en el que ha de desarrollarse en buena medida la participación de los ciudadanos en la tramitación de los procedimientos y actuaciones de la Administración que les atañen. En efecto, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre recoge, en su artículo 38, la regulación de los Registros de los Órganos Administrativos. Esta regulación se ha ido completando, entre otras, con las contenidas en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, modificado por Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, la expedición de copias y documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de Registro.

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estableció que las Administraciones públicas impulsarán el empleo y aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, posibilitándose de igual forma que los ciudadanos, cuando sea compatible con los medios técnicos disponibles, puedan relacionarse con las Administraciones a través de técnicas y medios electrónicos e informáticos, siempre atendiendo a los requisitos y garantías previstos en cada procedimiento.

La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modificó el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, incluyendo un nuevo apartado 9, y acordando, entre otras materias, la posibilidad de crear registros telemáticos –los que ahora se conocen como registros electrónicos– para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones para facilitar las comunicaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece como un derecho de los ciudadanos la posibilidad de relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos y, correlativamente, se configura como una obligación para estas Administraciones dotarse de los elementos técnicos necesarios para hacerlo posible. Dicha Ley recoge, en sus artículos 24, 25 y 26, la obligación, para las Administraciones Públicas y los organismos públicos vinculados o dependientes, de crear Registros Electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los requisitos básicos que han de contener las normas de creación de tales registros.

Posteriormente, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, derogó el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero y los artículos 14 a 18 del Real Decreto 722/1999, de 7 de mayo, que regulaban los registros telemáticos. Este Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, contiene un Título IV,

con la denominación «Registros electrónicos», que regula el establecimiento de registros de esta índole en todos los departamentos ministeriales y sus organismos públicos, regulándose su creación, funciones y la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por parte de los ciudadanos interesados.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de Registro, así como la creación y regulación del Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en formato electrónico, relacionados con los procedimientos de su competencia y que se especificarán en su Sede Electrónica.

TÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de Registro en la Universidad Autónoma de Madrid, así como la creación y regulación del Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid -en adelante Registro Electrónico-, para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley.

Artículo 2. Estructura del Registro

1. El Registro General será único para todos los órganos, Centros y unidades de la Universidad Autónoma de Madrid, y dependerá de la Secretaría General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3.f de sus Estatutos, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre y parcialmente modificados por el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre. La Secretaría General dictará las Instrucciones de funcionamiento necesarias para garantizar la calidad de los servicios prestados por el Registro General.
2. Con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de gobierno o administrativos de la Universidad, así como a órganos o entidades de otras Administraciones públicas, existirán Registros Auxiliares en los distintos Centros de la Universidad. La gestión en soporte informático automatizado exige la plena interconexión e integración del Registro General y de los Registros Auxiliares, existiendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida y facilitando tanto el conocimiento exacto del flujo documental como la localización de los escritos.
3. El Registro Electrónico será único para todos los órganos, centros y estructuras administrativas de la Universidad.

TÍTULO II

Del Registro General de la Universidad

Artículo 3. Funcionamiento del Registro

1. La oficina de Registro General ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para los órganos, unidades y Centros de la Universidad.

Tienen la consideración de oficinas de Registro Auxiliares aquellas que, ejerciendo idénticas funciones se encuentran situadas en los distintos Centros y servicios de la Universidad.

2. Las oficinas de registro, tanto de carácter general como de carácter auxiliar, desarrollan las siguientes funciones:
 - a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano, unidad administrativa o Centro de la Universidad Autónoma, así como a cualquier otro órgano o entidad de una Administración con la que se haya suscrito el oportuno Convenio.
 - b) La expedición de recibos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 772/1999.
 - c) La anotación de asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones; de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - d) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias; de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - e) La expedición de copias selladas de los documentos originales que los ciudadanos deban aportar junto con una solicitud, escrito o comunicación así como el registro de dicha expedición; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 772/1999.
 - f) La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados. El Registro únicamente procederá a la compulsación de copias de documentos cuando acompañen a solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Universidad Autónoma de Madrid, o formen parte de un procedimiento o convocatoria de la misma. Así mismo, procederá la compulsación de aquellos documentos que se hayan emitido por la Universidad, y sean necesarios para su presentación en cualquier otra entidad pública o privada.
 - g) Cualesquiera otras que se les atribuyan legal o reglamentariamente.
3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados, en cualquiera de las oficinas de Registro de la Universidad Autónoma de Madrid, podrán exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia del documento aportada por el interesado, en la que figure la fecha de presentación anotada por el Registro.

TÍTULO III**Del Registro Electrónico**

Artículo 4. Dirección del Registro Electrónico.

El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de la dirección de la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 5. Órganos competentes

Corresponden a la Secretaría General las competencias relativas a la gestión del Registro Electrónico, así como la aprobación y modificación de la relación de solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.2 a) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Esta relación y sus modificaciones posteriores serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid y en su sede electrónica.

Artículo 6. Carácter voluntario de la presentación electrónica.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, salvo lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y lo previsto en los artículos 14.4 y 32.1 del Real Decreto 1671/2009.

Artículo 7. Acceso al Registro Electrónico y acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

1. Los interesados en acceder al Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid deberán hacerlo a través de la dirección de su Sede Electrónica.

En dicha dirección se encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones susceptibles de presentación.

2. En los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la medida en que lo permita la implantación electrónica en los distintos Servicios, Unidades y Centros, se habilitará la posibilidad del seguimiento de los procedimientos tramitados por vía electrónica a través del portal de Internet de la Universidad Autónoma de Madrid, o de su sede electrónica, previa la identificación segura de los interesados.
3. Los requisitos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del Registro Electrónico son los recogidos en el documento de requisitos técnicos accesible en la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 8. Anotaciones en el Registro.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios electrónicos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.
2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3. Cada presentación en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:
 - a) Un número o código de registro individualizado.
 - b) La identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y, en su caso, electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, CIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica.
 - c) Fecha y hora de presentación.
 - d) Identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico.
 - e) En su caso, procedimiento con el que se relaciona.
 - f) Contenido del formulario.

Artículo 9. *Acreditación de la identidad.*

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesados, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
2. El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico mediante firma electrónica o a través de funcionarios públicos habilitados, mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
3. La sede electrónica informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico a través de sus aplicaciones gestoras, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites a los que sean de aplicación.

Artículo 10. *Sistemas de identificación, autenticación y firma.*

Se admitirán los sistemas de firma electrónica que sean conformes con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 11. *Documentos admitidos.*

1. El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas al efecto, solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos y asuntos que sean competencia de la Universidad Autónoma de Madrid, susceptibles de ser tramitados por medios electrónicos, conforme al catálogo publicado al efecto en su Sede Electrónica, hasta un tamaño máximo de 4MB por documento y de 10MB por expediente.

Así mismo, se dispondrá de un formulario genérico que permita la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones no asociados a procedimientos normalizados, conforme a lo previsto en el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007.

2. Por motivos de seguridad del sistema, el Registro electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid sólo aceptará los documentos emitidos en formato PDF, y siempre que no superen la capacidad especificada en el apartado 1 del presente artículo.
3. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, en la forma establecida en el mismo. En su caso, la notificación al remitente se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de dicha norma.

Artículo 12. Documentación complementaria.

Toda la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá incorporar como documentación complementaria:

- a) Los documentos electrónicos que cumplan los requisitos técnicos a que hace referencia el artículo 9 de este Reglamento.
- b) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrá incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 10 días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- c) Siempre que se realice la presentación de documentos electrónicos separadamente al formulario principal, el interesado deberá mencionar el número o código de registro individualizado que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos.

Artículo 13. Acuse de recibo.

1. Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, que se podrá imprimir, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, el número de registro de entrada y otros contenidos acordes con lo establecido en el artículo 30.3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

Artículo 14. Cómputo y plazos para la presentación de documentos.

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones, previstas en el artículo 30.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio registro y en la Sede Electrónica con la antelación que resulte posible.
2. A los efectos oportunos la sede electrónica mostrará, en lugar igualmente visible:
 - a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites.

- b) La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 4/2010 por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
3. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos:
- La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.
 - La entrada de solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
 - Se consideran días inhábiles, a efectos de cómputo de plazos, los fijados por la Administración General del Estado para todo el territorio nacional, así como por la Comunidad de Madrid para su ámbito territorial, conforme al artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluyendo los días declarados inhábiles en el Municipio de Madrid. La Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid podrá fijar determinadas fiestas académicas como días inhábiles a efectos de cómputo de plazos mediante resolución publicada en la Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 15. Interoperabilidad y seguridad.

1. El Registro Electrónico dispondrá de los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar la interoperabilidad y seguridad de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad así como en el Reglamento de Desarrollo de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Cuando por razones técnicas se prevea que el Registro no puede estar operativo, se deberá informar a los ciudadanos con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación. Esta información se publicará en la Sede Electrónica.

Artículo 16. Responsabilidad.

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición adicional segunda.

1. La aprobación y modificación de la relación de solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados, correspondientes a servicios, procedimientos y trámites específicos, conforme a lo previsto en la letra a) del número 2 del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, le corresponde a la Secretaría General. Se habilita a la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid para incluir nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en este Reglamento. En todo caso dicha inclusión será difundida a través de su Sede Electrónica.
2. Se habilita a la Secretaría General para la adaptación de los requisitos técnicos exigidos en el artículo 11 para la admisión de documentos a los cambios derivados de avances en el estado de la ciencia y la tecnología. Así mismo, corresponde a la Secretaría General la interpretación y desarrollo de la presente norma, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

I.2.3. Acuerdo 3 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Física de Materiales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE MATERIALES

Constitución del Departamento

El Departamento de Física de Materiales se constituye de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, en el Real decreto 2360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios, el decreto 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid así como por el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre por el que se aprueba la modificación de tales Estatutos.

TÍTULO I. De los órganos unipersonales.

CAPÍTULO I. Del Director.

ARTÍCULO 1.

El Director del Departamento ejercerá la dirección y coordinación de las actividades del Departamento y ostentará la representación del mismo en todas las instancias, tanto universitarias como ajenas a la Universidad. Además de ésta, son sus funciones:

1. Presidir el Consejo de Departamento y la Comisión de Dirección del mismo.
2. Convocar dichos órganos según lo establecido en este Reglamento, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en los mismos.
3. Proponer al Rector los nombramientos y los ceses del Subdirector y el Secretario del Departamento.
4. Todas aquellas que le sean encomendadas por los Estatutos de la Universidad y demás legislación vigente, así como el desarrollo de cualquier otra función que afecte al Departamento y no haya sido expresamente atribuida al Consejo u otros órganos de la Universidad.

ARTÍCULO 2.

1. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento por periodo renovable 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.
2. El Director del Departamento será elegido por el Consejo de Departamento de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la Universidad miembros del mismo, correspondiendo al Rector su nombramiento.

3. La presentación de candidatos se hará al menos con 48 horas de antelación a la elección de Director del Departamento en las condiciones en que determine la Comisión de Dirección.
4. Será proclamado Director del Departamento aquél de los candidatos que obtenga mayoría absoluta de los votos emitidos en primera vuelta. De no producirse dicha mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación restringida a los dos candidatos más votados, proclamándose Director aquél que obtenga más votos en esta segunda vuelta.
5. Al término del mandato del Director del Departamento, o a su cese, la Comisión de Dirección convocará en el plazo máximo de un mes al Consejo de Departamento para la elección de un nuevo Director.

ARTÍCULO 3.

El Director del Departamento cesará en sus funciones por alguno de los motivos siguientes:

- a. Por haber finalizado el periodo para el que fue elegido.
- b. A petición propia.
- c. Por perder una moción de censura en el Consejo de Departamento.

CAPÍTULO II. Del Subdirector

ARTÍCULO 4.

1. El Subdirector del Departamento tiene como funciones las de colaborar con el Director en el cumplimiento de las suyas y sustituirle en las mismas cuando fuere necesario.
2. El Subdirector será nombrado por el Rector de entre los profesores con vinculación permanente del Departamento a propuesta del Director del mismo.
3. El Subdirector del Departamento cesará en sus funciones por algunos de los siguientes motivos:
 - a. A petición propia.
 - b. Por decisión del Rector a petición del Director del Departamento.
 - c. Por cese del Director del Departamento.

CAPÍTULO III. Del Secretario

ARTÍCULO 5.

1. El Secretario del Departamento tiene como funciones:
 - a) Actuar como Secretario del Consejo de Departamento y de la Comisión de Dirección del mismo, levantando acta de sus respectivas sesiones.
 - b) Asistir al Director del Departamento en el cumplimiento de las suyas.

2. El Secretario será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento
3. El Secretario del Departamento cesará en sus funciones por algunos de los siguientes motivos:
 - a) A petición propia.
 - b) Por decisión del Rector a petición del Director del Departamento.
 - c) Por cese del Director del Departamento.

TÍTULO II. De los órganos colegiados

CAPÍTULO I. Del Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 6.

El Consejo de Departamento es el órgano superior de gobierno del mismo. Podrá funcionar en Pleno o en Comisiones.

ARTÍCULO 7.

El Consejo de Departamento será presidido por el Director del mismo o por el Subdirector en ausencia del primero, y estará compuesto, además, por las siguientes personas:

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

En todo caso se garantizará la participación de al menos un representante de cada uno de los sectores mencionados en los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 8.

Los miembros electos del Consejo de Departamento lo serán por un periodo de 4 años, salvo los representantes del personal docente e investigador en formación y los representantes de los estudiantes, que lo serán por 2 años, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- 1) Se abrirá un plazo de presentación de candidaturas de estudiantes al menos con 10 días de antelación a la celebración de las elecciones.

- 2) Terminado el plazo, la Comisión de Dirección hará públicas las candidaturas así como la fecha y lugar de las elecciones.
- 3) Los electores procederán en el lugar y hora señalados a la elección de sus representantes mediante votación secreta.
- 4) Salvo para el caso de los estudiantes, que votan a listas cerradas, en cada papeleta de voto no podrá figurar un número superior a $2/3$ del número total de elegibles, salvo que haya uno sólo.
- 5) Una vez hecho el recuento se procederá a la proclamación de los candidatos más votados por el orden correspondiente al número de votos obtenido. Los empates se dirimirán por sorteo, realizado por el Presidente de la mesa en presencia de los restantes vocales, haciendo constar en el acta tal circunstancia, así como el resultado del sorteo.
- 6) Si algún representante estudiantil debiera abandonar sus funciones antes del término del periodo para el que fue elegido, será sustituido por el siguiente candidato más votado en la correspondiente lista. De no existir tal, se procederá a realizar nuevas elecciones en el estamento afectado para cubrir la plaza vacante durante dicho periodo.

ARTÍCULO 9.

Los miembros electos del Consejo de Departamento cesarán en sus funciones por alguno de los siguientes motivos:

- a) Por término del periodo para el que fueron elegidos.
- b) Por cambio de estamento dentro del Departamento.
- c) A petición propia justificada documentalmente ante la Comisión de Dirección.

En el caso de los apartados b) y c) se procederá a su sustitución de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.6.

ARTÍCULO 10.

El Consejo de Departamento tiene las siguientes funciones:

- a) Elegir y cesar al Director del Departamento.
- b) Elaborar y reformar su propio reglamento.
- c) Aprobar la Memoria Anual y los Planes de Docencia del Departamento.
- d) Aprobar el Presupuesto ordinario o propio del Departamento.
- e) Aprobar la organización de la actividad docente del Departamento a propuesta de la Comisión de Docencia.
- f) Proponer a los miembros de las comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios.

- g) Todas aquellas que le encomienden los Estatutos de la Universidad y demás legislación vigente.

CAPÍTULO II. De la Comisión de Dirección y de otras Comisiones.

ARTÍCULO 11.

La Comisión de Dirección es el órgano colegiado que ejerce las funciones ejecutivas y administrativas del Departamento, de acuerdo con las directrices del Consejo del mismo.

La Comisión de Dirección podrá tener competencias delegadas del Consejo de Departamento, debiendo actuar de forma coordinada con éste. Las propuestas y acuerdos que adopten en el ejercicio de una facultad delegada, deberán ser comunicados al Consejo de Departamento en el primer caso, para su aprobación y en el segundo, para su conocimiento.

ARTÍCULO 12.

La Comisión de Dirección estará presidida por el Director del Departamento y formarán parte de ella, además las siguientes personas:

- a) El Subdirector y el Secretario del Departamento.
- b) Cuatro representantes del personal docente e investigador.
- c) Un representante del personal de administración y servicios.
- d) Un representante del personal docente e investigador en formación no doctor.
- e) Un representante de los estudiantes de los estudios o titulaciones en los que imparta docencia el Departamento.

ARTÍCULO 13.

Los miembros electos de la Comisión de Dirección lo serán entre y por los miembros del Consejo de Departamento, en sus respectivos estamentos, por un periodo de 2 años. Terminado este periodo la Comisión de Dirección saliente convocará en el plazo máximo de un mes y con al menos 10 días de antelación, en lugar y fecha determinados, las correspondientes elecciones.

ARTÍCULO 14.

Los miembros electos de la Comisión de Dirección cesarán en sus funciones por algunos de los motivos enumerados en el Artículo 9 de este reglamento. En tal caso será de aplicación el artículo 8.6.

ARTÍCULO 15.

Las funciones de la Comisión de Dirección serán:

- 1) Administrar y gestionar el Departamento siguiendo las directrices del Consejo del mismo.
- 2) Elaborar la Memoria Anual así como presentar los planes de docencia e investigación del Departamento para ser sometidos a la aprobación de su Consejo.

- 3) Proponer al Consejo de Departamento la convocatoria de provisión de plazas para cubrir aquellas de Profesor Titular y Catedrático que queden vacantes en el Departamento.
- 4) Proponer al Consejo la convocatoria a concurso de las plazas de personal docente e investigador contratado para cubrir las necesidades docentes y de investigación del Departamento.

ARTÍCULO 16.

La Comisión de Docencia es un órgano consultivo de la Comisión de Dirección y estará compuesta por:

- a) Dos miembros elegidos entre el personal docente e investigador, de los que actuará como presidente el de mayor rango académico y, a igualdad de rango académico, el de mayor antigüedad.
- b) Un miembro del personal de administración y servicios.
- c) Un miembro del personal docente e investigador en formación no doctor.
- d) Un estudiante de los estudios y titulaciones en los que imparte docencia el Departamento.

ARTÍCULO 17.

Los miembros de la Comisión de Docencia serán elegidos entre los miembros del Consejo de Departamento en sus respectivos estamentos recogidos en el artículo 7 por un periodo de 2 años.

ARTÍCULO 18.

Los miembros de la Comisión de Docencia cesarán en sus funciones por alguno de los motivos enumerados en el artículo 9 de este Reglamento. En tal caso será de aplicación el apartado 6 del artículo 8.

ARTÍCULO 19.

Las funciones de la Comisión de Docencia serán:

- a) Asesorar a la Comisión de Dirección en materia de docencia del Departamento cuando sea requerida para ello.
- b) Informar a la Comisión de Dirección sobre la elaboración de los planes docentes del Departamento, así como de su rectificación.
- c) Organizar las actividades docentes del Departamento.
- d) Todas aquellas que le sean encomendadas por la Comisión de Dirección o el Consejo de Departamento en materia de docencia.

ARTÍCULO 20.

La Comisión de Dirección podrá formar cuantas sub-comisiones temporales estime oportunas para el estudio de problemas concretos del Departamento. La composición, duración y funciones de dichas comisiones serán determinadas por la Comisión de Dirección.

Estas comisiones temporales tendrán carácter meramente consultivo.

TÍTULO III. Del funcionamiento del Departamento.

CAPÍTULO I. De las Reuniones del Consejo.

Sección I. Normas Generales.

ARTÍCULO 21

El Consejo de Departamento se reunirá al menos una vez al trimestre, así como a petición del Director o cuando lo solicite un 20 por ciento de sus miembros. En este caso, la solicitud deberá ser formulada por escrito, haciéndose constar el motivo de la convocatoria. De cumplirse los requisitos anteriores, la sesión habrá de tener lugar en un plazo no superior a quince días.

ARTÍCULO 22.

1.- Para la válida constitución del Consejo de Departamento será necesaria, en primera convocatoria, la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el Consejo de Departamento se podrá constituir en segunda convocatoria, 30 minutos después de la primera, con la asistencia de, al menos, la tercera parte de sus miembros.

2.- En todo caso, se velará, en la medida de lo posible, para que la asistencia de los miembros del Consejo al mismo no perjudique el ejercicio de sus actividades académicas.

ARTÍCULO 23.

1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director y deberá ser notificada a sus miembros con una antelación de al menos 48 horas excluyendo los días no lectivos. Dicho plazo podrá reducirse en casos de urgencia asegurando su conocimiento por todos los miembros, lo que habrá de justificarse al comienzo de la sesión correspondiente.

2. A la convocatoria se adjuntará el orden del día y la información relevante para los puntos del mismo que vayan a ser objeto de votación, y se indicará lugar, plazo y forma para consultar la documentación adicional si la hubiere.

3. El orden del día de las sesiones será fijado por el Director del Departamento a propuesta de la Comisión de Dirección. Incluirá los puntos que esta proponga así como aquellos, incluyendo los referidos en el artículo 21, que sean solicitados por escrito por, al menos, el 20 por ciento de los miembros del Consejo con anterioridad a la convocatoria del mismo.

ARTÍCULO 24.

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

ARTÍCULO 25.

De las sesiones del Consejo se levantará acta, que contendrá una la relación de asistentes, el orden del día, el lugar, fecha y hora de la celebración y una relación sucinta de las materias debatidas y los acuerdos adoptados, con indicación de los resultados de las votaciones.

ARTÍCULO 26.

1. Las actas serán firmadas por el Secretario y por el Director del Departamento, y se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo.
2. Las actas se incluirán en el correspondiente libro de Actas, que será custodiado por el Secretario. El libro de Actas estará a disposición de los miembros del Departamento.

Sección II. De la ordenación de los debates.

ARTÍCULO 27.

El desarrollo de los debates será coordinado por el Director del Departamento asistido por el Secretario, y determinando en su caso el orden y la duración de las intervenciones.

ARTÍCULO 28.

Los miembros del Consejo de Departamento podrán promover cuestiones de orden destinadas exclusivamente a algunos de los fines siguientes:

- a) Levantar la sesión.
- b) Aplazar, prolongar o cerrar un debate.
- c) Advertir sobre cuestiones reglamentarias.

Sección III. De la adopción de acuerdos.

ARTÍCULO 29.

El Consejo de Departamento adoptará sus acuerdos por algunos de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta del Director. Se entenderá aprobada la propuesta si una vez enunciada ningún miembro del Consejo manifiesta reparo y oposición a la misma.
- b) Por votación ordinaria a mano alzada.
- c) Por votación secreta mediante papeleta. Esta forma de votación se adoptará cuando así lo solicite algún miembro del Consejo de Departamento en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1, de la Constitución Española o a personas concretas y determinadas.

ARTÍCULO 30.

El recuento en las votaciones secretas se hará públicamente.

ARTÍCULO 31.

El voto es personal e indelegable. El voto por correspondencia tendrá carácter excepcional y podrá ejercerse únicamente en la elección de Director de Departamento, o cuando lo permita explícitamente el Consejo de Departamento o, en su caso, la Comisión de Dirección. En dicho caso se entregará en un sobre cerrado incluido en otro, donde aparezca la identidad del votante, al Secretario del Departamento con anterioridad a la celebración del Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 32.

Después de que el Director haya anunciado que se va a proceder a una votación, ningún miembro del Consejo podrá hacer uso de la palabra excepto para proponer cuestiones de orden.

ARTÍCULO 33.

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

ARTÍCULO 34.

1. El Consejo de Departamento puede acordar el cese del Director del mismo mediante la aprobación de una moción de censura.

2. La moción de censura deberá ser presentada por escrito al Consejo de Departamento al menos por un 20 % de los miembros del mismo, y deberá ser votada tras el correspondiente debate no antes de 5 días ni después de 20 desde su presentación.

3. La aprobación de la moción de censura supondrá el cese del Director del Departamento.

4. Si la moción de censura fuese rechazada no podrá presentarse otra hasta transcurrido un plazo mínimo de 6 meses. En circunstancias extraordinarias este plazo podrá reducirse siempre que la nueva moción sea presentada por miembros del Departamento diferentes de los que presentaron la primera.

CAPÍTULO II. De las reuniones de las Comisiones.**ARTÍCULO 35.**

La Comisión de Dirección se convocará ordinariamente por el Director del Departamento con anterioridad a cada Consejo de Departamento o si así lo solicitan al menos un 20 por ciento de sus miembros.

ARTÍCULO 36.

Los acuerdos de la Comisión de Dirección serán transcritos y firmados por el Secretario en un Libro de Actas con el visto bueno del Director del Departamento. Dicho libro quedará a disposición de los miembros del Departamento.

ARTÍCULO 37.

Las demás comisiones se reunirán por convocatoria de su presidente cuando lo estimen oportuno para el cumplimiento de sus funciones. En todo caso deberán comunicarse al Director del Departamento tanto las fechas de sus reuniones como los asuntos tratados en ellas.

CAPÍTULO III. De los recursos y apelaciones contra los acuerdos de los Departamentos.

ARTÍCULO 38.

Todo miembro del Departamento podrá recurrir los acuerdos del Consejo y de la Comisión de Dirección ante los órganos de Gobierno de la Facultad y de la Universidad en la forma que determinen los estatutos de ésta.

CAPÍTULO IV. De los medios económicos y materiales.

ARTÍCULO 39.

La dotación presupuestaria del Departamento se elaborará por la Comisión de Dirección de acuerdo con las directrices marcadas por la Universidad. Junto a esta dotación presupuestaria estará a disposición de los miembros del Consejo del Departamento la información sobre la cuantía de los recursos financieros anuales que los diferentes grupos de investigación reciban de organismos externos a la Universidad.

ARTÍCULO 40.

En apoyo a las labores de gestión del Departamento, éste contará con el personal de administración y servicios adscrito al mismo. Como tal trabajo de apoyo a la gestión se considerará el descrito para cada puesto en la Relación de puestos de trabajo elaborada por la Gerencia de la U.A.M.

TÍTULO IV. De la reforma del Reglamento.

ARTÍCULO 41.

El presente Reglamento podrá ser reformado:

- a) Por necesidad de adecuación a los estatutos de la UAM o normativa superior.
- b) A iniciativa del Director.
- c) Cuando lo solicite, al menos, el 20% de los miembros del Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 42.

Las propuestas de reforma deberán ser presentadas a la Comisión de Dirección por escrito para ser tratadas como punto del orden del día en la siguiente reunión ordinaria del Consejo. La propuesta de reforma necesitará, para su aprobación, mayoría absoluta del Consejo de Departamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Catedráticos y los Profesores Titulares de Escuela Universitaria que no sean doctores así como los Profesores Colaboradores no doctores del Departamento serán considerados a todos los efectos miembros del

Departamento y se entenderán incluidos dentro del grupo al que se refiere el primer apartado del artículo 7 del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento del Consejo de Departamento de Física de Materiales de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por la Junta de Gobierno de, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno y, a los efectos de que el mismo produzca efectos, dada su naturaleza de norma jurídica, deberá ser publicado en el tablón de anuncios correspondiente y/o en la página web de la Universidad, en tanto en cuanto no se cree el Boletín Oficial de la Universidad.

I.2.4. Acuerdo 4 / CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ÁRABES E ISLÁMICOS Y ESTUDIOS ORIENTALES.

CAPITULO PRIMERO.

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

ARTÍCULO 1. Constitución.

1.- El Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Real Decreto 2.360/1984, de 12 de diciembre, sobre Departamentos Universitarios y, el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, por el que se aprueba la nueva redacción de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

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

ARTÍCULO 2 .Secciones departamentales.

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

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

ARTÍCULO 3. Adscripción temporal de profesores.

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

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

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

ARTICULO 4. Funciones del Departamento.

Son funciones del Departamento:

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

CAPITULO SEGUNDO.

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

ARTÍCULO 5. Órganos del Departamento.

Son órganos del Departamento:

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

ARTÍCULO 6. Consejo de Departamento. Funciones.

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

- a) Elaborar la memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento con la periodicidad y en la forma que acuerde el Consejo de Gobierno.
- b) Aprobar la distribución de recursos asignados al mismo.

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

ARTÍCULO 7. Composición del Consejo de Departamento.

1.- En cuanto a su composición, el Consejo de Departamento estará integrado por :

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

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

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

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

ARTÍCULO 8. Sesiones.

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

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

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

ARTÍCULO 9. Convocatoria.

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

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

ARTÍCULO 10. Orden del día.

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

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

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

ARTÍCULO 11. Quórum.

1.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, tal como se establece en el artículo 26 de la Ley 30//1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

ARTÍCULO 12. Adopción de acuerdos.

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

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

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

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

ARTICULO 13. Acta.

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

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

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

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

ARTÍCULO 14. Director del Departamento.

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

ARTÍCULO 15. Elección del Director del Departamento.

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

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

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

4.- Terminado el mandato para el que fue elegido, o en caso de finalización a petición propia, se procederá a la convocatoria de las correspondientes elecciones en un plazo no superior a 30 días,

siguiendo en funciones el cesante hasta que se elija al nuevo Director o Directora. Si transcurrido un año no se ha procedido a elegir el sustituto, éste será designado por la Junta de Centro.

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

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

ARTÍCULO 16. Moción de censura.

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Subdirector.

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

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

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

ARTICULO 18. Secretario.

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

2.- Será función del Secretario auxiliar al Director en los casos previstos, levantar acta de las reuniones del Consejo, actualizar anualmente el inventario del Departamento y ocuparse de toda la documentación del mismo. En caso de ausencia justificada será sustituido por un Vicesecretario nombrado por el mismo procedimiento que el Secretario.

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

ARTÍCULO 19. Comisiones.

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

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

3.- Las Comisiones estarán presididas por el Director o miembro del Consejo en quien delegue. Las propuestas de acuerdos y los acuerdos en el ejercicio de competencias delegadas que se adopten por sus miembros, deberán comunicarse al Consejo de Departamento. En el primer caso, para su aprobación, si ha lugar y en el segundo, para su conocimiento.

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

CAPITULO III.

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 20. Reforma del Reglamento.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento del Consejo de Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales de la Facultad de F^a y Letras de la Universidad de Madrid, que fue aprobado en Consejo de Departamento celebrado el 12 de septiembre de 2001, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno (14/12/2012) y su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad (fecha 14/01/2013).

I.2.5. Acuerdo 5/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba la asimilación de cargos académicos propios.

El Real Decreto 1312/2007, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios dispone que los candidatos deben presentar, junto con la solicitud, la justificación de los méritos que aduzcan de carácter académico, profesional, docente e investigador y de gestión académica y científica. Dichos méritos se valorarán de acuerdo con los criterios que figuran en el Anexo a dicha norma, que en su apartado 4º A se refiere al “desempeño de cargos unipersonales de responsabilidad en gestión universitaria recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados, u organismos públicos de investigación durante al menos un año”.

Los Estatutos de la Universidad Autónoma, si bien no contienen una definición del concepto de “cargo unipersonal de responsabilidad en gestión universitaria”, enumeran los órganos de gobierno, representación y administración en su artículo 18, siendo órganos unipersonales los contemplados en su apartado segundo. Por su parte, en su artículo 40 h) recogen, entre las competencias del Rector, la de nombrar “cargos académicos de los restantes Centros Universitarios dependientes de la Universidad, a propuesta de los respectivos órganos”.

Por otra parte, la Disposición Adicional Décima de los Estatutos dispone que “A los efectos de la aplicación de los criterios previstos en el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, el Consejo de Gobierno elaborará una tabla de equivalencias de cargos asimilados a los órganos unipersonales mencionados en el artículo 18 de los presentes Estatutos”.

En su virtud, con objeto de establecer un marco normativo que facilite el proceso de certificación de los méritos relacionados con la experiencia en la gestión y administración educativa del profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid, a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 1312/2007, el Consejo de Gobierno, en su sesión del 14 de diciembre de 2012, ha acordado la asimilación de los cargos académicos recogidos en el Anexo I a los órganos unipersonales recogidos en el artículo 18 de los vigentes Estatutos.

Madrid, 17 de diciembre de 2012

LA SECRETARIA GENERAL,

Pilar Cámara Águila

ANEXO I

RELACIÓN DE ÓRGANOS UNIPERSONALES Y CARGOS ASIMILADOS

ÓRGANOS UNIPERSONALES Estatutos UAM, RD 1086/89	CARGOS ASIMILADOS A ÓRGANOS UNIPERSONALES UAM
RECTOR	
VICERRECTORES SECRETARIO GENERAL	DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO ADJUNTO AL RECTOR
DECANOS DE FACULTAD DIRECTORES DE ESCUELA	
VICEDECANOS DE FACULTAD SUBDIRECTORES DE ESCUELA SECRETARIOS DE FACULTAD SECRETARIOS DE ESCUELA	
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO	DELEGADO DEL RECTOR DIRECTOR DE PROGRAMA DIRECTOR DE OFICINA//UNIDAD/SERVICIO COORDINADOR DEL RECTOR ADJUNTO AL DEFENSOR UNIVERSITARIO DIRECTOR COLEGIO UNIVERSITARIO
DIRECTORES DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN
SECRETARIOS DE DEPARTAMENTO	DELEGAGO DECANO DELEGADO DIRECTOR ESCUELA SECRETARIO INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN

I.2.6. Acuerdo 6/ CG 14-12-2012 por el que se aprueban los acuerdos de la Comisión de Profesorado en su reunión de 5 de diciembre de 2012.

**ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE
5 DE DICIEMBRE DE 2012.**

RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.

Acta de 16.11.2012

Incluir el siguiente punto:

ESTABILIZACIÓN DE CONTRATADOS RAMÓN Y CAJAL.

Con el propósito de promover la estabilización de investigadores con contrato Ramón y Cajal y una vez recibido el informe favorable del Departamento en el que está adscrito el posible candidato, se convoca 1 plaza de Profesor Contratado Doctor en el siguiente área y Departamento:

1 plaza en el Área de Inmunología, del Departamento de Medicina. Hospital Universitario de la Princesa

Página 2, se debe incluir:

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Química Física Aplicada

Área de conocimiento: Ingeniería Química

Nº de plaza: 1

Procedencia de la plaza: CI8258-B

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: Tiempo parcial (6 horas)

Actividades: Docencia: control e instrumentación de procesos químicos y expresión gráfica y diseño asistido por ordenador

Horario: segundo semestre: de lunes a miércoles de 18,30 a 20,30

Vigencia del contrato: hasta 11 de julio de 2013

1- RENOVACIONES.

1.1.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES.

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Química Física Aplicada

BARROS MENDES TEIXEIRA, Osvaldo de (5º año)

GAMERO MONTEJO, Miriam (5º año)

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Organización de Empresas

MORÓN BÉCQUER, Fernando

1.2.- RENOVACIÓN DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica

UDI de Historia Económica

CASTRO BALAGUER, Rafael de

FELIS ROTA, Marta

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Departamento de Psicología Básica

TAPIA CASQUERO, Manuel

1.3.- RENOVACIÓN DE PROFESORES TITULARES INTERINOS.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Organización de Empresas

MERINO MORENO, Carlos

2.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO.

FACULTAD DE CIENCIAS

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Química Agrícola

Área de Conocimiento: Edafología y Química Agrícola / Nutrición y Bromatología

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI8044-A

Categoría: Ayudante

Dedicación: Tiempo Completo

Actividades: Docencia práctica en el Departamento y realización de Tesis Doctoral en el Departamento

Horario: Tiempo completo

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: LSI

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO5527-B

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: Tiempo parcial, 6 horas

Actividades: Docencia en las siguientes asignaturas y horarios:

- Fundamentos de Sistemas Informáticos, 2 curso Grado de Tecnologías y Servicios de la Información Jueves de 14:00-16:00
- Inteligencia Artificial, 3 Curso Grado en Ingeniería Informática, Miércoles de 9:00-11
- Inteligencia Artificial, 3 Curso Grado en Ingeniería Informática, Miércoles de 14:00-16:00

Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 2012/13

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Constitucional

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: código DE1102-B

Categoría: Profesor Asociado

Dedicación: Tiempo parcial, 6 horas

Actividades: Docencia de derecho Constitucional.

Horario:

Semestre 2º:

- Prácticum: 2 grupos aún sin asignar.
- Seminario de Derecho Fundamentales en Grado de Derecho y ADE, Miércoles de 16:00 a 16:15 h.

Con las tutorías correspondientes.

- Asignatura optativa de Derecho Parlamentario y Electoral en Licenciatura de Derecho: convocatoria final.

Vigencia del contrato: duración de baja por enfermedad

Centro: Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Área de Conocimiento: Relaciones Internacionales

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE1924-A

Categoría: TITULAR INTERINO

Dedicación: Tiempo parcial, 6 horas

Actividades: docencia e investigación en Relaciones Internacionales

Horario:

2º semestre

Teoría de las Relaciones Internacionales. Asignatura Obligatoria (6 créditos). Grado en Derecho y Ciencia Política y Grado en Ciencia Política y de la Administración. Magistral (Se imparte conjuntamente a los grupos 331 y 341): martes 9:30-10:15h y 10:30-11:15h.

Teoría de las Relaciones Internacionales. Asignatura Obligatoria (6 créditos). Grados en Derecho y Ciencia Política y Grado en Ciencia Política y de la Administración. Seminarios 3313 y 3411. Miércoles 8:30-10:00h y Miércoles 10:00-11:30h.

Estado, Justicia y Libertad. Ética de las Relaciones Internacionales. Asignatura del Máster en Relaciones Internacionales y Estudios Africanos. Miércoles, 16:00-16:45 y 17:00-17:45.

Vigencia del contrato: duración de la baja por enfermedad

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: código DE 2076-A

Categoría: Ayudante

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Realización de la Tesis Doctoral en Derecho Internacional Público y colaboración en la docencia práctica del Área.

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Historia y Teoría del Arte

Área de Conocimiento: Historia del Arte

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8690-A

Categoría: Profesor Ayudante Doctor

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Historia del Arte Contemporáneo.

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Departamento de Antropología Social y Pensamiento Filosófico Español.

Área de Conocimiento: Antropología Social

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8265-A

Categoría: Profesor Ayudante Doctor

Dedicación: Tiempo completo

Actividades: Docencia e investigación en Antropología Social y Cultural (Antropología Aplicada e Intervención Sociocultural).

Vigencia del contrato: 2 años, renovable

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Filología Inglesa

Área de Conocimiento: Filología Inglesa

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 5270-A

Categoría: Profesor asociado

Dedicación: Tiempo parcial, 6 horas

Actividades: Segundo semestre: 17322 Refuerzo en lengua inglesa 2 (EEII) grupo 81; 17507 Segunda Lengua 2 (inglés).

Horario: Jueves: 10:00 /12:00 Viernes 12:00-13:00; Miércoles 12:00-14:00 Viernes 13:00 -14:00.

Vigencia del contrato: Hasta 11 de julio de 2013

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: FF-1571-I

Categoría: Titular Interino

Dedicación: Tiempo parcial, 6 horas

Actividades: DOCENCIA EN LAS ASIGNATURAS: "INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN" "MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN", "METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN Y RECURSOS TIC" Y "DOCENCIA UNIVERSITARIA DESDE EL CONTEXTO INTERNACIONAL EUROPEO"

Vigencia del contrato: ANUAL

3.- CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DEDICACIÓN.

Se adscribe a Laura Burgos Asperilla, Ayudante del departamento de Química Física Aplicada, a la plaza código CI 8349-A.

4.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA.

Se transforma la plaza de Titular de Universidad, código EC3337-A, del Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica, UDI de Teoría Económica, en una plaza de Profesor Contratado Doctor

5.- COMISIONES DE SERVICIO.

Sonsoles San Román Gago, del Departamento de Sociología, a la Universidad Complutense de Madrid, hasta el 31 de agosto de 2013.

6.- PROFESORES HONORARIOS.

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Física Aplicada

GONZÁLEZ VELASCO, Jaime José

Departamento de Matemáticas

VINUESA DEL RÍO, Carlos

Departamento de Geología y Geoquímica

GARCÍA NOCEDA, Celestino

FACULTAD DE DERECHO

Departamento de Público y Filosofía Jurídica

Área de Derecho Internacional Público

MOSCOSO DEL PRADO GONZÁLEZ, Luis

Departamento de Privado, Social y Económico

Área de Derecho Internacional Privado

SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, Sara

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Lingüística General. Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada

ALEMÁN, Anastasio

COIMBRA, Ana Catarina

MATIAS VELOSA, Ana Filipa

FACULTAD DE MEDICINA

MIR, Luis

Departamento de Medicina

CASTEJÓN DÍAZ, Raquel

CITORES SÁNCHEZ, M^a Jesús

LOSADA FERNÁNDEZ, Ignacio
PÉREZ ACIEGO DE MENDOZA, Paloma
REBOLLEDA LÓPEZ, Nerea
ROSADO GARCÍA, Silvia

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA

Antequera Vinagre, José María
Antón Onrubia, Manuela
Argila Fernández-Durán, Nuria de
Cabello Sanabria, Fátima
Cubillana Pérez, Diego
García-Carpintero Blas, Eva
García Prado, Miguel Angel
García-Villanova Zurita, Félix
Gómez Muñiz, Fernando
Cervantes, Sergio
González Hervías, Raquel
Guerrero Rubio, David
Herce Lerma, Esther
Luengo González, Raquel
Martínez Miguel, Esther
Miguel Tarancón, M^a Teresa de
Mas Espejo, Marta
Merchán Díaz, M^a Angeles
Moreno Sánchez, Adoración
Nuñez Gelado, Yolanda
Pulido Mendoza, Rosa
Ruíz Berdún, M^a Dolores
Ruiz-Santa Quiteria Triviño, Elena
Seco Sauces, Olga
Tornero Torres, Olga
Torre Barba, M^a Dolores de la
Tovar Reinoso, Alberto
Vallejo Ruíz de León, Fernando
Velarde García, Juan Francisco

7.- PERMISOS.

Isabel Cuevas Fernández, del Departamento Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación, al Teachers College, Universidad de Columbia, Nueva York, de 1 de febrero a 30 de junio de 2013.

8.- SUSPENSIONES DE CONTRATOS.

Alejandro Bellogin Kouki, Ayudante del Departamento de Ingeniería Informática, de 1 de enero al 1 de septiembre de 2013 para realizar una estancia de investigación en el Centrum Wiskunde & Informatica (WI) de Amsterdam.

Se informa favorablemente la prórroga de la suspensión de contrato de David Vallet (código PO5527-A) hasta el 1 de septiembre de 2013 en el National Information and Communications Technology Research Centre of Excellence (NICTA) en Sidney.

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

FACULTAD DE DERECHO

Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Derecho Internacional Público

Titular: Alicia Cebada Romero, TU, Universidad Carlos III de Madrid

Titular: Francisco Jiménez García, TU, Universidad Rey Juan Carlos de Madrid

Suplente: Elena Conde Pérez, TU, Universidad Complutense de Madrid

Suplente: Carmen Pérez González, TU, Universidad Carlos III de Madrid

I.2.7. Acuerdo 7/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba la Normativa para la aplicación de la Ley 27/1994 de 29 de septiembre sobre jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios

La Ley 27/1994 (BOE de 30 de septiembre) establece en su artículo único que la edad de jubilación forzosa de los funcionarios de los cuerpos docentes es la de 70 años, si bien quedan autorizados a jubilarse, previa solicitud, una vez cumplidos 65 años de edad.

Asimismo, la citada ley indica que para el caso de aquellos que opten por la jubilación a los 70 años, esta será efectiva el día en que alcancen esa edad o a la finalización del curso académico en el que hubieran cumplido esa edad. Finalmente, también se regula que los que opten por la jubilación antes de cumplir 70 años, su efectividad quedará referida a la finalización del curso académico.

Hasta la fecha, el término "finalización del curso académico" aplicable en ambos supuestos, ha quedado referido al 30 de septiembre de un año determinado, entendiéndose que el principio del curso siguiente tenía lugar el 1 de octubre. Los cambios en la ordenación académica que se han introducido en años recientes a partir del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, exigieron considerar el calendario académico para su adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, en consonancia con el informe de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas, y en el marco de la Sentencia del Tribunal Constitucional 235/1991. Ahora, el nuevo calendario aconseja revisar aquella fecha de referencia para la jubilación del profesorado y utilizar el día 1 de septiembre como "comienzo del curso" y el 31 de agosto como "final de curso", pues, lógicamente, el inicio de actividades docentes en cada curso debe situarse, en coherencia con el calendario de actividades docentes del curso anterior, en una fecha posterior a la celebración de las pruebas de evaluación a las que los estudiantes hayan tenido que someterse.

De esta manera, la jubilación efectiva de los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes de la Universidad Autónoma de Madrid se producirá en los siguientes términos:

- a) Podrán solicitar la jubilación una vez cumplidos 65 años. Para ello deberán dirigir un escrito al Rector, al menos 3 meses antes de alcanzar esa edad. En todo caso, la jubilación se producirá con efectos de 31 de agosto del curso en el que cumplan los años.¹
- b) Los profesores que cumplan los 70 años una vez iniciado un curso (fecha de referencia 1 de septiembre) podrán permanecer hasta el final del mismo (fecha de referencia 31 de agosto). Desde el Vicerrectorado correspondiente se les remitirá una comunicación para conocer si desean jubilarse en la fecha de cumplimiento de la edad o prefieren prorrogar sus servicios hasta el final del curso.
- c) Para cualquier otra posibilidad no contemplada en los apartados a) y b), se considerará el 31 de agosto como fecha de referencia de "final de curso" y el 1 de septiembre como fecha de referencia de "principio de curso".

Las presentes disposiciones se aplicarán a partir del curso 2013-2014 y se atenderá, en todo caso, a cualquier otra norma sobre la jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes que la administración competente desarrolle.

¹ Conforme al artículo único de la Ley 27/1994, de 29 de septiembre. La Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, dispone que según lo dispuesto en el último párrafo del apartado 3 del artículo 67 del EBEP, la disposición adicional decimoquinta de la Ley 30/1984, en su redacción dada por la Ley 27/1994, de 29 de septiembre, en tanto que contiene normas estatales específicas de jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes, incluidos los de niveles de enseñanza universitaria, continúa en vigor.

I.2.8. Acuerdo 8/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Eespecifico de colaboración entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid e International Business Machines S.A. para la creación de una Cátedra Uam-IBM de grandes sistemas y supercomputación en la Universidad Autónoma de Madrid.



En Madrid, a 17 de diciembre de 2012.

REUNIDOS.

De una parte, Don José María Sanz Martínez, Rector Magnífico de la Universidad Autónoma de Madrid, en lo sucesivo UAM, CIF nº Q-2818013 A, sita en la Ciudad Universitaria de Cantoblanco, C/ Einstein, 3, 28049 Madrid, en nombre y representación de ésta y de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por razón de su cargo.

De otra parte, Dña. María Artola González, Directora General de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, en lo sucesivo FUAM, CIF nº

G-80065279, sita en la Ciudad Universitaria de Cantoblanco, C/ Einstein, 13, 28049 Madrid, y en representación de la misma, en virtud de poder otorgado con fecha 29 de junio de 2010, número de protocolo 1072, ante el Notario de Madrid, Don Francisco Calderón Álvarez.

Y de otra parte Don Juan Antonio Zufiria Zatarain en su calidad de Presidente de International Business Machines S.A., en lo sucesivo IBM, y de IBM Global Services España S.A. (IBM-GSE, S.A.). Ambas compañías organizadas y registradas de forma apropiada bajo las leyes del Reino de España, con CIF nº A-28010791 y nº A-80599459, respectivamente, sita en la calle Santa Hortensia, núm 26-28, de Madrid, en nombre y representación de la misma e, igualmente, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas en razón de su cargo.

EXPONEN.

Primero.- Que con fecha ocho de octubre de dos mil doce, la UAM, la FUAM e IBM suscribieron un Convenio Marco de colaboración para promover y potenciar las relaciones de colaboración entre ambas entidades, previéndose para su concreción y ejecución la formalización de Convenios Específicos.

Segundo.- Que IBM está interesada en promover la formación, la investigación, el desarrollo y la innovación en el ámbito de las Tecnologías de la Información, ya que se beneficia de los posibles avances en esas áreas y de la difusión de conocimientos especializados a investigadores y profesionales de éste área.

Tercero.- Que la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Autónoma de Madrid tiene una amplia experiencia docente e investigadora en dicha materia.

Cuarto.- Que las entidades han decidido formalizar el presente Convenio Específico, definiendo como ámbito de interés prioritario la investigación en Grandes Sistemas y Supercomputación en relación a los diferentes niveles de la optimización de recuperación en las mismas.

Quinto.- Que la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, prevé en su artículo 1 la participación privada en la realización de actividades de interés general. Así mismo y conforme señala el artículo 16 de la citada Ley 49/2002, tanto la UAM como la FUAM se encuentran incluidas entre las entidades beneficiarias del mecenazgo, en relación con los incentivos fiscales a las aportaciones económicas que reciban y que reúnan los requisitos establecidos en el Título III de la Ley.

Sexto.- Que la FUAM, tiene atribuida la gestión de determinados proyectos de la Universidad en virtud de la Encomienda de Gestión para la Promoción, Gestión y Desarrollo de Programas, Proyectos y Actividades suscrita entre ambas entidades el 5 de abril de 2010.

Séptimo.- Las partes acuerdan que el objeto de este Convenio de Colaboración se regirá por el artículo 25 de la Ley 49/2002 de 23 de Diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

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

CLÁUSULAS.

Primera.- Crear la Cátedra UAM-IBM de Grandes Sistemas y Supercomputación, en adelante la Cátedra, que tiene como objetivos generales el fomento de la docencia, la investigación y la difusión de los conocimientos en Grandes Sistemas y Supercomputación, particularmente en lo referente a la investigación de estas dos áreas en relación a los diferentes niveles de la optimización de recuperación en las mismas. Se establece que esta Cátedra quede vinculada a la Escuela Politécnica Superior. Además la Cátedra tendrá una presencia virtual en el sitio web de la FUAM. Asimismo, se establece que el presente acuerdo específico se encuentra sometido al mencionado Convenio Marco de colaboración detallado en el expositivo primero. Por tanto, dicho Convenio Marco prevalecerá para todo aquello no establecido en el presente acuerdo específico o que esté en contradicción con el mismo.

Segunda.- El presente acuerdo se establece con una duración de 3 años, a contar desde el uno de enero de 2013, pudiendo ser renovado por períodos anuales previa comunicación expresa por escrito con una antelación mínima de tres meses. En caso de no realizarse dicha comunicación, se entenderá que el convenio queda sin renovación.

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

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

- a) Facilitar el intercambio de experiencias investigadoras y de conocimiento entre la Escuela Politécnica Superior e IBM y los profesores e investigadores de la UAM interesados en dicho intercambio.
- b) Realizar actividades docentes de postgrado relacionadas con seminarios y prácticas en empresa de los alumnos.

- c) Participar en actividades de apoyo a la docencia de grado (seminarios mixtos UAM-IBM) relacionadas con grandes sistemas y supercomputación, en coordinación con la programación docente de asignaturas relacionadas con grandes sistemas y supercomputación. A tal efecto, se posibilitará que el personal adscrito a la Cátedra que participe en la docencia obtenga el oportuno certificado docente.
- d) Alentar la realización de investigaciones, tanto conjuntas como propias de los investigadores, sobre grandes sistemas y supercomputación.
- e) Favorecer la difusión y conocimiento de las investigaciones realizadas mediante publicaciones y otras acciones, de comunicación.
- f) Facilitar la inserción profesional de los estudiantes de la UAM.
- g) Fomentar la colaboración entre la UAM y el ámbito empresarial.

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

En los casos en que se financien actividades de investigación y desarrollo, sin perjuicio de los pactos que se alcancen, conforme a lo establecido en el presente Convenio, sobre la titularidad de los resultados y sobre su publicación, quedará reconocido y documentado el apoyo de IBM a la financiación de la Investigación y Desarrollo de cara a la obtención de beneficios fiscales y de su posible inclusión en el programa anual de actividades.

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

- Vicerrector de Personal Docente e Investigador o persona en quien delegue,
- dos representantes de IBM,
- los profesores responsables de la Cátedra y el Director de la Escuela Politécnica Superior.
- El Director de la FUAM o persona en quien delegue.

Como profesores responsables de la Cátedra se nombran a Doña Estrella Pulido Cañabate y Don Francisco Gómez Arribas de la Escuela Politécnica Superior

Los profesores responsables de la Cátedra se encargarán de convocar en tiempo y forma las reuniones previstas del Consejo Directivo de la Cátedra, que deberá reunirse al menos una vez al año.

Las decisiones del Consejo Directivo deberán ser adoptadas por acuerdo de seis séptimas partes de los miembros del Consejo.

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

- La aprobación del Plan de Actividades y de la Memoria-Proyecto, correspondiente a cada actividad.
- La supervisión y control de la ejecución del Plan de Actividades.
- La aprobación de los requisitos para la concesión de becas y ayudas de investigación por parte de la Cátedra.
- La aprobación del presupuesto.

La interpretación del presente Convenio y la resolución extrajudicial de cuestiones litigiosas.

Octava.- IBM contribuirá a la financiación de las actividades de la Cátedra con una aportación anual de 25.000 euros.

Adicionalmente a estos fondos, IBM se compromete a apoyar iniciativas complementarias que puedan aportar recursos económicos adicionales para la actividad de la Cátedra. El presente compromiso no conlleva la asunción por parte de IBM de ninguna obligación específica de carácter económico o financiero.

Novena.- En toda difusión que se efectúe de las actividades que tenga relación directa con los objetivos de la Cátedra deberá hacerse constar la denominación de la misma.

Cualquier utilización del logo de IBM se hará siguiendo las normas que para ello proporcionará IBM, y reservándose IBM el derecho a comprobar que ese uso respeta las normas de utilización del mismo.

Cualquier anuncio o publicidad en relación con el presente Convenio, por una de las partes, deberá ser objeto de aprobación por las otras partes.

El presente Convenio no dará derecho a la UAM ni a la FUAM a usar bajo ningún concepto a efectos publicitarios o en sus relaciones comerciales con terceros, ninguna marca comercial, signo distintivo, eslogan, emblemas o traducción de los mismos que sean usados por IBM o que sean aportados por IBM en el futuro, los cuales serán siempre propiedad de IBM. La FUAM y la UAM solamente podrán utilizar el logotipo aportado por IBM para incorporarlo en la documentación, publicidad y diferentes actos, según los términos y condiciones expresados en el presente Convenio y únicamente durante la vigencia del mismo.

Décima.- La titularidad de los derechos de propiedad intelectual y/o industrial que pudiesen surgir fruto de los trabajos realizados al amparo de este convenio se acordará en las correspondientes Memorias-proyecto o convenio específico tramitado al efecto.

En el caso de que los resultados sean en copropiedad, las partes decidirán en dicho convenio específico la entidad responsable de su registro y las condiciones de explotación.

En todo caso, los Derechos de Propiedad industrial e intelectual de todas las fotografías, textos, gráficos y demás signos distintivos referentes a los productos y servicios de IBM, serán propiedad exclusiva de IBM.

Decimoprimer.- La gestión económica de la presente Cátedra se efectuará a través de la FUAM. IBM realizará a la FUAM las aportaciones de fondos acordados anualmente para la realización de las actividades programadas en el año a partir de los 60 días de la recepción de la factura prevista según el siguiente calendario:

25.000 € en Enero 2013

25.000 € en Enero 2014

25.000 € en Enero 2015

En relación con la cantidad a aportar por IBM de conformidad con la estipulación sexta del presente Convenio, la FUAM se compromete a emitir el oportuno certificado a los efectos del Artículo 26 de la Ley 49/2002, de 23 de Diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, a favor de IBM.

Decimosegunda.- La FUAM, como administradora y gestora de este Convenio, percibirá el porcentaje vigente sobre el importe total del presente convenio, así como, será responsable de las retenciones estipuladas en la

Ley Orgánica de Universidades (6/2001, de 21 de diciembre de 2001) y en la normativa de retribuciones a profesores de la UAM.

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

Decimocuarta.- La formalización del presente Convenio no implica la existencia de asociación o creación de ningún tipo de entidad conjunta de colaboración, de tal forma que ninguna de las partes podrá obligar y vincular a la otra en virtud de este Convenio y permanecerán independientes entre sí, sin que medie relación alguna de representación o agencia.

Nada de lo dispuesto en este Convenio podrá interpretarse como una obligación entre las partes de compartir las pérdidas o beneficios que puedan derivarse del desarrollo del mismo ni de las actividades de una de ellas, por lo que cada parte asumirá los costes, riesgos y obligaciones que puedan derivarse del desarrollo del presente Convenio para cada una de ellas.

Pueden presentarse circunstancias en las que, ya sea por incumplimientos de la otra parte u otro tipo de responsabilidad, una de las partes tenga derecho a reclamar daños a la otra parte. En cada caso, e independientemente de las razones por las que dicha parte esté legitimada para reclamar daños a la otra (incluyendo incumplimiento esencial, negligencia, falsedad, u otros perjuicios); ninguna de las partes será responsable ante la otra de: (i) cualquier daño real directo que exceda de 100.000 € (ii) ningún daño indirecto, incidental, especial, punitivo o consecuencial (incluyendo la pérdida de oportunidades de venta) incluso aunque hubiera sido advertida de su posibilidad, e independientemente de la causa de la acción, que se desprendiera de, o estuviera relacionado con, el cumplimiento o el incumplimiento de las obligaciones contraídas bajo este Contrato.

Será considerada causa de resolución del presente Convenio la declaración de insolvencia, suspensión de pagos o quiebra de cualquiera de las partes de este Convenio.

El no ejercicio por alguna de las partes de algún derecho que pudiera corresponderle de acuerdo con el presente Convenio, no se interpretará como renuncia al mismo.

Cualquier modificación del presente Convenio deberá constar por escrito y firmado por las partes.

El presente Convenio no podrá ser cedido total o parcialmente sin el consentimiento expreso de la otra parte.

El presente Convenio no es exclusivo ni excluyente, pudiendo las partes celebrar otros iguales o similares con cualesquiera otras entidades.

Durante la vigencia del presente Convenio, así como tras la terminación o resolución del mismo por cualquier causa, las partes se reconocen un mutuo deber de confidencialidad y, se obligan a no divulgar ninguna información confidencial que esté relacionada con el negocio de la otra parte o de su grupo de sociedades.

Los impuestos, arbitrios y tasas de cualquier naturaleza que pueda devengar el presente Convenio, serán abonados por las partes de conformidad con lo previsto en la Ley.

Decimoquinta.- Las cuestiones litigiosas que puedan surgir con respecto a la interpretación, modificación, resolución y efectos, del presente Convenio Específico serán sometidas, en primer lugar, para su resolución al

Consejo Directivo y en caso de que éste no consiguiera alcanzar una solución al respecto en un plazo de 30 días, las cuestiones litigiosas serán sometidas a la jurisdicción contencioso- administrativa de Madrid capital.

El presente Convenio se somete a la legislación española.

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

Por la Universidad Autónoma de Madrid

José M^a Sanz Martínez

Rector Por International Business Machines, S.A.

Juan Antonio Zufiria Zatarain

Presidente

Por la Fundación de la

Universidad Autónoma de Madrid

María Artola González

Directora General

I.2.9. Acuerdo 9/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba la Resolución de la convocatoria de ayudas para el inicio de estudios en programas de posgrado 2012.

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LAS RENOVACIONES DE LAS AYUDAS PARA INICIO DE ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UAM 2012.

AYUDAS CONCEDIDAS.

APELLIDOS	NOMBRE
1. Abellán Bordallo	Jacobo
2. Antonio Calvo	Fernando
3. Atienza Manuel	Alexandra
4. Avilés Ortiz	Iliaris Alejandra
5. Blanco Hurtado	Miriam
6. Blanco Romero	Sonia
7. Bodega Mayor	Irene
8. Borges Hernández	Pablo José
9. Cabezudo Violero	Sofía
10. Cabrera Rodríguez	José
11. Cáceres Jiménez	Laura
12. Carrasco Ruiz	Irene
13. Caverro Cano	Gonzalo
14. Dessal López	Candela
15. Duce Pastor	Elena
16. Espaillat Fernández	Akbar
17. Esteban Miguel	Alfonso
18. Evangelio Chanzá	María Ángeles
19. Fernández Montoya	Julia
20. Fernández Tobías	Ignacio
21. García Cervantes	Laura
22. García Domínguez	Andrés
23. Garzón Fontalvo	Eveling
24. Gimeno Pérez	María
25. Gómez Martínez	Arancha
26. González de Andrés	Ester
27. Hernández Mejías	Sara
28. Hernansaiz Garrido	Helena
29. Herrero Lázaro	Marta
30. Hidalgo Farrán	Nina
31. Hontoria Maceín	Alberto
32. Izquierdo Cancho	Cristina
33. Jarava Barrera	Carlos Ramiro

34. Juan Sanz	Carlos de
35. Labrador Manzanares	María del Mar
36. López de las Hazas Mingo	M ^a Carmen
37. Lucena Blas	Silvia Rocío
38. Madorrán Ayerra	Carmen
39. Maraver Romero	M ^a Jesús
40. Marchena Giráldez	Carlos Alberto
41. Marcuello Salto	Juan Ignacio
42. Maroto Díaz	Marta
43. Martín Barranco	Amanda
44. Martínez Montero	Ignacio
45. Martínez Sáez	Nuria
46. Martínez Sagarra	María Gloria
47. Matas González	Irene
48. Melero Jerez	Carolina
49. Menor Salazar	Carlos
50. Montero García	Lidia
51. Montero Gil	Irene
52. Nacarino Meneses	Carmen
53. Ponce García	Alberto
54. Ramírez Moreno	Miguel
55. Ramos Lázaro	Gonzalo
56. Rincón Barrado	Mario
57. Rodríguez Moreno	Javier
58. Rubio Grundell	Lucrecia
59. Salazar Martínez de Iturrate	Noelia
60. Sánchez Blanco	María Esther
61. Sánchez Olivares	Pablo
62. Serrano Álvarez	Ester
63. Sevilla Martín	Raquel
64. Tejerina González	Lara
65. Urizar Salinas	Miguel

I.2.10. Acuerdo 10/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y Kookmin University (Corea)

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

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

Y

KOOKMIN UNIVERSITY

77 Jeongneung-ro, Seongbuk-gu, Seoul 136-702, Republic of Korea.

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

De otra parte, Dr. Taehee Lee, Vice Presidente de Asuntos Internacionales y Relaciones Públicas de la Universidad Kookmin, en nombre y representación legal de la misma.

MANIFIESTAN

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por la Universidad Autónoma de Madrid

Por For Kookmin University

M. Asunción Martínez Cebrián

Vicerrectora de Relaciones

Internacionales

P.D del Rector

(Resolución de 9 de mayo de 2011,

B.O.C.M. de 24 de mayo de 2001).

Lugar y fecha:

Dr. Taehee Lee

Vice President for International Affairs and Public Relations

Kookmin University

Lugar y fecha:

I.2.11. Acuerdo 11/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Nacional de La Pampa (Argentina)

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

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

Y

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

Coronel Gil 353, 6300 Santa Rosa, La Pampa, Argentina

De una parte, Doña. María Asunción MARTÍNEZ CEBRIÁN, Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación legal de la misma.

De otra parte, el Sr. Rector de la Universidad Nacional de La Pampa, CPN Sergio Aldo BAUDINO en nombre y representación legal de la misma.

MANIFIESTAN

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. El Rector de la Universidad Nacional de La Pampa acredita personería mediante copia certificada del Acta Nº 9/10 de la Junta Electoral de la Universidad y el Rector de la Universidad Autónoma de Madrid hace lo propio mediante copia certificada del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (página 10 del Nº 156 del 3 de julio de 2009).

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

Por la Universidad Autónoma de Madrid

Por la Universidad Nacional de La Pampa

M. Asunción Martínez Cebrián

CPN Sergio Baudino

Vicerrectora de Relaciones

Rector

Internacionales

P.D del Rector

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

Lugar y fecha:

Lugar y fecha:

I.2.12. Acuerdo 12/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Específico de Cooperación Internacional entre la Universidad Técnica de Oruro (UTO) Oruro (Bolivia) y la Universidad Autónoma de Madrid

**CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO (UTO), ORURO (BOLIVIA).**

Av. 6 de Octubre s/n entre Cochabamba, Oruro, Bolivia

Y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

C/Einstein 3, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 Madrid (España).

De una parte, el Ing. Rubén Medinaceli Ortiz, Rector de la Universidad de la Universidad Técnica de Oruro, en nombre y representación de la misma y en virtud de las atribuciones que tiene conferidas.

De otra parte, la Sra. Dña. María Asunción Martínez Cebrián, Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la misma y en virtud de las atribuciones que tiene conferidas.

MANIFIESTAN

Con el fin de promover un Convenio de Cooperación internacional entre la Universidad Técnica de Oruro y la Universidad Autónoma de Madrid y de hacerlo más específico en cuanto a sus fines y medios se acuerda el siguiente Convenio Específico:

1.-Que, La UTO organizará, en conjunto con la UAM, un curso en Desarrollo Local con un valor académico de 20 créditos que será amparado en el marco de este acuerdo. Dicho Curso fue aprobado por la UAM por la Comisión de Formación Continua el 27 de Septiembre de 2012. Los diplomas serán otorgados y expedidos por la Universidad Autónoma de Madrid.

2.-Que, de acuerdo con la Normativa de Titulaciones Propias aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM en su sesión del 5 de febrero de 2010, y a tenor de la Disposición Transitoria Primera, aquellos títulos que se organicen en colaboración con otras Entidades públicas o privadas, requerirán para su aprobación del establecimiento previo del correspondiente Convenio en el que se regularán los aspectos económicos y académicos de los mismos.

3.-El Curso tiene por objeto proporcionar:

La formación de futuros profesionales en el uso adecuado de metodologías, técnicas de análisis, herramientas y teorías del Desarrollo, que permitan planificar correctamente proyectos y programas.

Una comprensión crítica del marco político nacional e internacional, para el manejo de las complejidades técnicas en formulación, gestión y ejecución de programas y proyectos, además de la gestión de las relaciones entre los actores del desarrollo involucrados en el proceso.

Todo lo anterior es relevante en un contexto como el de Bolivia, donde la política nacional está realizando grandes esfuerzos para la consecución de un desarrollo económico sostenido y sostenible en el tiempo.

4.- El Curso se realizará a partir de los esfuerzos y preocupaciones convergentes de las dos universidades:

-La Universidad Autónoma de Madrid (UAM), a través del Departamento Estructura Económica y Economía del Desarrollo.

-La Universidad Técnica de Oruro, a través de su Dirección de Posgrado.

5.- El Curso será financiado con las matrículas y tasas académicas a cargo de los estudiantes que cursen el curso a razón de 750 euros por alumno matriculado.

6.- La gestión económica y administrativa del Curso de Formación Continua, se realizará de acuerdo a la estructura organizativa del Centro de Formación Continua de la UAM. La matrícula se realizará en la Universidad Técnica de Oruro, reintegrando ésta el 15% de los ingresos totales al Centro de Formación Continua de la UAM. El ingreso podrá realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta nº 2038-2831- 69 -6000119636.

7.- Las aulas e infraestructura, así como el personal de Administración y Servicios necesarios para la realización del Curso serán proporcionados por la UTO.

8.- Finalizado el periodo de matrícula de cada edición, la UAM recibirá notificación de los alumnos admitidos en cada cohorte.

9.- El Curso se realizará bajo la dirección académica del Prof. Javier Alfonso Gil (UAM) y Dante Ayaviri (UTO).

10.- El presente protocolo tendrá una duración de un (1) año a partir de la fecha de la última firma pudiendo ser renovado por acuerdo expreso de las partes.

11.- Se firman dos ejemplares de un mismo documento a tenor y a un solo efecto.

Por la Universidad Técnica de Oruro

Por la Universidad Autónoma de Madrid

Ing. Rubén Medinaceli Ortiz
Rector

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

Fecha:

Fecha:

- I.2.13. Acuerdo 13/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio Específico Multilateral para Doctorado en Neurociencia entre la Universidad Autónoma de Madrid, la Universidad de Porto (Portugal), la Universidad de Creta (Grecia) y la Universidad de Roma "La Sapienza" (Italia)

**MULTILATERAL INTER-UNIVERSITY AGREEMENT
FOR THE ESTABLISHMENT AND OPERATION OF AN
INTERNATIONAL PhD PROGRAMME
IN NEUROSCIENCE**

Between

The SAPIENZA University of Rome, represented for the purposes hereof by its Rector, Luigi Frati,

The University Autónoma de Madrid, represented by its Rector, José María Sanz Martínez,

The University of Crete, represented by its Rector, Euripides Stephanou, and the University of Porto, represented by its Rector, José Carlos Diogo Marques dos Santos,

For SAPIENZA University:

- taking into consideration Article 4 of Italian Law no. 210 of 3 July 1998 on research doctorates;
- taking into consideration Ministerial Decree no. 224/99 on rules governing research doctorates;
- taking into consideration Ministerial Decree no. 509/99 and the law 270/04 on rules governing the curricular autonomy of universities;
- taking into consideration SAPIENZA University Regulations on Research doctorates;

For University Autónoma de Madrid:

- taking into consideration the Real Decreto 99/2011 regulating the official doctoral education.
- taking into consideration the regulation on doctoral education of the UAM as approved by its Governing Council; in particular the procedures regarding co-tutorship ("Procedimiento para la tramitación de un convenio de tesis de cotutela"), which should be fulfilled in time:

<http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242652450791/contenidoFinal/Procedimientos.htm>

- Taking into consideration UAM regulation on mobility of international students for both incoming and outgoing students, as approved by its Governing Council on 08/10/2010.
- Taking into consideration UAM regulations on international agreements and conventions of the Universidad Autónoma de Madrid with foreign universities or institutions, regarding International Exchange Programs, approved by its Governing Council of 25/06/2004.

For University of Crete:

- taking into consideration the provisions of Article 10 of Greek Law 3685/2008 (OFFICIAL GAZETTE 148, Vol. A, 16.7.2008), «INSTITUTIONAL FRAMEWORK CONCERNING POSTGRADUATE STUDIES», as amended by Article 24 of Law 3696/2008 (Govt. G. 177, Vol. A, 28.5.2008)
- taking into consideration the provisions of Greek Law 3374/2005 (OFFICIAL GAZETTE 189, Vol. A, 2.8.2005) «MEANS TO ENSURE THE QUALITY OF HIGHER EDUCATION –A SYSTEM OF TRANSFER AND ACCUMULATION OF CREDIT UNITS – DIPLOMA ANNEX »;
- taking into consideration the provisions of Article 90 of the «LEGISLATIVE CODE CONCERNING THE GOVERNMENT AND GOVERNMENT BODIES» as ratified in Article 1 of Presidential Decree 63/2005 (OFFICIAL GAZETTE 98 A’);
- taking into consideration the no. VI5/5557 (OFFICIAL GAZETTE 68/V. B’/ 21.1.2009) Decree of the Prime Minister and the Minister of Education “Determination of the responsibilities of the vice ministers of the Ministry of Education”;
- taking into consideration the Regulations of the University of Crete concerning doctorate degrees;

For University of Porto:

- taking into consideration Decree Law nº 74/2006 of March 24, as amended by Decrees Law nº 107/2008, of June 25 and nº 230/2009 of September 14.
- taking into consideration the Regulation to create joint and double/multiple titles between the University of Porto and foreign Universities as approved by the Rectoral Decree GR.04/01/2011 of 19.01.2011.
- taking into consideration the General Regulation of the Third Cycle of Studies of the University of Porto, as approved by Rectoral Decree GR.05/11/2009 of 24.11.2009, as amended by Rectoral Decree GR 06/01/2011 of 27.01.2011
- taking into consideration the Regulations of the Faculty of Medicine of the University of Porto, as approved by the Scientific Council of 21/10/2009.

UNDERTAKE TO AWARD A DOUBLE DOCTORAL DEGREE ACCORDING TO THE FOLLOWING TERMS OF AGREEMENT

Article 1 – Goals

The brain is a highly complex piece of biological machinery, made up of hundreds of billions of cells organized into several subsystems. These underlie sensory processes, learning, emotion, action, and cognition; these have been the object of intense enquiry for hundreds of years. Neuroscientists strive to provide a description of the neural mechanisms responsible for these processes in terms of the discharge pattern and connections of brain cells as well as their specific molecules.

The Universities signing the present agreement seek to join efforts to advance current understanding of the organization and operation of the brain. This overall goal will be achieved by sharing expertise and resources to train doctoral students in forefront Neuroscience.

The aim of the International PhD Programme in Neuroscience (heretofore, the Programme) is to offer high quality graduate studies and to promote cutting edge research in Brain Sciences, with special emphasis on Neurophysiology and Neuroanatomy, both at cellular and systems levels, in Psychobiology and Psychopharmacology, in Neuropsychology, and in Cognitive and Computational Neuroscience. It intends to prepare a new generation of scientists who will excel in Academia or Research Institutions, the public or private sector in Europe and abroad. The Programme shares the Doctoral Programme in Behavioural Neuroscience of the University of Rome SAPIENZA, the Doctoral Programme in Neuroscience of the University Autónoma de Madrid, the Graduate studies and the Doctoral studies offered by the Brain and Mind Programme and the Faculty of Medicine of the University of Crete, respectively, and the Neuroscience Doctoral Programme of the University of Porto.

Article 2 – Management Structure

The Programme will be managed by a Scientific Steering Committee, which is to be considered its executive body. The Scientific Steering Committee will include 2 Faculty members from each participating University elected according to the rules of each University. The Scientific Steering Committee will appoint a Programme coordinator.

For each partner, contact persons responsible for the implementation of the Programme are specified in an Annex, which is to be considered part of the present agreement. These persons are members of the Scientific Steering Committee.

Article 3 – Thematic Areas and Research Environment

The laboratories of the Faculty members of the Programme are well equipped to address questions pertaining to Brain Sciences, with special emphasis on Neurophysiology and Neuroanatomy, both at cellular and systems levels, on Psychobiology and Psychopharmacology, on Neuropsychology, and on Behavioural, Cognitive and Computational Neuroscience. Each PhD candidate enrolled in the Programme will focus on one or more of these fields depending on his/her preferences and the priorities of the laboratory (ies) where she/he will do experimental work.

Article 4 – Supervision and Training

Supervision of doctoral research trainees enrolled in the Programme will be ensured by tutors belonging to partner Universities. The tutoring and co-tutoring at home and at the host institutions are aimed at jointly monitoring the research progress over the entire period up to the final dissertation.

The members of the Scientific Steering Committee at the host institution, in agreement with those of the home institution, are responsible for solving any problems that may arise concerning the trainee's stay at the host institution.

Article 5 – Mandatory International Mobility

In order to obtain the double Doctoral Diploma, each research trainee must be registered in the two institutions offering the two doctoral programs of his choice and spend in each one a minimum period of 6 to 9 months, according to the local regulations.

Article 6 – Research Trainee's Obligations and Rights

Each student will observe the rules of both home and host institution.

The students will be granted full access to the facilities of home and host institutions (such as library, laboratories, etc.) during their studies, provided that they are registered in the respective Doctoral Programme. Health insurance is regulated by the rules of each University.

The presentation, deposit and reproduction of the thesis shall be done in each country in accordance with the applicable regulations in force.

Article 7 – Supervisor’s Obligations

There will be a minimum of two supervisors (tutors) for each student, at least one from each University involved. Supervisors will be jointly responsible for planning and monitoring each student’s work, including the periods of study to be spent at each location.

Article 8 – Admission and Selection of Candidates

Student admission takes place separately in each institution per its rules and regulations.

Selection of students to be enrolled in the Programme is highly competitive: students have to be among the best of their class. Applicants should have an excellent University record. Proof of proficiency in the use of the English language is required; if necessary, the candidate’s knowledge of English will be evaluated during the selection procedure.

The following criteria are also taken into consideration: scientific articles/abstracts, if any, authored by the student, previous research experience, recommendation letters, prior degrees awarded to the candidate, detailed record of courses and grades, in particular the grades in courses related to the Programme, and a written description of research interests.

Article 9 – Enrolment

Each PhD candidate is enrolled in one of the Universities participating in the Programme (home institution) and is registered in the host institution, being entitled to all the rights and privileges of the PhD candidates of the host Institution.

Article 10 – Registration Fees

Registration and tuition fees will be paid to the home Institution and be exempted by the host institution, which will guarantee a fee waiver upon condition of reciprocity.

Article 11 – Research Training Facilities and Infrastructures

The hosting institution will ensure financial and material support, whether for operating costs, access to infrastructures (also including use of laboratories and other facilities) and hospitality extended to international students and researchers.

Article 12 – Support for International Mobility

Each home institution will support the mobility of its own doctoral research trainees according to its rules, provided that they have access to specific funding such as LLP-Erasmus scholarships and/or an increase of the stipend awarded the student for the period of training abroad. Given the multi-lateral nature of the mobility of the

staff and research trainees the participating institution shall cooperate to establish mobility opportunities funded from international sources.

Article 13 – Dissertation and Final Evaluation Committee

The thesis should be written in English and should include one or more articles authored or co-authored by the student and published or accepted for publication in international peer-review journals, in conformity with the rules in use in each one of the institutions awarding the degree. The thesis will include a summary in the language of the home institution.

The defence of the thesis shall take place at the home/coordinating University. The composition of the International Evaluating Committee shall respect the requirements of the doctoral regulations of the awarding institution/s. After its successful completion, the host institutions will receive from the home institution the necessary copies of the thesis, and will be officially informed of the result of the public defence.

Article 14 – Degree Award

Upon completion of the PhD Programme, the new Doctor is awarded separate diplomas by each one of the two institutions that hosted his/her research, which will refer the scientific domain in which the degree is awarded, in national language, according to the rules and regulations of the institution awarding the degree, namely:

- By the SAPIENZA University of Rome: Doctor of Behavioural Neuroscience
- By the University Autónoma de Madrid: Doctor en Neurociencia
- By the University of Crete: Διδάκτωρ των Νευροεπιστημών
- By the University of Porto: “Doutor em Neurociências, Especialidade em Neurociências Experimentais” or “Doutor em Neurociências, Especialidade em Neurociências Clínicas, Neuropsiquiatria e Saúde Mental”

No student will receive more than two doctoral diplomas under the auspices of this Programme.

Article 15 – Financial Resources and Costs Management

Each participating Institution will be responsible for its own costs associated with this Inter-Institutional Agreement. Neither University will have the authority to permit or incur financial liability on behalf of another. Each institution must guarantee the appropriate administrative control for separate funds from its own sources that are dedicated to the achievement of the goals of this Programme. Besides tuition fees, financial resources provided to the Programme must be allocated in accordance with the specific contractual regulations of the sources of those funds (e.g. EU, ministries, universities, foundations, private and public sources etc.).

Article 16 – Quality Assurance

Quality assurance will rely on both internal and external assessment. Internal assessment will take place once every two years in the form of a conference of all members of the Scientific Steering Committee to evaluate its impact on the career of its graduates and prepare a list of accomplishments. The external evaluation of the Programme will take place every three years by a committee of internationally renowned scientists.

Article 17 – Application of Law and Dispute Resolution

If any dispute arises between the member institutions, they will in good faith attempt to negotiate a settlement. If unsuccessful, they will in good faith attempt a resolution through an alternative dispute resolution procedure commissioned by the scientific steering committee. The consortium will, if needed, appoint a common committee for appeals and grievances.

Article 18 – Intellectual Property Rights

The protection of the subject matter of the thesis and likewise the publication, exploitation and protection of the results obtained by the candidate's research in the contracting institutions shall be subject to the applicable law in force and guaranteed in compliance with the specific procedures of each of the institutions/countries involved in the joint supervision of the thesis. If requested, the provisions in connection with intellectual property rights may be agreed in specific protocols or documents.

Article 19 – Insurance, Prevention and Security

Each student will be granted insurance coverage according to the rules of each institution. Relevant information on the risks of the working environment or specific experimental procedures will be given to each student.

Article 20 – Duration and Renewal

This Inter-institutional multilateral agreement will be valid for a period of three (3) years from the signature by the legal representative (Rector) in each institution. It will be automatically renewed, unless the partner Universities will explicitly request to renegotiate the agreement or give notice of termination in written form at least six (6) months prior its expiry. No provision of this Inter-Institutional Agreement may be varied apart from in writing. Each partner institution may withdraw from the Agreement by written notification at least six (6) months in advance. In the case of any disagreements, which may arise in the application of the agreement, the parties will seek to find an amicable solution. In case of withdrawal the partner institutions will honour all obligations formally agreed upon in advance.

SIGNATURES

ANNEX

Contact Persons

SAPIENZA University of Rome.

Name: Roberto Caminiti

Phone number: +39 49910967

Fax number: +39 49910942

E-mail: roberto.caminiti@uniroma1.it

Full address: Department of Physiology and Pharmacology

Piazzale Aldo Moro 5

00185 Rome (Italy)

University Autónoma de Madrid

Name: Carmen Cavada

Phone number: +34 91 497 5315

Fax number: +34 91 497 3300

E-mail: carmen.cavada@uam.es

Full address: Dep. Anatomía, Histología y Neurociencia

Fac. Medicina

Universidad Autónoma de Madrid

Arzobispo Morcillo s/n

28029 Madrid

Spain

University of Crete

Name: Adonis Moschovakis

Phone number: +302810394509

Fax number: +302810394806

E-mail: moschov@med.uoc.gr

Full address: Faculty of Medicine of the University of Crete

Department of Basic Sciences

P.O. Box 2208

71003 Heraklion

Crete (Greece)

University of Porto

Name: Deolinda Lima

Phone number: +351 225513654

Fax number: +351 225513655

E-mail: limad@med.up.pt

Full address: Faculty of Medicine of the University of Porto

Department of Experimental Biology

Al. Prof. Hernani Monteiro

4200-319 Porto (Portugal)

- I.2.14. Acuerdo 14/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Convenio de Cooperación para prácticas docentes entre la Universidad Autónoma de Madrid y el Instituto Universitario Europeo (IUE) Florencia.

**Acuerdo de Cooperación
para Prácticas Docentes de Estudiantes de Doctorado
entre
Universidad Autónoma de Madrid
y
Instituto Universitario Europeo (IUE) / Florencia**

Artículo 1

El objetivo de este Acuerdo es facilitar la cooperación entre la Universidad Autónoma de Madrid y el IUE, en particular en el ámbito de las prácticas docentes a través de la colaboración de estudiantes de doctorado del IUE en actividades docentes en la Universidad Autónoma de Madrid.

Este Acuerdo no impone ninguna obligación a la Universidad Autónoma de Madrid de aceptar un número específico de candidatos cada curso académico.

Artículo 2

La docencia que tenga lugar en el marco de este Acuerdo se impartirá en inglés. En casos excepcionales, el idioma en que se imparta puede ser el español. La docencia tendrá lugar bajo la supervisión y responsabilidad de un profesor de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 3

Los candidatos a participar en estas prácticas docentes serán estudiantes de doctorado que se encuentren en su tercer o cuarto año del programa de Doctorado, o en fases más avanzadas, y que no hayan terminado su doctorado en el momento de solicitar las prácticas docentes.

La Universidad Autónoma de Madrid ofrecerá asistencia a los estudiantes de doctorado del IUE en la búsqueda de alojamiento.

Artículo 4

Cada curso académico (no más tarde del mes de Junio) la Universidad Autónoma de Madrid comunicará una lista de asignaturas para el curso académico siguiente para las cuales querría contar con el apoyo docente del IUE.

Cada curso académico (no más tarde de Noviembre) el IUE ofrecerá una lista de candidatos, acompañada de un breve curriculum vitae y de un documento acerca de los intereses de los candidatos en relación con las asignaturas que se oferten. También se mencionará el periodo para el que tengan disponibilidad (p.ej. preferiblemente entre Abril y Julio, p.ej. durante el semestre de verano).

Otras prácticas docentes adicionales pueden ser acordadas de forma individual.

Artículo 5

La institución receptora será la responsable de la selección final de los candidatos para este programa docente.

Artículo 6

La Universidad Autónoma de Madrid y el IUE nombrarán a una persona de contacto en cada una de las instituciones que será la responsable de la correspondencia relacionada con este Acuerdo. Por parte de la Universidad Autónoma de Madrid la persona de contacto durante el curso 2012-2013 será Irene Martín y por parte del IUE la persona de contacto será Judith Przyrowski.

Artículo 7

El presente acuerdo será de aplicación durante el curso 2012-2013 a partir de la fecha de la última firma y podrá ser renovado por acuerdo expreso de ambas partes. Si una de las partes deseara poner fin al acuerdo, esta decisión deberá ser comunicada a la otra parte con una antelación mínima de seis meses.

Por la Universidad Autónoma de Madrid

Por el Instituto Universitario Europeo, Florencia

M. Asunción Martínez Cebrián

Dr. Andreas Frijdal

Vicerrectora de Relaciones Internacionales

Director of EUI Academic Service

Por delegación del Rector

Lugar y fecha:

(Resolución de 10 de Febrero de 2012,

B.O.C.M. 20 de Febrero 2012).

Lugar y fecha:

I.2.15. Acuerdo 13/ CG 14-12-2012 por el que se aprueba el Calendario Académico para el curso 2013-2014.

CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO 2013/2014.

TITULACIONES DE GRADO (1º, 2º, 3º y 4º curso)		LICENCIATURAS, DIPLOMATURAS E INGENIERIAS	
PRIMER SEMESTRE			
Clases y evaluación ordinaria al final del periodo	9 de Septiembre de 2013 - 18 de enero de 2014	Clases	9 de septiembre - 20 de diciembre de 2013
Evaluación anticipada de única asignatura pendiente anual o de 2º semestre para graduarse	Hasta 18 de enero de 2014	Periodo de exámenes Evaluación anticipada de única asignatura pendiente anual o de 2º semestre para titularse	8 - 18 de enero de 2014
Cierre de Actas	Hasta 29 de enero de 2014	Cierre de Actas	Hasta 29 de enero de 2014
SEGUNDO SEMESTRE			
Clases y evaluación ordinaria al final del periodo	20 de enero – 17 de mayo de 2014	Clases	20 de enero- 30 de abril de 2014
		Periodo de exámenes	5 - 17 mayo de 2014
Cierre de Actas	Hasta 27 de mayo de 2014	Cierre de Actas	Hasta 27 de mayo de 2014
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA		CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Evaluación primer y segundo semestre	9 de junio – 1 de julio de 2014	Periodo de exámenes	9 de junio- 1 de julio de 2014
Cierre de Actas	Hasta el 10 de julio de 2014	Cierre de Actas	Hasta 10 de julio de 2014
Excepcionalmente: Evaluación de Trabajo fin de Grado y Prácticas externas	1 al 4 de septiembre de 2014	Excepcionalmente: Evaluación de Trabajo fin de Carrera y Prácticas externas	1 al 4 de septiembre de 2014
Cierre de Actas Trabajo fin de Grado y Prácticas externas	5 de septiembre de 2013	Cierre de Actas Trabajo fin de Carrera y Prácticas externas.	5 de septiembre de 2014

Los Centros que así lo determinen podrán realizar los exámenes de asignaturas extinguidas sin docencia regular en licenciaturas, diplomaturas e ingenierías en la semana del 16 al 20 de diciembre de 2013 y del 24 al 30 de abril de 2014.

CALENDARIO DE MATRÍCULA. 2013-2014

OFERTA ACADÉMICA			
Presentación de planes de estudios: 22 de marzo de 2013			
Presentación de asignaturas transversales y libre configuración de planes en extinción: 26 de abril de 2013			
Publicación de la ordenación académica: grupos, horarios, calendario de exámenes, prácticas y laboratorios: 3 de junio de 2013			
SOLICITUD DE ADMISIÓN CON ESTUDIOS ESPAÑOLES Y EXTRANJEROS			
GRADOS		5º v 6º Licenciatura Medicina / 5º Ing. Telecomunicación/ 6º Derecho-ADE	
Solicitud de admisión a estudios españoles y extranjeros (con 30 ECTS)	Hasta 12 de julio de 2013	Solicitud de admisión. Estudios españoles (con 60 créditos).	Hasta 12 de julio de 2013
		Solicitud de convalidación parcial de estudios extranjeros	Hasta 19 de julio de 2013
Resolución de estas solicitudes	Hasta comienzo de clases	Resolución de estas solicitudes	Hasta comienzo de clases
SOLICITUD DE PERMANENCIA: Grados y Licenciaturas, Diplomaturas e Ingenierías			
<ul style="list-style-type: none"> • A definir por el Consejo Social 			
SOLICITUD DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIA: Grados y Licenciaturas, Diplomaturas e Ingenierías			
Solicitud en Centro:	15 al 19 de julio de 2013		

Resolución en Centro	Hasta 5 de septiembre de 2013
GRADOS	
Solicitud de matrícula extraordinaria Trabajo Fin de Grado :10 al 13 de septiembre de 2013 Resolución en Centro: Hasta el 24 de septiembre de 2013	
TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN: Licenciaturas, Diplomaturas e Ingenierías- Grados	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de evaluación curricular (Tribunal de compensación) –mes de julio: 15 al 19 de julio e 2013 ▪ Solicitud de evaluación curricular (Tribunal de compensación: - mes de febrero: 30 enero– 5 de Febrero de 2014 	
ADAPTACIONES DE LICENCIATURAS, DIPLOMATURAS E INGENIERÍAS A GRADOS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de adaptación de licenciaturas y diplomaturas a Grados: Hasta 19 de julio de 2013 ▪ Resolución de adaptaciones con asignación provisional a grupo de docencia Hasta 30 de julio de 2013 ▪ Solicitud de adaptaciones a grados: estudiantes con resoluciones desestimatorias de matrícula extraordinaria en licenciaturas, diplomaturas e ingeniería: 9 y 10 de septiembre de 2013 	
MATRÍCULA	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudiantes con todo superado en convocatorias ordinarias 	25 al 27 de junio 2013
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudiantes de nuevo ingreso, admitidos en Julio ▪ Alumnos de nuevo ingreso procedentes de <u>listas de espera</u>: Admisión con carácter de notificación con fecha y hora de matriculación 	22 al 29 de julio 2013 Desde 29 de julio a 2 de agosto

ESTUDIOS DE GRADO

FESTIVIDADES DE FACULTADES Y CENTROS DE LA UNIVERSIDAD. CURSO 2013/2014

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2012)

Facultad de Medicina: 18 de octubre de 2013

Facultad de Ciencias: 15 de noviembre de 2013

Facultad de Formación de Profesorado y Educación: 25 de noviembre de 2013

Escuela Universitaria de Fisioterapia O.N.C.E.: 13 de diciembre de 2013

Vacaciones de Navidad: 21 de diciembre de 2013 a 6 de enero de 2014

Facultad de Derecho: 7 de enero de 2014

Fiesta de la Universidad:

Facultad de Psicología: 25 de febrero de 2014

Escuela Politécnica Superior: 28 de febrero de 2014

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales: 4 de abril de 2014

Vacaciones de Semana Santa: 14 a 21 de abril de 2014

Facultad de Filosofía y Letras: 25 de abril de 2014

Escuela Enfermería Fundación Jiménez Díaz: 16 de mayo de 2014

Escuela Enfermería Cruz Roja: 16 de mayo de 2014

CSEU «La Salle»: 16 de mayo de 2014

I.2.16. Anuncio: La Secretaria General informa del calendario de los próximos Consejos de Gobierno.

CALENDARIO DE LOS PRÓXIMOS CONSEJOS DE GOBIERNO.

- Viernes 8 de febrero de 2013.
- Jueves 21 de marzo de 2013.
- Viernes 10 de mayo de 2013.
- Viernes 7 de junio de 2013.
- Viernes 12 de julio de 2013.

II. Nombramientos y Ceses.

II.1. Nombramientos.

- D. Francisco Portillo Pérez. Vicedirector del Instituto de Investigaciones Biomédicas "Alberto Sols."
- D. Fernando Quesada Sanz. Director del Departamento de Prehistoria y Arqueología de la Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Luis Berrocal Rangel. Subdirector del Departamento de Prehistoria y Arqueología de la Facultad de Filosofía y Letras.
- D^a. Raquel Castelo Ruano. Secretaria del Departamento de Prehistoria y Arqueología de la Facultad de Filosofía y Letras.
- D. César Martínez Sánchez. Secretario del Instituto de Derecho Local.
- D^a. Gemma Durán Romero. Subdirectora del Programa de Cooperación Educativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

II.2. Ceses.

- D. Javier Baena Preysler. Director del Departamento de Prehistoria y Arqueología de la Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Fernando Quesada Sanz. Subdirector del Departamento de Prehistoria y Arqueología de la Facultad de Filosofía y Letras.
- D^a. Raquel Castelo Ruano. Secretaria del del Departamento de Prehistoria y Arqueología de la Facultad de Filosofía y Letras.
- D. Antonio Cuadrado Pastor. Vicedirector del Instituto de Investigaciones Biomédicas "Alberto Sols."
- D^a. Sofía Simou. Secretaria del Instituto de Derecho Local.