

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 4 | 24 de abril de 2024

EFFECTOS DE LA PUBLICACIÓN EN EL BOUAM

I. La eficacia de los actos objeto de publicación en el BOUAM no estará condicionada a su publicación en el mismo, salvo que así se establezca expresamente en dicho acto. Si la eficacia de los actos se condicionase a su publicación en el mismo, dichos actos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM, salvo que en dichos actos se determine una *vacatio superior* o distinta.

II. Siempre que resulte aplicable, y sin perjuicio de la regulación específica que corresponda:

De conformidad con el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, las resoluciones del Rector o Rectora y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario ponen fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, con carácter previo podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes actos administrativos contenidos en la presente publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector/a, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Sección 2ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en la presente publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad Autónoma de Madrid, sobre reclamación, recurso o revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 4 | 24 de abril de 2024

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.....	5
I.1. Consejo Social	5
I.1.1. Acuerdo 7/Pleno 345 de 09-04-2024 por el que se aprueban los precios públicos de nuevos Microtítulos de la Facultad de Ciencias	5
I.1.2. Acuerdo 8/Pleno 345 de 09-04-2024 por el que se aprueban los precios públicos de nuevos Títulos de Formación Permanente	6
I.1.3. Acuerdo 9/Pleno 345 de 09-04-2024 por el que se aprueba el reconocimiento y creación de Crystal Semiconductor Technologies, S.L. como Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) con naturaleza tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid.....	7
I.2. Consejo de Gobierno	9
I.2.1. Acuerdo 1/CG de 12-4-24 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid adoptados en sesión de 5 de abril de 2024.....	9
I.2.2. Acuerdo 2/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la propuesta de listas cualificadas de vocales a los efectos de constitución de las Comisiones de Contratación de personal docente e investigador por la Facultad de Derecho.....	51
I.2.3. Acuerdo 3/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico y de Matrícula para Programas de Doctorado del curso 2024-2025.	59
I.2.4. Acuerdo 4/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación de la memoria de verificación del Programa interuniversitario de Doctorado en Historia Moderna con la Universidad de Cantabria.....	64
I.2.5. Acuerdo 5/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento interno de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad del Consejo de Gobierno de la UAM.....	65
I.2.6. Acuerdo 6/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el documento de compromiso de la Universidad Autónoma de Madrid con la política de protección y salvaguarda de la Infancia.....	74

I.2.7. Acuerdo 7/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento en Bioseguridad de la Universidad Autónoma de Madrid	76
I.2.8. Acuerdo 8/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la Memoria de verificación del MU en Ilustración, Narrativa y Diseño	81
I.2.9. Acuerdo 9/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la solicitud de verificación del MU Erasmus Mundus en Inteligencia Artificial para Tratamiento de Imágenes y Visión Artificial	82
I.2.10. Acuerdo 10/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Simulación Clínica, Debriefing y Seguridad del Paciente.	83
I.2.11. Acuerdo 11/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Simulación Clínica y Debriefing.....	84
I.2.12. Acuerdo 12/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Contratación Digital e Inteligencia Artificial	85
I.2.13. Acuerdo 13/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	86
I.2.14. Acuerdo 14/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Lenguaje e Inteligencia Artificial	87
I.2.15. Acuerdo 15/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Endometriosis HULP-UAM	88
I.2.16. Acuerdo 16/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Business Analytics (MABA)	89
I.2.17. Acuerdo 17/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Hacking Ético y Red Team.....	90
I.2.18. Acuerdo 18/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Archivos de Imágenes y Fototecas	91
I.2.19. Acuerdo 19/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Ginecología Oncológica	92
I.2.20. Acuerdo 20/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Oncología Intervencionista.....	93
I.2.21. Acuerdo 21/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Análisis de la Conducta.....	94
I.2.22. Acuerdo 22/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Protección de Datos, Sociedad Digital e Inteligencia Artificial.....	95
I.2.23. Acuerdo 23/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Asuntos Públicos, Relaciones Institucionales y Lobby	96
I.2.24. Acuerdo 24/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Cinematografía y Narrativa	97
I.2.25. Acuerdo 25/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Matrícula y Permanencia de la UAM.....	98
I.2.26. Acuerdo 26/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el modelo alternativo del Plan de Acción Tutorial (PAT). Recomendaciones para los Centros que lo implementen	109

I.2.27.	Acuerdo 27/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la Normativa sobre Convivencia en las Competiciones Deportivas de la Universidad Autónoma de Madrid.....	126
I.2.28.	Acuerdo 28/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Colegio Mayor Universitario "Juan Luis Vives".....	134
I.2.29.	Acuerdo 29/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Biblioteca de la UAM.....	169
I.2.30.	Acuerdo 30/CG de 12-04-24 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Mohamed V de Rabat (Marruecos).....	176
I.2.31.	Acuerdo 31/CG de 12-04-24 por el que se aprueban Medidas para favorecer la retención de talento en el profesorado posdoctoral no permanente.	180
II.	NOMBRAMIENTOS Y CESES	183
II.1.	Nombramientos.....	183
II.2.	Ceses.....	185
IV.	RELACIÓN DE DISPOSICIONES DE INTERÉS.....	186
IV.1.	Instrucción conjunta de la Secretaría General y la Gerencia de la Universidad Autónoma de Madrid, sobre la aplicación en dicha Universidad de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, en materia de publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. (Aprobada con fecha 5 de abril de 2023 (BOUAM nº 4 de 14 abril 2023) y modificada con fecha 23 de abril de 2024 BOUAM nº 4 de 24 de abril de 2024)	186

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

I.1. Consejo Social

I.1.1. Acuerdo 7/Pleno 345 de 09-04-2024 por el que se aprueban los precios públicos de nuevos Microtítulos de la Facultad de Ciencias

Con fecha 9 de abril de 2024, el Pleno del Consejo Social aprueba los siguientes precios públicos de nuevos Microtítulos de la Facultad de Ciencias:

- Microtítulo Biología Molecular para Ciencias Experimentales.
 - o *1ª matrícula: 20,68 €*
 - o *2ª matrícula: 48,03€*
 - o *Estudiantes extracomunitarios: 136,44 € por crédito matriculado*

 - Microtítulo en Biotecnología Ambiental
 - o *1ª matrícula: 20,68 €*
 - o *2ª matrícula: 48,03€*
 - o *Estudiantes extracomunitarios: 136,44 € por crédito matriculado*

 - Microtítulo en Ciencia y Sociedad.
 - o *1ª matrícula: 20,68 €*
 - o *2ª matrícula: 48,03€*
 - o *Estudiantes extracomunitarios: 136,44 € por crédito matriculado*
-

En Cantoblanco, a 9 de abril de 2024

I.1.2. Acuerdo 8/Pleno 345 de 09-04-2024 por el que se aprueban los precios públicos de nuevos Títulos de Formación Permanente

Con fecha 9 de abril de 2024, el Pleno del Consejo Social aprueba los siguientes precios públicos de nuevos Títulos de Formación Permanente:

- Máster de Formación Permanente en Contratación Digital e Inteligencia Artificial	7.800 €
- Máster de Formación Permanente en Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	8.551 €
- Máster de Formación Permanente en Simulación Clínica, Debriefing y Seguridad del Paciente	7.000 €
- Máster de Formación Permanente en Business Analytics (MABA)	5.900 €
- Máster de Formación Permanente en Lenguaje e Inteligencia Artificial	3.860 €
- Máster de Formación Permanente en Endometriosis HULP-UAM	4.000 €
- Diploma de Especialización en Protección de Datos, Sociedad Digital e Inteligencia Artificial	3.500 €
- Diploma de Especialización en Simulación Clínica y Debriefing	4.000 €
- Diploma de Especialización en Oncología Intervencionista	6.000 €
- Diploma de Especialización en Análisis de la Conducta	2.500 €
- Diploma de Experto en Asuntos Públicos, Relaciones Institucionales y Lobby	2.500 €
- Diploma de Experto en Hacking Ético y Red Team	2.950 €
- Diploma de Experto en Archivos de Imágenes y Fototecas	1.600 €
- Diploma de Experto en Cinematografía y Narrativa	2.200 €
- Diploma de Experto en Ginecología Oncológica	3.500 €

En Cantoblanco, a 9 de abril de 2024

I.1.3. Acuerdo 9/Pleno 345 de 09-04-2024 por el que se aprueba el reconocimiento y creación de Crystal Semiconductor Technologies, S.L. como Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) con naturaleza tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Visto el contenido del Acuerdo 38/CG de 16-02-2024, por el que se aprueba la creación de Crystal Semiconductor Technologies, S.L. como Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) con naturaleza tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid, al amparo del artículo 61 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y artículo 113 de los Estatutos UAM, art. 8 del Acuerdo 1/ CG 13-03-15 por el que se aprueba el Reglamento de la Universidad Autónoma de Madrid de promoción y participación de empresas basadas en el conocimiento (BOUAM Núm. 3, de 17 de abril de 2015), el artículo 2 del Acuerdo 3/Pleno 296 de 20-06-18 por el que se aprueba el Protocolo sobre participación y seguimiento en Empresas Basadas en el Conocimiento (EBCs), y el artículo 12.1.2. j) del Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

Vistas la propuesta del Vicerrectorado de Planificación y Estrategia Digital y el informe favorable a la creación y el reconocimiento de Crystal Semiconductor Technologies, S.L. de la Comisión técnica de Creación y Seguimiento de Empresas Basadas en el Conocimiento, celebrada el 9 de abril de 2024, al amparo del artículo 7 del Reglamento de la Universidad Autónoma de Madrid de promoción y participación de empresas basadas en el conocimiento (Acuerdo1/ Consejo de Gobierno de 13.03.2025; BOUAM 17.04.2015), así como el resto de documentación obrante en el expediente que conforma la propuesta de adopción de un acuerdo de aprobación y reconocimiento a favor de la mencionada EBC.

El pleno del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprueba la creación y reconocimiento de Crystal Semiconductor Technologies, S.L. como Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) con naturaleza tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid, así como la participación de la UAM en el capital social de dicha Empresa en un 10%, la cual se realizará a través de la FUAM.

Las contraprestaciones que la entidad Crystal Semiconductor Technologies, S.L. asume a favor de la UAM, por uso de conocimientos, son las siguientes:

1. Cobro de dividendos, si los hubiese, por participación de la institución en el capital social de la EBC.
2. Pago de contraprestaciones económicas, a través del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario por el uso de nuevos conocimientos que sea propiedad industrial de la UAM, a través del oportuno acuerdo de licencia.
3. Contratación preferente a la UAM para todo tipo de consultoría, realización de trabajos de I+D+I y prestación de servicios.
4. Admisión de estudiantes en prácticas y de realización de trabajos conducentes a un trabajo fin de Grado, un trabajo fin de Máster o una tesis doctoral en el ámbito de la empresa.

El presente ACUERDO es definitivo y agota la vía administrativa, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y 128.1 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. Frente al mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo, o bien podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de los dos meses siguientes a su publicación, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cantoblanco, a 9 de abril de 2024

I.2. Consejo de Gobierno

I.2.1. Acuerdo 1/CG de 12-4-24 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid adoptados en sesión de 5 de abril de 2024.

Elevada por la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador de la Universidad Autónoma de Madrid, propuesta de aprobación de los acuerdos adoptados por la Comisión de Profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme certificado de la secretaria de dicha Comisión correspondiente a la sesión de fecha 5 de abril de 2024, este Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 12 de abril de 2024, tras el oportuno debate y deliberación, ACUERDA la aprobación de la mencionada propuesta de aprobación de dichos acuerdos, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 5 DE ABRIL DE 2024

1.- RENOVACIONES

1.1.- RENOVACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Farmacología

GARCÍA GARCÍA, Irene – Convenio UAM- ABBVIE

1.2.- RENOVACIÓN DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica

PINILLOS FRANCO, Sara (5º año)

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Departamento de Psicología Biológica y de la Salud (Área de Psicobiología)

SAMPEDRO PIQUERO, Patricia (5º año)

GONZALEZ BAEZA, Alicia (5º año)

Departamento de Psicología Social y Metodología (Área Psicología Social)
PAREDES SANSINENEA, Borja (5º año)

2.- CONCURSO DE ACCESO ENTRE ACREDITADOS

2.1.- PROFESORADO PERMANENTE LABORAL

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento	Procedencia de la plaza
1 – Profesora/a Permanente Laboral	Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial	Ingeniería Informática	OEP 2023

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial.

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)

Presidenta: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU, UAM
 Secretario: Eloy Anguiano Rey, TU, UAM
 Vocal 1: Luis Rubio Andrada, TU, UAM
 Vocal 2: José Raúl Fernández del Castillo Díez, TU, U. Alcalá de Henares
 Vocal 3: Jennifer Pérez Benedi, TU, U. Politécnica de Madrid
 Vocal 4: Ángel Sánchez Calle, CU, U. Rey Juan Carlos
 Vocal 5: María Dolores Cuadra Fernández, TU, U. Rey Juan Carlos

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidenta: Persona en quien delegue
 Secretaria: Rosa María Carro Salas, TU, UAM
 Vocal 1: Miguel Paniagua Caparrós, CU, UAM
 Vocal 2: Miguel Rodríguez Artacho, TU, U. Nacional de Educación a Distancia
 Vocal 3: Cristina Vicente Chicote, TU, U. de Extremadura
 Vocal 4: Manuel Carro Liñares, TU, U. Politécnica de Madrid
 Vocal 5: Esperanza Marcos Martínez, CU, U. Rey Juan Carlos
 Vocal 6: Pedro José Muñoz Merino, CU, U. Carlos III de Madrid
 Vocal 7: Inés María Galván León, TU, U. Carlos III de Madrid
 Vocal 8: Ignacio Aedo Cuevas, CU, U. Carlos III de Madrid
 Vocal 9: Estefanía Martín Barroso, PCD, U. Rey Juan Carlos

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento	Procedencia de la plaza
--------------------------	-----------------------	--------------	-------------------------

1 – Profesor/a Permanente Laboral	Lenguajes y Sistemas Informáticos	Ingeniería Informática	OEP 2023
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el departamento e investigación en el área de Lenguajes y Sistemas Informáticos.</p>			
<p><u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad)</p> <p>Presidenta: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU, UAM Secretario: Eloy Anguiano Rey, TU, UAM Vocal 1: Luis Rubio Andrada, TU, UAM Vocal 2: Alberto Núñez Covarrubias, TU, U. Complutense de Madrid Vocal 3: Juan Manuel Vara Mesa, CU, U. Rey Juan Carlos Vocal 4: María Dolores Cuadra Fernández, TU, U. Rey Juan Carlos Vocal 5: Jennifer Pérez Benedi, TU, U. Politécnica de Madrid</p> <p><u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad)</p> <p>Presidenta: Persona en quien delegue Secretaria: Rosa María Carro Salas, TU, UAM Vocal 1: Miguel Paniagua Caparrós, CU, UAM Vocal 2: Ignacio Aedo Cuevas, CU, U. Carlos III de Madrid Vocal 3: Baltasar Fernández Manjón, CU, U. Complutense de Madrid Vocal 4: Estefanía Martín Barroso, PCD, U. Rey Juan Carlos Vocal 5: Cristina Vicente Chicote, TU, U. de Extremadura Vocal 6: Pedro José Muñoz Merino, CU, U. Carlos III de Madrid Vocal 7: Manuel Carro Liñares, TU, U. Politécnica de Madrid Vocal 8: Esperanza Marcos Martínez, CU, U. Rey Juan Carlos Vocal 9: Marcela Genero Bocco, CU, U. Castilla la Mancha</p>			

FACULTAD DE CIENCIAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza Oferta de Empleo Público
UNA, Profesor/a Permanente Laboral	Geometría y Topología	Matemáticas	OEP 2023
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento de Matemáticas e investigación en Geometría y Topología.</p>			

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario/a: Fernando Soria de Diego, CU (UAM)

Vocal 1: Raquel Díaz Sánchez, PCD (UCM)

Vocal 2: Adela Latorre Larrode, PCD (UPM)

Vocal 3: Marco Castrillón López, CU (UCM)

Vocal 4: Beatriz Pascual Escudero, PPL (UPM)

Vocal 5: Miguel Paniagua Caparrós, CU (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Ernesto Gironde Sirvent, TU (UAM)

Vocal externo 1º: Raquel Mallavibarrena Martínez de Castro, TU (UCM)

Vocal externo 2º: Pedro Ramos Alonso, TU (UAH)

Vocal externo 3º: Mario García Fernández, CT (CSIC)

Vocal externo 4º: Antonio Félix Costa González, CU (UNED)

Vocal externo 5º: María Eugenia Rosado María, TU (UPM)

Vocal externo 6º: David González Alvaro, PCD (UPM)

Vocal externo 7º: Marina Lucía Logares Jiménez, PCD (UCM)

Vocal externo 8º: Sonia Pérez Díaz, CU (UAH)

Vocal 5 : Mª José Pérez Álvarez, TU (UAM)

FACULTAD DE DERECHO

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
UNA, Profesor/a Permanente Laboral	Derecho Administrativo	Derecho Público y Filosofía Jurídica	OEP 2023

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Investigación y docencia en las materias y asignaturas que imparte el área de Derecho Administrativo

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)
 Secretario/a: Lucía López de Castro García Morato, TU (UAM)
 Vocal 1: Isabel Gallego Córcoles, TU (UCLM)
 Vocal 2: Xabier Arzo Santisteban, CU (UNED)
 Vocal 3: Tomás Cano Campos, CU (UCM)
 Vocal 4: Rafael Caballero Sánchez, CU (UCM)
 Vocal 5: María Isabel Mondéjar Peña, TU (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Persona en quien delegue
 Secretario/a: Blanca Rodríguez-Chaves Mimbrero, TU (UAM)
 Primera Vocalía suplente: Elisa Moreu Carbonell, CU (Uni. Zaragoza)
 Segunda Vocalía suplente: Jorge García Andrade, TU (UAH)
 Tercera Vocalía suplente: Leonor Rams Ramos, TU (URJC)
 Cuarta Vocalía suplente: Antonio Fortes Martín, CU (UC3M)
 Quinta Vocalía suplente: Carmen Plaza Martín, TU (UCM)
 Sexta Vocalía suplente: Alejandra Boto Álvarez, TU (Uni. Oviedo)
 Séptima Vocalía suplente: Marcos Vaquer Caballería, CU (UC3M)
 Octava Vocalía suplente: Mercé Darnaculleta y Gardella, TU (Uni. Girona)
 Vocal: María Carmen Sellán Soto, CD (UAM)

FACULTAD DE MEDICINA

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 plaza Profesor/a Permanente Laboral	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica	OEP 2023
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia teórico-práctica e investigación en Bioquímica y Biología Molecular.			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: Vicerrectora PDI Secretario/a: D. José Manuel GONZÁLEZ SANCHO (TU), UAM Vocal 1º: D ^a . María José RUIZ HIDALGO (TU), UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA Vocal 2º: D. Felipe ORTEGA DE LA O (TU), UNIVERSIDAD COMPLUTENSE		<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: Secretario/a: D ^a . Ana Isabel ROJO SANCHÍS (PCD), UAM Vocal 1º: D ^a . Ángeles NAVAS HERNÁNDEZ (TU), UNIVERSIDAD COMPLUTENSE Vocal 2º: D. Juan Nuno MEIRELES DA SILVA GONÇALVES RIBEIRO (TU), UNIVERSIDAD DE	

<p>Vocal 3º: D^a. Laura Elena SÁNCHEZ PIÑÓN, (CU), UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA</p> <p>Vocal 4º: D^a. Custodia GARCÍA JIMÉNEZ, (TU), UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS</p> <p>Vocal 5º: Representante de los trabajadores: D. Rafael Carlos PRADOS ROSALES</p>	<p>EXTREMADURA</p> <p>Vocal 3º: D^a. María Almudena PORRAS GALLO, (CU) UNIVERSIDAD COMPLUTENSE</p> <p>Vocal 4º: D. Antonio CHILOECHES GÁLVEZ, (CU) UNIVERSIDAD DE ALCALÁ</p> <p>Vocal 5º: D. Mario DURAN PRADO (TU), UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Vocal 6º: D^a. Raquel PÉREZ SEN (CU), UNIVERSIDAD COMPLUTENSE</p> <p>Vocal 7º: D^a. María José MARTÍNEZ DÍAZ-GUERRA (CU), UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Vocal 8º: D^a. Teresa FERNÁNDEZ AGULLÓ (TU) UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS</p> <p>Vocal 9º: Representante de los trabajadores: D^a. María del Carmen MENÉNDEZ GÓMEZ</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 plaza Profesor/a Permanente Laboral	ENFERMERÍA	ENFERMERÍA	OEP 2023
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia e investigación en Psicología del cuidado y Ética de los Cuidados.</p> <p>COMISIÓN TITULAR Presidente: Vicerrectora PDI Secretario/a: D^a. Eva García Perea Vocal 1º: D. Joseba Aingerun RABANALES SOTOS (TU) UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA Vocal 2º: D^a. Cristina MORENO MULET (PCD), UNIVERSIDAD ISLAS BALEARES Vocal 3º: D. José Alberto LAREDO AGUILERA, (TU) UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA Vocal 4º: D. Jacinto GÓMEZ HIGUERA (TU UCM) Vocal 5º: Representante de los trabajadores: D^a. Pilar NEGREDO MADRIGAL</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE Presidente: Secretario/a: D^a. Mercedes MARTÍNEZ MARCOS Vocal 1º: D. Miquel BENNASAR VENY (CU) UNIVERSIDAD DE LAS ISLAS BALEARES Vocal 2º: D^a. María Loreto MACÍA SOLER (TU) UNIVERSIDAD DE ALICANTE</p>			

Vocal 3º: D. Juan Manuel CARMONA TORRES, Juan Manuel (TU) UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Vocal 4º: D. Ismael ORTUÑO SORIANO (PCD) UCM
Vocal 5º: Dª. Raquel LUENGO GONZALEZ, Raquel (PCD) UNIVERSIDAD ALCALÁ DE HENARES
Vocal 6º: Dª. Cristina MONFORTE ROYO (TU) UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE CATALUÑA
Vocal 7º: Dª. Ana María PORCEL GÁLVEZ (CU) UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Vocal 8º: Dª. Inmaculada GARCIA GARCIA (TU) UNIVERSIDAD DE GRANADA
Vocal 9º: Representante de los trabajadores: Dª. Silvia GÓMEZ SEBASTIÁN

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
Profesor/a Permanente Laboral	Fisiología	Fisiología	OEP 2023
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia teórico-práctica en las asignaturas del departamento de Fisiología e investigación en Fisiología.			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> Presidente: Vicerrectora PDI Secretario/a: D. Javier BLANCO RIVERO (TU), UAM Vocal 1º: Dª. Eva SERNA GARCÍA (TU), Universitat de València Vocal 2º: D. Diego SÁNCHEZ ROMERO (CU), Universidad de Valladolid Vocal 3º: D. Carlos HERMENEGILDO CADEVILLA (CU) Universitat de València Vocal 4º: D. Luis RIVERA DE LOS ARCOS (CU), UCM Vocal 5º: Representante de los trabajadores: Dª. Maria del Carmen MENÉNDEZ GOMEZ		<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> Presidente: Secretario/a: D. Luis MONGE SÁNCHEZ (CU), UAM Vocal 1º: Dª. Consuelo BORRÁS BLASCO (CU) Universitat de València Vocal 2º: D. Carlos ROMÁ MATEO (TU), Universitat de València Vocal 3º: D. José Mª VILA SALINAS (CU), Universitat de València Vocal 4º: D. Ricardo GREDILLA DÍAZ (TU), UCM Vocal 5º: Dª. Belén CLIMENT FLÓREZ (TU), UCM Vocal 6º: Dª. Victoria CACHOFEIRO RAMOS (CU), UCM Vocal 7º: D. Martín ALDASORO CELAYA (CU), Universitat de València Vocal 8º: Dª. María Dolores GANFORNINA ÁLVAREZ (CU), Universidad de Valladolid Vocal 9º: Representante de los trabajadores: Dª. Pilar NEGREDO MADRIGAL	

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 plaza Profesor/a Permanente Laboral	Psiquiatría	Psiquiatría	OEP 2023
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: docencia e investigación en Psiquiatría.			
COMISIÓN TITULAR Presidente: Vicerrectora PDI Secretario/a: D. José Manuel LÁZARO SÁNCHEZ (PCD), UAM Vocal 1º: D ^a . María José PARELLADA REDONDO (TU), Universidad Complutense Madrid Vocal 2º: D ^a . Pilar Alejandra SAIZ MARTÍNEZ (CU), Universidad de Oviedo Vocal 3º: D ^a . Marta TORRENS MÈLICH (TU) Universidad Autónoma de Barcelona Vocal 4º: D. Cristian SABORIDO ALEJANDRO (TU), Universidad Nacional de Educación a Distancia Vocal 5º: Representante de los trabajadores D. César PORRERO CALZADO		COMISIÓN SUPLENTE Presidente: Secretario/a: D ^a María del Pilar SERRANO GALLARDO (PCD), UAM Vocal 1º: D ^a . Rosa María BAÑOS RIVERA (CU), Universidad de Valencia Vocal 2º: D ^a . Margarita Inés GILI PLANAS (CU), Universitat de les Illes Balears Vocal 3º: D. Javier GARCÍA CAMPAYO (CU), Universidad de Zaragoza Vocal 4º: D. Benedicto CRESPO FACORRO (CU), Universidad de Sevilla Vocal 5º: D. Lucas GINER JIMÉNEZ (TU) Universidad de Sevilla Vocal 6º: D. José Manuel MENCHÓN MAGRIÑÁ (TU), Universidad de Barcelona Vocal 7º: D. Rafael TABERÉS SEISDEDOS (CU), Universidad de Valencia Vocal 8º: D ^a Berta MORENO KUTSNER (CU) Universidad de Málaga Vocal 9º: Representante de los trabajadores. D. Alejandro Khalil SAMHAN ARIAS	

3.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO EN RÉGIMEN LABORAL

3.1.- PROFESORES/AS AYUDANTES DOCTORES

FACULTAD DE CIENCIAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
DOS, Profesor/a Ayudante Doctor/a	Álgebra	Matemáticas	CI7209-A Y CI8410-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento de Matemáticas e investigación en el área de Álgebra.

Vigencia del contrato: máximo 6 años

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario/a: Fernando Soria de Diego, CU (UAM)

Vocal 1: Alejandra Garrido Angulo, PCD (UCM)

Vocal 2: Pedro Daniel González Pérez, TU (UCM)

Vocal 3: Maria Isabel González Vasco, CU (URJC)

Vocal 4: Beatriz Pascual Escudero, PPL (UPM)

Vocal 5: Miguel Paniagua Caparrós, CU (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Ernesto Gironde Sirvent, TU (UAM)

Vocal externo 1º: Marco Castrillón López, CU (UCM)

Vocal externo 2º: Antonio Félix Costa González, CU (UNED)

Vocal externo 3º: Ana Marco García, TU (UAH)

Vocal externo 4º: Daniel Palacín Cruz, CD (UCM)

Vocal externo 5º: Jose Francisco Fernando Galván, CU (UCM)

Vocal externo 6º: María Jesús Vázquez Gallo, TU (UPM)

Vocal externo 7º: María Jesús de la Puente Muñoz, TU (UCM)

Vocal externo 8º: Marina Lucía Logares Jiménez, PCD (UCM)

Vocal 5: Ana Martín Somer, PAD (UAM)

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
UNA, Profesor/a Ayudante Doctor/a	Análisis Matemático	Matemáticas	CI7249-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento de Matemáticas e investigación en el área de Análisis Matemático.

Vigencia del contrato: máximo 6 años

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univ.)

Presidente/a: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario/a: Fernando Soria de Diego, CU (UAM)

Vocal 1: Alberto Lastra Sedano, CU (UAH)

Vocal 2: María de la Cruz Vilela Bendaña, TU (UPM)

Vocal 3: María Ángeles Prieto Yerro, TU (UCM)

Vocal 4: María Cruz Prisuelos Arribas, PPL (UAH)

Vocal 5: Miguel Paniagua Caparrós, CU (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univ.)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Ernesto Gironde Sirvent, TU (UAM)

Vocal externo 1º: Eduardo Colorado Heras, CU (UC3M)

Vocal externo 2º: José González Llorente, TU (UCM)

Vocal externo 3º: Javier Parcet Hernández, IC (CSIC)

Vocal externo 4º: Cristina Brändle Cerqueira, TU (UC3M)

Vocal externo 5º: Elena Romero Colmenarejo, TU (UC3M)

Vocal externo 6º: Rosa Mª Pardo San Gil, TU (UCM)

Vocal externo 7º: Pedro Tradacete Pérez, CT (CSIC)

Vocal externo 8º: Susana Merchán Rubira, PCD (UPM)

Vocal 5: Sandra Rodríguez González, PAD (UAM)

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
UNA, Profesor/a Ayudante Doctor/a	Geometría y Topología	Matemáticas	CI7233-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento de Matemáticas e investigación en el área de Geometría y Topología.

Vigencia del contrato: máximo 6 años

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario/a: Fernando Soria de Diego, CU (UAM)

Vocal 1: Raquel Díaz Sánchez, PCD (UCM) Vocal 2:

Adela Latorre Larrode, PCD (UPM) Vocal 3: Marco

Castrillón López, CU (UCM) Vocal 4: Beatriz Pascual

Escudero, PPL (UPM)

Vocal 5: Miguel Paniagua Caparrós, CU (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univer.) Presidente/a:

Persona en quien delegue

Secretario/a: Ernesto Gironde Sirvent, TU (UAM)

Vocal externo 1º: Raquel Mallavibarrena Martínez de Castro, TU (UCM)

Vocal externo 2º: Pedro Ramos Alonso, TU (UAH)

Vocal externo 3º: Mario García Fernández, CT (CSIC)

Vocal externo 4º: Antonio Félix Costa González, CU (UNED) Vocal

externo 5º: María Eugenia Rosado María, TU (UPM) Vocal externo

6º: David González Alvaro, PCD (UPM)

Vocal externo 7º: Marina Lucía Logares Jiménez, PCD (UCM) Vocal

externo 8º: Sonia Pérez Díaz, CU (UAH)

Vocal 5 : Mª José Pérez Álvarez, TU (UAM)

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
UNA, Profesor/a Ayudante Doctor/a	Matemática Aplicada	Matemáticas	CI7208-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento de Matemáticas e investigación en el área de Matemática Aplicada.

Vigencia del contrato: máximo 6 años

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario/a: Fernando Soria de Diego, CU (UAM)

Vocal 1: Arturo de Pablo Martínez, CU (UC3M)

Vocal 2: María Barbero Liñán, PCD (UPM)

Vocal 3: Marta Cordero Gracia, TU (UPM)

Vocal 4: Carlos Escudero Liébana, CU (UNED)

Vocal 5: Sandra Rodríguez González, PAD (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univer.)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Ernesto Gironde Sirvent, TU (UAM)

Vocal externo 1º: Eduardo Colorado Heras, CU (UC3M)

Vocal externo 2º: Fabricio Maciá Lang, TU (UPM)

Vocal externo 3º: Juan Antonio Barceló Valcárcel, TU (UPM)

Vocal externo 4º: Marco Antonio Fontelos López, IC (CSIC)

Vocal externo 5º: María Luisa Rapún Banzo, CU (UPM)

Vocal externo 6º: Ana Isabel Muñoz Montalvo, TU (URJC)

Vocal externo 7º: Ana Marco García, TU (UAH)

Vocal externo 8º: Marta Latorre Balado, PCD (URJC)

Vocal 5: José Manuel Pérez Martín, PCD (UAM)

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
UNA, Profesor/a Ayudante Doctor/a	Química Física	Química	CI8828-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas que imparte el Departamento de Química e investigación en Química Física.

Vigencia del contrato: máximo 6 años

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y univ.)

Presidente/a: Soledad Torre Cuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario/a: Ismael Rabadán Romero, TU (UAM)

Vocal 1: Cristina García Iriepa, TU (UAH)

Vocal 2: Reynier Suardíaz del Río, TU (UCM)

Vocal 3: Saulo Ángel Vázquez Rodríguez, CU (USC)

Vocal 4: María Carmen Barrientos Benito, CU (UVA)

Vocal 5: Avelina Aranz Lara, PCD (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y univ.)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Inés Corral Pérez, PCD (UAM)

Vocal externo 1º: Alicia Marta Menéndez Carbajosa, TU (UCM)

Vocal externo 2º: Andrés Guerrero Martínez, CU (UCM)

Vocal externo 3º: Juan Enrique Verdasco Costales, TU (UCM)

Vocal externo 4º: Pedro Braña Coto, IC (CSIC)

Vocal externo 5º: Juan Carlos Otero Fdez. de Molina, CU (UMA)

Vocal externo 6º: Cristina Díaz Blanco, TU (UCM)

Vocal externo 7º: Carmen Jiménez Calzado, CU (US)

Vocal externo 8º: Rebeca de Nalda Mínguez, CT (CSIC)

Vocal 5: Elena López Torres, TU (UAM)

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor Ayudante Doctor	Música	Interfacultativo de Música	FL7073-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en asignaturas del área que imparte el Departamento e investigación en música de los siglos XVIII y XIX Vigencia del contrato: máximo 6 años			

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Soledad Torrecuadrada García-Lozano, CU (UAM)

Secretario: Adela Presas Villalba CD UAM

Vocal 1º: Noemí de Haro García CD UAM

Vocal 2º: Elena Torres Clemente, TU UCM

Vocal 3º: Juan José Pastor Comín, CU UCLM

Vocal 4º: María Palacios Nieto, TU USAL

Vocal 5º: Arturo Tello Ruiz-Pérez, TU UCM

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Persona en quien delegue

Secretario: Germán Labrador López de Azcona, TU UAM

Vocal 1º: Antonio Palacios García, TU UAM

Vocal 2º: Matilde Olarte Martínez, CU USAL

Vocal 3º: José Mª Domínguez Rodríguez, CD UCM

Vocal 4º: Pilar Ramos López, CU UR

Vocal 5º: Pablo L. Rodríguez Fernández, CD UR V

Vocal 6º: María José de la Torre Molina, CU UMA

Vocal 7º: Francesc Cortés Mir, CU UAB

Vocal 8º: Marina Hervás Muñoz, CD UGR

Vocal 9º: Ramón Sobrino Sánchez, CU UO

FACULTAD DE CIENCIAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/Centro:	Procedencia de la plaza
UNA, Profesor/a Asociado/a (3+3 horas)	Ingeniería Química	Ingeniería Química Facultad de Ciencias	MODIFICACIÓN DE PLANTILLA
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: <u>1er semestre:</u> Docencia en <i>Simulación y optimización de procesos y Estrategia en Ingeniería de Procesos</i> , ambas del Máster de Ingeniería Química <u>2º semestre:</u> Docencia en <i>Proyectos en Ingeniería</i> del del Grado en Ingeniería Química Horario: Primer semestre 3 horas de dedicación en horario de tarde. Segundo semestre 3 horas de dedicación en horario de mañana Vigencia del contrato: indefinido			

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría y universidad)

Presidente/a: Manuel Chicharro Santamaría, CU (UAM)

Secretario/a: Angel Fernández Mohedano, CU (UAM)

Vocal 1: Carmen Belén Molina Caballero, TU (UAM)

Vocal 2: Zahara Martínez de Pedro, TU (UAM)

Vocal 3: Cristina Sanz Sanz, TU (UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría y universidad)

Presidente/a: José Manuel Merino Álvarez, TU (UAM)

Secretario/a: Jorge Bedia Matamoros, TU (UAM)

Vocal 1: Juan Carlos del Valle Lázaro, TU (UAM)

Vocal 2: Luisa Calvo Hernández, CU (UAM)

Vocal 3: Avelina Aranz Lara, PCD (UAM)

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Economía Financiera y Contabilidad	Contabilidad/Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	EC1305-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas de Contabilidad de Gestión y Análisis de Estados Financieros.

Horario: Primer semestre: 4 horas de dedicación en horario de tarde / Segundo semestre: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: indefinido

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, Universidad)

Presidente: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM

Secretario/a: Ana Gisbert Clemente, PCD, UAM.

Vocal 1: Luis Rubio Andrada, TU, UAM

Vocal 2: Jacobo Gómez Conde (TU, UAM)

Vocal 3: Beatriz Santos Cabalgante (CD, UAM)

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Fernando Giménez Barriocanal, TU, UAM

Vocal 1: Sonia de Lucas, TU, UAM

Vocal 2: José Luis Ucieda (TU, UAM)

Vocal 3: Begoña Navallas Labat (CD, UAM)

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Economía Financiera y Contabilidad	Financiación e Investigación Comercial/Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	EC1673-A
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas de Bolsa y Mercados de Capitales (Grado ADE y Grado ADE-Coopera)</p> <p>Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana</p> <p>Vigencia del contrato: Indefinido</p> <p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM Secretario/a: Prosper Lamothe Fernández, CU, UAM. Vocal 1: Luis Rubio Andrada, TU, UAM Vocal 2: Antonio Carranceja López de Ochoa (TU, UAM) Vocal 3: Carmen Mendoza Resco (CD, UAM)</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, Universidad) Presidente/a: Persona en quien delegue Secretario/a: Pablo de Andrés Alonso, CU, UAM Vocal 1: Sonia de Lucas, TU, UAM Vocal 2: Nuria Suárez Suárez (TU, UAM) Vocal 3: Fernando Gallardo Olmedo (CD, UAM)</p>			

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Fundamentos del Análisis Económico	Análisis Económico: Economía Cuantitativa	Modificación de plantilla
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas de la UDI de Econometría del Departamento.</p> <p>Horario: Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde</p> <p>Vigencia del contrato: Indefinido</p>			

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM

Secretario/a: María del Pilar Poncela Blanco, CU, UAM

Vocal 1: Eva María de la Torre García, PCD, UAM

Vocal 2: Antonio Martín Arroyo, TU, UAM

Vocal 3: Julio Rodríguez Puerta, TU, UAM

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Aránzazu de Juan Hernández, TU, UAM

Vocal 1: Jesús Domínguez Rojas, PCD, UAM

Vocal 2: Javier Bas Vicente, PPL, UAM

Vocal 3: Diego Eduardo Fresoli, PPL, UAM

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Economía Aplicada	Economía y Hacienda Pública/Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	EC8404-A

Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en Sistema Fiscal y Economía Pública

Horario: Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Indefinido**COMISIÓN TITULAR** (Nombre, categoría, universidad)

Presidenta: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM

Secretario: Miguel Angoitia Grijalba, PCD, UAM

Vocal 1: Sonia de Lucas Santos, TU, UAM

Vocal 2 Francisco Javier Salinas Jiménez, CU; UAM

Vocal 3 Paloma Tobes Portillo, TU, UAM

COMISIÓN SUPLENTE ((Nombre, categoría, universidad)

Presidente/a: Persona en quien delegue

Secretario/a: Álvaro Antonio Salas Suárez, PCD, UAM

Vocal 1: Jesús Domínguez Rojas, PCD, UAM

Vocal 2 Diego Cano Soler, TU, UAM

Vocal 3 Marta Mercedes Rahona López, TU, UAM

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Fundamentos de Análisis Económico	Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica	EC1925-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en asignaturas de Teoría Económica. Horario: Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde Vigencia del contrato: Indefinido			
COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Maria Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM Secretario/a: Carlos Llano Verduras, CU, UAM. Vocal 1: Luis Rubio Andrada, TU, UAM Vocal 2: Raquel Llorente, TU, UAM Vocal 3: Inmaculada Alvarez Ayuso, CU, UAM			
COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente/a: Persona en quien delegue Secretario/a: Inmaculada Alvarez Ayuso, CU, UAM Vocal 1: Sonia de Lucas, TU, UAM Vocal 2: Andrés Maroto Sánchez, TU, UAM. Vocal 3: Félix Fernando Muñoz Pérez, TU, UAM.			

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Fundamentos de Análisis Económico	Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica	EC8184-A
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en asignaturas de Teoría Económica. Horario: Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde Vigencia del contrato: Indefinido			
COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Maria Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM Secretario/a: Carlos Llano Verduras, CU, UAM. Vocal 1: Luis Rubio Andrada, TU, UAM Vocal 2: Raquel Llorente, TU, UAM Vocal 3: Inmaculada Alvarez Ayuso, CU, UAM			
COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente/a: Persona en quien delegue Secretario/a: Inmaculada Alvarez Ayuso, CU, UAM Vocal 1: Sonia de Lucas, TU, UAM Vocal 2: Andrés Maroto Sánchez, TU, UAM. Vocal 3: Félix Fernando Muñoz Pérez, TU, UAM.			

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Código de concurso
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Organización de Empresas	Organización de Empresas	Modificación de plantilla
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas: “International Management” (en inglés) y “Dirección Estratégica” ambas en el grado de ADE. Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde.</p> <p>Vigencia del contrato: Indefinido</p> <p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM Secretario: Carlos Merino Moreno, CD, UAM Vocal 1º: Luis Rubio Andrada, TU, UAM Vocal 2º: M. Paz Salmador Sánchez, CU, UAM Vocal 3º: Fernando José Borrajo Millán, CD, UAM</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Persona en quien delegue. Secretario: Yolanda Bueno Hernández, PC, UAM Vocal 1º: Sonia de Lucas Santos, CD, UAM Vocal 2º: Fernando Casani Fernández de Navarrete, TU, UAM Vocal 3º: María del Mar Alonso Almeida, TU, UAM</p>			

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1 Profesor/a Asociado/a (4+4 horas)	Música	Interfacultativo de Música	FL5279-A
<p>Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas tecnologías musicales y audiovisuales; y tecnologías sonoras avanzadas</p> <p>Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde</p> <p>Vigencia del contrato: Indefinido</p>			

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Javier Pérez Núñez
 Secretario: Adela Presas Villalba
 Vocal 1º: Noemí de Haro García
 Vocal 2º: Germán Labrador López de Azcona
 Vocal 3º: José Luis Carles

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Patricia Martínez García
 Secretario: Juan Pablo Fernández
 Vocal 1º: Antonio Palacios García
 Vocal 2º: Begoña Lolo Herranz
 Vocal 3º: Alfredo Vicent

3.2. PROFESORES/AS SUSTITUTOS/AS**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento
Bolsa de Profesorado Sustituto	Sociología	Sociología
Actividades a realizar: Docencia en Sociología		
<u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad)		
Presidente: Cristóbal Torres Alberó, CU, UAM		
Secretario: Susana López González, CD, UAM		
Vocal 1º: Margarita Barañano Cid, TU, UCM		
Vocal 2º: Julio Alfonso del Pino Artacho, TU, UNED		
Vocal 3º: María Fernández Mellizo, TU, UCM.		
<u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad)		
Presidente: Rafael Ibáñez Rojo, CD, UAM		
Secretario: María Escat Cortés, AD, UAM		
Vocal 1º: Olga Salido Cortés, TU, UCM		
Vocal 2º: Juan Ignacio Martínez Pastor TU, UNED		
Vocal 3º: Lucila Finkel Morgensten, TU, UCM		

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento/Centro
Bolsa de Profesorado Sustituto	Organización de Empresas	Organización de Empresas
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en Organización de Empresas con especial foco en el sector turismo		
<p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM Secretario: Carlos Merino Moreno, CD, UAM Vocal 1º: Luis Rubio Andrada, TU, UAM Vocal 2º: Laura Parte Esteban, TU, URJC Vocal 3º: Pedro López Sáez, TU, UCM</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Isabel Martínez Torre-Enciso, TU, UAM Secretario: Yolanda Bueno Hernández, PC, UAM Vocal 1º: Sonia de Lucas Santos, TU, UAM Vocal 2º: Beatriz Minguela Rata, TU, UCM Vocal 3º: Antonio Rodríguez Duarte, CU, UCM</p>		

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

categoría	Área de conocimiento	Departamento
Bolsa de Profesorado Sustituto	Filología francesa	Filología francesa
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas de Lengua Francesa que imparte el Departamento de Filología Francesa		
<p>COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Pilar Suárez Pascual, TU UAM Secretario: Beatriz Narbona Reina, CD UAM Vocal 1º: Ana Soler Pérez, TU UZ Vocal 2º: Pedro Salvador Méndez Robles, TU UM Vocal 3º: Jesús Vázquez Molina, TU UO</p> <p>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: André Bénil, TU UAM Secretario: Carmen Hidalgo Giral, CD UAM Vocal 1º: Dulce María González Doreste, CU ULL Vocal 2º: Daniel Gallego Hernández, TU UA Vocal 3º: Azucena Macho Vargas, TU UZ</p>		

3.3. PROFESORES ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD

Departamento de Enfermería

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Enfermería.

Área de Conocimiento: Enfermería. (Hospital de La Paz)

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: nueva dotación **Categoría:** Profesor Asociado de ciencias de la salud.

Dedicación: Tiempo parcial (3 horas).

Actividades: Docencia práctica en la materia de “Prácticas Tuteladas” y TFG en el Grado en Enfermería.

Vigencia del contrato: hasta 31 de agosto de 2024.

4.- ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA LA TRANSFORMACIÓN EN PLAZAS DE PROFESORADO PERMANENTE LABORAL.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Ingeniería Informática

1 plaza en el Área de Lenguajes y Sistemas Informáticos

1 plaza en el Área de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Bioquímica

1 plaza en el Área de Bioquímica y Biología Molecular

Departamento de Enfermería

1 plaza en el Área de Enfermería

Departamento de Fisiología

1 plaza en el Área de Fisiología

Departamento de Psiquiatría

1 plaza en el Área de Psiquiatría

5.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Ingeniería Química

Se informa favorablemente la amortización de las plazas de profesor asociado semestrales de 3 horas códigos CI2150-A y CI8890-A, para la creación de una plaza de la misma categoría y dedicación de duración indefinida.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa

Se informa favorablemente la amortización de las plazas de profesor asociado semestrales de 6 horas códigos EC2089-A y EC8850-A para la creación de una plaza de la misma categoría con dedicación 4 horas de duración indefinida.

6.- PERMISOS

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Física de la Materia Condensada

Se informa favorablemente el permiso de larga duración de D.^a Elena Salagre Rubio, Ayudante, a "Sandia National Laboratories" de Livermore, California (Estados Unidos) de 1 de abril de 2024 a 31 de marzo de 2025.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Economía Aplicada.

Se informa favorablemente el permiso de larga duración en University of Strathclyde, Escocia, de D. Santiago José Pérez Balsalobre, Profesor Ayudante Doctor, de 1 de abril de 2024 a 30 de junio de 2024.

7.- ENTIDADES O EMPRESAS BASADAS EN EL CONOCIMIENTO

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

En aplicación del artículo 61.4 de la LOSU, se informa favorablemente la participación como administrador mancomunado de la empresa ELECTRA COMPUTING AND ELECTRONIC ENGINEERING S.L. de D. Gustavo Daniel SUTTER CAPRISTO, Profesor Titular de Universidad del Departamento de Ingeniería Informática. Dicha empresa fue reconocida como empresa basada en el conocimiento en el pleno del Consejo Social de la UAM de 21 de septiembre de 2023

8. NOMBRAMIENTO DE VOCALES EN LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO.

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

Departamento de Antropología Social y Pensamiento Filosófico Español
Área de Antropología Social

PAZOS GARCIAANDÍA, Álvaro
CAMPOS SERRANO, Alicia
RODRÍGUEZ MIR, Javier
CABEZAS FERNÁNDEZ, Marta

Área de Pensamiento Español

NOGUEROLES JOVE, Marta
HERMIDA DE BLAS, Fernando
TRAPANESE, Elena.
JESÚS FERNÁNDEZ MORA, Vicente de

Departamento Interfacultativo de Música

LABRADOR LÓPEZ DE AZCONA, Germán
FERNÁNDEZ, Juan Pablo
LOLO HERRANZ, Begoña
VICENT LÓPEZ, Alfredo

Departamento de Filología Inglesa

HIDALGO DOWNING, Laura
CORRAL, Avelino
ROMANO MOZO, Manuela
ORTÍZ GARCÍA, Javier

Departamento de Historia Contemporánea

TOBOSO SÁNCHEZ, Pilar
GUARDIA HERRERO, Carmen de la
GARCÍA GARCÍA, Carmen
MARTÍNEZ LILLO, Pedro

Departamento de Historia Moderna

QUILES, David
MARTÍNEZ LÓPEZ, Rocío
ELIPE, Jaime
BOTELLA ORDINAS, Eva

Departamento de Historia y Teoría del Arte

CARLOS VARONA, María Cruz de
TOMÁS GARCÍA, Jorge
FERNÁNDEZ LÓPEZ, Olga
GARCÍA GARCÍA, Francisco de Asís.

Departamento de Prehistoria y Arqueología

BLANCO GARCÍA, Francisco

RIOS MENDIOZA, Patricia
MEDEROS MARTÍN, Alfredo,
ROMAGNOLI, Francesca

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Sociología

Cristóbal Torres Albero
Rafael Ibáñez Rojo
Luis Enrique Alonso Benito.
Gerardo Meil Landwerlin.
Sonsoles San Román Gago.
Lourdes Pérez Ortiz.
Juan Zarco Colón.
Carlos Jesús Fernández Rodríguez.
Carlos de Castro Pericacho.
Pedro Romero Balsas.

Departamento de Estructura Económica y Economía del Desarrollo

Luis Collado
Asunción López López
Maricruz Lacalle Calderón
Margarita Billón Currás
Gemma Durán Romero
José Guimón de Ros
Laura Pérez Ortiz
Julimar da Silva Bichara
Juan Ignacio Sánchez Gutiérrez
Juan Carlos Salazar Elena

Departamento de Contabilidad

Jacobo Gómez Conde
José Luis Ucieda Blanco
Pablo Gómez Carrasco
Julián Chamizo González
Fernando Giménez Barriocanal
Ana Gisbert Clemente
Begoña Navallas Labat
Cristina Pérez Espés
Dominga Romero Fúnez

Departamento de Financiación e Investigación Comercial: UDI Financiación

Prosper Lamothe Fernandez

José Ricardo Vaz Antunes Pereira Correia
Antonio Carranceja Lopez Ochoa
Carmen Mendoza Rezco
Pablo de Andrés Alonso
Nuria Suárez Suarez
Guillermo Llorente Alvarez
Fernando Gallardo Olmedo

Departamento de Financiación e Investigación Comercial: UDI Marketing

Ana M^a Díaz Martín
Sara Campo Martínez
Natalia Rubio Benito
Mónica Gómez Suárez
Jaime Romero de la Fuente
Ignacio Redondo Bellón
José Luis Méndez García de Paredes
Ángel Fernández Nogales

Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa: UDI Matemáticas

Gema Duro Carralero
Marta Llorente Comí
Susana López González
Alba Valverde Colmeiro
Juan A. Crespo Fernández
Carlos M. Fernández Márquez
Julio Rodríguez Puerta
Francisco J. Vázquez Hernández

Departamento de Análisis Económico Economía Cuantitativa: UDI Econometría

Maria del Pilar Poncela Blanco
María del Rocío Sánchez Mangas
Aránzazu De Juan Fernández
Carmen Árguedas Maté
Antonio Martín Arroyo
Julio Rodríguez Puerta
Javier Bas Vicente
Diego Eduardo Fresoli

Departamento de Economía y Hacienda Pública

Paloma Tobes Portillo
Marta Mercedes Rahona López
María del Carmen Pérez Esparrells
Eva María de la Torre García

Francisco Javier Salinas Jiménez
Diego Cano Soler
Gilberto Asdrúbal Cárdenas Cárdenas
Miguel Buñuel González

Departamento de Economía Aplicada: UDI Econometría

Ramón Mahía Casado
Jesús Domínguez Rojas
Julián Pérez García
Rafael de Arce Borda
Milagros Dones Tacero
Sofía García Gámez
Eva Medina Moral
Ana López García

Departamento de Economía Aplicada: UDI Estadística

Salvador Ortiz Serrano
Juan Andrés Núñez Serrano
Jorge Crespo Galán
Jaime Turrión Sánchez
Rocío Marco Crespo
María Gil Izquierdo
María Jano Salagre
Francisca Cea D' Ancona

Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica UDI: Teoría Económica

Carlos Llano Verduras
Inmaculada Alvarez Ayuso
Andrés Maroto Sánchez
Ainhoa Herrarte Sánchez
Felix Fernando Muñoz Pérez
Raquel Llorente Heras
Jorge Turmo
Agnes Pinter

Departamento de Análisis Económico: Teoría Económica e Historia Económica: UDI: Historia Económica

Rafael Jorge Castro Balaguer
Nadia Fernández de Pinedo Echevarría
Francisco Cayón García
Beatriz Muñoz Delgado
Ramón Lanza García

Marta Felis Rota
Patricio Sáiz González
María Gil Izquierdo

Departamento de Organización

Carlos Merino Moreno
Yolanda Bueno Hernández
Jesús Rodríguez Pomedá
Fernando Casani Fernández de Navarrete
Fernando Borrajo Millán
M. Paz Salmador Sánchez
María del Mar Alonso Almeida
María Soledad Celemín Pedroche

9.- NOMBRAMIENTO Y BAJAS DE VOCALES EXTERNOS EN LAS COMISIONES DE SELECCIÓN DE PLAZAS DE CU Y TU

FACULTAD DE CIENCIAS

NOMBRAMIENTOS:

DEPARTAMENTO	ÁREA	APELLIDOS Y NOMBRE		UNIVERSIDAD
Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular	CATALÁ RODRÍGUEZ, MYRIAM	TU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		MEDINA GÓMEZ, GEMA	TU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		SANZ FERRANDO, MARÍA JESÚS	CU	UNIVERSIDAD DE VALENCIA
		LEÓN NAVARRO, DAVID AGUSTÍN	TU	UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA
		GARCÍA RAMÍREZ, JOSÉ JAVIER	TU	UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA
		ALBASANZ HERRERO, JOSÉ LUIS	CU	UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA
		NÁCHER ROSELLÓ, JUAN	CU	UNIVERSIDAD DE VALENCIA

		SALGADO BENITO, JESÚS	CU	UNIVERSIDAD DE VALENCIA
		GARCÍA MARTÍNEZ, JOSÉ	TU	UNIVERSIDAD DE VALENCIA
		SARMIENTO SOTO, MANUEL	TU	UNIVERSIDAD DE SEVILLA
		RODRÍGUEZ GÓMEZ, JOSÉ ANTONIO	TU	UNIVERSIDAD DE SEVILLA
		ROSADO DIONISIO, JUAN ANTONIO	CU	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
	Microbiología	LÓPEZ LÓPEZ, MARÍA JOSEFA	CU	UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
		VARGAS GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	TU	UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
		BAUTISTA SANTA CRUZ, LUIS	CU	UNIVERSIDAD REY JUAN
		FERNANDO		CARLOS
		CAZORLA LÓPEZ, FRANCISCO MANUEL	CU	UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
		MATEOS GONZÁLEZ, PEDRO FRANCISCO	CU	UNIVERSIDAD SALAMANCA
		RODRÍGUEZ LLORENTE, IGNACIO DAVID	CU	UNIVERSIDAD DE SEVILLA

CAUSA BAJA:

DEPARTAMENTO	ÁREA	APELLIDOS Y NOMBRE		UNIVERSIDAD
Química Física Aplicada	Química Física	CABANILLAS GONZÁLEZ, JUAN	Profesor Investigador	IMDEA NANOCIENCIA

10.- NOMBRAMIENTO Y BAJAS DE VOCALES EXTERNOS EN LAS COMISIONES DE SELECCIÓN DE PLAZAS DE PDI EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL FACULTAD DE CIENCIAS

NOMBRAMIENTOS:

DEPARTAMENTO	ÁREA	APELLIDOS Y NOMBRE		UNIVERSIDAD
Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular	CATALÁ RODRÍGUEZ, MYRIAM	TU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		MEDINA GÓMEZ, GEMA	TU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		LEÓN NAVARRO, DAVID AGUSTÍN	TU	UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA
		GARCÍA RAMÍREZ, JOSÉ JAVIER	TU	UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA
		ALBASANZ HERRERO, JOSÉ	CU	UNIVERSIDAD DE CASTILLA
	Microbiología	LUIS		LA MANCHA
		ARANDA BALLESTEROS, ELIZABET	TU	UNIVERSIDAD DE GRANADA
		LÓPEZ LÓPEZ, MARÍA JOSEFA	CU	UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
		SAMPEDRO QUESADA, INMACULADA	TU	UNIVERSIDAD DE GRANADA
		SÁNCHEZ- PORRO ÁLVAREZ, CRISTINA	CU	UNIVERSIDAD DE SEVILLA
		VARGAS GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	TU	UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
		BAUTISTA SANTA CRUZ, LUIS FERNANDO	CU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		MARTÍNEZ-CHECA BARRERO, FERNANDO JOSÉ	TU	UNIVERSIDAD DE GRANADA
		MATEOS GONZÁLEZ, PEDRO FRANCISCO	CU	UNIVERSIDAD SALAMANCA
		RODRÍGUEZ LLORENTE, IGNACIO DAVID	CU	UNIVERSIDAD DE SEVILLA
		RUÍZ DE LA HABA, RAFAEL	TU	UNIVERSIDAD DE SEVILLA

		SANTOS SÁNCHEZ, FERNANDO	TU	UNIVERSIDAD DE ALICANTE
--	--	-----------------------------	----	----------------------------

DEPARTAMENTO	ÁREA	APELLIDOS Y NOMBRE		UNIVERSIDAD
Matemáticas	Estadística e Investigación Operativa	AUSÍN OLIVERA, MARÍA CONCEPCIÓN	TU	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
		CASTELLANOS NUEDA, MARÍA EUGENIA	CU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		GRANÉ CHÁVEZ, ÁUREA	CU	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
		MOLINA FERRAGUT,	TU	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE

DEPARTAMENTO	ÁREA	APELLIDOS Y NOMBRE		UNIVERSIDAD
Matemáticas	Estadística e Investigación Operativa	ELISENDA		MADRID
		ORTUÑO SÁNCHEZ, MARÍA TERESA	TU	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
		SÁNCHEZ NARANJO, MARÍA JESÚS	TU	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
		SIMÓN DE BLAS, CLARA	TU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		VICTORIANO VILLANUEVA, BEGOÑA	TU	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
		ALONSO AYUSO, ANTONIO	CU	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		ALONSO FERNÁNDEZ, ANDRÉS	TU	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
		CARA, JAVIER	CD	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

		CARO HUERTAS, EDUARDO	TU	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
		CASCOS FERNÁNDEZ, IGNACIO	TU	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
		GARCÍA PORTUGUÉS, EDUARDO	TU	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
		LÓPEZ CANO, EMILIO	CD	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
		TIRADO DOMÍNGUEZ, GREGORIO	TU	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

CAUSA BAJA:

DEPARTAMENTO	ÁREA	APELLIDOS Y NOMBRE		UNIVERSIDAD
Química Física Aplicada	Química Física	JUNQUERA GONZÁLEZ, ELENA	CU	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

11.- LISTAS CUALIFICADAS DE VOCALES DE LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO

DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO Y FILOSOFÍA JURÍDICA

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORIA	UNIVERSIDAD
Alarcón Sotomayor, Lucía	TU	Universidad de Córdoba
Alonso García, Consuelo	CU	UCLM
Boto Álvarez, Alejandra	TU	Universidad de Oviedo
Darnaculleta y Gardella, Mercè	TU	Universidad de Girona
Gallego Córcoles, Isabel	CU	UCLM
Menéndez Sebastián, Eva	CU	Universidad de Oviedo
Moreu Carbonel, Elisa	CU	Universidad de Zaragoza
Lora Tamayo, Marta	CU	UNED
Plaza Martín, Carmen	TU	UCLM
Rams Ramos, Leonor	TU	URJC

Arzoz Santiesteban, Xabier	CU	UNED
Caballero Sánchez, Rafael	CU	UCM
Cano Campos, Tomás	CU	UCM
Fortes Martín, Antonio	TU	UC3M
García-Andrade, Jorge	TU	UAH
Vaquer Caballería, Marcos	CU	UC3M
Vaquer Caballería, Marcos	CU	Carlos III
Cano Campos, Tomás	CU	UCM
Arzoz Santiesteban, Xabier	CU	UNED
Doménech Pascual, Gabriel	CU	Universidad de Valencia
Arroyo Jiménez, Luis	CU	UCLM
Villar Rojas, Francisco José	CU	Universidad de La Laguna
Hernández González, Francisco Lorenzo	CU	Universidad de La Laguna
Laguna de Paz, José Carlos	CU	Universidad de Valladolid
Lora Tamayo, Marta	CU	UNED
Carlón Ruiz, Matilde	CU	UCM
De la Sierra Morón, Susana	CU	UCLM
Carbonell Porras, Eloísa	CU	Universidad de Jaén
Nogueira López, María Da Alba	CU	Universidad de Santiago de Compostela
Núñez Lozano, María del Carmen	CU	Universidad de Huelva
Barrero Rodríguez, Concepción	CU	Universidad de Sevilla
González Ríos, Isabel	CU	Universidad de Málaga

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO CONSTITUCIONAL

Aránzazu Moretón Toquero	TU	U. Valladolid
Ascensión Elvira Perales	CU	U. Carlos III
Elviro Aranda Álvarez	CU	U. Carlos III
Fernando Reviriego Picón	CU	UNED
Fernando Rey Martínez	CU	U. Valladolid
Pignacio Gutiérrez	CU	UNED
Javier Matia Portilla	CU	U. Valladolid
José L. García Guerrero	CU	UCLM
Luis Delgado Rincón	CU	U. Burgos
Luis Medina Alcoz	TU	UCM
Mª Luz Martínez Alarcón	CU	UCLM
María Garrote de Marcos	Contratada Doctora	UCM
María Salvador Martínez	TU	UNED
Mercedes Serrano Pérez	Contratada Doctora	UCLM
Yolanda Gómez Lugo	TU	U. Carlos III

Silvia del Saz Cordero CU UCM

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO

Rodríguez García, José Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Briones Martínez, Irene	CU	Universidad Complutense de Madrid
Leal Adorna, M ^a Del Mar	TU	Universidad de Sevilla
Pérez Álvarez, Salvador	CU	UNED
Rossell Granados, Jaime	CU	Universidad de Extremadura
Celador Angón, Óscar	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Meseguer Velasco, Silvia	TU	Universidad Complutense de Madrid
Cañamares Arribas, Santiago	CU	Universidad Complutense de Madrid
Ruano Espina, M ^a Lourdes	CU	Universidad de Salamanca
Rodríguez Z Blanco, Miguel	CU	Universidad de Alcalá
Rodríguez Z Moya, Almudena	TU	UNED
CANO RUIZ, ISABEL	Profesora Contrata da Doctora	Universidad de Alcalá
Palomino Lozano, Rafael	CU	Universidad Complutense de Madrid
García- Ruiz, Yolanda	TU	Universidad de Valencia
Parejo Guzmán, M ^a José	TU	Universidad Pablo de Olavide
Pelayo Olmedo, José Daniel	TU	UNED
Celador Angón Oscar	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Torres Gutiérrez, Alejandro	CU	Universidad Pública de Navarra
Rossell Granados, Jaime	CU	Universidad de Extremadura
Vega Gutiérrez, Ana María	CU	Universidad de La Rioja
Cañamares Arribas, Santiago	CU	Universidad Complutense de Madrid
Rodríguez Blanco, Miguel	CU	Universidad de Alcalá
Cebriá García, María Dolores	CU	Universidad de Extremadura
Rodríguez García, José Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Pérez Álvarez, Salvador	CU	UNED
Garcimartín Montero, M. del Carmen	CU	Universidade da Coruña
Briones Martínez, Irene	CU	Universidad Complutense de Madrid
Ruano Espina, M ^a Lourdes	CU	Universidad de Salamanca
Combalía Solís, Zoila	CU	Universidad de Zaragoza
Contreras Mazario, José M ^a	CU	Universidad Pablo de Olavide
Ciáurriz Labiano, M ^a José	CU	UNED
Pérez Madrid, Francisca	CU	Universidad de Barcelona

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE FILOSOFÍA DEL DERECHO

Ferrer Beltrán, Jordi	CU	Universidad de Alicante
García López, Daniel J.	CU	Universidad de Castilla-la Mancha

García Manrique, Ricardo	CU	Universidad de Alicante
García Pascual, Cristina	CU	Universidad de Barcelona
González Lagier, José Daniel	CU	Universidad de Alicante
Iglesias Vila, María Luisa	CU	Universitat de València
Lema Añón, Carlos	CU	Universitat Pompeu Fabra
Lifante Vidal, Isabel	TU	Universidad de Girona
Marcilla Córdoba, Gema	TU	Universidad de Granada
Martí Mármol, José Luis	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Mestre i mestre, Ruth m.	TU	Universitat Pompeu Fabra
Moreso Mateos, José Juan	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Ribotta, Silvina	TU	Universitat Pompeu Fabra
Ródenas Calatayud, Ángeles	TU	Universidad de Castilla-la Mancha
Sauca Cano, José María	TU	Universitat de València
Turégano Mansilla, María Isabel	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Aguiló Regla, Josep	CU	Universidad de Alicante
Añon Roig, María José	CU	Universitat de València
de Páramo Argüelles, Juan Ramón	CU	Universidad de Castilla-La Mancha
García Figueroa, Alfonso	CU	Universidad de Castilla-la Mancha
García Manrique, Ricardo	CU	Universidad de Barcelona
García Pascual, Cristina	CU	Universitat de València
Garrido Gómez, María Isabel	CU	Universidad de Alcalá de Henares
González Lagier, José Daniel	CU	Universidad de Alicante
Iturralde Sesma, María Victoria	CU	Universidad del País Vasco
Lifante Vidal, Isabel	CU	Universidad de Alicante
Llano Alfonso, Fernando	CU	Universidad de Sevilla
Moreso Mateos, José Juan	CU	Universitat Pompeu Fabra
Peña Freire, Antonio Manuel	CU	Universidad de Granada
Ródenas Calatayud, Ángeles	CU	Universidad de Alicante
Solanes Corella, Ángeles	CU	Universitat de València
Turégano Mansilla, María Isabel	CU	Universidad de Castilla-la Mancha
Aguiló Regla, Josep	CU	Universidad de Alicante
Ferrer Beltrán, Jordi	TU	Universidad de Girona
García López, Daniel J.	TU	Universidad de Granada
García Manrique, Ricardo	CU	U. de Barcelona
García Pascual, Cristina	CU	Universitat de València
Iglesias Vila, María Luisa	TU	Universitat Pompeu Fabra
Lema Añón, Carlos	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Lifante Vidal, Isabel	CU	Universidad de Alicante
Marcilla Córdoba, Gema	TU	Universidad de Castilla-la Mancha
Martí Mármol, José Luis	TU	Universitat Pompeu Fabra

Mestre i mestre, Ruth m.	TU	Universitat de València
Moreso Mateos, José Juan	CU	Universitat Pompeu Fabra
Queralt Lange, Jahel	Profesora agregada/contratada doctora	U. Pompeu Fabra
Ribotta, Silvana	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Sauca Cano, José María	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Turégano Mansilla, María Isabel	CU	Universidad de Castilla-la Mancha

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Almudí Cid, José Manuel	TU	U. Complutense de Madrid
Ballarín Espuña, Montserrat	TU	Universitat Pompeu Fabra
Cordero González, Eva María	TU	Universidad de Oviedo
Esteve Pardo, María Luisa	TU	Girona
Gil García, Elizabeth	CD	Universitat de Alicante
González-Cuéllar Serrano, María Luisa	CU	Universidad Carlos III de Madrid
López López, Hugo	TU	Pública de Navarra
Lucas Durán, Manuel	TU	Universidad de Alcalá
Macarro Osuna, José Manuel	TU	Pablo Olavide
Martín Rodríguez, José Miguel	TU	Pablo Olavide
Moreno González, Saturnina	CU	Castilla- La Mancha
Olivares Olivares, Bernardo David	CD	Complutense
Orón Moratal, Germán	CU	Jaume I
Ortiz Calle, Enrique	CU	Carlos III
Ruiz Almendral, Violeta	TU	Carlos III
Sesma Sánchez, Begoña	CU	Oviedo
Adame Martínez, Francisco David	CU	Sevilla
Alonso Murillo, Felipe	CU	Valladolid
Cubero Arroyo, Antonio Manuel	CU	Sevilla
García-Ovies Sarandeses, Isabel	CU	Oviedo
González-Cuéllar Serrano, María Luisa	CU	Carlos III
Martín Jiménez, Adolfo	CU	Cádiz
Martínez Giner, Luis Alfonso	CU	Alicante
Martínez Lago, Miguel Ángel	CU	Complutense
Moreno González, Saturnina	CU	Castilla La Mancha
Navarro Faure, Amparo	CU	Alicante
Orón Moratal, Germán	CU	Jaume I
Ortiz Calle, Enrique	CU	Carlos III
Pérez Bernabéu, Begoña	CU	Alicante
Ribes Ribes, Aurora	CU	Alicante
Ruiz Garijo, Mercedes	CU	Alcalá de Henares
Sesma Sánchez, Begoña	CU	Oviedo

Almudí Cid, José Manuel	TU	Complutense
Alonso Murillo, Felipe	CU	Valladolid
Ballarín Espuña, Montserrat	TU	Pompeu Fabra
Cordero González, Eva María	TU	Oviedo
Esteve Pardo, María Luisa	TU	Girona
González-Cuéllar Serrano, María Luisa	CU	Carlos III
López López, Hugo	TU	Pública de Navarra
Lucas Durán, Manuel	TU	Alcalá
Macarro Osuna, José Manuel	TU	Pablo Olavide
Martín Rodríguez, José Miguel	TU	Pablo Olavide
Moreno González, Saturnina	CU	Castilla- La Mancha
Orón Moratal, Germán	CU	Jaume I
Ortiz Calle, Enrique	CU	Carlos III
Pérez Bernabéu, Begoña	CU	Alicante
Ruiz Almendral, Violeta	TU	Carlos III
Sesma Sánchez, Begoña	CU	Oviedo

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO

Montserrat Abad Castelos	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Elena Conde Pérez	TU	Universidad Complutense de Madrid
Carmen Quesada Alcalá	TU	UNED
Antonio Pastor Palomar	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Ana M ^a Manero Salvador	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Félix Vacas Fernández	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Sergio Salinas Alcega	CU	Universidad de Zaragoza
María Sagrario Morán Blanco	CU	Universidad Rey Juan Carlos
M ^a Carmen Pérez González	TU	Universidad Carlos III de Madrid
María de los Ángeles Ruiz Colomé	TU	Universidad Complutense de Madrid
M ^a Ángeles Cano Linares	TU	Universidad Rey Juan Carlos
Francisco Jiménez García	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Juan Santos Vara	CU	Universidad de Salamanca
Enrique Jesús Martínez Pérez	TU	Universidad de Valladolid
Mariano Aznar	CU	Universidad Jaume I de Castellón
Justo Lisandro Corti Varela	TU	UNED
Abad Castelos, Montserrat	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Fernández Sola, Natividad	CU	Universidadde Zaragoza
Lirola Delgado, María Isabel	CU	Universidad de Santiago de Compostela
Martín Martínez, Magdalena	CU	Universidad de Málaga

Orihuela Calatayud, Esperanza	CU	Universidad de Murcia
Ramón Chornet, Consuelo	CU	Universidad de Valencia
Robles Carrillo, Margarita	CU	Universidad de Granada
Salinas de Frías, Ana	CU	Universidad de Málaga
Aznar Gómez, Mariano	CU	Universidad Jaume I de Castellón
González Alonso, Luis Norberto	CU	Universidad de Salamanca
López Escudero, Manuel	CU	Universidad de Granada
Martín y Pérez de Nanclares, José	CU	Universidad de Salamanca
Pastor Palomar, Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Pérez-Prat Durbán, Luis	CU	Universidad Pablo de Olavide
Roldán Barbero, Francisco Javier	CU	Universidad de Granada
Sánchez Legido, Ángel	CU	Universidad de Castilla la Mancha
Abad Castelos, Montserrat	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Fernández Sola, Natividad	CU	Universidad de Zaragoza
Lirola Delgado, María Isabel	CU	Universidad de Santiago de Compostela
Martín Martínez, Magdalena	CU	Universidad de Málaga
Orihuela Calatayud, Esperanza	CU	Universidad de Murcia
Ramón Chornet, Consuelo	CU	Universidad de Valencia
Robles Carrillo, Margarita	CU	Universidad de Granada
Salinas de Frías, Ana	CU	Universidad de Málaga
Aznar Gómez, Mariano	CU	Universidad Jaume I de Castellón
González Alonso, Luis Norberto	CU	Universidad de Salamanca
Janer Torrens, Joan David	TU	Universidad de las Islas Baleares
Pastor Palomar, Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Pérez-Prat Durbán, Luis	CU	Universidad Pablo de Olavide
Rodrigo Hernández, Ángel	TU	Universidad Pompeu Fabra
Roldán Barbero, Javier	CU	Universidad de Granada
Sánchez Legido, Ángel	CU	Universidad de Castilla la Mancha

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE PERSONAL DOCENTE LABORAL
DEL AREA DE DERECHO PENAL

GARCÍA DEL BLANCO, VICTORIA	TU	URJC
GIL GIL, ALICIA	CU	UNE D
MARTÍN LORENZO, MARÍA	TU	UCM
MARTÍNEZ ESCAMILLA, MARGARITA	CU	UCM
OTERO GONZÁLEZ, PILAR	CU	UC3 M
ROPERO CARRASCO, JULIA	TU	URJC
ROSO CAÑADILLAS, RAQUEL	TU	UAH
TOMÁS-VALIENTE LANUZA, CARMEN	CU	UIB
ALCACER GUIRAO, RAFAEL	TU	URJC

DEMETRIO CRESPO, EDUARDO	CU	UCL M
DOPICO GÓMEZ-ALLER, JACOBO	CU	UC3 M
LACRUZ LÓPEZ, JUAN MANUEL	TU	UNE D
NIETO MARTÍN, ADÁN	CU	UCL M
MESTRE DELGADO, ESTEBAN	CU	UAH
PEDREIRA GONZÁLEZ, FELIX MARÍA	TU	UCM
SÁNCHEZ-VERA GÓMEZ-TRELLES, JAVIER	CU	UCM

CUERDA ARNAU, MARÍA LUISA	CU	UJI
GIL GIL, ALICIA	CU	UNED
JUANATEY DORADO, CARMEN	CU	UA
MARTÍNEZ ESCAMILLA, MARGARITA	CU	UCM
OLAIZOLA NOGALES, INÉS	CU	UPN A
RUEDA MARTÍN, MARÍA ÁNGELES	CU	UNIZ AR
OTERO GONZÁLEZ, PILAR	CU	UC3 M
TOMÁS-VALIENTE LANUZA, CARMEN	CU	UIB
DÍAZ Y GARCÍA-CONLLEDO, MIGUEL	CU	UNIL EÓN
DOVAL PAÍS, ANTONIO	CU	UA
GÓMEZ MARTÍN, VICTOR	CU	UB
DE LA MATA BARRANCO, NORBERTO	CU	UPV
NIETO MARTÍN, ADÁN	CU	UCLM
SÁNCHEZ-VERA GÓMEZ-TRELLES, JAVIER	CU	UCM
RAGUÉS VALLÈS, RAMÓN	CU	UPF
SANZ MORÁN, ÁNGEL	CU	UVA

CUERDA ARNAU, MARÍA LUISA	CU	UJI
GARCÍA DEL BLANCO, VICTORIA	TU	URJC
GIL GIL, ALICIA	CU	UNED
JUANATEY DORADO, CARMEN	CU	UA
MARTÍN LORENZO, MARÍA	TU	UCM
MARTÍNEZ ESCAMILLA, MARGARITA	CU	UCM
OLAIZOLA NOGALES, INÉS	CU	UPNA
RUEDA MARTÍN, MARÍA ÁNGELES	CU	UNIZAR
OTERO GONZÁLEZ, PILAR	CU	UC3 M
TOMÁS-VALIENTE LANUZA, CARMEN	CU	UIB
ALCACER GUIRAO, RAFAEL	TU	URJC
DÍAZ Y GARCÍA-CONLLEDO, MIGUEL	CU	UNIL EÓN
DOPICO GÓMEZ-ALLER, JACOBO	CU	UC3 M
DOVAL PAÍS, ANTONIO	CU	UA
GÓMEZ MARTÍN, VICTOR	CU	UB
DE LA MATA BARRANCO, NORBERTO	CU	UPV
NIETO MARTÍN, ADÁN	CU	UCLM

SÁNCHEZ-VERA GÓMEZ-TRELLES, JAVIER	CU	UCM
RAGUÉS VALLÈS, RAMÓN	CU	UPF
SANZ MORÁN, ÁNGEL	CU	UVA

12.- PROFESORES HONORARIOS**FACULTAD DE CIENCIAS**

CURSO 2023-24

D/ Doña	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DEPARTAMENTO
Don	DANIEL	MACÍAS	CASTILLO	Matemáticas

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓNDepartamento de Pedagogía BLANCHARD GIMENEZ, M^a Mercedes,**13.- CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE**Departamento de Cirugía**Curso 2022/23**

Hospital la Paz

GREDILLA DÍAZ, Elena

TORRES MORETA, M.^a Dolores**Curso 2023/24**

Hospital la Paz

HERNÁNDEZ GANCEDO, M.^a CarmenTORRES MORETA, M^a DoloresDepartamento de Medicina**Curso 2023/24**

ALERGOLOGÍA (HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO)

BARRIOS ALBAJAR, Miriam

LÓPEZ SAN MARTÍN, Marta Gema

PÉREZ PIMIENTO, Antonio

REAÑO MARTOS, María Mar

RODRÍGUEZ CABREROS, Marta I.

VÁSQUEZ BAUTISTA, Angelina

VILLALÓN GARCÍA, Ángel Luis

URGENCIAS (HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO)

ANULA MORALES, Alvaro
BARZALLO ÁLVAREZ, Liliana Elizabeth
CALPE DELGADO, Philippe
CAPILLA PUEYO, Rosa
CARMONA AYUELA, Begoña
CIVANTOS JIMÉNEZ, Luis
CLARA MARTÍNEZ, Miguel
CORTES PALMERO, Ángel
DE ANDRÉS MORO, Fernando
DE LA TORRE MARTÍ, Helena
DEAN BARAHONA, Cristina
DEL CAÑO GARRIDO, Alejandro
DEL RÍO IBÁÑEZ, Roberto
DÍAZ NÁJERA, Esther
DOMINIJANNI, Giuseppe
ENRÍQUEZ BOTAS, Monica Pilar
FERRER ARMENGOU, Laura
GARCÍA GARCÍA, Estefanía
GARCÍA HERNÁNDEZ, Raquel
GARCÍA LORIA, John
GIL CACHO, Alberto
GÓMEZ PEÑALBA, Camino

GUTIÉRREZ PARRES, Blanca
HERRERO MUÑOZ, Gonzalo
JUNCO GARCÍA, Alejandro
MÁRQUEZ SALAS, Manuel
MARTÍN JIMÉNEZ, Maria Luisa
MONTROYA LOZANO, Fernando
NOVOA FERNÁNDEZ, Alicia
PEREA RAMÍREZ, Verónica
PÉREZ ALONSO DEL CASTILLO, María
PINEDA TORCUATO, Álvaro
PORTAL TOCINO, José Manuel
RAMOS SESMA, Jorge
RODRÍGUEZ MIRANDA, Belén
SAINZ HERRERO, Ana
SALGADO MARQUÉS, Rosario
SAN MARTÍN ESPINOSA, Alicia
SAN SEBASTIÁN RAMÍREZ, Beatriz
SANTOS RIELO, Giselle

SARRADEY, Alex
VIVANCO HORCAJADA, Maria Cristina

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD V CENTENARIO SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES)
CAMÓN IGLESIAS, Fernando
FERNÁNDEZ PALACIOS, Cecilia-Natacha
BANDEIRA DE OLIVEIRA, Mariana

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD NUÑEZ MORGADO)
GARCÍA ARRATIBEL, Ainhoa

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD ALCOBENDAS-LA CHOPERA)
MAQUEDA ZAMORA, Gloria
BARRASA RODRÍGUEZ, María consuelo
BECERRIL BOLDO, Elena

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD REINA VICTORIA)
SÁNCHEZ-VILLARES RODRÍGUEZ, María Teresa
PUENTE TORRES, Alejandro

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD CERRO DEL AIRE MAJADAHONDA)
SOTELO KESTI, Natalia
TRUYOLS DOMÍNGUEZ, Sofía

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD VALDEZARZA)
MONTALVÁ GARCÍA, Paula

MEDICINA DE FAMILIA (CENTRO DE SALUD JAIME VERA-COSLADA)
CASTAÑO BURGOS, Leticia

I.2.2. Acuerdo 2/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la propuesta de listas cualificadas de vocales a los efectos de constitución de las Comisiones de Contratación de personal docente e investigador por la Facultad de Derecho.

Elevada a este Consejo de Gobierno por la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador de la Universidad Autónoma de Madrid, propuesta de listas cualificadas de vocales de las Comisiones de Contratación de la Facultad de Derecho, al amparo de los artículos 65, 71.1.b) y 86 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, este Consejo de Gobierno, en su sesión de 12 de abril de 2024, tras el oportuno debate y deliberación, **ACUERDA** la aprobación de listas cualificadas de vocales, a los efectos de constitución de las Comisiones de Contratación de personal docente e investigador por la Facultad de Derecho, conforme texto literal que como Anexo a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

ANEXO

LISTAS CUALIFICADAS DE VOCALES DE LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN

FACULTAD DE DERECHO

DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO Y FILOSOFÍA JURÍDICA

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORIA	UNIVERSIDAD
Alarcón Sotomayor, Lucía	TU	Universidad de Córdoba
Alonso García, Consuelo	CU	UCLM
Boto Álvarez, Alejandra	TU	Universidad de Oviedo
Darnaculleta y Gardella, Mercè	TU	Universidad de Girona
Gallego Córcoles, Isabel	CU	UCLM
Menéndez Sebastián, Eva	CU	Universidad de Oviedo
Moreu Carbonel, Elisa	CU	Universidad de Zaragoza
Lora Tamayo, Marta	CU	UNED
Plaza Martín, Carmen	TU	UCLM
Rams Ramos, Leonor	TU	URJC
Arzoz Santiesteban, Xabier	CU	UNED
Caballero Sánchez, Rafael	CU	UCM
Cano Campos, Tomás	CU	UCM

Fortes Martín, Antonio	TU	UC3M
García-Andrade, Jorge	TU	UAH
Vaquer Caballería, Marcos	CU	UC3M
Vaquer Caballería, Marcos	CU	Carlos III
Cano Campos, Tomás	CU	UCM
Arzoz Santisteban, Xabier	CU	UNED
Doménech Pascual, Gabriel	CU	Universidad de Valencia
Arroyo Jiménez, Luis	CU	UCLM
Villar Rojas, Francisco José	CU	Universidad de La Laguna
Hernández González, Francisco Lorenzo	CU	Universidad de La Laguna
Laguna de Paz, José Carlos	CU	Universidad de Valladolid
Lora Tamayo, Marta	CU	UNED
Carlón Ruiz, Matilde	CU	UCM
De la Sierra Morón, Susana	CU	UCLM
Carbonell Porras, Eloísa	CU	Universidad de Jaén
Nogueira López, María Da Alba	CU	Universidad de Santiago de Compostela
Núñez Lozano, María del Carmen	CU	Universidad de Huelva
Barrero Rodríguez, Concepción	CU	Universidad de Sevilla
González Ríos, Isabel	CU	Universidad de Málaga

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO CONSTITUCIONAL

Aránzazu Moretón Toquero	TU	U. Valladolid
Ascensión Elvira Perales	CU	U. Carlos III
Elviro Aranda Álvarez	CU	U. Carlos III
Fernando Reviriego Picón	CU	UNED
Fernando Rey Martínez	CU	U. Valladolid
Pignacio Gutiérrez	CU	UNED
Javier Matia Portilla	CU	U. Valladolid
José L. García Guerrero	CU	UCLM
Luis Delgado Rincón	CU	U. Burgos
Luis Medina Alcoz	TU	UCM
M ^a Luz Martínez Alarcón	CU	UCLM
María Garrote de Marcos	Contratada Doctora	UCM
María Salvador Martínez	TU	UNED
Mercedes Serrano Pérez	Contratada Doctora	UCLM
Yolanda Gómez Lugo	TU	U. Carlos III
Silvia del Saz Cordero	CU	UCM

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO

Rodríguez García, José Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Briones Martínez, Irene	CU	Universidad Complutense de Madrid
Leal Adorna, M ^a Del Mar	TU	Universidad de Sevilla
Pérez Álvarez, Salvador	CU	UNED
Rossell Granados, Jaime	CU	Universidad de Extremadura
Celador Angón, Óscar	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Meseguer Velasco, Silvia	TU	Universidad Complutense de Madrid
Cañamares Arribas, Santiago	CU	Universidad Complutense de Madrid
Ruano Espina, M ^a Lourdes	CU	Universidad de Salamanca
Rodríguez Z Blanco, Miguel	CU	Universidad de Alcalá
Rodríguez Z Moya, Almudena	TU	UNED
CANO RUIZ, ISABEL	Profesora Contrata da Doctora	Universidad de Alcalá
Palomino Lozano, Rafael	CU	Universidad Complutense de Madrid
García- Ruiz, Yolanda	TU	Universidad de Valencia
Parejo Guzmán, M ^a José	TU	Universidad Pablo de Olavide
Pelayo Olmedo, José Daniel	TU	UNED
Celador Angón Oscar	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Torres Gutiérrez, Alejandro	CU	Universidad Pública de Navarra
Rossell Granados, Jaime	CU	Universidad de Extremadura
Vega Gutiérrez, Ana María	CU	Universidad de La Rioja
Cañamares Arribas, Santiago	CU	Universidad Complutense de Madrid
Rodríguez Blanco, Miguel	CU	Universidad de Alcalá
Cebriá García, María Dolores	CU	Universidad de Extremadura
Rodríguez García, José Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Pérez Álvarez, Salvador	CU	UNED
Garcimartín Montero, M. del Carmen	CU	Universidade da Coruña
Briones Martínez, Irene	CU	Universidad Complutense de Madrid
Ruano Espina, M ^a Lourdes	CU	Universidad de Salamanca
Combalía Solís, Zoila	CU	Universidad de Zaragoza
Contreras Mazario, José M ^a	CU	Universidad Pablo de Olavide
Ciáurriz Labiano, M ^a José	CU	UNED
Pérez Madrid, Francisca	CU	Universidad de Barcelona

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE
FILOSOFÍA DEL DERECHO

Ferrer Beltrán, Jordi	CU	Universidad de Alicante
García López, Daniel J.	CU	Universidad de Castilla-la Mancha
García Manrique, Ricardo	CU	Universidad de Alicante
García Pascual, Cristina	CU	Universidad de Barcelona
González Lagier, José Daniel	CU	Universidad de Alicante

Iglesias Vila, María Luisa	CU	Universitat de València
Lema Añón, Carlos	CU	Universitat Pompeu Fabra
Lifante Vidal, Isabel	TU	Universidad de Girona
Marcilla Córdoba, Gema	TU	Universidad de Granada
Martí Mármol, José Luis	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Mestre i mestre, Ruth m.	TU	Universitat Pompeu Fabra
Moreso Mateos, José Juan	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Ribotta, Silvina	TU	Universitat Pompeu Fabra
Ródenas Calatayud, Ángeles	TU	Universidad de Castilla-la Mancha
Sauca Cano, José María	TU	Universitat de València
Turégano Mansilla, María Isabel	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Aguiló Regla, Josep	CU	Universidad de Alicante
Añón Roig, María José	CU	Universitat de València
de Páramo Argüelles, Juan Ramón	CU	Universidad de Castilla-La Mancha
García Figueroa, Alfonso	CU	Universidad de Castilla-la Mancha
García Manrique, Ricardo	CU	Universidad de Barcelona
García Pascual, Cristina	CU	Universitat de València
Garrido Gómez, María Isabel	CU	Universidad de Alcalá de Henares
González Lagier, José Daniel	CU	Universidad de Alicante
Iturralde Sesma, María Victoria	CU	Universidad del País Vasco
Lifante Vidal, Isabel	CU	Universidad de Alicante
Llano Alfonso, Fernando	CU	Universidad de Sevilla
Moreso Mateos, José Juan	CU	Universitat Pompeu Fabra
Peña Freire, Antonio Manuel	CU	Universidad de Granada
Ródenas Calatayud, Ángeles	CU	Universidad de Alicante
Solanes Corella, Ángeles	CU	Universitat de València
Turégano Mansilla, María Isabel	CU	Universidad de Castilla-la Mancha
Aguiló Regla, Josep	CU	Universidad de Alicante
Ferrer Beltrán, Jordi	TU	Universidad de Girona
García López, Daniel J.	TU	Universidad de Granada
García Manrique, Ricardo	CU	U. de Barcelona
García Pascual, Cristina	CU	Universitat de València
Iglesias Vila, María Luisa	TU	Universitat Pompeu Fabra
Lema Añón, Carlos	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Lifante Vidal, Isabel	CU	Universidad de Alicante
Marcilla Córdoba, Gema	TU	Universidad de Castilla-la Mancha
Martí Mármol, José Luis	TU	Universitat Pompeu Fabra
Mestre i mestre, Ruth m.	TU	Universitat de València
Moreso Mateos, José Juan	CU	Universitat Pompeu Fabra
Queralt Lange, Jahel	Profesora agregada/contratada doctora	U. Pompeu Fabra
Ribotta, Silvina	TU	Universidad Carlos III de Madrid

Sauca Cano, José María	TU	Universidad Carlos III de Madrid
Turégano Mansilla, María Isabel	CU	Universidad de Castilla-la Mancha

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Almudí Cid, José Manuel	TU	U. Complutense de Madrid
Ballarín Espuña, Montserrat	TU	Universitat Pompeu Fabra
Cordero González, Eva María	TU	Universidad de Oviedo
Esteve Pardo, María Luisa	TU	Girona
Gil García, Elizabeth	CD	Universitat de Alicante
González-Cuéllar Serrano, María Luisa	CU	Universidad Carlos III de Madrid
López López, Hugo	TU	Pública de Navarra
Lucas Durán, Manuel	TU	Universidad de Alcalá
Macarro Osuna, José Manuel	TU	Pablo Olavide
Martín Rodríguez, José Miguel	TU	Pablo Olavide
Moreno González, Saturnina	CU	Castilla- La Mancha
Olivares Olivares, Bernardo David	CD	Complutense
Orón Moratal, Germán	CU	Jaume I
Ortiz Calle, Enrique	CU	Carlos III
Ruiz Almendral, Violeta	TU	Carlos III
Sesma Sánchez, Begoña	CU	Oviedo
Adame Martínez, Francisco David	CU	Sevilla
Alonso Murillo, Felipe	CU	Valladolid
Cubero Arroyo, Antonio Manuel	CU	Sevilla
García-Ovies Sarandeses, Isabel	CU	Oviedo
González-Cuéllar Serrano, María Luisa	CU	Carlos III
Martín Jiménez, Adolfo	CU	Cádiz
Martínez Giner, Luis Alfonso	CU	Alicante
Martínez Lago, Miguel Ángel	CU	Complutense
Moreno González, Saturnina	CU	Castilla La Mancha
Navarro Faure, Amparo	CU	Alicante
Orón Moratal, Germán	CU	Jaume I
Ortiz Calle, Enrique	CU	Carlos III
Pérez Bernabéu, Begoña	CU	Alicante
Ribes Ribes, Aurora	CU	Alicante
Ruiz Garijo, Mercedes	CU	Alcalá de Henares
Sesma Sánchez, Begoña	CU	Oviedo
Almudí Cid, José Manuel	TU	Complutense
Alonso Murillo, Felipe	CU	Valladolid
Ballarín Espuña, Montserrat	TU	Pompeu Fabra

Cordero González, Eva María	TU	Oviedo
Esteve Pardo, María Luisa	TU	Girona
González-Cuéllar Serrano, María Luisa	CU	Carlos III
López López, Hugo	TU	Pública de Navarra
Lucas Durán, Manuel	TU	Alcalá
Macarro Osuna, José Manuel	TU	Pablo Olavide
Martín Rodríguez, José Miguel	TU	Pablo Olavide
Moreno González, Saturnina	CU	Castilla- La Mancha
Orón Moratal, Germán	CU	Jaume I
Ortiz Calle, Enrique	CU	Carlos III
Pérez Bernabéu, Begoña	CU	Alicante
Ruiz Almendral, Violeta	TU	Carlos III
Sesma Sánchez, Begoña	CU	Oviedo

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE ACCESO DEL AREA DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO

Montserrat Abad Castelos	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Elena Conde Pérez	TU	Universidad Complutense de Madrid
Carmen Quesada Alcalá	TU	UNED
Antonio Pastor Palomar	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Ana M ^a Manero Salvador	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Félix Vacas Fernández	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Sergio Salinas Alcega	CU	Universidad de Zaragoza
María Sagrario Morán Blanco	CU	Universidad Rey Juan Carlos
M ^a Carmen Pérez González	TU	Universidad Carlos III de Madrid
María de los Ángeles Ruiz Colomé	TU	Universidad Complutense de Madrid
M ^a Ángeles Cano Linares	TU	Universidad Rey Juan Carlos
Francisco Jiménez García	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Juan Santos Vara	CU	Universidad de Salamanca
Enrique Jesús Martínez Pérez	TU	Universidad de Valladolid
Mariano Aznar	CU	Universidad Jaume I de Castellón
Justo Lisandro Corti Varela	TU	UNED
Abad Castelos, Montserrat	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Fernández Sola, Natividad	CU	Universidadde Zaragoza
Lirola Delgado, María Isabel	CU	Universidad de Santiago de Compostela
Martín Martínez, Magdalena	CU	Universidad de Málaga
Orihuela Calatayud, Esperanza	CU	Universidad de Murcia
Ramón Chornet, Consuelo	CU	Universidad de Valencia
Robles Carrillo, Margarita	CU	Universidad de Granada
Salinas de Frías, Ana	CU	Universidad de Málaga

Aznar Gómez, Mariano	CU	Universidad Jaume I de Castellón
González Alonso, Luis Norberto	CU	Universidad de Salamanca
López Escudero, Manuel	CU	Universidad de Granada
Martín y Pérez de Nanclares, José	CU	Universidad de Salamanca
Pastor Palomar, Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Pérez-Prat Durbán, Luis	CU	Universidad Pablo de Olavide
Roldán Barbero, Francisco Javier	CU	Universidad de Granada
Sánchez Legido, Ángel	CU	Universidad de Castilla la Mancha
Abad Castelos, Montserrat	CU	Universidad Carlos III de Madrid
Fernández Sola, Natividad	CU	Universidad de Zaragoza
Lirola Delgado, María Isabel	CU	Universidad de Santiago de Compostela
Martín Martínez, Magdalena	CU	Universidad de Málaga
Orihuela Calatayud, Esperanza	CU	Universidad de Murcia
Ramón Chornet, Consuelo	CU	Universidad de Valencia
Robles Carrillo, Margarita	CU	Universidad de Granada
Salinas de Frías, Ana	CU	Universidad de Málaga
Aznar Gómez, Mariano	CU	Universidad Jaume I de Castellón
González Alonso, Luis Norberto	CU	Universidad de Salamanca
Janer Torrens, Joan David	TU	Universidad de las Islas Baleares
Pastor Palomar, Antonio	CU	Universidad Rey Juan Carlos
Pérez-Prat Durbán, Luis	CU	Universidad Pablo de Olavide
Rodrigo Hernández, Ángel	TU	Universidad Pompeu Fabra
Roldán Barbero, Javier	CU	Universidad de Granada
Sánchez Legido, Ángel	CU	Universidad de Castilla la Mancha

LISTA DE PROFESORES CUALIFICADOS CONCURSOS DE PERSONAL DOCENTE LABORAL DEL AREA DE DERECHO PENAL

GARCÍA DEL BLANCO, VICTORIA	TU	URJC
GIL GIL, ALICIA	CU	UNE D
MARTÍN LORENZO, MARÍA	TU	UCM
MARTÍNEZ ESCAMILLA, MARGARITA	CU	UCM
OTERO GONZÁLEZ, PILAR	CU	UC3 M
ROPERO CARRASCO, JULIA	TU	URJC
ROSO CAÑADILLAS, RAQUEL	TU	UAH
TOMÁS-VALIENTE LANUZA, CARMEN	CU	UIB
ALCACER GUIRAO, RAFAEL	TU	URJC
DEMETRIO CRESPO, EDUARDO	CU	UCL M
DOPICO GÓMEZ-ALLER, JACOBO	CU	UC3 M
LACRUZ LÓPEZ, JUAN MANUEL	TU	UNE D
NIETO MARTÍN, ADÁN	CU	UCL M

MESTRE DELGADO, ESTEBAN	CU	UAH	
PEDREIRA GONZÁLEZ, FELIX MARÍA	TU	UCM	
SÁNCHEZ-VERA GÓMEZ-TRELLES, JAVIER	CU	UCM	

CUERDA ARNAU, MARÍA LUISA	CU	UJI	
GIL GIL, ALICIA	CU	UNED	
JUANATEY DORADO, CARMEN	CU	UA	
MARTÍNEZ ESCAMILLA, MARGARITA	CU	UCM	
OLAIZOLA NOGALES, INÉS	CU	UPN A	
RUEDA MARTÍN, MARÍA ÁNGELES	CU	UNIZ AR	
OTERO GONZÁLEZ, PILAR	CU	UC3 M	
TOMÁS-VALIENTE LANUZA, CARMEN	CU	UIB	
DÍAZ Y GARCÍA-CONLLEDO, MIGUEL	CU	UNIL EÓN	
DOVAL PAÍS, ANTONIO	CU	UA	
GÓMEZ MARTÍN, VICTOR	CU	UB	
DE LA MATA BARRANCO, NORBERTO	CU	UPV	
NIETO MARTÍN, ADÁN	CU	UCLM	
SÁNCHEZ-VERA GÓMEZ-TRELLES, JAVIER	CU	UCM	
RAGUÉS VALLÈS, RAMÓN	CU	UPF	
SANZ MORÁN, ÁNGEL	CU	UVA	

CUERDA ARNAU, MARÍA LUISA	CU	UJI	
GARCÍA DEL BLANCO, VICTORIA	TU	URJC	
GIL GIL, ALICIA	CU	UNED	
JUANATEY DORADO, CARMEN	CU	UA	
MARTÍN LORENZO, MARÍA	TU	UCM	
MARTÍNEZ ESCAMILLA, MARGARITA	CU	UCM	
OLAIZOLA NOGALES, INÉS	CU	UPNA	
RUEDA MARTÍN, MARÍA ÁNGELES	CU	UNIZAR	
OTERO GONZÁLEZ, PILAR	CU	UC3 M	
TOMÁS-VALIENTE LANUZA, CARMEN	CU	UIB	
ALCACER GUIRAO, RAFAEL	TU	URJC	
DÍAZ Y GARCÍA-CONLLEDO, MIGUEL	CU	UNIL EÓN	
DOPICO GÓMEZ-ALLER, JACOBO	CU	UC3 M	
DOVAL PAÍS, ANTONIO	CU	UA	
GÓMEZ MARTÍN, VICTOR	CU	UB	
DE LA MATA BARRANCO, NORBERTO	CU	UPV	
NIETO MARTÍN, ADÁN	CU	UCLM	
SÁNCHEZ-VERA GÓMEZ-TRELLES, JAVIER	CU	UCM	
RAGUÉS VALLÈS, RAMÓN	CU	UPF	
SANZ MORÁN, ÁNGEL	CU	UVA	

I.2.3. Acuerdo 3/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico y de Matrícula para Programas de Doctorado del curso 2024-2025.

Mediante Acuerdo 10/CG de 15-12-23 (BOUAM nº 1 de 19.01.2024), este Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobó el calendario académico y de matrícula para Programas de Doctorado del curso 2024-2025. Detectadas algunas cuestiones que pueden generar dudas interpretativas en el calendario académico y de matrícula de Programas de Doctorado para el curso 2024-2025, que afectan a tutelas semestrales que ya no se van a ofrecer en el curso 2024/2025, se propone la eliminación de éstas y consiguiente modificación.

En su virtud, este Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2024, ACUERDA la modificación del Acuerdo 10/CG de 15-12-23 (BOUAM nº 1 de 19.01.2024), por el que se aprueba el calendario académico y de matrícula para Programas de Doctorado del curso 2024-2025 de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

CALENDARIO ACADÉMICO Y DE MATRÍCULA PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO. CURSO 2024-2025

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023 y modificado en Consejo de Gobierno de 12 de abril de 2024)

I CALENDARIO DE MATRÍCULA PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO. CURSO 2024-25

ADMISIÓN, Y MATRÍCULA DE PRIMERA TUTELA	
PRIMER PLAZO (OCTUBRE 2024)	
Solicitud de admisión (nuevo ingreso) *	29 de abril a 30 de septiembre 2024
Resolución de admisión (nuevo ingreso)**	Hasta 14 de octubre de 2024
Matrícula primera tutela*	16 de octubre al 15 de noviembre de 2024
SEGUNDO PLAZO (FEBRERO 2025)	
Solicitud de admisión (nuevo ingreso) *	30 de octubre de 2024 a 30 de enero 2025
Resolución de admisión (nuevo ingreso)**	Hasta 14 de febrero de 2025
Matrícula primera tutela (semestre 2)	17 a 28 de febrero de 2025

* Se podrán contemplar plazos adicionales, con carácter excepcional, para atender necesidades derivadas de resoluciones de las distintas convocatorias de ayudas predoctorales,

** Períodos en los que la Administración de la Escuela de Doctorado pone a disposición de las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado la documentación para la admisión:

- **Primer plazo:** hasta el 7 de octubre de 2024
- **Segundo plazo:** hasta el 7 de febrero de 2025

MATRÍCULA DE SEGUNDA TUTELA (Y SUCESIVAS)	
PLAZO ÚNICO (OCTUBRE 2024) *	
Matrícula tutela 2 a 5 (Anual)	16 a 30 de septiembre de 2024
Matrícula tutelas 6,7, 8 (Anual) Matrícula tutela 6 y 9 (Semestral)	3 al 11 de octubre de 2024

***TODOS los doctorandos y doctorandas renuevan su matrícula en este periodo**

II CALENDARIO ACADÉMICO PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO. CURSO 2024-25

EVALUACIÓN DE PRIMERA TUTELA. CONVOCATORIA ORDINARIA	
ADMITIDOS EN PRIMER PLAZO (OCTUBRE 2025)	
Plan de investigación y Formación Personal (PIFP) inicial	Hasta 30 de enero de 2025
Evaluación PIFP	Hasta 14 de febrero de 2025
Informes anuales (doctorando/a y director/as), convocatoria ordinaria	Hasta 24 de junio de 2025
Evaluación de la Tutela. Cierre de actas convocatoria ordinaria	Hasta 28 de julio de 2025
ADMITIDOS EN SEGUNDO PLAZO (FEBRERO 2024)	
Plan de Investigación y Formación Personal inicial e Informes anuales (doctorando/a y director/as), convocatoria ordinaria	Hasta 24 de junio de 2025
Evaluación del PIFP y de la Tutela, y cierre de actas convocatoria ordinaria	Hasta 28 de julio de 2025
EVALUACIÓN DE SEGUNDA TUTELA (Y SUCESIVAS)	
Informes anuales (doctorando/a y director/as), convocatoria ordinaria	Hasta 24 de junio de 2025
Evaluación de las Tutelas. Cierre de actas convocatoria ordinaria	Hasta 28 de julio de 2025

EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (TODAS LAS TUTELAS)	
<i>Curso 23-24. Informes anuales, convocatoria extraordinaria</i>	<i>Hasta 30 enero de 2025</i>
<i>Curso 23-24. Evaluación de las Tutelas. Cierre de actas convocatoria extraordinaria</i>	<i>Hasta 28 de febrero de 2025</i>
<i>Curso 24-25. Informes anuales, convocatoria extraordinaria</i>	<i>Hasta enero de 2026*</i>
<i>Curso 24-25. Evaluación de las Tutelas. Cierre de actas convocatoria extraordinaria</i>	<i>Febrero de 2026*</i>

* La fecha exacta se fijará en el calendario académico del curso 2025-2026.

III GUÍA DE PERIODOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS:

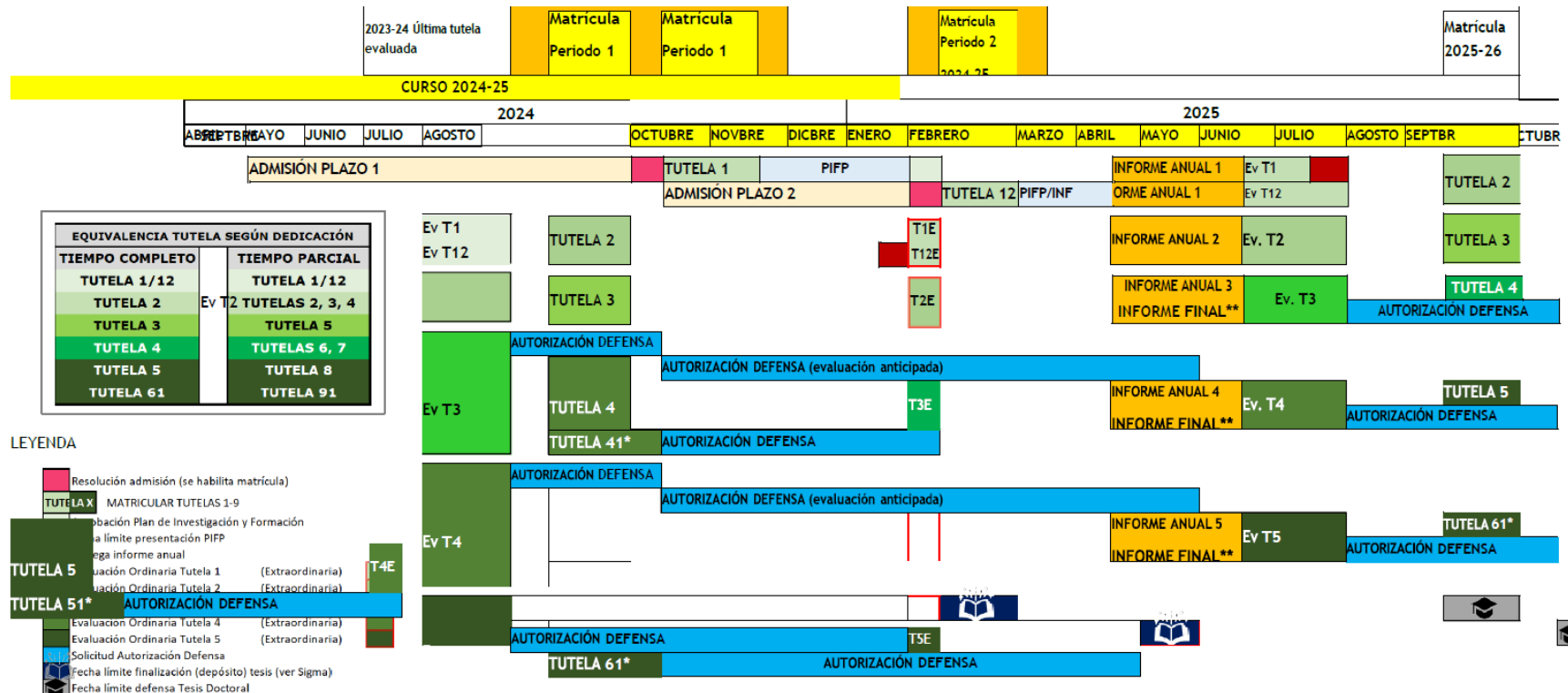
Actividades periódicas a realizar por la Comisión Académica, al menos tres veces al año:

- Resolver las **solicitudes de admisión** dentro de los 15 días anteriores a cada período de matrícula.
- Realizar la **evaluación inicial** del Plan de Investigación y Formación Personal (PIFP) de los doctorandos de primer año. El plan deberá ser entregado en los períodos habilitados para ello tras la matrícula, y el doctorando deberá recibir realimentación dentro de los seis meses posteriores a la matrícula.
- Realizar la **evaluación anual** de todos los doctorandos. La evaluación se realizará en base a 1) los informes de evaluación emitidos por director y tutor, 2) el documento de actividades, y 3) el plan de investigación. Esta evaluación se realizará todos los años, incluido el primero, y su resultado se hará constar en actas, antes de la fecha de cierre indicada en la tabla anterior.

El siguiente **cronograma** resume la distribución anual de los periodos e hitos que deben tener en cuenta los doctorandos y las Comisiones Académicas para facilitar la operativa teniendo en cuenta los plazos y fechas que establecen los procedimientos administrativos asociados:

IV ESQUEMA TEMPORAL DE PROCESOS DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN DOCTORADO:

CRONOGRAMA ORIENTATIVO MATRÍCULA, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DEPÓSITO DE TESIS. CURSO 2024-2025.



*Tutela matriculable solo por doctorando/as admitido/as en el periodo de febrero

** El informe final puede presentarse en cualquier momento del curso académico

V MATRÍCULA PARA TESIS INICIADAS ANTES DEL CURSO 2023-24:

MATRÍCULA DE TUTELAS PARA DOCTORANDAS Y DOCTORANDOS QUE INICIARON LA TESIS ANTES DEL CURSO 2024-25 *		
Matrícula Curso 22/23	Matrícula Curso 23/24	Matrícula Curso 24/25
	Octubre 2023	Septiembre 2024
	Tutela 1	Tutela 2
	Marzo 2024	Septiembre 2024
	Tutela 12	Tutela 2
Mayo/Octubre 2022	Octubre 2023	Septiembre 2024
Tutela 1	Tutela 2	Tutela 3
Tutela 2	Tutela 3	Tutela 4
Tutela 3	Tutela 4	Tutela 5
Tutela 4	Tutela 5	<i>Tutela 6</i>
Tutela 5	<i>Tutela 6</i>	<i>Tutela 7</i>
<i>Tutela 6</i>	<i>Tutela 7</i>	<i>Tutela 8</i>
<i>Tutela 7</i>	<i>Tutela 8</i>	---
<i>Tutela 8</i>	---	
Marzo 2023	Octubre 2023	Septiembre 2024
Tutela 12	Tutela 2	Tutela 3
Tutela 22	Tutela 3	Tutela 4
Tutela 32	Tutela 4	Tutela 5
Tutela 42	Tutela 5	Tutela 61/Tutela 6
Tutela 52	Tutela 61/Tutela 6	<i>Tutela 7</i>
<i>Tutela 62</i>	<i>Tutela 7</i>	<i>Tutela 8</i>
<i>Tutela 72</i>	<i>Tutela 8</i>	Tutela 91
<i>Tutela 82</i>	Tutela 91	

* en cursiva (tutelas 6-9x), solo aplica a doctorandas y doctorandos con dedicación a tiempo parcial en negrita (tutelas x1 y x2), tutelas semestrales, s

I.2.4. Acuerdo 4/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación de la memoria de verificación del Programa interuniversitario de Doctorado en Historia Moderna con la Universidad de Cantabria.

Elevada a este Consejo de Gobierno, por parte de la Vicerrectora de Investigación y Biblioteca, propuesta de aprobación de modificación, a instancia de la Universidad de Cantabria, de la Memoria de verificación del plan de estudios del Programa interuniversitario de Doctorado en Historia Moderna, ofertado por la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad de Cantabria, este Consejo de Gobierno, de conformidad con el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan los Programas de Doctorados oficiales, en relación al artículo 8.4 c) de la Normativa de enseñanzas oficiales de Doctorado de la Universidad Autónoma de Madrid, y al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, con relación al art. 55.4 de los Estatutos de esta Universidad, APRUEBA la modificación de la Memoria de verificación del plan de estudios del Programa interuniversitario de Doctorado en Historia Moderna, ofertado por la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad de Cantabria, de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024.

I.2.5. Acuerdo 5/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento interno de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad del Consejo de Gobierno de la UAM.

Elevada a este Consejo de Gobierno por la Vicerrectora de Compromiso Social y Sostenibilidad, propuesta de Acuerdo de aprobación de Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión Delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, previo acuerdo de dicha Comisión de fecha 3 de abril de 2024, al amparo de los artículos 29.k) en relación con el 29.m) de los vigentes Estatutos de la UAM, 2.1.8 h) y 11 del vigente Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), en relación con la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), este Consejo de Gobierno, APRUEBA la propuesta de Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de abril de 2024)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m), que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en el párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad, referida en los títulos del presente documento, por abreviación, como CCSS.

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y el artículo 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, a propuesta de la Rectora de la UAM, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Compromiso Social y Sostenibilidad, adoptado en sesión de fecha 3 de abril de 2024, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y el artículo 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día XX de abril de 2024, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Compromiso Social y Sostenibilidad, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad (CCSS) es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refiere los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la CCSS, en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

Salvo atribución normativa expresa o delegación de competencias propias del Consejo de Gobierno de la UAM susceptibles de ser delegadas, a la CCSS le corresponden, con carácter preceptivo o facultativo, según proceda, las siguientes funciones no decisorias de propuesta o emisión de informes

no vinculantes, que deban servir de base a decisiones del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a, según sea el caso:

- a) Con carácter general, la misión de la CCSS es dar cumplimiento tanto a los principios rectores de la Universidad Autónoma de Madrid recogidos en los Estatutos (Artículos 2 y 3) como a las funciones de nuestra Universidad en materia de Compromiso Social y Sostenibilidad, como una responsabilidad compartida por el conjunto de la comunidad universitaria, y correspondiendo a la Comisión el impulso, la coordinación y el seguimiento.
- b) La Comisión asesorará y formulará, para su aprobación en el Consejo de Gobierno, las diferentes convocatorias de becas, ayudas, premios y programas de acción del área de Compromiso Social y Sostenibilidad.
- c) La Comisión asesorará en los planes de acción en defensa del derecho a la inclusión de los diferentes colectivos vulnerables de PDI, PTGAS y Estudiantes en materias de igualdad, diversidad funcional, diversidad LGTBQIA+, diversidad étnico-religiosa y/o cultural, etc.
- d) La CCSS asesorará y propondrá al Consejo de Gobierno los diagnósticos y planes de acción estratégicos en Compromiso Social (Igualdad, Diversidad y Acción Solidaria) desde los tres ámbitos de la actividad universitaria: la formación, la investigación y la transferencia.
- e) La CCSS hará un seguimiento de las acciones encaminadas a una transición ecológica justa del campus, a partir de los planes coordinados con los centros y colectivos en las competencias de formación, de investigación y de transferencia que le son propias.
- f) La CCSS asesorará y formulará, para su información al Consejo de Gobierno, los informes de Impacto de Género e Impacto Medioambiental de los Presupuestos de la Universidad.
- g) Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

1. El/la Rector/a ejercerá la Presidencia de la CCSS o persona en quien delegue, mediante acuerdo expreso.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la CCSS le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.
- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la CCSS.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1. La Secretaría de la CCSS ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.

2. La Secretaría será ejercida por el/la delegado/a de la rectora en asuntos de Compromiso Social y Sostenibilidad y, en caso, de no existir esta figura, podrá ser ejercida por un miembro de la Comisión o por una persona al servicio de la UAM, en cuyo caso asistirá a la comisión y tendrá voz, pero no voto.

3. Son funciones propias de la Secretaría de la CCSS, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la CCSS, con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro de la Comisión.
- b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.
- c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.
Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.
- f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de la CCSS.
- g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por la CCSS a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en ésta por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la CCSS.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y, en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros de la CCSS:

Miembros Natos:

- Vicerrector/a de Compromiso Social y Sostenibilidad.
- Vicerrector/a de Estudiantes.
- Vicerrector/a de Campus e Infraestructuras.
- Decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras, o persona en quien delegue.
- Decano/a de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación o persona en quien delegue.
- Decano/a de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, o persona en quien delegue.
- Decano/a de la Facultad de Ciencias, o persona en quien delegue.
- Decano/a de la Facultad de Psicología, o persona en quien delegue.
- Decano/a de la Facultad de Derecho, o persona en quien delegue.
- Decano/a de la Facultad de Medicina, o persona en quien delegue.
- Director/a de la Escuela Politécnica Superior, o persona en quien delegue.
- Director/a de la Unidad de Igualdad.
- Director/a de la Unidad de Equidad.

Resto de Miembros

- 1 Representante de Consejo Social.
- 1 Representante de Profesores/as Doctores/as con Vinculación Permanente.
- 1 Representante de Personal Docente Investigador en Formación.
- 1 Representante del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios.
- 1 Representante de Estudiantes.
- 1 Representante de Gerencia en el área de Compromiso Social.

2. Los miembros de la CCSS serán nombrados por el Consejo de Gobierno. Dicha Comisión incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la CCSS serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la CCSS tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.

- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular sugerencias y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.
- g) La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la CCSS, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos, la sede de la CCSS estará en el Vicerrectorado con competencias en asuntos de Compromiso Social y Sostenibilidad.

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad.

1. El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quórum y adopción de acuerdos de la CCSS, será, con carácter general, el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular, el siguiente:

- a) La CCSS podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.
- b) La CCSS se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por el/la Presidente/a o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.
- c) El orden del día de las sesiones de la CCSS será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la

Comisión, previa solicitud por escrito dirigida a la presidencia de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

- a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- b) Listado de asuntos que tratar
- c) Sugerencias y preguntas, salvo que la CCSS se convoque con carácter extraordinario.
- d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2. Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la CCSS, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3. Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión delegada de Compromiso Social y Sostenibilidad

1. La CCSS quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurren al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y, en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quórum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la CCSS. El quórum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la CCSS.

Artículo 12. Debates.

1. La Presidencia de la CCSS dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2. Las personas que componen la CCSS tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por la Presidencia o para que se ciña al tema debatido.

3. Las personas que componen la CCSS serán llamados al orden por la Presidencia cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la CCSS, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.

c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2. La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. En este caso, el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.

b) Por votación ordinaria a mano alzada.

c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida la Presidencia, o lo soliciten un mínimo de un 50 por 100 de los miembros asistentes de la CCSS y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3. En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto de la Presidencia o de quien le sustituya, resolverá.

4. Cualquier persona que forme parte de la CCSS podrá presentar ante la misma, propuestas de palabra o por escrito, que serán debatidas en sugerencias y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5. El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.

6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 7.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y lo remitirá, a través de medios electrónicos, a los miembros de la CCSS, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, audio-acta, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso

afirmativo, aprobada en la misma reunión. No obstante, lo anterior, la Secretaría podrá emitir, con el visto bueno del Presidencia, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3. Cada acta deberá ser firmada por la Secretaría o la Presidencia de la CCSS, o, en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno de la Presidencia o del que le haya sustituido.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia de la Secretaría de la CCSS, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos, un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

I.2.6. Acuerdo 6/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el documento de compromiso de la Universidad Autónoma de Madrid con la política de protección y salvaguarda de la Infancia.

Elevada a Consejo de Gobierno, por parte de la Vicerrectora de Compromiso Social y Sostenibilidad, propuesta de Acuerdo de aprobación del documento de compromiso de la Universidad Autónoma de Madrid con la política de protección y salvaguarda de la Infancia (Child Protection Policy / Política de Salvaguarda. Universidad Autónoma de Madrid), previo acuerdo de la Comisión de Compromiso Social y Sostenibilidad de esta Universidad, de fecha 3 de abril de 2024, al amparo del artículo 46.2 l) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; este Consejo de Gobierno APRUEBA el documento de compromiso de la Universidad Autónoma de Madrid con la política de protección y salvaguarda de la Infancia (Child Protection Policy / Política de Salvaguarda. Universidad Autónoma de Madrid), conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

CHILD PROTECTION POLICY / POLÍTICA DE SALVAGUARDA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Universidad Autónoma de Madrid (UAM) is fully committed to safeguarding the welfare of all children in its care. It recognises the responsibility to promote safe practice and to protect children from harm, abuse and exploitation.

For the purposes of this policy and associated procedures a child is recognised as someone under the age of 18 years.

UAM's staff will work together to embrace difference and diversity and respect the rights of children and young people.

This document outlines UAM commitment to protecting children. These guidelines are based on the following principles:

- The welfare of children is the primary concern.
- All children, whatever their age, culture, disability, gender, language, racial origin, socio-economic status, religious belief and/or sexual identity have the right to protection from all forms of harm and abuse.
- Child protection is everyone's responsibility.

- Children have the right to express views on all matters which affect them, should they wish to do so.
- Organisations shall work in partnership together with children and parents/carers to promote the welfare, health and development of children.

Universidad Autónoma de Madrid will:

- Promote the health and welfare of children by providing opportunities for them to take part in our focus groups, activities or interactive environments safely.
- Respect and promote the rights, wishes and feelings of children.
- Promote and implement appropriate procedures to safeguard the well-being of children and protect them from abuse.
- Recruit, train, support and supervise its staff, members and volunteers to adopt best practice to safeguard and protect children from abuse and to reduce risk to themselves.
- Require staff, members and volunteers to adopt and abide by this Child Protection Policy and these procedures.
- Respond to any allegations of misconduct or abuse of children in line with this Policy and these procedures as well as implementing, where appropriate, the relevant disciplinary and appeals procedures.
- Observe guidelines issued by local Child Protection Committees for the protection of children.
- Regularly monitor and evaluate the implementation of this Policy and these procedures.

Review :

- This Policy and these Procedures regularly reviewed:
- In accordance with changes in legislation and guidance on the protection of children or following any changes within Universidad Autónoma de Madrid.
- Following any issues or concerns raised about the protection of children within Universidad Autónoma de Madrid
- In all other circumstances, at least every three years.

I.2.7. Acuerdo 7/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento en Bioseguridad de la Universidad Autónoma de Madrid

Elevada a Consejo de Gobierno por el Vicerrector de Campus, propuesta de Acuerdo de aprobación de Reglamento de la Comisión de Asesoramiento en Bioseguridad de la Universidad Autónoma de Madrid, al amparo del artículo 2.1.8 h) del vigente Reglamento de Régimen Interno de dicho Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), este Consejo de Gobierno APRUEBA el Reglamento la Comisión de Asesoramiento en Bioseguridad de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO EN BIOSEGURIDAD DE LA UAM

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de abril de 2024)

PREÁMBULO

Tanto la legislación española y comunitaria como la normativa contenida en diferentes convocatorias de financiación a la investigación exige que los procedimientos que impliquen el uso de agentes biológicos, incluidos los organismos modificados genéticamente (OMGs), que puedan poner en riesgo la salud de las personas, los animales o del medio ambiente, obtengan autorizaciones laborales (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) o medioambientales (Ministerio para la Transición Ecológica) antes de su puesta en marcha.

Por todo ello, la Universidad Autónoma de Madrid a través de su Vicerrectorado con competencias en materia de infraestructuras de investigación pone en funcionamiento una Comisión de Asesoramiento en Bioseguridad (en adelante CB). Dicha comisión tendrá en cuenta todos los aspectos legislativos y declaraciones de organismos nacionales e internacionales. Especialmente, atenderá a los aspectos derivados del progreso y del avance científico en los campos de la biología, ecología y salud, para responder a las necesidades de las actividades de investigación y docencia que puedan entrañar riesgos de bioseguridad, garantizando el seguimiento y control de dichas actividades. Por tanto, el asesoramiento ofrecido por la CB extenderá su impacto a la investigación, la docencia y la seguridad laboral.

Artículo 1º. Misión y Funciones de la Comisión

1. La CB de la Universidad Autónoma de Madrid (en lo sucesivo, CB-UAM o la Comisión) tiene como misión reunir información sobre agentes biológicos, estandarizar protocolos y normas de trabajo para su manipulación, y visar el uso/acceso a instalaciones de bioseguridad de la universidad, al objeto de

evitar conductas que puedan poner en riesgo la salud de las personas y del medioambiente, evaluando los aspectos de bioseguridad tanto de las investigaciones como de las actuaciones docentes, facilitando siempre su corrección, si fuera el caso, con diligencia.

2. Corresponden a la Comisión dentro de su ámbito de competencia, las siguientes funciones:

a) Asesorar y certificar, en su caso, los protocolos o reglamentos de trabajo, de cualquier actividad, docente o de investigación, en la que se utilice material biológico y/o OMGs incluyendo, planes de emergencia y evacuación.

b) Elaborar los informes de bioseguridad preceptivos para la evaluación de proyectos de investigación.

c) Contribuir al desarrollo de políticas y códigos de prácticas de la universidad relativas al riesgo biológico.

d) Requerir a los investigadores principales cuyas investigaciones hagan uso de agentes biológicos y OMGs, los protocolos y procedimientos de investigación con estos agentes, así como la evaluación de riesgos y el Manual de Bioseguridad del laboratorio.

Estos documentos serán visados por la CB y es su caso, aprobados.

e) Revisar la información relativa a los incidentes/accidentes, las tendencias de los datos recopilados, las acciones organizativas y las necesidades de comunicación asociadas.

f) Supervisar que se mantienen las condiciones de confinamiento o contención según el tipo de riesgo declarado para la instalación, así como la adecuada formación del personal expuesto y el cumplimiento del reglamento de funcionamiento (normas de acceso a las instalaciones, manipulación y transporte de material, señalización de instalaciones, etc.), pudiendo realizar las visitas que estimen oportunas.

g) Velar por que existan registros de uso de las instalaciones con información sobre las actividades realizadas, el responsable de la instalación, el trabajo en marcha, el personal autorizado para trabajaren la instalación, el personal externo que puede acceder a la misma, y todos aquellos datos que se consideren de interés para el trabajo con agentes biológicos, material biológico, toxinas y/o OMGs y su uso seguro.

h) Asegurar que se elabore y se disponga de la documentación relativa a: evaluaciones de riesgo, registro de OMGs (y otros agentes biológicos), personal y material expuesto, registro de incidentes y accidentes, reglamentos de funcionamiento, procedimientos de trabajo en el uso de diversos equipos con riesgo, registro de las revisiones de las medidas de seguridad, registro de la formación del personal que trabaja en la instalación, registro de la realización de la vigilancia de la salud del personal expuesto a riesgo biológico, y plan de emergencias y evacuación, tanto para las actividades investigadoras, como para todas aquellas prácticas docentes que requieran el uso de material, agentes biológicos y/o OMGs.

i) Velar por que se tomen las medidas oportunas en el caso de que la Comisión sea concedora de que exista personal que está expuesto a riesgo biológico y se encuentre en periodo de embarazo o lactancia natural.

j) Asesorar a los investigadores y/o docentes en sus solicitudes de autorización, o comunicaciones a la autoridad competente, sobre el uso confinado, o liberación de OMGs y/o agentes biológicos, y llevar un registro con la relación de Instalaciones autorizadas, y de los OMGs y/o agentes biológicos

utilizados, pudiendo instar a que se realice una solicitud oficial, cuando se tenga conocimiento del uso de material biológico y/o OMGs.

k) Comunicar a las autoridades competentes el uso de nuevos OMGs u otros agentes biológicos, y cambios significativos en las condiciones de manipulación, así como situaciones que reduzcan la seguridad del personal expuesto, como la población en caso de liberación accidental fuera de las condiciones de confinamiento o que puedan afectar al medio ambiente.

l) Elaborar informes para los distintos órganos de la Universidad sobre los problemas de bioseguridad relacionados con los apartados anteriores que puedan suscitar la investigación y la docencia.

m) Promover el debate en la comunidad universitaria sobre cuestiones de bioseguridad de interés.

Artículo 2º. Composición y nombramientos

2.1. La Comisión estará presidida por el Vicerrector/a con competencias en materia de bioseguridad, quien coordinará las sesiones y firmará las actas.

2.2. La Comisión estará adicionalmente integrada por, al menos:

Cuatro miembros elegidos entre el Personal Docente e Investigador de la UAM que actuarán como vocales.

Un técnico/a titulado/a superior del Gabinete Veterinario.

Un técnico/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que actuará como secretario/a de la Comisión.

2.3. Serán funciones de la Secretaría el envío de las convocatorias de las sesiones, elevar los borradores de actas, firmar las mismas una vez aprobadas junto a la Presidencia y archivar y custodiar toda la documentación generada.

2.4. El nombramiento y cese de los miembros de la CB-UAM corresponde al Presidente/a.

Los miembros de la Comisión, salvo los que lo sean por razón de su cargo, desempeñarán sus funciones por un período de cuatro años, pudiendo ser renovados una o más veces por periodos de igual duración.

2.5. Ningún vocal podrá delegar sus funciones ni ser sustituido en las sesiones de la Comisión.

Artículo 3º. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión

3.1. Los miembros de la CB-UAM actuarán con autonomía para garantizar su objetividad e independencia.

3.2. La asistencia a las sesiones de la Comisión constituye un derecho y un deber de todos sus miembros.

3.3. Los miembros de la CB-UAM estarán obligados por el principio de confidencialidad, tanto en la información previa, como en los debates o los informes.

3.4. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de los procedimientos que afecten a proyectos en los que participen como investigadores o en los que se presenten conflictos de intereses conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 4º. Normas generales de funcionamiento.

4.1. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión atenderá al presente Reglamento, y en lo no previsto en el mismo, se regirá supletoriamente por las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.2. El/la secretario/a enviará las convocatorias de las sesiones de la Comisión con la antelación suficiente, adjuntando el borrador del acta de la sesión anterior y la documentación necesaria.

4.3. En cada convocatoria se presentará un orden del día donde se indicarán los temas a tratar y si se requiere informar algún proyecto docente o de investigación y se facilitará la documentación para que los miembros de la Comisión puedan realizar el trabajo de revisión.

4.4. Para la constitución del Pleno de la Comisión será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría simple.

4.6. Cuando la Comisión lo considere oportuno podrá recabar la opinión de expertos externos, que quedarán sujetos al principio de confidencialidad previsto en el artículo anterior.

4.7. La Comisión tiene competencia para solicitar a los investigadores de los proyectos sometidos a su evaluación cuanta información adicional considere necesaria.

Artículo 5º. Presentación, tramitación y archivo de la documentación.

5.1. Todos los miembros de la Universidad Autónoma de Madrid, que trabajen con agentes biológicos y/o OMGs en instalaciones de la UAM, y que lo consideren pertinente, sea o no exigible legalmente, podrán solicitar a la Comisión la evaluación de procedimientos para actividades docentes y de investigación siguiendo los procedimientos que se establezcan.

Aquellos investigadores de la UAM que realicen actividades en otros centros deben obtener la aprobación en los centros correspondientes y remitir la autorización a la CB-UAM.

5.2. Las actividades de docencia e investigación sometidas al informe de la Comisión, una vez examinada la documentación presentada, serán calificadas de alguno de los modos siguientes:

a) Con informe favorable. Se emitirá un informe favorable cuando se hayan evaluado positivamente los aspectos de bioseguridad de la actividad.

b) Informe Condicionado. Se emitirá un informe condicionado cuando la Comisión requiera la subsanación de defectos formales o a la aportación de la documentación adicional expresamente solicitada.

Este cumplimiento será valorado por todos los miembros de la Comisión.

c) Informe no favorable. Se emitirá un informe no favorable cuando se hayan evaluado negativamente los aspectos de bioseguridad de la actividad. Todo informe no favorable será siempre motivado.

5.3. El archivo de la Comisión quedará bajo la custodia de su Secretaría. En este archivo se guardarán los originales de las Actas una vez firmadas por la Presidencia, una copia de todos los informes, así como cualquier otra documentación generada en el proceso de información y evaluación. Este archivo podrá ser consultado por cualquier miembro de la Comisión. Para facilitar su archivo y documentación se asignará a todos los proyectos un registro de identificación. Este registro constará de un código

que hará referencia a la reunión de la Comisión en el que fue informado, seguido de un número que se corresponderá con el número de proyecto evaluado y un código indicando el tipo de convocatoria a la que se presenta el proyecto, en su caso.

5.4. La Comisión podrá actuar de oficio cuando sea conocedora del uso no declarado de material biológico, agentes biológicos u OMGs en la universidad o en situaciones que conlleven peligros potenciales para las personas. Pudiendo, en su caso, proponer de manera informada al vicerrectorado con competencia en materia en Bioseguridad, el cierre de la actividad, en los casos que considere que existe un riesgo para la salud de las personas y/o un riesgo para el medioambiente.

5.5. En el caso de proyectos de investigación, los informes de la Comisión serán notificados al investigador principal y al vicerrectorado con competencias de investigación/política científica.

5.6. En el caso de actividades docentes, los informes de la Comisión serán notificados, al director del departamento responsable de la actividad, a la dirección del centro responsable de la titulación y al vicerrectorado con competencias en ordenación académica.

5.7. Siempre que de la evaluación del proyecto pudiera derivarse la posible existencia de riesgos para las personas o el establecimiento de determinados niveles de contención, los informes se trasladarán al Servicio de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, para su seguimiento de acuerdo con los procedimientos del Plan de Prevención.

Artículo 6º. Modificación del Reglamento

El reglamento podrá modificarse por iniciativa de una mayoría de miembros de la Comisión. Se incorporarán las propuestas de incorporación o modificación al articulado que cuenten con un apoyo de 2/3 de los miembros de la Comisión. Tras la aprobación de la modificación en la Comisión, se elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.

Disposición final. Entrada en vigor.

Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM.

I.2.8. Acuerdo 8/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la Memoria de verificación del MU en Ilustración, Narrativa y Diseño

Recibida propuesta de aprobación de Memoria de verificación del Máster Universitario en Ilustración, Narrativa y Diseño, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos del equipo de gobierno del Centro adscrito “La Salle” de 16 de noviembre de 2023, y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 1 de diciembre de 2023 y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Consejo Social de fecha 19 de diciembre de 2023; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario con relación al art. 29 de los Estatutos UAM, el artículo 4.5 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008), y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la Memoria de verificación del “Máster Universitario en Ilustración, Narrativa y Diseño”, en los términos de la documentación obrante en el expediente, dentro del proceso de creación e implantación de las enseñanzas oficiales conducentes a la obtención de dicho título, a fin de que dicha propuesta sea elevada a la Comunidad de Madrid, conforme documentación obrante al expediente administrativo de referencia.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.9. Acuerdo 9/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la solicitud de verificación del MU Erasmus Mundus en Inteligencia Artificial para Tratamiento de Imágenes y Visión Artificial

Recibida propuesta de aprobación de la solicitud de verificación del título de “Máster Universitario Erasmus Mundus en Inteligencia Artificial para Tratamiento de Imágenes y Visión Artificial / Erasmus Mundus Joint Master in Artificial Intelligence for Image Processing and Computer Vision”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 3 y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable de Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario con relación al art. 29 ñ) Estatutos UAM, el artículo 4.5 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la solicitud de verificación del título de “Máster Universitario Erasmus Mundus en Inteligencia Artificial para Tratamiento de Imágenes y Visión Artificial / Erasmus Mundus Joint Master in Artificial Intelligence for Image Processing and Computer Vision”, en los términos de la documentación obrante en el expediente, a fin de continuar con su tramitación ante los órganos competentes de carácter nacional y autonómico.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024.

I.2.10. Acuerdo 10/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Simulación Clínica, Debriefing y Seguridad del Paciente.

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Simulación Clínica, Debriefing y Seguridad del Paciente”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 29 de enero de 2024 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Simulación Clínica, Debriefing y Seguridad del Paciente”, en la Universidad Autónoma de Madrid, de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.11. Acuerdo 11/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Simulación Clínica y Debriefing

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Simulación Clínica y Debriefing”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 29 de enero de 2024 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Simulación Clínica y Debriefing”, en la Universidad Autónoma de Madrid, de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.12. Acuerdo 12/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Contratación Digital e Inteligencia Artificial

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Contratación Digital e Inteligencia Artificial”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 22 de marzo de 2024 y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Pleno de Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Contratación Digital e Inteligencia Artificial”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.13. Acuerdo 13/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 22 de marzo de 2024 y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Pleno de Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.14. Acuerdo 14/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Lenguaje e Inteligencia Artificial

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Lenguaje e Inteligencia Artificial”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 20 de febrero de 2024 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Lenguaje e Inteligencia Artificial”, en la Universidad Autónoma de Madrid, de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.15. Acuerdo 15/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Endometriosis HULP-UAM

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Endometriosis HULP-UAM”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 1 de marzo de 2024 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Endometriosis HULP-UAM”, en la Universidad Autónoma de Madrid, de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.16. Acuerdo 16/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Máster de Formación Permanente en Business Analytics (MABA)

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Business Analytics (MABA)”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 5 y 11 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Pleno de Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Máster de Formación Permanente en Business Analytics (MABA)”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.17. Acuerdo 17/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Hacking Ético y Red Team

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Hacking Ético y Red Team”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 5 y 6 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Hacking Ético y Red Team”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.18. Acuerdo 18/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Archivos de Imágenes y Fototecas

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Archivos de Imágenes y Fototecas”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 20 de febrero de 2024 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Archivos de Imágenes y Fototecas”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.19. Acuerdo 19/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Ginecología Oncológica

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Ginecología Oncológica”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 1 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Ginecología Oncológica”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.20. Acuerdo 20/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Oncología Intervencionista

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Oncología Intervencionista”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 1 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Oncología Intervencionista”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.21. Acuerdo 21/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Análisis de la Conducta

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Análisis de la Conducta”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 4 y 5 de marzo de 2024, respectivamente; e informe favorable de la Comisión de Títulos de Consejo Social de fecha 12 de marzo de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Análisis de la Conducta”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.22. Acuerdo 22/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Especialización en Protección de Datos, Sociedad Digital e Inteligencia Artificial

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Protección de Datos, Sociedad Digital e Inteligencia Artificial”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 22 de marzo y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Pleno del Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Especialización en Protección de Datos, Sociedad Digital e Inteligencia Artificial”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.23. Acuerdo 23/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Asuntos Públicos, Relaciones Institucionales y Lobby

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Asuntos Públicos, Relaciones Institucionales y Lobby”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 22 de marzo y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Pleno del Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Asuntos Públicos, Relaciones Institucionales y Lobby”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.24. Acuerdo 24/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el título de Diploma de Experto en Cinematografía y Narrativa

Recibida propuesta de aprobación de la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Cinematografía y Narrativa”, previa aprobación de dicha propuesta mediante Acuerdos de la Junta de Centro correspondiente y de la Comisión de Estudios de Posgrado de fechas 20 de febrero y 5 de abril de 2024, respectivamente; e informe favorable del Pleno de Consejo Social de fecha 9 de abril de 2024; este Consejo de Gobierno al amparo del artículos 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el artículo 29 ñ) de los Estatutos de la UAM, la Normativa de Enseñanzas propias y Formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022); y demás disposiciones vigentes y concordantes, APRUEBA la creación e implantación de las enseñanzas propias conducentes a la obtención del título de “Diploma de Experto en Cinematografía y Narrativa”, en la Universidad Autónoma de Madrid de conformidad con la documentación obrante al expediente administrativo correspondiente.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

I.2.25. Acuerdo 25/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Matrícula y Permanencia de la UAM

Elevada a este Consejo de Gobierno, por parte del Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, propuesta de Acuerdo de aprobación de la modificación de la Normativa de Matrícula y Permanencia de la Universidad Autónoma de Madrid, previa aprobación por la Comisión de Estudiantes de fecha 7 de marzo de 2024, e informe del Consejo Social, de fecha 9 de abril de 2024, al amparo del artículo 46.2 ñ) en relación con el artículo 47.2 f) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y los artículos 2.1. 6 y 2.1.8 j) del vigente Reglamento de Régimen Interno de dicho Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), este Consejo de Gobierno APRUEBA la modificación de la Normativa de Matrícula y Permanencia de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

NORMATIVA DE MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 11 de julio de 2019 y el Pleno del Consejo Social de 15 de julio de 2019 (BOUAM núm. 6, de 26 de julio de 2019) y modificada por el Consejo de Gobierno, en sesión de 12 de marzo de 2021 y el Pleno del Consejo Social de 16 de marzo de 2021 (BOUAM núm. 4, de 6 de abril de 2021), y modificada por el Consejo de Gobierno, en sesión de 12 de abril de 2024.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Todas las universidades, especialmente las públicas, tienen una Normativa de Permanencia que garantiza el uso eficiente de los recursos e intenta ayudar al estudiante en su trayectoria académica universitaria. Ya en 2014, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social en sesiones de 12 y 15 de diciembre, aprobaron una Normativa de Permanencia que recogía normas específicas para homogeneizar y facilitar el desarrollo de los diferentes títulos del Grado y Máster del Espacio Europeo de Educación Superior (regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre) en cuestiones relacionadas con la tipología de matrículas y la permanencia de los estudiantes en los centros propios y en los adscritos.

Tras varios años de aplicación, en 2019 (BOUAM núm. 6, de 26 de julio), se constató la necesidad de revisar algunos aspectos de su contenido y proceder a la aprobación de una nueva Normativa que aclaraba algunos supuestos en los que el estudiante tiene derecho a la devolución de precios públicos, en caso de anulación de matrícula, así como situaciones de convocatoria excepcional, porcentaje mínimo de créditos a superar y terceras matrículas. Normativa que fue actualizada por el

Consejo de Gobierno, en sesión de 12 de marzo de 2021 y el Pleno del Consejo Social de 16 de marzo de 2021, ya que se observó la necesidad de establecer un tratamiento diferenciado para los estudiantes de Máster con respecto a los estudiantes de Grado, en los supuestos de devolución de precios públicos por anulación de matrícula.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, las competencias del Consejo Social en materia de permanencia del estudiantado se circunscriben a “Informar sobre las normas que regulen el progreso y la permanencia del estudiantado en la universidad”. En consecuencia, el pleno del Consejo Social, a diferencia de las bases jurídicas existentes hasta la entrada en vigor de la LOSU, no aprueba la normativa de permanencia, pero sí tiene que pronunciarse sobre ella y, preferiblemente, con carácter previo a que se apruebe por Consejo de Gobierno. En cuanto al régimen de recursos administrativos sobre las resoluciones de permanencia, será la Comisión de Permanencia de la Universidad la que resuelva sobre las decisiones adoptadas.

Asimismo, la experiencia acumulada por los agentes implicados en los procesos de permanencia ven necesario introducir procesos de integración, simplificación y automatización que, velando por la rigurosidad en el uso de los recursos públicos, incorporen eficiencias en su tramitación y faciliten la labor tanto del estudiantado como del personal de gestión.

En este sentido, se introducen determinados automatismos, en relación a la concesión de convocatoria excepcional (art. 7.2.) y por porcentaje de créditos (art. 9.4.), en aquellos casos en los que el estudiante ha avanzado de manera muy significativa en sus estudios. De hecho, se trata de automatismos que se han venido aplicando, a nivel interno, tanto por la Comisión de Permanencia como desde el Vicerrectorado.

Asimismo, y dado que es conveniente identificar aquellos casos de estudiantes que no podrán cumplir la permanencia, lo antes posible, de cara a no prolongar su continuidad en los estudios para tener que abandonarlos tras un largo periodo, se establece un requisito adicional que conduce a los estudiantes a centrar sus esfuerzos en aprobar un número mínimo de créditos de primer curso (art. 8.1.a.).

La Normativa hace especial énfasis en los mecanismos de seguimiento y tutela de los estudiantes a los que se les concede la permanencia, con el fin de poner en marcha acciones que prevengan, en la mayor medida posible, la aparición de estos casos y disminuyan el número de estudiantes que se encuentren en dicha situación (art. 9.3. y 9.9.). Asimismo, se abre la posibilidad de que los estudiantes a los que se les haya pasado el plazo ordinario de solicitud, tramiten una solicitud extraordinaria con la finalidad de no perder en su caso el curso completo y cursar, al menos, el segundo semestre (art. 9.5.). Al mismo tiempo, se simplifica el requisito de terceras matrículas (art. 6.2. y 10.1.) y se aclaran las implicaciones que tiene el incumplimiento de los requisitos de permanencia para el caso de estudiantes de dobles grados o titulaciones (art. 12.2.).

Por último, se introduce una disposición transitoria mediante la cual aquellos estudiantes que abandonaron sus estudios con antelación al curso académico 2019-20, momento en el que no existía la restricción del plazo de dos años para la solicitud de permanencia, puedan tramitar la permanencia no más allá, eso sí, de un determinado periodo.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa será aplicable a los estudios universitarios oficiales de grado y máster de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 2. Modalidades de matrícula

1. El estudiante de la Universidad Autónoma de Madrid podrá optar por dos modalidades de matrícula en los títulos oficiales de grado o máster:

- a. Matrícula a tiempo completo.
- b. Matrícula a tiempo parcial.

El régimen elegido, al formalizar la matrícula, se mantendrá durante todo el curso académico, pudiéndose modificar en el siguiente. En circunstancias excepcionales debidamente justificadas, el estudiante podrá solicitar al decano/a o director/a del Centro la modificación de su régimen de matrícula de un semestre a otro.

Artículo 3. Régimen de matrícula

1. La matrícula se realizará en los plazos determinados por la Universidad de acuerdo a los procedimientos publicados antes del comienzo del curso académico. Adicionalmente, los Centros podrán fijar periodos de ampliación o modificación de matrícula previos al inicio de las clases del segundo semestre.

2. El estudiante a tiempo completo matriculará en cada curso académico un mínimo de 37 créditos y un máximo de 60 créditos.

3. El estudiante a tiempo parcial matriculará en cada curso académico un mínimo de 24 créditos y un máximo de 36 créditos.

4. Los mínimos fijados en los artículos 3.2 y 3.3 no serán aplicables a aquellos estudiantes a quienes les falte un número menor de créditos para titularse. Quienes matriculen por esta causa un número de créditos inferior al mínimo fijado para su régimen de matrícula mantendrán el régimen que hubieran tenido el año precedente.

5. El estudiante que, con arreglo a las normas vigentes, acredite el reconocimiento de una discapacidad que dificulte el desarrollo de su actividad académica en la Universidad, podrá acogerse, en régimen de dedicación a tiempo parcial, a una matrícula reducida. Para ello, deberá solicitarlo por escrito al decano/a o director/a del Centro antes de formalizar la matrícula. Los estudiantes en régimen de matrícula reducida matricularán en cada curso académico un mínimo de 6 créditos y un máximo de 23 créditos.

6. El estudiante matriculado en PCEO (Programa Conjunto de Estudios Oficiales) o máster podrá matricular anualmente un número de créditos superior a 60, siempre y cuando el número de créditos matriculados no supere el máximo establecido en la planificación oficial del programa para un curso académico.

7. De manera excepcional, el estudiante podrá matricular un número de créditos inferior o superior al fijado en los epígrafes precedentes para su régimen de dedicación, siempre y cuando cuente con la autorización del decano/a o director/a del Centro, a quien deberá dirigir por escrito una solicitud razonada antes de formalizar la matrícula.

Artículo 4. Anulación de matrícula a efectos académicos

1. Se procederá a conceder la anulación parcial de matrícula cuando así lo solicite por escrito el estudiante al decano/a o director/a del Centro en los 30 días naturales siguientes a la fecha oficial de inicio del semestre en que comiencen las clases de las asignaturas para las que se solicita anulación. Este plazo será de 45 días naturales para los estudiantes de nuevo ingreso. Esta norma no será de aplicación para los estudiantes y asignaturas que se encuentren en el supuesto contemplado en el artículo 9.8. de tercera matrícula.

2. Como consecuencia de la anulación de matrícula a la que se hace referencia en el artículo 4.1, el estudiante a tiempo completo no podrá modificar su régimen de matrícula. Asimismo, el estudiante no podrá solicitar anulaciones que supongan que sus créditos matriculados queden por debajo de los mínimos fijados para su régimen de dedicación.

3. Fuera del plazo fijado en el artículo 4.1, la anulación de la matrícula a efectos académicos se concederá:

- a. Cuando el estudiante lo solicite antes de iniciarse el curso académico (anulación total de matrícula).
- b. Cuando el estudiante acredite haber sido admitido en ese curso en otro Centro en una titulación oficial con nivel MECES 1, 2 o 3 (anulación total de matrícula).
- c. Cuando a juicio del decano/a o director/a del Centro concurren circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas que puedan afectar al rendimiento académico del estudiante: enfermedad suya o de allegados; situaciones extraordinarias en la simultaneidad de estudios y trabajo; otras

circunstancias personales, familiares o sociales de análoga importancia y de valoración objetiva (anulación parcial o total de matrícula).

d. Cuando por causas imputables a la Universidad no se preste el servicio académico matriculado (anulación parcial o total de matrícula).

4. Cuando el estudiante se ha matriculado con una acreditación provisional y se detecta una circunstancia que provoca la revocación de su admisión a los estudios (anulación total de matrícula).

En todo caso, la resolución adoptada se notificará al estudiante.

Artículo 5. Devolución de precios públicos en caso de anulación de matrícula

1. El estudiante tendrá derecho a la devolución de precios públicos cuando lo solicite por escrito al decano/a o director/a del Centro y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.1. Estudios de Grado:

- a. Que la anulación de matrícula responda a los supuestos descritos en los artículos 4.3 o 4.4.
- b. Que, siendo estudiante de nuevo ingreso, responda al supuesto recogido en el artículo 4.1, en cuyo caso tendrá derecho a la devolución del 75% de los precios públicos abonados por asignaturas anuladas en el primer semestre, con un límite máximo de 15 créditos.

1.2. Estudios de Máster:

- a. Que la anulación de matrícula responda a alguno de los supuestos descritos en los apartados b) c) y d) del artículo 4.3, así como cuando el estudiante acredite haber sido admitido en ese curso en otro Centro de la Universidad Autónoma de Madrid, en una titulación de carácter oficial con nivel MECES 1, 2 o 3.
- b. Que, siendo estudiante de nuevo ingreso, lo solicite antes de transcurrir 45 días naturales desde el comienzo oficial del curso académico, en cuyo caso tendrá derecho a la devolución del 75% de los precios públicos del coste total del máster.
- c. Que siendo estudiante ya matriculado en cursos anteriores en estudios de máster, lo solicite antes de transcurrir 30 días naturales desde el comienzo del curso académico en que se matricula, en cuyo caso tendrá derecho a la devolución señalada en el apartado anterior.

2. En ningún caso se procederá al reintegro de las cantidades abonadas en concepto de servicios administrativos.

Artículo 6. Número de matrículas por asignatura

1. Como norma general el estudiante tiene derecho a matricular cada asignatura dos veces, lo que comprende un total de cuatro convocatorias. Cada matrícula dará derecho a dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria.

2. El estudiante puede llegar a disponer de una tercera matrícula cuando haya consumido las dos primeras, en un máximo de tres asignaturas.

Artículo 7. Convocatoria excepcional

1. En circunstancias extraordinarias, el estudiante que haya agotado en alguna asignatura las dos matrículas ordinarias, más una tercera adicional, podrá solicitar al rector/a una convocatoria excepcional, justificando documentalmente la existencia de circunstancias especiales en su trayectoria académica o la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes que hayan afectado a su vida académica:

- a. Enfermedad del estudiante o allegados que, por su entidad, duración y circunstancias, haya afectado a su rendimiento académico.
- b. Situación extraordinaria en la simultaneidad de estudios y trabajo.
- c. Otras circunstancias personales, familiares o sociales de análoga importancia y de valoración objetiva.

2. La convocatoria excepcional se concederá automáticamente, no teniendo que ser solicitada, cuando el estudiante haya superado el 70% de los créditos de la titulación, siempre que el número de asignaturas por las que deba solicitarse no sea superior a tres.

3. La solicitud deberá ir motivada y acompañada de la documentación que acredite los motivos alegados. Así mismo, se recomienda que se aporte el informe del tutor PAT. Dicha solicitud se tramitará a través de la sede electrónica de la Universidad, ateniéndose a los plazos y condiciones previstos en las bases de la convocatoria de permanencia del curso académico correspondiente, que se publicarán en la web de la Universidad. En caso de estudiantes de centros adscritos, la presentación de la solicitud se hará conforme a lo previsto en las bases de dicha convocatoria.

4. Si se concede la convocatoria excepcional, el estudiante deberá matricular la asignatura en el curso académico siguiente. Si, por circunstancias excepcionales, el estudiante no desea matricularse de ninguna asignatura ese curso, podrá pedir un aplazamiento de la convocatoria excepcional, mediante la presentación de una solicitud motivada y documentada dirigida al rector/a. Al inicio del semestre en el que se imparte la asignatura para la que le ha sido concedida la convocatoria excepcional, el estudiante deberá comunicar por escrito, a la administración del Centro, si la hará efectiva en la convocatoria ordinaria o extraordinaria. En caso de no comunicar su preferencia, se entenderá que opta por la convocatoria ordinaria.

5. El estudiante que no supere la asignatura en convocatoria excepcional no podrá continuar los mismos estudios en esta Universidad, teniendo validez las calificaciones que obtenga en las restantes asignaturas matriculadas en el mismo curso académico.

Artículo 8. Requisitos para la permanencia en los estudios oficiales iniciados

1. Para continuar los estudios en una titulación oficial, el estudiante deberá cumplir dos requisitos:

- a. Superar, cada curso académico, como mínimo el 20% de los créditos matriculados en los estudios de grado o el 50% en los estudios de máster. Adicionalmente, en los estudios de grado, el estudiante deberá superar en los dos primeros años matriculados el 50% de los créditos de primer curso (25% en el caso de matrícula parcial).
- b. No tener ninguna asignatura sin superar en la que haya agotado las dos matrículas a las que tiene derecho.

2. El estudiante que no reúna los dos requisitos mencionados en el apartado anterior, podrá presentar una solicitud de permanencia, siempre que no hayan transcurrido más de dos cursos académicos desde el último curso matriculado.

Artículo 9. Permanencia cuando no se ha superado el porcentaje mínimo de créditos

1. El estudiante que no haya superado el requisito del porcentaje de los créditos matriculados podrá solicitar la permanencia conforme a los términos y plazos que determinen las bases de la convocatoria de permanencia. Para el cómputo de los créditos no contabilizarán como créditos matriculados:

- a. Los correspondientes a las asignaturas en las que se haya anulado matrícula, según lo establecido en el artículo 4 de esta misma normativa.
- b. Los correspondientes a las asignaturas de Prácticum, Prácticas Externas, Trabajo de Fin de Grado y Trabajo de Fin de Máster cuando el estudiante no las haya superado.
- c. Los que provengan del reconocimiento por estudios previos, así como por actividades extracurriculares (culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación, idiomas, etc.). Estos créditos tampoco contabilizarán como créditos superados.
- d. Si un estudiante está matriculado de dos titulaciones diferentes del mismo nivel académico en la Universidad Autónoma de Madrid, el porcentaje de créditos se calculará teniendo en cuenta el número total de créditos matriculados y superados entre ambas titulaciones.

2. La solicitud de permanencia deberá ir motivada y acompañada de la documentación que acredite la existencia de alguna de las siguientes causas que hayan afectado a su rendimiento académico:

- a. Enfermedad del estudiante o allegados que, por su entidad, duración y circunstancias haya afectado a su rendimiento académico.
- b. Situación sobrevenida en la simultaneidad de estudios y trabajo.
- c. Otras circunstancias personales, familiares o sociales de análoga importancia y de valoración objetiva.

Así mismo, se recomienda que se aporte el informe del tutor PAT.

3. Aquellos estudiantes que soliciten permanencia en una segunda o sucesiva ocasión deberán adjuntar obligatoriamente en su solicitud un informe del tutor PAT que ponga de manifiesto el seguimiento y la evolución que ha tenido el estudiante a lo largo del curso académico.

4. El estudiante no entrará en situación de permanencia por este criterio de porcentaje mínimo de créditos superados respecto a matriculados, cuando haya superado el 70% de los créditos de la titulación.

5. Dicha solicitud se tramitará a través de la sede electrónica de la Universidad ateniéndose a los plazos y condiciones previstos en las bases de la convocatoria de permanencia del curso académico correspondiente, que se publicarán en la web de la Universidad y del Consejo Social. En caso de estudiantes de centros adscritos, la presentación de la solicitud se hará conforme a lo previsto en la convocatoria. Aquellos estudiantes que no hayan solicitado la permanencia en el plazo establecido en las bases de la convocatoria, por causa debidamente justificada, tendrán la opción de tramitar su solicitud en el plazo específico abierto una vez iniciado el curso académico, con el fin, en el caso de ser resuelta favorablemente su solicitud, de poder matricular asignaturas del segundo semestre.

6. El órgano competente para resolver la solicitud es la Comisión de Permanencia del Consejo Social. Dicha comisión está formada por el presidente del Consejo Social o persona en quien delegue, que ejercerá de presidente de la Comisión; dos vocales del Consejo Social, uno de ellos representante del estamento de estudiantes; el vicerrector con competencia en materia de permanencia y un miembro del equipo decanal o de dirección responsable de los asuntos de permanencia de cada centro propio y de los adscritos a la UAM. Actuará como secretario/a de la Comisión de Permanencia el secretario o secretaria general del Consejo Social. La Comisión de Permanencia resolverá sobre la solicitud del estudiante a la vista de su trayectoria académica, su motivación y el preceptivo informe emitido por la Comisión Paritaria de los centros, cuya composición se regula en el artículo 10.4 de la presente normativa. En caso de discrepancia, el presidente de la Comisión de Permanencia tendrá voto de calidad. Los acuerdos de la Comisión de Permanencia ponen fin a la vía administrativa.

7. El o la Secretaria de la Comisión de Permanencia levantará acta con el sentido del acuerdo sobre cada solicitud y el servicio administrativo de apoyo al Consejo Social practicará las notificaciones de las resoluciones de la Comisión, a través de la Sede Electrónica. Contra las resoluciones desfavorables se podrá presentar, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la misma Comisión de Permanencia, en los términos del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de notificación de este escrito, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8. En el caso de resolución favorable, el estudiante deberá formalizar matrícula en el curso para el que se le ha concedido la permanencia. Si el estudiante tiene, además, asignaturas en las que ha agotado las dos matrículas a las que tiene derecho, también deberá matricularlas obligatoriamente. Si, por circunstancias excepcionales, el estudiante desea solicitar un aplazamiento de la matrícula concedida a un curso posterior, deberá presentar una solicitud motivada y documentada por Registro

Electrónico de la UAM y dirigida a la Comisión de Permanencia del Consejo Social, siempre antes del inicio oficial del curso académico.

9. La resolución favorable de permanencia implicará la asistencia por parte del estudiante a una sesión informativa de permanencia que se celebrará a comienzos del curso académico. La Comisión de Permanencia prestará especial atención a este hecho en su proceso de toma de decisión para segundas o sucesivas solicitudes de permanencia.

Artículo 10. Permanencia cuando se ha superado el porcentaje mínimo de créditos, pero se han agotado las matrículas a las que se tiene derecho

1. Cuando el estudiante haya agotado las dos matrículas a las que tiene derecho, en más de tres asignaturas, deberá solicitar permanencia para poder continuar los estudios iniciados. A estos efectos, no computan las asignaturas optativas en las que el estudiante haya agotado las dos matrículas y decida no volver a matricularlas.

2. La solicitud de permanencia deberá ir motivada (haciendo constar la trayectoria académica y la posible existencia de causas que hayan afectado a su rendimiento, tales como las previstas en el artículo 9.2.) y acompañada de la documentación que lo acredite. Así mismo, se recomienda que se aporte el informe del tutor PAT.

3. La solicitud se tramitará conforme a lo establecido en el apartado 5 del artículo 9 de esta normativa.

4. El decano/a o director/a del Centro resolverá sobre la solicitud del estudiante teniendo en cuenta el informe elaborado por una Comisión Paritaria del centro compuesta por dos miembros de los equipos decanales o de dirección con competencia en materia de estudiantes y ordenación académica, dos representantes de la Junta de Centro del sector de estudiantes o, en su defecto, otros estudiantes que tengan una labor de representación de su colectivo.

5. La resolución favorable o desfavorable del decano/a o director/a del Centro se notificará al estudiante. Dicha resolución será recurrible en alzada ante el vicerrectorado con competencias en materia de permanencia en el plazo máximo de un mes desde su notificación.

6. En el caso de resolución favorable, el estudiante deberá formalizar matrícula en el curso para el que se le ha concedido la permanencia y, obligatoriamente, deberá matricular las asignaturas en las que tenga agotadas las dos matrículas a las que tiene derecho. Si, por circunstancias excepcionales, desea solicitar un aplazamiento de la tercera matrícula concedida a un curso posterior, deberá presentar una solicitud motivada y documentada al decano/a o director/a del Centro antes del inicio del curso académico.

Artículo 11. Permanencia cuando no se ha superado el porcentaje mínimo de créditos y se han agotado las matrículas a las que el estudiante tiene derecho

Cuando el estudiante haya incumplido los dos requisitos de permanencia:

1. Si no ha superado el 70% de los créditos de la titulación, la solicitud de permanencia se regirá por lo establecido en el art. 9 de esta normativa.
2. Si ha superado el 70% de los créditos de la titulación, la solicitud de permanencia se regirá por lo establecido en el art. 10 de esta normativa.

Artículo 12. Denegación de la permanencia

1. En caso de resolución desfavorable de la solicitud de permanencia, el estudiante no podrá continuar el título de grado o máster iniciado. Sin embargo, podrá solicitar su admisión en otra titulación que oferte la Universidad.
2. En el caso de estudiantes matriculados en dobles grados o titulaciones, la resolución desfavorable de permanencia no impedirá que el estudiante pueda continuar estudios en uno de los dos grados en el que decida y pueda hacerlo. En ambos casos, el estudiante arrastrará las matrículas consumidas en las asignaturas cursadas.

Artículo 13. Discapacidad

La Universidad promoverá la efectiva adecuación de la normativa a las necesidades de los estudiantes con discapacidad mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de las medidas específicas adecuadas.

Artículo 14. Deportistas de alto nivel y de alto rendimiento

La Universidad promoverá la efectiva adecuación de la normativa a las necesidades de los estudiantes deportistas de alto nivel y deportistas de alto rendimiento mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de las medidas específicas adecuadas.

Disposición transitoria primera

El art.9.7. según el cual, contra las resoluciones desfavorables se podrá presentar, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la misma Comisión de Permanencia, en los términos del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrará en vigor para las solicitudes de permanencia en el curso académico 2024-25.

Disposición transitoria segunda

Los estudiantes que entraron en situación de permanencia en algún curso académico anterior al 2019-20, podrán solicitar la permanencia hasta el curso académico 2027-28.

Disposición adicional

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOUAM.

La presente normativa entrará en vigor en el curso académico 2024-25 para las solicitudes de permanencia del curso académico 2025-26.

I.2.26. Acuerdo 26/CG de 12-4-24 por el que se aprueba el modelo alternativo del Plan de Acción Tutorial (PAT). Recomendaciones para los Centros que lo implementen

Elevada a este Consejo de Gobierno, por parte del Vicerrector de Estudiantes, propuesta de Acuerdo de aprobación de “Modelo alternativo del Plan de Acción Tutorial (PAT). Recomendaciones para los Centros que lo implementen”, previo acuerdo de la Comisión de Estudiantes de fecha 8 de abril de 2024, al amparo del artículo 46.2 b) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, este Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 12 de abril de 2024, APRUEBA el “Modelo alternativo del Plan de Acción Tutorial (PAT). Recomendaciones para los Centros que lo implementen”, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

PROPUESTA DE UN MODELO ALTERNATIVO DE PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) Recomendaciones para los Centros que lo implementen (Aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de abril de 2024)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
 2. NACIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE TITULACIÓN DE 2009
 - 2.1. CONTEXTO
 - 2.2. OBJETIVOS
 - 2.3. IMPLANTACIÓN
 - 2.4. ESTRUCTURA
 3. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN ACTUAL DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
 - 3.1. FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL PAT EN LOS CENTROS
 - 3.2. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN
 4. PROPUESTA ALTERNATIVA DE MEJORA
 - 4.1. OBJETIVO
 - 4.2. ASIGNACIÓN TUTOR-ESTUDIANTE
 - 4.3. TUTORÍAS INDIVIDUALES
 - 4.4. ESTRUCTURA Y AGENTES
 - 4.5. USUARIOS DEL PROGRAMA
 - 4.6. SELECCIÓN DE LOS TUTORES PAT
- ANEXO 1. LISTADO DE BUENAS PRÁCTICAS

ANEXO 2. DEBILIDADES DEL PAT ACTUAL Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Acción Tutorial no ha sido objeto de revisión desde su implantación (hace ya más de 15 años), de hecho, varios de los responsables en aquel entonces, como el Vicerrectorado para el Desarrollo de las Enseñanzas o la Comisión para la Coordinación del EEES, ya no existen actualmente.

A ello se une una valoración actual del programa que revela varios **aspectos susceptibles de mejora**, un **desconocimiento incluso** del propio programa por parte del estudiantado y un entorno de excesiva **carga de trabajo y falta de reconocimiento** por parte del colectivo de profesores.

Quizá algunas causas podamos encontrarlas en el establecimiento de unos **objetivos muy ambiciosos** como pretender que todos los tutores convoquen a sus estudiantes, rellenen formularios e informen al vicedecanato de estudiantes, convirtiéndose en una carga de trabajo adicional y un trámite burocrático difícil de cumplir.

Debido a todo ello, en el marco de la Comisión de Estudiantes **se propone que aquellos Centros que lo estimen conveniente, puedan optar por una modificación del programa** ahora mismo existente, con el objetivo de **simplificar** en la medida de lo posible el modelo, **centrando los esfuerzos hacia los estudiantes vulnerables que más lo necesitan** y que pueden ser **atendidos de la forma más realista y efectiva posible por parte de tutores PAT con mayor implicación hacia esta labor**.

2. NACIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE TITULACIÓN (2009)

2.1. CONTEXTO

El Plan de Acción Tutorial (en adelante PAT) de la Universidad Autónoma de Madrid nace en 2009 para su puesta en marcha en el curso académico 2009/2010 como consecuencia de los siguientes tres hitos:

- **Abril de 2008:** En sus “Criterios para el desarrollo de las enseñanzas” aprobados por Consejo de Gobierno en abril de 2008, la Universidad dispuso que “de acuerdo con lo establecido en las directrices europeas del sistema de garantía de calidad se establece que en el diseño de nuevos grados debe figurar un programa de orientación académica de la titulación que incluya la planificación de la acción tutelar informando a los estudiantes de los primeros cursos sobre la planificación de la formación, el seguimiento de las habilidades de aprendizaje autónomo y la orientación profesional para los estudiantes de los últimos cursos.

- **Junio de 2008:** El Claustro de la Universidad aprobó en junio de 2008 generalizar la aplicación de un plan de acción tutelar que permita la orientación del estudiante y el seguimiento de su proceso de Aprendizaje.

- **Abril de 2009:** El 21 de abril de 2009 la Comisión para la Coordinación del EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) aprueba las “DIRECTRICES BÁSICAS PARA EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE TITULACIÓN. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID 2009”.

2.2. OBJETIVOS

De forma prioritaria, el PAT tiene un carácter académico y está orientado a ofrecer a los estudiantes:

- Orientación académica.
- Apoyo en el desarrollo académico.
- Seguimiento de su proceso de aprendizaje.

Para desarrollar esas tres líneas de acción se plantean los siguientes objetivos:

- Facilitar la acogida de los estudiantes, su integración académica, y el conocimiento de la universidad, del centro y de la titulación.
- Orientar a los estudiantes en la disponibilidad y uso de los recursos para el aprendizaje.
- Orientar la planificación del trabajo y toma de decisiones académicas.
- Ofrecer apoyo y orientación a los estudiantes para la toma de decisiones académicas (como las relacionadas con configurar su proyecto profesional o con las opciones de inserción laboral y formación continua).
- Fomentar su participación en la vida universitaria y en los órganos de participación y gestión.

2.3. IMPLANTACIÓN

Para la consecución de los objetivos, se establecen las siguientes premisas de funcionamiento:

- El Plan de Acción Tutorial implica que los estudiantes puedan tener un referente académico a quien acudir cuando necesiten orientación con respecto a su formación.
- El Plan de Acción Tutorial se debe adaptar a las características específicas de cada titulación, ya sea de grado o máster.
- Los Centros adoptarán las medidas necesarias para proceder al reconocimiento de la dedicación docente de los profesores que participen en el desarrollo del PAT.
- Estos planes deben ser revisados anualmente en el marco de las acciones de mejora derivadas de la implantación del sistema de garantía de calidad en cada titulación.

2.4. ESTRUCTURA

Se plantea en sus inicios la siguiente estructura de coordinación del Plan:

- En la universidad:
 - o Vicerrectorado para el Desarrollo de las Enseñanzas
 - o Representación de los servicios de orientación universitaria que intervienen en el PAT

- En las Facultades/EPS:
 - o Coordinador PAT en cada Facultad y Escuela Universitaria
 - o Coordinador PAT en cada titulación de grado (que suelen ser los coordinadores de la titulación)
 - o Profesores tutores

Las **funciones del Coordinador PAT** de cada Facultad y Escuela universitaria se centran en gran medida en participar en la selección y formación de profesores tutores, así como en coordinar y hacer un seguimiento de la labor de tutorización de los profesores tutores.

Por su parte, se establecieron **funciones muy detalladas de la figura del profesor tutor PAT** tanto generales como durante las fases de acogida, seguimiento, culminación de estudios e inserción profesional. Si bien el desempeño de todas estas funciones permitirían un seguimiento exhaustivo e individualizado de los estudiantes que, sin duda, mejoraría su trayectoria académica, resulta excesivamente ambicioso para poder ser llevado a cabo por los docentes e implica un conocimiento muy exigente de aspectos desconocidos en muchos casos. Además, un seguimiento tan exhaustivo de los estudiantes resultará útil, sobre todo, en aquellos que se enfrentan a problemáticas que requieren una atención más personal y especializada, no siendo, por tanto, tan necesario en la mayoría de los estudiantes.

La **selección de los tutores PAT** se lleva a cabo en el ámbito de los Centros en función de los criterios de asignación de tutores que se establezcan en cada uno.

La **asignación de los alumnos al profesorado tutor** se realiza en cada Centro y puede seguir procedimientos diversos:

- Puede llevarse a cabo por curso académico o para todo el ciclo de estudios.
- Bien por grupos o reuniendo a todos los grupos de un curso (teniendo en cuenta que la asignación reducida y permanente facilita una tutoría más personalizada y de mayor calidad).
- Una estrategia consiste en asignar aleatoriamente a un tutor grupos de alumnos partiendo del listado de matriculados.
- Otra alternativa consiste en que el coordinador de la titulación presente el PAT a los alumnos de primer curso (al comienzo de las clases) y asigne un tutor a los alumnos interesados según la ratio que se establezca. La participación tendría en este caso un carácter voluntario para los alumnos, pero conllevaría el compromiso (anual) de participar en las diversas actividades de tutoría que se propongan.
- Se podría considerar también la posibilidad de solicitar la colaboración de alumnos tutores (adecuadamente seleccionados y formados), preferentemente de segundo o tercer curso, para la realización de tutorías entre iguales.

3. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN ACTUAL DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

3.1. FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL PAT EN LOS CENTROS

Actualmente, la implementación del Plan de Acción Tutorial difiere en cada Centro, siendo posible identificar algunas similitudes, pero no existiendo dos Centros que tengan exactamente el mismo diseño. En concreto se detectan diferencias en cuanto al **modelo de tutorización**, la **coordinación del PAT** y las **funciones de los tutores**.

En relación al **modelo de tutorización**, básicamente hay un modelo predominante, que es el que se aplica en Económicas, EPS, Ciencias, Psicología y Medicina, que tiene las siguientes características:

- Todos los profesores permanentes son tutores PAT, realizándose una asignación a éstos de manera equilibrada para que todos los estudiantes tengan asignado un tutor PAT cuando comienzan sus estudios.
- La ratio de estudiantes asignados por tutor PAT varía entre 10-15, en Ciencias, Psicología y Medicina, y 15-20, en Económicas y la EPS.
- En estos casos, el estudiante tiene el mismo tutor PAT durante los años en que está cursando su grado, excepto en Medicina donde a partir del cuarto curso es el tutor clínico quien pasa a tutorizar a los estudiantes.
- En todos los casos (excepto en Medicina) los tutores PAT tienen un reconocimiento académico equivalente a 0,1 créditos CDP por estudiante tutorizado (1,5 CDP en el caso de tutelar a 15 estudiantes).

En el resto de casos se aplican los siguientes modelos:

- En Profesorado, los tutores PAT son voluntarios, actualmente hay unos 26 tutores PAT, y se renuevan cada año. Las tutorías individuales, que estos tutores realizan, son a demanda de los estudiantes, por lo que el número de estudiantes que cada profesor tutoriza depende de las solicitudes presentadas cada año.
- En Derecho, hay un tutor PAT para cada grupo de primero, en total 16 tutores PAT por año, que son seleccionados por el Coordinador de Área y que tutorizan a los estudiantes durante todo el tiempo que éstos están realizando sus estudios. Aunque cada año se pueden renovar, suelen mantenerse los mismos tutores durante varios años, por lo que un tutor puede llegar a tutorizar a 200 estudiantes (unos 50 en cada grupo en cada curso durante los 4 años de un grado normal).
- En el caso de Filosofía y Letras la implementación de la tutorización PAT es un mix entre el modelo de Derecho (tutorización por grupo) y el modelo general (en el que todos los profesores tutorizan a un número de estudiantes), siendo el Coordinador PAT (existe uno por titulación) quien decide cómo realizar la tutorización PAT en cada grado. Así, en algunos grados, los estudiantes se asignan a todos los profesores de ese grado (siendo la ratio de tutorización de unos 6-7 estudiantes por tutor). Sin embargo, en otros grados, el tutor PAT es un profesor por grupo, quien les tutoriza durante todos sus estudios, y en otros es un profesor por curso, quien les tutoriza solo durante un curso académico. Se observa una tendencia hacia la tutorización por grupo que parece estar dando mejores resultados.

En relación a la **coordinación del PAT**, en la mayoría de los casos esta labor recae en el Vicedecanato de Estudiantes (Psicología, Medicina, Profesorado y Filosofía y Letras), en la Subdirección de Calidad (en la EPS) o en otro cargo similar (en Derecho esta labor también se

realizaba desde el Vicedecanato de Estudiantes, hasta septiembre de 2023 cuando es el Delegado del Decano para el Seguimiento y Mejora de Títulos quien asume esta tarea). En todos estos casos la coordinación del PAT no tiene ningún reconocimiento académico, ya que el mismo está ya incluido en el cargo.

En el caso de Económicas y Ciencias sí existe la figura de Coordinador PAT con un reconocimiento académico de 6 créditos ECTS y CDP equivalente a 200 horas de trabajo según lo establecido en el PAP. En ambos casos, la figura del Coordinador PAT trabaja en coordinación con un vicedecanato, que es el de Estudiantes en el caso de Económicas, y el de Prácticas Externas y Comunicación en el caso de Ciencias.

En el caso de la EPS y de Filosofía y Letras existen también, además del Coordinador PAT general, Coordinadores PAT por grado que, en el caso de la EPS coinciden con los coordinadores de titulación, mientras que en Filosofía y Letras, además de los Coordinadores de Titulación tienen un Coordinador PAT por grado que, junto con los primeros, participan en las Comisiones Técnicas de Seguimiento en las que se selecciona a los tutores PAT. En ambos casos estas tareas no tienen ningún reconocimiento académico.

En cuanto a las funciones del tutor PAT destaca la de **tutorización de prácticas externas** en algunos Centros. En concreto se distinguen las siguientes situaciones:

- En la mayoría de los casos los tutores PAT no tienen encomendada esta tarea. Este es el caso de la EPS, Medicina, Profesorado, Derecho y Filosofía y Letras.
- Sin embargo, en Ciencias y Psicología sí tutorizan las prácticas cuando éstas son extracurriculares, aunque no cuando son curriculares.
- En Filosofía y Letras los tutores PAT tutorizan ambas prácticas (curriculares y extracurriculares) pero solo en los grados en que la asignación de estudiantes se realiza a todos los profesores del grado.
- En el caso de Económicas los tutores PAT sí tienen asignada la tarea de tutorización de prácticas, tanto curriculares como extracurriculares, a todos los estudiantes que tutorizan.

Por último, también merece la pena destacar que, si bien **la tutorización se realiza a todos los estudiantes de grado, en el caso de los estudiantes de posgrado hay diferencias entre Centros**. La EPS, Psicología, Medicina y Profesorado tutorizan también a estudiantes de posgrado, mientras que en Económicas, Ciencias, Derecho y Filosofía y Letras, la tutorización PAT se dirige solo a estudiantes de grado.

Los **Centros adscritos** también tienen un modelo PAT propio aunque comparten ciertas características con los del resto de Centros. En concreto:

- La E.U.E. de la Cruz Roja y la E.U.E de la Fundación Jiménez Díaz siguen el modelo general en el que todos los profesores son tutores PAT y tutorizan a los mismos estudiantes durante toda su trayectoria académica. En la E.U.F de la ONCE lo son aquellos que tienen más carga lectiva en cada grado y también mantienen la tutorización de los mismos estudiantes durante todo el grado. Por su

parte, en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle son elegidos según su asignación docente existiendo un tutor por grupo quien tutoriza a los estudiantes de ese grupo durante un curso académico.

- En todos los casos el número de estudiantes tutorizados por profesor es elevado, en torno a 40, excepto en la E.U.F. de la Once donde cada profesor suele tutorizar a unos 3 o 4 estudiantes.
- En cuanto al reconocimiento académico de los tutores PAT, el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle es el único Centro en el que existe este reconocimiento que sirve para justificar la carga docente de los profesores.
- En cuanto a la coordinación PAT, en la E.U.E de la Fundación Jiménez Díaz y en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle existe un Coordinador PAT elegido por el equipo decanal y asociado a un vicedecanato. En la E.U.E de la Cruz Roja, esta función recae en el Coordinador de Estudiantes, mientras que en la E.U.F. de la Once la coordinación PAT es asumida desde la coordinación del título de grado.
- Por último, mencionar que en la E.U.F. de la Once y E.U.E. de la Cruz Roja solo se tutoriza a estudiantes de grado, mientras que en la E.U.E. de la Fundación Jiménez Díaz y en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle se tutoriza tanto a estudiantes de grado como de posgrado. Además, en ningún caso, los tutores PAT se encargan de hacer el seguimiento de las prácticas externas de los estudiantes tutorizados.

3.2. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Desde el Gabinete de Evaluación Institucional se realizan encuestas anuales de valoración del Programa PAT a los estudiantes. Además, se ha recopilado la información sobre la valoración del Programa PAT por parte del responsable del mismo en cada Centro. Los datos obtenidos muestran que tanto unos como otros le dan una **valoración de aprobado** tanto al Plan de Acción Tutorial en general como a la labor que realizan los tutores, aunque **existen diferencias entre Centros**.

Sin entrar en detalles sobre valoraciones concretas, cabe señalar dos situaciones, por un lado, Formación de Profesorado es el Centro en el que se valora mejor la labor de los tutores (cabe recordar que este Centro es el que tiene un programa voluntario y a demanda de los estudiantes) y en Filosofía y Letras, según el modelo adoptado (general, tutorización por grupos y tutorización por cursos) las valoraciones difieren, siendo las más altas las de tutorización por grupos, lo que pone de manifiesto la mejor valoración cuando existe un contacto más directo con los estudiantes. Este aspecto queda refrendado igualmente por el hecho de que, en general, la valoración del PAT de los estudiantes de máster, en los que la tutela es ejercida en muchos casos por el propio Coordinador del Máster y los grupos son reducidos, es superior a la de los estudiantes de grado.

Entre las **fortalezas o buenas prácticas del PAT** (ver en el Anexo 1 el listado completo) destacan en general las actividades vinculadas a la tutela general del estudiantado realizada a nivel grupal, tales como las siguientes:

- Realización de jornadas informativas sobre qué es el plan PAT.
- Charla inicial de presentación y acogida a los estudiantes de nuevo ingreso.

- Organización de charlas informativas por curso:
 - o Primeros cursos: funcionamiento general de la universidad
 - o Cursos intermedios: jornadas sobre prácticas externas, TFG, optatividad, itinerarios o menciones, etc.
 - o Últimos cursos: jornadas de orientación profesional y continuación de estudios.

Por otro lado, no cabe duda de que el PAT en general constituye un espacio de recogida de información sistematizada que se incorpora en el proceso de seguimiento del Título. Gracias a esta información, se han detectado problemas y se han puesto en marcha acciones de mejora que no habrían surgido sin la existencia del PAT.

Mientras que, entre las **debilidades** del sistema de PAT actual, desde los Centros se señalan las siguientes referidas fundamentalmente a la tutela personal (ver en Anexo 2 el listado completo):

- **Desmotivación por parte de los estudiantes:** cuando los tutores se ponen en contacto con ellos para tener una reunión en la mayoría de los casos estos no acuden.
- En la actualidad, los estudiantes solo acuden al profesor tutor, en la mayoría de los casos, **cuando necesitan realizar un trámite** que requiere el informe o el visto bueno del mismo.
- Además, **en algunos casos los estudiantes desconocen** que tienen asignados un tutor PAT, a pesar de los esfuerzos que se realiza desde los Centros para difundir esta información.
- En esta línea, se observa que en muchos casos cuando los estudiantes tienen un problema **acuden primero al Vicedecano de Estudiantes** antes que a su Tutor PAT. Es importante que los tutores sean el primer contacto del estudiante y que los casos lleguen ante el Vicedecano de Estudiantes solo cuando el Tutor no haya podido dar solución al problema.
- Por el otro lado, también **en algunas ocasiones se aprecia una desmotivación por parte del tutor**, y aunque debe reconocerse que algunos tutores PAT son proactivos y se ponen a disposición del estudiante de forma constante, **son contadas las ocasiones en las que el tutor acompaña efectivamente al estudiante a lo largo de su carrera, asistiéndole o aconsejándole en los momentos más complicados o cruciales.**
- Es decir, salvo contadas excepciones, **no hay un ejercicio de tutela, quizá por falta de demanda o desenfoque.**
- Además, el hecho de que el estudiante no solicite tutoría individualizada excepto cuando necesita el informe de permanencia, u otro similar, hace que los tutores realicen estos **informes de manera automática o genérica, y sin conocer realmente los detalles de la situación del estudiante.**
- Por otro lado, los tutores tienen una diferente interpretación del apoyo que un profesor universitario debe prestar a los estudiantes, siendo importante, para que funcione la tutorización, que **el tutor esté convencido de la importancia de su labor.**
- En resumen, el diagnóstico nos lleva a pensar en que el **PAT actual es reactivo, no proactivo: se necesita mayor implicación por parte de ambos actores, tanto de los tutores PAT como de los estudiantes.**

4. PROPUESTA ALTERNATIVA DE MEJORA

Se parte de la base de que el Plan de Acción Tutorial incluye un conjunto de actividades que buscan favorecer la acogida de los estudiantes de nuevo ingreso, así como orientar y servir de apoyo a los estudiantes durante su proceso formativo y su paso por la universidad, y que para ello se llevan a cabo distintas **acciones para difundir la información de interés** a los estudiantes, así como un **programa de tutorización PAT** que busca una atención más personalizada. En este sentido merece la pena distinguir ambas facetas del PAT:

- El **PAT General** de las diversas actividades, en su mayoría grupales, que se llevan a cabo, tanto desde la UAM como desde los Centros, en las fases de acogida, continuación y culminación de estudios e inserción en el mercado laboral.
- El **PAT de tutorización** o tutela personal.

Se propone que, opcionalmente, aquellos Centros que lo deseen, puedan acogerse al siguiente Modelo PAT en lo que respecta a la funcionalidad de la Tutorización o Tutela personal.

A su vez, se mantendrán en todo caso aquellas actividades generales que se organizan tanto desde los servicios centrales de la UAM como desde cada uno de los Centros tanto en la fase de acogida de los estudiantes, como durante su paso por la universidad, así como en el proceso de culminación de sus estudios. A estas actividades se unen otras de carácter transversal más relacionadas con la vida universitaria y la participación estudiantil.

En estas actividades generales, cabe señalar las siguientes organizadas respectivamente por cada uno de los siguientes agentes:

• FASE DE ACOGIDA:

- o Información sobre matrícula: UAM Estudiantes y gestión de alumnos de cada Centro
- o Guía de estudiantes UAM: UAM Estudiantes
- o Acto de bienvenida a la UAM: UAM Estudiantes
- o Jornada de Acogida en cada Centro: Vicedecanato de estudiantes
- o Acogida a estudiantes extranjeros: SERIM
- o Curso sobre el servicio de biblioteca y préstamos: bibliotecas de cada Centro
- o Jornadas de representación estudiantil: CEUAM y CE de cada Centro

• FASE DE SEGUIMIENTO:

- o Curso sobre recursos electrónicos: bibliotecas de cada Centro
- o Curso sobre uso de herramientas y gestores bibliográficos: bibliotecas de cada Centro
- o Cursos sobre cómo elaborar tu TFG: bibliotecas de cada Centro
- o Boletín de información: delegado de comunicación de cada Centro
- o Jornadas informativas sobre movilidad: vicedecanato de relaciones internacionales con el apoyo de las ORI de cada Centro
- o Jornadas informativas sobre menciones y asignaturas optativas: vicedecanato de grado con el apoyo de los Coordinadores de Grado

- FASE DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS E INSERCCIÓN PROFESIONAL:
 - o Actos de graduación: vicedecanato de estudiantes de cada Centro / estudiantes
 - o Centro de formación continua
 - o Alumni UAM
 - o Acceso al mercado laboral: OPE de cada Centro y OPE central
 - o Emprendimiento: UAM Emprende

- ACTIVIDADES TRANSVERSALES:
 - o Casa de Estudiantes
 - o Actividades culturales: oficina de actividades culturales
 - o Deporte en la UAM: servicio de deportes
 - o Estudia un idioma: servicio de idiomas
 - o Descubre el voluntariado: Acción solidaria y cooperación
 - o Apoyo en el bienestar emocional del alumnado: Unidad de Escucha y Acompañamiento
 - o Por la igualdad de género: Unidad de Igualdad
 - o Plena inclusión del estudiantado: Unidad de Equidad
 - o Defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria: defensoría universitaria y comisión de convivencia

El cambio propuesto se centra por tanto en la funcionalidad de la Tutorización o Tutela personal, describiéndose a continuación las características del mismo.

4.1.OBJETIVO:

Atención personalizada dirigida fundamentalmente a estudiantes que presentan una situación personal que incide negativamente en su desarrollo y rendimiento académico.

4.2. ASIGNACIÓN TUTOR - ESTUDIANTE:

- No todos los estudiantes tendrán un tutor PAT preasignado porque no todos los estudiantes tienen la misma necesidad, pero sí **todos los estudiantes tendrán la opción de tener un tutor PAT**.
- Los estudiantes a los que la Comisión de Permanencia les ha **concedido una resolución favorable** y aquellos que tengan pendiente alguna **asignatura en convocatoria excepcional**, tendrán asignado necesariamente un tutor PAT.
- Los estudiantes a los que el **Sistema de Detección Temprana** implementado desde el Vicerrectorado de Estudiantes haya identificado unos indicadores de elevado riesgo académico en términos de entrar en situación de permanencia (no haber superado un número mínimo de créditos matriculados en el semestre correspondiente), podrán tener asignado un tutor PAT.
- **No todos los profesores serán tutores PAT sino solo unos pocos en cada Centro que habrán recibido formación específica para ello** impartida desde el Vicerrectorado de Estudiantes en colaboración con los Vicedecanatos de Estudiantes de los Centros.

4.3. TUTORÍAS INDIVIDUALES

Se realizarán **tutorías individuales**, con los estudiantes que participen en el programa, en las que se ofrezca, por parte del tutor profesor:

- Orientación académica: con especial atención a los procedimientos de permanencia, convocatoria excepcional, compensación curricular, convocatoria anticipada y anulación de matrícula.
- Apoyo en el desarrollo académico: informando sobre los recursos que la UAM pone a su disposición con este objetivo (todos ellos disponibles en la web de la Unidad de Escucha y Acompañamiento de la UAM):
 - o Recursos de apoyo psicológico: Centro de Psicología Aplicada (CPA), uso de la prestación del Seguro Escolar con fines de mejora de la salud mental, Ayudas para la Atención Psicológica del estudiantado de la UAM, otros.
 - o Información sobre otros servicios de la UAM: oficina de Atención y Orientación Integral a los Estudiantes (UAM Estudiantes), área de Atención a la Diversidad Funcional, Unidad de Equidad Social, Unidad de Igual de Género, protocolos de Acoso, etc.
 - o Cursos formativos para el aprendizaje de herramientas para el manejo del estrés, la ansiedad y el desbloqueo de problemas emocionales.
 - o Repositorio con recursos y materiales para mejorar el bienestar emocional.
- Seguimiento de su proceso de aprendizaje: tutorías periódicas, a determinar por el profesor tutor, para ver la evolución del estudiante.

4.4. ESTRUCTURA Y AGENTES:

El equipo de gobierno de cada Centro nombrará a un Coordinador PAT que será el máximo responsable en el centro del programa de tutorización PAT.

El **Coordinador PAT** es la persona que se encarga de:

- Garantizar que el programa cuenta con un número suficiente de tutores PAT para atender la demanda de los estudiantes.
- Realizar la asignación de estudiantes a los tutores que participen en el programa.
- Coordinar la actividad que desarrollan los tutores y resolver cualquier duda que estos puedan plantear.
- Realizar un seguimiento del programa para identificar debilidades y plantear acciones de mejora.
- Participar en actividades de intercambio, coordinación y formación con los coordinadores PAT de otros Centros.

La labor del Coordinador PAT tendrá un reconocimiento de 6 créditos CDP (Créditos de Docencia del Profesorado)¹.

¹ Aprobado en Comisión Técnica de Estrategia (22 de abril de 2024).

Los **tutores PAT** serán profesores de cada Centro, según el procedimiento de selección que cada Centro estime oportuno. Tendrán asignadas las siguientes **funciones**:

- Debe orientar en aspectos curriculares y colaborar en la planificación de la secuencia formativa de cada estudiante asesorando sobre su matrícula a través de las tutorías individuales.
- Debe realizar un seguimiento de la situación y rendimiento académico de los estudiantes que tutoriza.
- Debe proporcionar un espacio y ambiente emocionalmente seguro en el que el estudiante pueda externalizar preocupaciones, malestar, etc. y derivar si lo estima oportuno a la Unidad de Escucha y Acompañamiento o a otros servicios en aquellos casos que considere necesarios.

Para realizar esta labor, todo tutor PAT debe conocer:

- Los procedimientos académicos en los que están involucrados los estudiantes: criterios de permanencia, procesos de anulación total o parcial de matrícula, condiciones de la compensación curricular, proceso de solicitud de la convocatoria excepcional, etc.
- Los recursos con los que cuenta la universidad para ofrecer apoyo a los estudiantes (Oficina de Atención y Orientación Integral a los Estudiantes - UAM Estudiantes) y más concretamente aquellos destinados a estudiantes en situación vulnerable (Centro de Psicología Aplicada, Unidad de Diversidad Funcional, Unidad de Igualdad, etc.)
- Los recursos de interés ofrecidos desde la Unidad de Escucha y Acompañamiento, y orientar y derivar eficientemente hacia los recursos más idóneos según los casos.

Los profesores que hayan realizado la formación relativa a estos aspectos **obtendrán una certificación** del Vicerrectorado.

4.5. USUARIOS DEL PROGRAMA:

En relación a los usuarios del programa, éste va dirigido fundamentalmente a **estudiantes de grado, siendo posible su extensión a estudiantes de posgrado**. Los estudiantes pueden adherirse al programa en cualquier momento del periodo en el que están cursando sus estudios.

La adhesión al programa puede producirse de dos formas:

- **Obligatoria o por asignación directa/automática:** en este caso formarán parte del programa aquellos estudiantes que:
 - o Incumplieron los criterios de permanencia en el curso académico anterior y que han obtenido una resolución favorable en su solicitud de continuar los estudios en la UAM.
 - o Tienen una o más asignaturas en convocatoria excepcional.
- **Voluntaria:** cualquier estudiante puede solicitar su entrada en el programa de forma voluntaria solicitándolo al Coordinador PAT del Centro. Además:

- o Desde la unidad de diversidad funcional se informará a los estudiantes que acudan al mismo sobre la existencia del programa PAT y su posible adhesión al mismo de forma voluntaria.
- o A los Deportistas de Alta Nivel y de Alto Rendimiento se les ofrecerá la posibilidad de adherirse voluntariamente al programa PAT.
 - o También podrán solicitar la adhesión voluntaria aquellos que el Sistema de Detección Temprana haya ubicado en una situación de riesgo académico.

Cada estudiante será tutorizado como mínimo durante un curso académico, produciéndose la salida del programa cuando lo decida:

- El tutor PAT, en el caso de los estudiantes que accedieron de forma obligatoria o por asignación directa/automática.
- El tutor PAT y/o el estudiante en los casos de acceso voluntario.

Los profesores que actúen como Tutores PAT tendrán un reconocimiento de 0,2 CDP por cada estudiante tutelado (hasta un máximo de 3 CDP)².

4.6. SELECCIÓN DE LOS TUTORES PAT

El número de Tutores necesario en cada Centro se calculará en base a la siguiente información:

- Número de estudiantes en situación de permanencia.
- Número de Estudiantes en convocatoria excepcional.
- Número de estudiantes en detección temprana de riesgo académico.
- Número estimado de estudiantes demandantes voluntariamente del servicio de Tutela PAT.

El Centro establecerá el procedimiento de asignación que considere más oportuno según sus necesidades. Una posibilidad es que los tutores puedan ser propuestos por cada departamento/área siguiendo los mismos criterios de reparto que se aplican para la coordinación de movilidad o la tutela de prácticas en empresas. Los Tutores seleccionados deberían comprometerse en todo caso a realizar la formación descrita anteriormente.

ANEXO 1. LISTADO DE BUENAS PRÁCTICAS

A continuación se detallan las buenas prácticas en torno al Plan de Acción Tutorial aportadas por los Centros:

- Presentación interactiva incrustada en la página web de la facultad sobre diversos aspectos que tienen que ver con el PAT. Es una presentación visual creada en Genial.ly.
- Jornadas informativas sobre qué es el plan PAT.

² Aprobado en Comisión Técnica de Estrategia (22 de abril de 2024).

- Proyecto de Innovación Docente 21/22 Activación del PAT.
- Encuesta satisfacción y mejoras – alumnos.
- La charla inicial de presentación y acogida a los estudiantes de nuevo ingreso.
- La organización de las charlas informativas sobre 4º curso (PE, TFG, optativas).
- Las jornadas de orientación profesional y continuación de estudios.
- Pienso que es un programa estupendo pero que aún le queda para asentarse y que funcione a pleno rendimiento.
- Destacaría las acciones que se realizan y parten de la petición de los propios docentes cuando ven que necesitan una formación.
- La de los tutores que siguen poniéndose en contacto con sus tutelados y ofreciéndose para lo que puedan necesitar, muchas veces sin obtener respuesta o información de los tutelados.
- El modelo de tutor PAT de curso, itinerario o grupo, frente al modelo alternativo general, resulta más útil. Se mantienen reuniones regulares con sus tutelados (dos al año pueden ser suficientes), en las que se tratan cuestiones esenciales como bienvenida y orientaciones fundamentales a los estudiantes de primero, orientación sobre prácticas a los estudiantes de segundo, orientación sobre las optativas a los estudiantes de tercero y orientación profesional a los estudiantes de cuarto, entre otros asuntos. A la vez que aprovechan para presentarse al grupo entero y explicarles que están ahí por si surgiera cualquier problema. Terminan por ser familiares al conjunto del grupo y los estudiantes tienen más claro que estos profesores son sus tutores PAT, a diferencia de lo que ocurre en el sistema de asignación en SIGMA.
- Más allá de esas reuniones, sería importante que existiera una comunicación fluida entre el tutor PAT y el delegado/a.
- Puede ser más útil un tutor que sólo tiene 6 estudiantes, pero en la práctica como los tutores tienen una diferente comprensión del apoyo que un profesor universitario debe prestar a los estudiantes, quizás la ventaja no sea tanta, frente a un tutor de grupo convencido de la importancia de su papel.
- Las reuniones informativas para alumnos de penúltimo y último curso, que han sido todo un éxito entre los estudiantes. Permiten agrupar en un solo encuentro numerosos asuntos que son de su verdadero interés de acuerdo con el momento en el que se encuentran.
- El PAT constituye, además, un espacio de recogida de información sistematizada que se incorpora en el proceso de seguimiento del Título. Gracias a esta información, se han detectado problemas y se han puesto en marcha acciones de mejora que no habrían surgido sin la existencia del PAT. Esto constituye un valor añadido a la Acción Tutorial de orientación y mentorización de los estudiantes.
- La revisión de situaciones especiales tras cada convocatoria.
- Revisión general de expedientes y detección de situaciones especiales tras cada convocatoria de pruebas escritas, junto con la secretaria académica.
- Alertar a los tutores de las situaciones académicas delicadas o irregulares.
- De cara al curso 2023/24 hemos puesto el foco en mejorar la presentación y los contenidos del PAT en el campus virtual, haciéndolo más atractivo para tutores y para estudiantes.
- Se han incorporado en el espacio del tutor-PAT, en el campus virtual (moodle) “píldoras” formativas sobre estilos de aprendizaje, técnicas de estudio, consejos para controlar el estrés ante los exámenes,

como hablar en público, coger apuntes, etc. E incentivar el uso de foro para informar a los estudiantes de actividades transversales en la universidad o eventos que les pueden interesar.

- Los/as tutores/as hacen un trabajo excelente en lo referido al seguimiento individualizado del alumnado. Así mismo tienen un papel clave en la derivación al Departamento de Orientación y Tutoría para la apertura del protocolo de medidas en casos específicos y/o el asesoramiento en el Servicio de Orientación.
- La buena comunicación entre los/as tutores/as y los miembros del Departamento de Orientación y Tutoría.
- Los tiempos compartidos entre tutores/as para el intercambio de materiales, abordaje de problemáticas en clase.
- La formación que se ofrece a los/as tutores/as para gestionar las necesidades que se van detectando.
- La continua comunicación y coordinación entre el equipo del PAT y las y los tutores.
- Coordinación continua con Coordinación de estudiantes en el seguimiento académico de los/as estudiantes.

ANEXO 2. DEBILIDADES DEL PAT ACTUAL Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA

En base a la opinión recabada a los centros, se detallan a continuación las propuestas de mejora comentadas por los mismos:

- Generar una guía de tutores PAT.
- Cursos específicos para los tutores PAT.
- Reducir el número de tutores (con más encargo de tutorización).
- Actividades de tutoría PAT programadas en horario académico con seguimiento del uso por parte de las estudiantes y la eficiencia en los resultados.
- Renovación en función al desempeño.
- Fomentar más las actividades del PAT de Centro y Universidad.
- Debe haber una mayor sensibilización sobre la importancia de la figura del Tutor PAT y que, el profesorado debe asumir que esta tutorización forma parte de su trabajo en la UAM.
- También una mayor formación para el profesorado. El problema es el tiempo.
- Realización de un documento general con preguntas y respuestas muy específicas, enlaces, etc.
- Sería necesaria una persona específica como coordinador PAT que implicase alguna reducción de créditos, aunque fuesen 3 créditos. Ello permitiría tener a alguien dedicado a una tarea concreta con capacidad para realizar más acciones y una mejor labor de coordinación.
- No está mal que los tutores sean voluntarios, refleja implicación, hay algunos que no realizan ninguna tutorización (porque por las consultas no se da la posibilidad) pero otros realizan varias tutorizaciones, por lo que estaría bien que se contabilizase al final en función de su carga de trabajo.
- También sería importante unificar el PAT entre Centros para poder establecer el mejor modelo posible.
- En la práctica, salvo contadas excepciones, no hay un ejercicio de tutela, quizá por falta de demanda o desenfoque.

- La distribución de estudiantes entre tutores se ha venido haciendo rellenado “los huecos” que iban dejando los estudiantes que pasaban a cursos superiores, quizá debería hacerse por grupos más homogéneos, y no mezclar estudiantes tutorizados de diferentes cursos.
- Por otra parte, el hecho de que la mayoría de los estudiantes no lo usen ha desmotivado a los tutores. Y pretender que los tutores convoquen a los estudiantes, rellenen una ficha e informen al vicedecanato de estudiantes, se haya convertido en una carga adicional vacía y un trámite burocrático difícil de cumplir por falta de datos (no hay participación).
- Seguramente, si los tutores tuvieran un reconocimiento, estarían más motivados.
- Se pone en evidencia la necesidad de que exista una comunicación fluida entre el coordinador PAT del grado y el coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento del Grado, porque el PAT bien planteado puede ser una ayuda fundamental para hacer buen seguimiento del grado. Esto exige a su vez que el coordinador PAT de cada grado se reúna con los diferentes tutores PAT, para que estos puedan informarle sobre posibles problemas, aspectos que se detectan pueden ser mejorados,....
- Necesitamos un PAT más orientado al estudiante, limitando la cantidad de estudiantes tutelados por Tutor PAT.
- A su vez, necesitamos mayor implicación por parte de ambos actores: los Tutores PAT y los estudiantes. Hasta ahora el diagnóstico nos lleva a pensar en que nuestro PAT es reactivo, no proactivo. Necesitamos que los Tutores sean el primer contacto del estudiante y que los casos lleguen ante el Vicedecano de Estudiantes solo cuando el Tutor no haya podido dar solución al problema.
- A nivel técnico, necesitamos que los Tutores PAT tengan acceso al expediente completo del alumno vía SIGMA para poder valorar los casos sin tener que solicitar de la Administración que se lo remitan.
- A nivel técnico, necesitamos que aquellos Tutores PAT que tutelan varios grupos puedan tener grupos diferenciados en Moodle o que el mismo grupo permita enviar mensajes diferenciados. En ocasiones, un Tutor intenta enviarles una notificación a los estudiantes de determinado curso y termina enviándole la información a todos al no poder diferenciarlos.
- La mejora que hemos propuesto y que sería importante incorporar no está en nuestras manos sino a nivel del programa informático. Nos parece importante analizar las actividades y los contenidos que llevamos a cabo en el desarrollo de la tutoría. Estos aspectos, que escribimos en espacios de texto libre en la aplicación de SIGMA, no es explotable para su análisis. Solo se analizan actualmente en SIGMA datos cuantitativos y los motivos de solicitud de la tutoría, pero no podemos analizar lo que realmente hacemos con los estudiantes para guiarles y orientarles durante la relación personal que se produce durante la tutoría.
- Por otra parte, una medida que aumentaría la calidad del PAT es reducir el ratio de estudiantes/tutor en el grado, cuestión que tiene que ver con el número de profesores a tiempo completo que forman parte del claustro.
- Más tiempo de asignación para el trabajo de los/as tutores/as.
- Seguir potenciando o reforzando la formación dirigida a los/as tutores/as.
- Mejorar la coordinación entre los/as tutores/as y los/as profesores/as de las asignaturas para que los contenidos que se dispensan en las tutorías grupales cada vez estén mejor articulados.
- Diseñar perfil de tutor/a (motivación intrínseca y competencias de rol) y asignar la acción tutorial en función de ese perfil y no solo por situación de carga docente.

- Oportunidades de encuentros entre alumnos y tutores.
- Actividades lúdicas que sirvan para integrar a los alumnos en el campus y que incluya algunas figuras del PAT.
- Organización de una semana de bienvenida con diferentes actividades y una gymkhana en la que los alumnos deben nutrirse de información sobre los servicios que se ofrecen y demás cuestiones importantes en la vida universitaria. Se podría incluir a algunos profesores PAT que fuesen voluntarios y que motivasen a los alumnos en estas sesiones.

I.2.27. Acuerdo 27/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la Normativa sobre Convivencia en las Competiciones Deportivas de la Universidad Autónoma de Madrid

Elevada a este Consejo de Gobierno por el Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, propuesta de Acuerdo de aprobación de la Normativa sobre Convivencia en las Competiciones Deportivas de la Universidad Autónoma de Madrid, previa aprobación de la Comisión Técnica de Elaboración de la Normativa de Convivencia mediante acuerdo de fecha 14 de diciembre de 2023, al amparo de los artículos 2.1. 6 y 2.1.8 j) del vigente Reglamento de Régimen Interno de dicho Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), este Consejo de Gobierno APRUEBA la Normativa sobre Convivencia en las Competiciones Deportivas de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA EN LAS COMPETICIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

En la Universidad Autónoma de Madrid, la competencia de coordinar los servicios deportivos destinados a la comunidad universitaria viene correspondiendo tradicionalmente al Vicerrectorado con competencias de Campus, en virtud de las Resoluciones Rectorales de delegación de competencias en diferentes órganos de la Universidad. Asimismo, la Universidad dispone de un Servicio de Educación Física y Deporte que, en consecuencia, está adscrito a dicho Vicerrectorado. Con este organigrama, el Servicio de Educación Física y Deporte, entre otras funciones, organiza y planifica desde su origen las competiciones deportivas de la Universidad, ofertando dos tipos de competición: la interna y la externa.

Por una parte, el programa de competición interna tiene una finalidad participativa y social, tratándose de un programa al que pueden acceder todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantado; personal técnico, de gestión y de administración y servicios; y personal docente e investigador). Para el correcto desarrollo de este programa, el Área de Competición Interna del Servicio de Educación Física y Deporte emite al comienzo de cada temporada diversos documentos con instrucciones técnicas: normativa de inscripción, reglas de juego, organización de horarios, sistemas de competición y clasificación, aplazamientos de partidos, etc. En síntesis, el programa de competición interna no exige un determinado nivel de rendimiento deportivo, tan solo voluntad de participación.

Por otra parte, el programa de competición externa tiene la finalidad de representar a la Universidad Autónoma de Madrid en las competiciones de deporte universitario, estando destinado a las personas deportistas con mejores indicadores y resultados deportivos. Al respecto, la organización y el

desarrollo normativo de las distintas competiciones externas están coordinadas por otras instituciones; por ejemplo, el Consejo Superior de Deportes en el caso de los Campeonatos de España Universitarios, la Administración autonómica cuando se trata de los Campeonatos Universitarios de Madrid, las federaciones deportivas, o las universidades anfitrionas de los campeonatos. Sea como fuere, la selección de las personas deportistas que representen a la Universidad Autónoma de Madrid es competencia del Área de Competición Externa del Servicio de Educación Física y Deporte.

Ambos programas: competición interna y externa, son complementarios y no excluyentes, existiendo la posibilidad de que las personas que reúnan los requisitos puedan participar en las dos competiciones. Además, sendos programas, sin distinción, están diseñados y son promovidos por el Servicio de Educación Física y Deporte con la misión de que el deporte en la Universidad Autónoma de Madrid responda firmemente a los valores tradicionalmente identificados con la Educación Física y el Deporte. Entre otros: diversión y disfrute saludable; concordia y compañerismo; honestidad y juego limpio; solidaridad, interculturalidad e inclusión social; equidad y respeto a la diversidad; compromiso y espíritu de superación; y erradicación de la violencia, el racismo, la intolerancia y la xenofobia en el deporte. En este sentido, los denominados Pilares del Servicio de Educación Física y Deporte, recogidos en el Apéndice 1 de esta Normativa, ilustran los valores y principios éticos que deben inspirar la conducta de las personas que participen en las competiciones deportivas de la Universidad Autónoma de Madrid.

Más recientemente, el 17 de febrero de 2023, el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid aprobó la Normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022 de convivencia universitaria, estableciendo un sistema normativo de protección integral y garantía de convivencia entre los miembros de la comunidad universitaria. Así mismo, dicha Normativa tiene la finalidad de favorecer el entendimiento, la convivencia pacífica y el pleno respeto a los valores democráticos, los derechos fundamentales y las libertades públicas en el ámbito de las actividades universitarias. Aboga, al mismo tiempo, por fomentar el uso de la mediación como procedimiento de resolución de conflictos.

Tomando en consideración los antecedentes expuestos y desde la concepción de que la mediación puede ser una alternativa eficaz a los procedimientos exclusivamente sancionadores, la Universidad Autónoma de Madrid se dota de una Normativa sobre convivencia y competiciones deportivas. El resultado es el presente texto normativo.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Normativa es establecer las normas de convivencia de las competiciones deportivas de la Universidad Autónoma de Madrid, dotándola de un sistema integral de protección y

garantías de convivencia de acuerdo con lo establecido en la Normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022 de convivencia universitaria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las presentes normas se aplican a los miembros de la Universidad Autónoma de Madrid (estudiantado; personal técnico, de gestión y de administración y servicios; y personal docente e investigador) que participen en los programas de competición interna y/o competición externa.

2. La presente Normativa se aplicará en todos los espacios deportivos físicos donde se lleven a cabo los programas de competición interna y/o competición externa, tanto dentro como fuera de los terrenos de juego, así como en las plataformas o aplicaciones electrónicas de la Universidad.

Artículo 3. Finalidad.

La finalidad de la presente Normativa es favorecer el entendimiento, la convivencia y el respeto entre las personas que participen en los programas de competición interna y/o competición externa de la Universidad Autónoma de Madrid.

TÍTULO I

Del régimen disciplinario del estudiantado

CAPÍTULO I

Del ámbito de aplicación

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

1. El presente régimen disciplinario se aplica a todos los supuestos en los que el estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid quebrante la convivencia o impida el normal desarrollo de las competiciones interna y/o externa. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad de carácter civil o penal que pudiera existir en estos casos.

2. Ámbito subjetivo de aplicación:

a. Se entiende por estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid a quienes se encuentren matriculados en cualquiera de las Facultades, Escuelas y Centros adscritos a la Universidad, para la realización de un plan de estudios o programa conducente a la obtención de un título oficial o propio. Esta definición comprende también al estudiantado de la Universidad Autónoma de Madrid que se encuentre en situación de movilidad.

b. El estudiantado que interviniese como inductor o encubridor en la realización de actos o conductas constitutivas de falta muy grave también incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

c. Queda excluido de la aplicación del presente Título el personal docente e investigador y el personal técnico, de gestión y de administración y servicios, cuyo régimen disciplinario se regirá por lo dispuesto en su Normativa específica.

3. Ámbito objetivo de aplicación:

- a. Se entiende incluida en el ámbito objetivo de aplicación de la presente Normativa la actividad desarrollada por el estudiantado en las instalaciones, sistemas y espacios universitarios en el marco de las competiciones deportivas, o en las que participe en representación deportiva de la Universidad.
- b. Se equiparán a las instalaciones de la Universidad Autónoma de Madrid aquellos espacios propios o ajenos donde el estudiantado esté realizando cualquier actividad relacionada con la competición interna y/o externa.

CAPÍTULO II

De las faltas y sanciones

Artículo 5. Clasificación de faltas

De acuerdo con la Normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022 de convivencia universitaria, las faltas disciplinarias se califican como muy graves, graves y leves.

Artículo 6. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a. Realizar novatadas directa o indirectamente relacionadas con las competiciones deportivas o cualesquiera otras conductas o actuaciones vejatorias, física o psicológicamente, que supongan un grave menoscabo para la dignidad de las personas, tales como ofensas graves, de palabra u obra, calumnias o injurias, realizadas por cualquier medio.
- b. Acosar o ejercer violencia grave en contextos relacionados con las competiciones deportivas. Se entenderá en todo caso constitutivos de esta infracción los supuestos de acoso por orientación sexual e identidad y expresión de género.
- c. Acosar sexualmente o por razón de sexo en contextos relacionados con las competiciones deportivas. Estas conductas serán interpretadas conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- d. Discriminar en el ámbito de las competiciones deportivas por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, pertenencia a grupo étnico, edad, clase social, discapacidad, estado de salud, religión o creencias, o por cualquier otra causa personal o social.
- e. Alterar, falsificar, sustraer o destruir, por cualquier medio, documentos relacionados con la competición deportiva, o utilizar documentos falsos.
- f. Destruir y deteriorar de manera irreparable instalaciones deportivas o sustraer material deportivo.
- g. Cometer fraude deportivo en las clasificaciones o resultados de competición. (Cualquier comportamiento premeditado tendente a falsear las clasificaciones o resultados, propios o ajenos, de las competiciones deportivas. Por ejemplo, actuaciones dirigidas a establecer con anterioridad [mediante contraprestación, intimidación o acuerdos], el resultado de una competición).
- h. Incumplir las normas de salud pública establecidas para las competiciones deportivas, sus instalaciones y servicios, poniendo en riesgo a la comunidad universitaria.

- i. Suplantar a un miembro de la comunidad universitaria en su labor propia de las competiciones deportivas, o prestar el consentimiento para ser suplantado.
- j. Llevar a cabo agresiones y/o actos violentos motivados por la competición, sean físicos o verbales, dentro o fuera de las instalaciones deportivas.
- k. Haber sido condenado, por sentencia firme, por la comisión de un delito doloso que suponga la afectación de un bien jurídico distinto, relacionado con las competiciones deportivas de la Universidad.
- l. Cometer de forma premeditada múltiples faltas graves.

Artículo 7. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

- a. Deteriorar premeditadamente de forma grave, aunque reparable, los bienes relacionados con las competiciones deportivas (instalaciones deportivas, material o equipaciones).
- b. Impedir o dificultar la normal celebración de actividades relacionadas con las competiciones deportivas, sin perjuicio del respeto a los derechos de libertad de expresión, reunión, asociación o manifestación.
- c. Cometer fraude en acciones deportivas durante la competición. (Cualquier comportamiento premeditado y repetido tendente a falsear la realidad de las acciones deportivas, propias o ajenas, que se estén desarrollando durante una competición).
- d. Utilizar indebidamente contenidos o medios de reproducción y grabación de las competiciones deportivas sujetas a derechos de propiedad intelectual, sin que suponga un grave menoscabo para la dignidad de las personas.
- e. Incumplir las normas de salud pública establecidas para las competiciones deportivas, sus instalaciones y servicios, sin poner en riesgo a la comunidad universitaria.
- f. Cometer de forma premeditada múltiples faltas leves.

Artículo 8. Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

- a. Deteriorar premeditadamente de forma leve los bienes relacionados con las competiciones deportivas (instalaciones deportivas, material o equipaciones).
- b. Incumplir en más de una ocasión los requisitos de general conocimiento vinculados a las competiciones deportivas. Algunos incumplimientos son los siguientes:
 - No respetar o desafiar las decisiones arbitrales por motivos de la competición.
 - Acceder a los terrenos de juego, siendo espectador y sin tener autorización de acceso.
 - Fumar o beber alcohol en las instalaciones durante las competiciones deportivas.
 - Acceder al terreno de juego con indumentaria o calzado inadecuado para el tipo de pavimento y/o competición deportiva.
 - Estar dentro del terreno de juego consumiendo alimentos.
 - Ensuciar y deteriorar la salubridad de las instalaciones deportivas, no haciendo uso de las papeleras y contenedores.
 - No respetar las indicaciones de los carteles informativos.

c. Incumplir o desafiar en más de una ocasión las instrucciones técnicas de naturaleza básica comunicadas por el Servicio de Educación Física y Deporte y que en última instancia también afectan a la convivencia de las competiciones deportivas. Algunos incumplimientos son los siguientes:

- Incumplimiento de plazos y procedimientos de inscripción.
- Incumplimiento de horarios y de posibles aplazamientos.
- Ausencia de indumentaria uniformada y/o de números dorsales visibles si la competición lo exige.
- Comparecencia a la competición con alineaciones inadecuadas de participación.

Artículo 9. Sanciones.

1. Son sanciones aplicables por la comisión de faltas muy graves:

- a. Expulsión de dos meses hasta tres años de la Universidad Autónoma de Madrid.
- b. Pérdida del derecho de participación en las competiciones deportivas entre diez meses y tres años.

2. Son sanciones aplicables por la comisión de faltas graves:

- a. Expulsión de hasta un mes de la Universidad Autónoma de Madrid.
- b. Pérdida del derecho de participación en competiciones deportivas entre tres y nueve meses.

3. Son sanciones aplicables por la comisión de faltas leves:

- a. Pérdida del derecho de participación en competiciones deportivas hasta dos meses.
- b. Amonestación privada.

4. A las anteriores sanciones les será de aplicación cuando proceda los puntos 6, 7 y 8 del artículo 13 de la Normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022 de convivencia universitaria.

Artículo 10. Faltas y sanciones: otros aspectos.

Demás aspectos como (1) graduación de las sanciones, (2) otras medidas de sanción, (3) la prescripción de faltas y sanciones y (4) la extinción de la responsabilidad disciplinaria, quedan regidos, respectivamente, por los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022 de convivencia universitaria.

CAPÍTULO III **Del procedimiento disciplinario**

Artículo 11. El procedimiento disciplinario.

El procedimiento disciplinario de la presente Normativa se regirá por el Capítulo III de la Normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022 de convivencia universitaria, con especial confianza en la mediación como procedimiento aconsejable en la resolución de conflictos y alternativa eficaz a los procedimientos exclusivamente sancionadores.

TÍTULO II

Comité de Competición

Artículo 12. Creación y composición.

1. Se crea el Comité de Competición de la Universidad Autónoma de Madrid, que estará integrado por tres miembros: vicerrectora o vicerrector que ostente la función de coordinar los servicios deportivos de la Universidad o persona en quien delegue, coordinadora o coordinador del Área de Competición Interna del Servicio de Educación Física y Deporte, y coordinadora o coordinador del Área de Competición Externa del Servicio de Educación Física y Deporte.
2. El Comité de Competición de la Universidad Autónoma de Madrid contará necesariamente con una figura de presidencia. Presidirá el Comité la vicerrectora o vicerrector que ostente la función de coordinar los servicios deportivos de la Universidad o persona en quien delegue.
3. El Comité no contará con miembros suplentes.
4. El Comité se podrá reunir y decidir con la presencia de al menos dos de sus miembros, siendo necesario que uno de ellos sea la persona que presida el Comité.

Artículo 13. Funciones.

El Comité de Competición tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar y elevar a la rectora o rector conductas que puedan ser interpretadas como faltas de convivencia en el ámbito de las competiciones deportivas. (A su vez, cualquier persona concedora de hechos que alteren dicha convivencia podrá informar al Comité).
2. Asesorar cuando le sea solicitado por la Universidad sobre el régimen y el procedimiento disciplinario de posibles faltas de convivencia relacionadas con las competiciones deportivas, especialmente en la descripción del contexto en el que se produjo el suceso y en la propuesta de medidas de carácter educativo, de mediación y de conciliación.
3. Asesorar a la Universidad Autónoma de Madrid sobre posibles actualizaciones de la presente Normativa.

APÉNDICE 1. Pilares del Servicio de Educación Física y Deporte

RESPECTO

- Todas las personas que participan en competiciones universitarias son, antes que rivales, colegas de esta u otra Universidad.
- Respetamos a los equipos arbitrales, rivales y técnicos, así como a las reglas del juego y a la afición; sin estos factores, no podría existir la competición.
- Aceptamos las decisiones de jueces, equipo arbitral y equipo técnico.
- Hacemos buen uso y colaboramos en mantener en perfectas condiciones las instalaciones, el material y la equipación deportiva, pues son elementos fundamentales de la actividad.

- Valoramos y estimamos al Deporte en general y al universitario en particular.
- La Universidad, nuestra y ajena, merece nuestra máxima consideración.
- Aceptamos la normativa y los principios del SEFYD, el reglamento de competición y las pautas establecidas en/para cada equipo: compromiso, asistencia, horario, puntualidad, indumentaria, etc.

ACTITUD

- Aplaudimos el esfuerzo y el buen juego. Practicamos y difundimos el Juego Limpio en nuestra vida cotidiana; nuestra conducta debe ser ejemplar tanto dentro como fuera del terreno de juego.
- Buscamos la continuidad del juego, sin pérdidas deliberadas de tiempo.
- La perfección, por fortuna, no existe. Errores y aciertos se reparten durante toda la competición, tanto uno mismo como rivales, compañeros y árbitros.
- Asumimos la derrota, el empate o la victoria, entendiendo el resultado tan solo como el elemento final e ineludible de la competición. Ni ganar implica humillar ni perder supone fracasar.

FORTALEZA

- Rechazamos el menosprecio a cualquiera de los elementos (equipo arbitral, auxiliares, personal de instalaciones, rivales, equipo técnico, público, etc.) que componen el Deporte. Tratamos a los demás como nos gustaría ser tratados.
- Condenamos, y no somos partícipes, del engaño, la trampa o la simulación. El Arte Dramático es Teatro, no es Deporte.
- Evitamos las provocaciones que pudieran surgir a lo largo de la competición.
- Evitamos la obsesión con la victoria. El Deporte es un medio para relacionarse, divertirse y mejorar la condición física.

I.2.28. Acuerdo 28/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Colegio Mayor Universitario "Juan Luis Vives"

Elevada a este Consejo de Gobierno por el Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, propuesta de Acuerdo de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Colegio Mayor Universitario "Juan Luis Vives", para su adaptación a la Normativa de Convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid, de desarrollo de la Ley3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2023 – BOUAM 3/03/2023); y al amparo del artículo 118 bis.4 de los Estatutos UAM y el artículo 2.1.8 I) del vigente Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), este Consejo de Gobierno APRUEBA la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Colegio Mayor Universitario "Juan Luis Vives", conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

REGLAMENTO DEL COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO "JUAN LUIS VIVES" UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID 2024

Preámbulo: De la naturaleza y fines del Colegio Mayor.

El Colegio Mayor Universitario "Juan Luis Vives" es un centro propio de gestión directa de la Universidad Autónoma de Madrid. Su domicilio está localizado en la calle Francisco Suárez, nº 7 de Madrid. La Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), es la propietaria del edificio en el que se ubica. En 1991, la Universidad Autónoma de Madrid adquirió el derecho de uso del edificio en el que se instala el colegio mayor por convenio de cesión por veinticinco años. Desde 2016, el edificio que alberga el Colegio Mayor "Juan Luis Vives" está adscrito a la Universidad Autónoma de Madrid.

El centro es, por tanto, de titularidad pública, mixto y laico. Está integrado por los/as colegiales/as, los decanatos, la dirección, la subdirección y el personal técnico, de gestión y administración y servicios (en lo sucesivo PTGAS), que constituyen la comunidad colegial. Depende del vicerrectorado de la Universidad Autónoma de Madrid que en su caso el Rectorado determine por resolución delegada. Ofrece sus medios materiales y humanos a todo aquel estudiantado universitario nacional y extranjero, dedicado al estudio y la docencia, ya sea en fase de grado, máster, doctorado, investigación o cualificación y reciclaje profesional de estudios superiores en general.

El Colegio Mayor "Juan Luis Vives" es también un centro universitario favorecedor de la convivencia y estimulador de la maduración personal y social de sus colegiales/as a través de la participación

cultural, científica, artística y deportiva en un marco democrático y de respeto a la expresión de todas las ideas.

Todas sus actividades culturales y académicas procuran proseguir la dilatada tradición española de los colegios mayores que en España protegieron el debate y la confrontación de ideas durante generaciones, incluso cuando en el resto de la sociedad no se daban las condiciones políticas de tolerancia crítica que requiere el libre desarrollo del pensamiento. El colegio favorece, igualmente, la colaboración en la realización y dotación de medios de cuantos cursos y seminarios nos propongan otros centros públicos o privados, que prestigien el nivel cultural y humano perseguido por el colegio.

El colegio mayor se regirá por lo dispuesto en el decreto 2780/1973, de 19 de octubre, por el que se regulan los colegios mayores universitarios; por los acuerdos celebrados entre la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado y la Universidad Autónoma de Madrid, siendo el más reciente la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de 18 de abril de 2016, por la que se acuerda la adscripción del Colegio Mayor “Juan Luis Vives”, de titularidad de MUFACE, a favor de la UAM y por el acta de adscripción de 17 de mayo de 2016, a favor de la UAM del inmueble situado en la calle Francisco Suárez número 7 de Madrid; por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario; por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria; por el acuerdo 10 del Consejo de Gobierno de la UAM, de 17 de febrero de 2023, por el que se aprueba la Normativa de Convivencia Universitaria de la UAM; por los Estatutos de la UAM; por su propio reglamento y las normas que lo desarrollen.

Este reglamento modifica el aprobado en 2010 y posteriormente reformado en 2015. Su redacción obedece a la necesidad de actualizar los anteriores y adaptarlo a la Normativa de Convivencia de la UAM aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2023. Incorpora para sí, por tanto, los principios y procedimientos de esta normativa, pero no de forma directa, ni en su literalidad. Esto es así, porque se trata de espacios de convivencia diferentes, porque las normas reglamentarias de un colegio mayor deben poder aplicarse a todos los miembros del colegio que se alojan en él independientemente de la Universidad a la que pertenecen, y porque la potestad disciplinaria de un colegio mayor no puede considerarse como una genuina potestad pública. En definitiva, porque el régimen disciplinario de un colegio mayor tiene un origen, naturaleza y fundamento distinto al de la Normativa de Convivencia de la UAM en desarrollo de la ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria.

El vigente decreto 2780/1973, de 19 de octubre, por el que se regulan los colegios mayores universitarios, lo dota de autonomía normativa y sitúa la fuente de la obligatoriedad de sus normas en la adhesión voluntaria del universitario o universitaria que lo elige libremente y se somete a su propio régimen de derechos y obligaciones, distinto del régimen de derechos y obligaciones del Estatuto del Estudiante Universitario o, en nuestro caso, de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

Son fines del Colegio Mayor Universitario “Juan Luis Vives”, entre otros:

- 1.- Proporcionar un alojamiento digno y en condiciones adecuadas para conseguir el pleno desarrollo de la personalidad y del sentido crítico y solidario.
- 2.- Fomentar los principios de libertad, justicia, igualdad, respeto y convivencia dentro del pluralismo. Potenciar los elementos básicos de la convivencia en el seno de la comunidad conforme a los principios y valores democráticos de nuestro ordenamiento jurídico para generar un clima de seguridad y de igualdad.
- 3.- Estimular la responsabilidad a través de la cooperación y la participación en las actividades colegiales. Resolver los conflictos en el seno de la comunidad colegial mediante el establecimiento de las bases de la convivencia.
- 4.- Procurar la participación responsable de todos los miembros de la comunidad colegial en las cuestiones del colegio que les afecten. Promover la convivencia en el seno de la comunidad colegial, mediante medidas, actuaciones y actividades que favorezcan y estimulen la participación y la corresponsabilidad entre todos sus miembros.
- 5.- Estimular el aprovechamiento académico y facilitar la formación académica, científica, cultural y deportiva complementaria de las/os colegialas/es. Crear un ambiente adecuado que favorezca el estudio.
- 6.- Potenciar mediante sus actividades la cultura y el deporte en la comunidad universitaria y en la sociedad en general.
- 7.- Integrar en el mundo universitario al estudiantado con discapacidades y movilidad reducida, mediante la adaptación de los servicios, las actividades y las infraestructuras del colegio.
- 8.- Implementar una cultura de igualdad a través del desarrollo de actividades y proyectos de igualdad y no discriminación en el ámbito colegial, que proporcione un ambiente de convivencia en libertad. Regular los elementos básicos de la convivencia conforme a principios básicos como la igualdad entre mujeres y hombres, la protección integral contra la violencia, la discriminación o el acoso.
- 9.- Favorecer el entendimiento, la convivencia pacífica y el pleno respeto de los valores democráticos, los derechos fundamentales y las libertades públicas en el ámbito de un colegio mayor. Establecer el marco adecuado para que los miembros de la comunidad colegial puedan ejercer sus derechos y libertades en su máxima expresión gracias a la creación y protección de un entorno de convivencia democrática.

10.- Fomentar el uso de medios alternativos de resolución de conflictos, como la mediación y el establecimiento de medidas de carácter educativo y reparador sustitutivas de las sanciones, que pueden resultar más eficaces para afrontar determinadas conductas. Fijar claramente qué comportamientos se deben considerar reprochables en el ámbito de la convivencia colegial y universitaria, así como qué sanciones son las más proporcionadas y adecuadas no solamente a la vida en el colegio, sino también a las circunstancias personales y sociales de las/os colegialas/es.

Título I: De la convivencia interna.

Artículo 1º

Este reglamento garantizará la convivencia, el respeto mutuo y el libre desarrollo de los/as colegialas/es, basándose en los principios de igualdad y no discriminación. Ampará el ejercicio de la libre expresión, con el único límite del respeto a la convivencia. Se admitirán todas las opiniones o criterios, a excepción de aquellas que resulten intolerantes y falten al respeto a cualquier miembro de la comunidad colegial, puesto que supondría una perturbación a una convivencia basada en el respeto mutuo, la igualdad y la no discriminación.

Artículo 2º

Este principio de respeto mutuo regirá la convivencia y colaboración entre los distintos colectivos que habitan y/o trabajan en este colegio mayor: colegialas/es, PTGAS, dirección, subdirección y decanatos. Queda descartada cualquier tipo de descalificación personal o de grupo. Toda reclamación se articulará mediante un procedimiento de queja personal, referida a hechos concretos, canalizada a través de las personas que representen a uno u otro colectivo.

Artículo 3º

Las/os colegialas/es, los órganos representativos y de gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, la dirección, la subdirección, los decanatos y el PTGAS procurarán con su participación y responsabilidad el desarrollo y prestigio del colegio.

El objetivo prioritario de esta cooperación es el favorecimiento de un ambiente de estudio; la mejora de la vida cultural, intelectual y deportiva; y la conservación e incremento de los medios materiales de que disponemos.

Título II: De los órganos de gobierno.

Artículo 4º

De la dirección.

La dirección es la primera autoridad del colegio y su máxima representante. Al ser el colegio mayor un centro propio de la UAM, la dirección ejerce sus competencias por delegación del/de la Rector/a de la UAM, para alcanzar los fines que tiene asignados, mejorar la eficacia de la gestión y aplicar el

régimen disciplinario de las/os colegialas/es (ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Como tal, ejercerá la dirección y la interacción de las funciones y actividades desarrolladas en él, impulsará la coordinación de las actividades culturales, presidirá los órganos colegiados conforme a lo que se establece este reglamento y ejecutará sus acuerdos.

Artículo 5º

1.- El nombramiento de la dirección del colegio mayor se hará por el/la Rector/a, oído el Consejo de Gobierno de la Universidad.

2.- Esta designación deberá recaer en personas que estén al menos en posesión del grado académico de licenciatura/grado o titulación de igual rango.

3.- Por decisión del/de la Rector/a de la UAM, bajo circunstancias y causas justificadas, los cargos de la dirección y la administración-gerencia pueden recaer temporalmente en la misma persona. El ese caso, la dirección, además de las funciones que le son propias, asumirá las que corresponden a la administración- gerencia.

4.- El cese en el cargo de la dirección se ordenará por el/la Rector/a, oído el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 6º

Son competencias de quien ocupe la dirección:

1.- Ostentar la condición de primera autoridad delegada de el/la Rector/a en el colegio mayor, asumir la responsabilidad del funcionamiento del centro, y velar por el cumplimiento de este reglamento.

2.- Fijar las directrices de la actividad cultural, académica, artística y deportiva del colegio, atendiendo a los intereses de la comunidad colegial y de la UAM.

3.- Ejercer la potestad disciplinaria que le es propia conforme a este reglamento y a la normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid. Iniciar los procedimientos disciplinarios, desarrollar la instrucción de éstos, obtener información reservada, elaborar pliegos de cargos y propuestas de resolución, todo ello dentro del procedimiento disciplinario.

4.- Resolver lo establecido en el reglamento sobre la admisión y renovación de los miembros de la comunidad colegial, y cualquiera de las reclamaciones presentadas formalmente sobre el particular.

5.- Elevar a la universidad los presupuestos del colegio para su aprobación.

6.- Elaborar y presentar en el acto de clausura del colegio la memoria de la labor realizada durante el curso.

7.- Organizar el régimen interno, planificar las actividades institucionales y supervisar los servicios operativos, administrativos y de naturaleza económica del colegio mayor, junto a la administración-gerencia y los servicios internos del centro.

8.- Ostentar la representación institucional del colegio y velar por el cumplimiento de sus objetivos y fines.

9.- Convocar y presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias, el consejo colegial, la comisión directiva, la comisión de evaluación y la comisión de convivencia. Ostentar la vicepresidencia del consejo asesor.

10.- Estar disponible para atender a cualquiera persona de la comunidad colegial que lo requiera.

11.- Convocar elecciones a la junta de representantes. 12.- Nombrar subdirecciones y decanatos.

Artículo 7º

De las subdirecciones.

La dirección podrá designar hasta dos subdirecciones. Quienes ocupen estos cargos tendrán por misión auxiliar a la dirección en el gobierno del colegio, coordinando y dirigiendo las actividades y funciones que se les asignen y ostentando la representación de la dirección cuando les sea delegada, en ausencia de esta o cuando la dirección no pueda presidir los órganos de gobierno del colegio al actuar como órgano instructor de un procedimiento disciplinario.

Las subdirecciones serán designadas por la dirección, y cesarán en el cargo a petición propia, por decisión de la dirección o cuando cese la persona que los nombró.

Sus funciones no tendrán carácter estructural permanente, por lo que no serán susceptibles de constituir un puesto de trabajo.

Cuando existan dos subdirecciones, la dirección determinará las funciones de cada una de ellas atendiendo a su formación, su perfil personal y profesional y su experiencia.

Las personas que ostenten las subdirecciones deberán residir obligatoriamente en el colegio mayor y estarán exentas del pago de la mensualidad establecida.

Son competencias de las subdirecciones:

1.- Asistir a la dirección en sus funciones.

- 2.- Coordinar la convocatoria de elecciones a la junta de representantes. Esta convocatoria se realizará dentro de la primera quincena de septiembre, debiendo quedar definitivamente resuelta antes de que finalice el mencionado mes.
- 3.- Coordinar la convocatoria de ayudas de colaboración de cada año académico. Esta convocatoria deberá realizarse con la suficiente antelación para que el nombramiento de ayudantes se produzca en el plazo límite del día treinta de septiembre.
- 4.- Coordinar y promover la organización de los actos culturales, académicos, protocolarios y reglamentarios del Colegio.
- 5.- Coordinar y promover la organización de todas las actividades del Colegio.
- 6.- Apoyar a la dirección en todo lo relativo a las relaciones con otros colegios mayores, con la Asociación de Colegio Mayores de Madrid y con el Consejo de Colegios Mayores de España.
- 7.- Coordinar y promover las políticas de comunicación y de publicidad del colegio, prestando especial atención a las redes sociales y a la asistencia a ferias, congresos y jornadas.
- 8.- Apoyar a la dirección en su labor institucional, en la relación con las empresas y en la captación de fondos externos.
- 9.- Velar por que se respeten las normas básicas de convivencia y se haga una utilización razonable de las dependencias comunes del Colegio.
- 10.- Supervisar la labor de las colaboraciones y el normal funcionamiento de las actividades programadas durante el curso.
- 11.- Promover y coordinar todas las acciones previstas en el proyecto de accesibilidad universal y vida independiente de la comunidad colegial que se desarrolla en el colegio.
- 12.- Promover y coordinar todas las acciones previstas en el proyecto de igualdad que se desarrolla en el colegio.
- 13.- Presidir la comisión directiva y la comisión de convivencia del colegio cuando la primera tenga que adoptar resoluciones disciplinarias o la segunda tenga que resolver expedientes de mediación. En estos casos, ambos órganos no podrán ser presididos por la dirección, que estará actuando como órgano instructor.
- 14.- Apoyar, reforzar y orientar a las/os colegialas/es en sus estudios.

15.- Todas aquellas funciones que, correspondiendo a la dirección, sean delegadas en las subdirecciones.

Artículo 8º

De los decanatos.

La dirección podrá nombrar, entre todos los miembros de la comunidad colegial, los decanatos que estime conveniente para el ejercicio de funciones específicas, hasta un máximo de cuatro.

Los decanatos serán designados por la dirección, y cesarán en el cargo a petición propia, por decisión de la dirección o cuando cese la persona que los nombró.

Los decanatos estarán exentos de abonar el 50% de la mensualidad establecida.

Son competencias de los decanatos:

- 1.- Asistir a las subdirecciones en sus funciones.
- 2.- Organizar los procesos informativos necesarios para el normal funcionamiento del colegio.
- 3.- Colaborar en los procesos electorales y de convocatoria de colaboraciones. 4.- Coordinar los proyectos y las actividades del colegio.
- 5.- Colaborar en la gestión de las redes sociales del colegio y participar en las políticas de comunicación, difusión y divulgación del colegio.
- 6.- Afrontar por indicación de la dirección pequeños procesos de mediación y diálogo ante la comunidad colegial tendentes a resolver problemas en su estadio inicial.
- 7.- Trabajar en el desarrollo de los actos institucionales ordinarios y extraordinarios de cualquier naturaleza que se organicen en el colegio.
- 8.- Apoyar la labor de las colaboraciones en lo tocante a la resolución de problemas de infraestructura y logística.

Artículo 9º

De la comisión directiva

La comisión directiva del colegio mayor está presidida por la dirección del centro. Además de ésta, forman parte de esta comisión las subdirecciones y la administración- gerencia del colegio. Los decanatos y quienes compongan la junta de representantes pueden ser convocados si así lo considera oportuno la presidencia, atendiendo a los temas a tratar y su importancia.

La comisión directiva no podrá estar presidida por la dirección cuando ésta se reúna para estudiar una propuesta de resolución que le haya sido enviada por la dirección actuando como instructora para emitir una resolución disciplinaria.

La comisión directiva se reunirá siempre que lo estime necesario la dirección.

Aquellas personas que integren la comisión directiva deberán observar el deber de sigilo respecto de cualquiera de las actuaciones previstas en el presente reglamento.

Son funciones de la comisión directiva:

- 1.- Examinar y valorar la ejecución del presupuesto aprobado por la universidad para el colegio. Distribuir los fondos asignados al colegio en función de los planes previamente diseñados.
- 2.- Organizar los servicios y coordinar las actividades planificadas para alcanzar los objetivos programáticos del colegio. Velar por el buen funcionamiento de todos los órganos y servicios del colegio.
- 3.- Estudiar los asuntos relativos al PTGAS en los temas que tienen que ver con el funcionamiento operativo de los servicios.
- 4.- Analizar la creación, modificación o supresión de nuevos servicios y actividades en el colegio para informar de lo actuado al vicerrectorado competente.
- 5.- Elaborar el borrador de reforma del reglamento para luego ser elevado a las instancias pertinentes de la UAM para su aprobación e informar del mismo al consejo colegial.
- 6.- Establecer los calendarios de actividades, celebraciones y acontecimientos señalados que determinan la vida colegial, oído el consejo colegial.
- 7.- Elegir las colaboraciones, oído el consejo colegial.
- 8.- Nombrar a quienes colaboran con las personas con movilidad reducida, oídas las subdirecciones y las personas afectadas.
- 9.- Elaborar normativas específicas de régimen interno que desarrollen las líneas básicas de la organización de la convivencia y el funcionamiento de los servicios contemplados en este reglamento.
- 10.- Ejercer la potestad disciplinaria que le es propia conforme a este reglamento y a la normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid. Estudiar propuestas de resolución y emitir

resoluciones disciplinarias dentro de los procedimientos disciplinarios que abra en el colegio la dirección actuando como órgano instructor.

Artículo 10º

De la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia del colegio mayor estará presidida por la dirección del centro. Además de ésta, formarán parte de esta comisión, las subdirecciones, los decanatos, dos miembros de la junta de representantes por parte de las/os colegialas/es y dos representantes del PTGAS.

La dirección no podrá presidir la comisión de convivencia cuando ésta entienda que procede intervenir en un procedimiento de mediación en el seno de procedimientos disciplinarios como resultado de recibir un expediente disciplinario por parte de la dirección actuando como órgano instructor de dicho procedimiento.

La dirección del colegio dotará a la comisión de convivencia de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Los miembros de la comisión de convivencia deberán observar el deber de sigilo respecto de cualquiera de las actuaciones previstas en el presente reglamento.

Son funciones de la comisión de convivencia:

- 1.- Analizar y aportar soluciones constructivas a todas las situaciones que se encuentran en el origen de la perturbación de la convivencia en el colegio mayor.
- 2.- Detectar problemas de convivencia en el colegio y proponer normas y procedimientos específicos de solución de estos.
- 3.- Conciliar las desavenencias entre colegialas/es que pueden terminar alterando la convivencia de la comunidad colegial y generar procedimientos disciplinarios. En este caso, por unanimidad, podrá delegar esta función de conciliación en uno de sus miembros o en una subcomisión constituida al efecto de entre sus miembros.
- 4.- La comisión de convivencia llevará a cabo la mediación en el seno de los procedimientos disciplinarios de colegialas/es cuando las personas implicadas convengan en ello y la dirección como órgano instructor le remita el expediente, según se contempla en este reglamento.
- 5.- Dentro de los procedimientos disciplinarios y siempre que concurren las condiciones contempladas en este reglamento, la comisión de convivencia también se encargará de trasladar una propuesta de

adopción de medidas de carácter educativo y reparador sustitutivas de las sanciones, a consulta del órgano instructor.

Título III: De los órganos de representación y participación.

Artículo 11º

Del consejo asesor.

El consejo asesor del colegio mayor está presidido por el/la Rector/a de la Universidad Autónoma de Madrid o persona en la que delegue. Este órgano estará compuesto además por el vicerrectorado competente, la gerencia, dos representantes del profesorado de la Universidad, dos representantes del PTGAS del colegio, dos representantes de las/os colegialas/es pertenecientes a la Junta de Representantes, la dirección como vicepresidencia, y la administración-gerencia como secretaria.

El consejo asesor es nombrado por el/la Rector/a, y podrá ser convocado siempre que lo estime necesario la presidencia, oída la dirección del colegio.

Su función será asesorar a la dirección del centro en todas aquellas iniciativas que contribuyan a la buena marcha de la convivencia de los grupos y estamentos presentes en el colegio y en cuantas iniciativas redunden en beneficio de los intereses de la institución, así como del buen servicio brindado al conjunto de la sociedad y del campus universitario.

Artículo 12º

De la junta de representantes.

A comienzo de cada curso la dirección convocará elecciones a la junta de representantes. Estará constituida por las/os seis colegialas/es más votadas/os, y será la máxima instancia de representación de este colectivo ante los órganos de gobierno del centro.

Son funciones de la junta de representantes:

- 1.- Canalizar la participación de los/as colegiales/as y trasladar sus inquietudes, iniciativas y sugerencias al consejo colegial.
- 2.- Contribuir a mejorar y enriquecer la convivencia interna y la actividad cultural y deportiva del colegio.
- 3.- Informar en los asuntos de concesión de colaboraciones, de alteración de la convivencia y del proceso de renovación de colegialas/es en el seno del consejo colegial.

- 4.- Detectar y analizar problemas, elevar propuestas y plantear soluciones a temas que afecten a la vida diaria del colegio.
- 5.- Informar a la comunidad colegial de los asuntos tratados y acuerdos adoptados en los órganos en los que participen, así como canalizar sus propuestas.
- 6.- Incentivar y orientar al resto de la comunidad colegial en el cumplimiento de los fines y objetivos del Colegio.
- 7.- Participar en la comisión directiva si son convocados por la dirección.
- 8.- Designar a los dos miembros que formarán parte de la comisión de convivencia. 9.- Designar a los dos miembros que formarán parte del consejo asesor.

Artículo 13º

Del consejo colegial

El consejo colegial es un órgano colegiado de carácter consultivo y de asesoramiento de la dirección. Estará compuesto por la dirección, las subdirecciones, la administración-gerencia, los decanatos y las seis personas que compongan la junta de representantes. El consejo colegial será la instancia de participación de las/os colegialas/es en la vida del centro.

Son funciones del consejo colegial:

- 1.- Unificar criterios en cuanto a la mejora de los servicios que presta el colegio, canalizando las inquietudes y sugerencias de la comunidad colegial al equipo de dirección.
- 2.- Orientar a la dirección a la hora de fijar las líneas básicas de la convivencia interna y los objetivos prioritarios de la actividad cultural y deportiva del colegio.
- 3.- Debatir sobre asuntos de concesión de colaboraciones, sobre el desarrollo de la convivencia y sobre el proceso de renovación de colegialas/es, constituyéndose para esta función mencionada en último lugar como comisión de evaluación.
- 4.- Deliberar en lo tocante al cumplimiento y mejora del reglamento del colegio.
- 5.- Promover y tratar sobre los objetivos y medios necesarios para que los servicios y actividades del colegio se presten con calidad.

Artículo 14º

De la asamblea colegial.

La asamblea colegial es el máximo órgano de expresión y comunicación de la comunidad colegial. Tienen derecho a participar en ella todos los miembros de esta. Su competencia es exclusivamente informativa.

La asamblea colegial será presidida y convocada por la dirección o persona en quien delegue. Se reunirá con carácter ordinario, una vez cada curso, y con carácter extraordinario, cuando sea requerida su convocatoria por la dirección, la comisión directiva, el consejo colegial, la comisión de convivencia, la junta de representantes o un tercio de las/os colegialas/es.

Son funciones de la asamblea colegial las siguientes:

1º.- Debatir y proponer actuaciones en los asuntos que les sean sometidos.

2º.- Recibir información de cuantos asuntos afecten a la marcha del colegio y a su comunidad colegial.

Artículo 15º

Los/as colegiales/as asumirán responsablemente los derechos y obligaciones que comporta el ser miembro de la comunidad colegial. Tienen el derecho y el deber de cooperar y participar personalmente en las actividades y demás manifestaciones de la vida del centro.

La vida corporativa del colegio mayor se organizará con la participación de los/as colegiales/as a través de los órganos de representación establecidos en este reglamento.

Título IV: De los derechos y obligaciones de las/os colegialas/es y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).

Artículo 16º

Son derechos de las/os colegialas/es los reconocidos por las leyes y, en particular, los siguientes:

1.- Participar en la vida asociativa del colegio, concurrir en elecciones, transmitir sugerencias e iniciativas a la dirección y administración en persona o a través de sus representantes y participar en las asambleas ordinarias y extraordinarias.

2.- Concurrir como candidato/a a la convocatoria de colaboraciones y ayudantías que se realice en el centro en el mes de septiembre, ateniéndose a las bases concretas de cada curso académico.

- 3.- Transmitir sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios y aportar proyectos e ideas enriquecedoras de la vida cultural, intelectual y deportiva del colegio a la dirección, a las subdirecciones, a los decanatos y a sus representantes.
- 4.- La utilización y disfrute adecuados de las instalaciones y servicios del colegio en los términos que aparecen en los impresos de matriculación y renovación, así como en este reglamento.
- 5.- Disponer de forma igualitaria de todos los servicios de infraestructura material, cultural, de estudio y deportivos de que dispone el colegio, en la forma y en los horarios que se determinen para el uso de estos.
- 6.- El respeto a la intimidad y la dignidad personal. Recibir un trato no dogmático, abierto y plural.
- 7.- Poseer una llave personal e intransferible de la habitación que le ha sido adjudicada. Utilizar la habitación y el resto de los bienes materiales del colegio, nunca de manera contraria a la convivencia o que empobrezca su patrimonio.
- 8.- Conocer el reglamento del colegio y cuantas normativas específicas que lo desarrollan se elaboren. Tener garantizados sus derechos mediante procedimientos sujetos a los principios de la potestad y el procedimiento disciplinario reseñados en este reglamento.
- 9.- Hacer constar sus quejas sobre el funcionamiento de los servicios en el libro registro de atención al colegial.
- 10.- Obtener una gestión ágil y eficaz de sus intereses legítimos por parte de la dirección y la administración del colegio.
- 11.- Participar en los órganos de gobierno y representación del colegio en los términos previsto en el presente reglamento.
- 12.- Conocer y participar en las actividades de extensión universitaria organizadas por el colegio.
- 13.- Recibir visitas y hacer partícipes a sus personas cercanas de la actividad cultural, deportiva, y de estudio del colegio, sin detrimento de la convivencia interna.

Artículo 17º

Son obligaciones de las/os colegialas/es las establecidas por las leyes y, en particular, las siguientes:

- 1º.- Asumir las responsabilidades que comporta la admisión en el colegio, tales como la participación en las actividades colegiales, la asistencia a las asambleas generales y al acto de clausura del curso.

2º.- La asunción de las responsabilidades que comportan los cargos para los que fueron elegidas/os en el colegio. Conocer el reglamento del colegio y cuantas normativas específicas que lo desarrollan se elaboren.

3º.- Cumplir los estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, su normativa de convivencia, este reglamento y las demás normas específicas de régimen interno que se adopten por los órganos de representación y gobierno del colegio.

4º.- Atenerse al procedimiento de admisión y renovación que rige en el colegio, según lo establecido por este reglamento.

5º.- Contribuir al respeto mutuo y a la libertad de opinión y expresión de quienes conforman la comunidad colegial.

6º.- Concebir la conservación del mobiliario y los bienes generales de su habitación como de estricta responsabilidad personal. Cualquier deterioro de los mismos por mal uso o negligencia está sujeto a responsabilidad económica, dentro de una concepción de la habitación como un servicio personal e intransferible.

7º.- Conservar el patrimonio del colegio, tanto en las zonas comunes, como en la fachada externa, las zonas ajardinadas y deportivas. Para no producir daños a este patrimonio, deben ser respetadas las actividades propias de cada zona, dependencia o servicio. Todo deterioro o menoscabo del patrimonio del colegio debe ser inmediatamente comunicado a la dirección, administración o responsables de los servicios del colegio.

8º.- Satisfacer los pagos relativos a las tasas de residencia u otros servicios sin demora alguna.

9º.- Contribuir y colaborar a la realización del trabajo del PTGAS, para la consecución de un adecuado servicio de administración, limpieza, conserjería, cocina y lavandería, evitando obstáculos a su realización.

10º.- Guardar un absoluto respeto hacia el descanso de los miembros de la comunidad colegial mediante silencio a partir de la medianoche.

11º.- Procurar silencio en las zonas comunes cercanas a las habitaciones para favorecer el ambiente de estudio, especialmente en la biblioteca.

12º.- Darse de alta como personas desplazadas en la seguridad social u otra asociación médica privada durante la permanencia en este centro. La asistencia sanitaria aportada por la colaboración de botiquín es básica y no cubre la atención médica que pudiera sobrevenir por enfermedad o accidente.

13º.- No pasar al colegio, ni tener animal alguno en su habitación.

14º.- Abstenerse de guardar cualquier material o sustancia que pueda suponer un peligro para la salud, la higiene personal o la seguridad del colegio.

15º.- Cumplir estrictamente las reglas de la hospitalidad con toda persona recién incorporada a la vida del centro, con un riguroso respeto a su dignidad personal, facilitándole su integración e informándole de los pormenores que faciliten su adaptación a la vida social del colegio.

16º.- Comunicar en la administración del colegio todas las incidencias relativas a las altas, bajas, salidas y entradas del colegio en la forma y en los plazos establecidos, aportando la información requerida para ello en cada uno de los casos.

17º.- Atender a las disposiciones concretas que la dirección pueda articular, según criterio de responsabilidad última o defensa del interés general sobre el funcionamiento del centro, de acuerdo con necesidades técnicas indicadas por la administración del colegio o a circunstancias particulares apreciadas por la dirección del colegio.

18º.- Utilizar los elementos de emergencia, seguridad y evacuación del colegio conforme a los fines para los que están concebidos. Conocer la ubicación de estos y saber cuál es el recorrido más conveniente en el caso de una evacuación. Participar con diligencia en los simulacros de emergencia que realice el colegio.

Artículo 18º

El PTGAS del colegio es el sector de la comunidad colegial al que corresponde el ejercicio y la prestación de los servicios técnicos del centro.

Son derechos del PTGAS cuantos se recojan en la legislación laboral concerniente a su trabajo o hayan sido acordados por el convenio colectivo suscrito por sus representantes sindicales.

Es derecho del PTGAS la elección de los dos miembros que los representan en el consejo asesor y en la comisión de convivencia.

Artículo 19º

Son obligaciones del PTGAS del colegio, además de las establecidas en las leyes y en sus respectivos convenios colectivos, las siguientes:

1.-Cumplir el reglamento del colegio y las normas de régimen interno que lo desarrollen.

2.- Asumir las responsabilidades de los cargos para los que se les designe o elija en el colegio.

3.- Participar en los cursos de perfeccionamiento y actividades que mejoren la calidad de prestación de los servicios.

4.- Contribuir a la mejora de los servicios que se prestan en el colegio.

5.-Mantener una actitud de respeto, educación y buena disposición hacia todos los miembros de la comunidad colegial.

Título V: Del Procedimiento de admisión, renovación, y concesión de habitaciones.

Artículo 20º

Para el acceso de estudiantes al colegio mayor la dirección considerará el expediente académico del bachillerato, la pertenencia a la Universidad Autónoma de Madrid y la presencia de hermanos/as en el colegio.

Artículo 21º

1.- Para la admisión de colegiales por la totalidad de un curso académico, debe presentarse en la administración del colegio un impreso de solicitud de plaza que contendrá la siguiente información fundamental, debidamente cumplimentado y firmado:

- a) Por un lado, los datos personales, la formación no reglada, las preferencias culturales, y la información académica oficial más relevante, todo ello adecuado a un procedimiento de selección.
- b) Por otro, la información contractual básica sobre el colegio mayor adaptada a la oferta de cada curso académico: procedimiento administrativo y económico; normativa sobre adscripción, documentación, plazos, precios y fianzas; características y limitaciones más relevantes sobre servicios, actividades, colaboraciones y ayudantías.

A través de la página web del colegio mayor puede obtenerse el impreso de solicitud de plaza y consultarse la información concerniente al centro.

La admisión o denegación de las solicitudes de plazas se realizará de forma paralela al proceso de presentación de la documentación requerida a tal efecto. La comisión directiva será la encargada de examinar la documentación presentada.

El impreso de solicitud de plaza totalmente cumplimentado y firmado tendrá carácter de contrato de prestación de servicios, al tratarse de un documento que recoge y regula las principales condiciones que regirán las relaciones entre las partes.

2.- Quienes renueven su plaza durante el plazo abierto a tal efecto, accederán a un procedimiento de sorteo de habitaciones en el mes de mayo, en el que se asignarán las habitaciones conforme a lo previsto en este reglamento.

3.- Los pagos se harán mensualmente en los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria de recibos. Durante los meses de junio y julio, cuando se trate de colegiales/as itinerantes o participantes de cursos de verano, el pago se realizará por adelantado mediante transferencia bancaria.

4.- La entrega de una fianza será requisito para finalizar el procedimiento de admisión. Ésta no será reintegrable por renuncia, salvo que se presente la carta de no admisión de la universidad correspondiente en el plazo establecido.

La fianza será reintegrada en su totalidad una vez comprobado el correcto estado de la habitación al finalizar su estancia en el colegio. El curso académico de los estudios de grado termina en el mes de mayo, por consiguiente, la solicitud de baja en el colegio con anterioridad al mes mencionado llevará implícita la renuncia a la devolución de la fianza de reserva de plaza.

5.- Las bajas del colegio deberán comunicarse en la administración, como mínimo con veinte días de antelación a que se pase el recibo del mes en el que se produzcan las mismas, con el fin de reflejar en éste sólo la parte proporcional de la mensualidad que corresponda. Sin aviso previo no se tendrá derecho a la devolución de la parte de la mensualidad que no se permanezca en el centro.

6.- Las admisiones temporales de estudiantes se realizarán según un procedimiento semejante al anteriormente previsto. No se admitirán solicitudes individuales de residencia temporales por un tiempo menor de un mes en el periodo de tiempo que va de septiembre a mayo.

En las habitaciones del profesorado, no existe un tiempo mínimo de permanencia en el centro, así como tampoco en caso de convenio con otras instituciones. En este tipo de habitaciones podrá elegirse el régimen alimenticio.

Se considerará itinerante a quien resida en el colegio mayor por un tiempo inferior a dos meses. Durante los meses de junio y julio todo grupo o particular que resida en el centro lo hace en condición de itinerante.

Artículo 22º

Para la renovación o permanencia será necesario aportar un impreso de renovación, y acompañarlo de un impreso de domiciliación bancaria de recibos si se quieren modificar los datos bancarios de domiciliación.

En garantía de la correcta conservación y entrega final de las habitaciones, la fianza tendrá en las renovaciones el mismo carácter funcional que en las nuevas admisiones.

La cuantía puede variar según se establezca en los órganos competentes de la Universidad Autónoma de Madrid.

El plazo de presentación de la solicitud de renovación será a lo largo del mes de abril pudiendo ser modificada esta fecha por la dirección del colegio.

Los impresos de solicitud de plaza y de renovación se entregarán en la administración del colegio en original y totalmente cumplimentados y firmados, acompañados de la documentación complementaria solicitada, de forma presencial o telemática.

Artículo 23º

El consejo colegial, reunido con funciones de comisión de evaluación, estudiará las solicitudes de renovación presentadas y su adecuación a las condiciones de permanencia. Oído el consejo colegial, la comisión directiva podrá, en última instancia, desestimar la renovación de los/as colegiales/as que hayan tenido comportamientos reiterados contrarios a los fines de convivencia recogidos en este reglamento. La no renovación del colegio para el curso siguiente puede ser también la consecuencia de una sanción aplicada por la comisión de una falta muy grave o grave dentro de un procedimiento disciplinario.

Artículo 24º

La adjudicación de habitaciones en el proceso de renovación será mediante sorteo público. En este caso se procurará la presencia de todas las personas interesadas mediante publicación y comunicación de su fecha. En el sorteo se considerará la antigüedad y las preferencias expresadas en los impresos de renovación.

Al estudiantado de nueva incorporación la habitación y su tipología les será asignada por la comisión directiva.

Título VI: Del régimen económico y de las tasas de matrícula.

Artículo 25º

El régimen económico y financiero del colegio mayor será el de la Universidad Autónoma de Madrid. El presupuesto de ingresos y gastos del colegio formará parte del presupuesto general de la universidad.

Todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, a excepción de los pertenecientes a MUFACE, forman parte del patrimonio de la Universidad Autónoma de Madrid.

La Universidad Autónoma de Madrid ejercerá, por medio de sus órganos de intervención y auditoría internos y externos, un control de la gestión económica del colegio.

Las tasas y precios públicos que se aplican en el colegio se presentan ante la comisión de usuarios y calidad ambiental de la UAM para su aprobación y se publican en el presupuesto de la Universidad.

Artículo 26º

Corresponderá a la administración-gerencia del colegio, en tanto que órgano de gestión bajo la dependencia de la gerencia de la UAM y la coordinación con la dirección del colegio, el gobierno de los servicios administrativos y económicos del centro, así como, la dirección de los departamentos operativos del colegio y del PTGAS que los integran.

Por decisión de el/la Rector/a de la UAM, bajo circunstancias y causas justificadas, la administración-gerencia puede recaer en la misma persona que la dirección.

Son funciones de la administración-gerencia:

- 1.- La gestión y control de los gastos e ingresos.
- 2.- La elaboración del borrador de los presupuestos del colegio que la dirección elevará a la universidad para su aprobación.
- 3.- El libramiento de las certificaciones acreditativas de los documentos o hechos que consten en las unidades de gestión y administración del colegio, la custodia de los expedientes administrativos y personales de todos los miembros de la comunidad colegial, y el cuidado de la legalidad de la actuación administrativa.
- 4.- La gestión del patrimonio del colegio y su mantenimiento.

Artículo 27º

La dirección del colegio informará al vicerrectorado competente de la Universidad Autónoma de Madrid, al final de cada curso académico, de los servicios, medios materiales y humanos que incluye la oferta del curso académico siguiente en el colegio.

El colegio dispondrá de unas colaboraciones y ayudantías para atender ciertos proyectos y actividades colegiales que se consideren prioritarias. El número de colaboraciones y ayudantías será establecido para cada curso académico por la comisión directiva de acuerdo con las circunstancias económicas concretas del centro, las actividades a desarrollar y el número de colegiales/as con grandes discapacidades y totalmente dependientes.

Para la concesión de las colaboraciones se atenderá especialmente a los méritos demostrados por los/as colegiales/as interesados/as durante su estancia, oído el consejo colegial. No existirá contraprestación económica a los/as colegiales/as por el desempeño de tareas de colaboración. Los/as colegiales/as colaboradores/as estarán exentos/as de abonar hasta un máximo del 30% de la mensualidad establecida.

El colegio dispondrá de ayudantías para asistir a personas con grandes discapacidades. Serán designadas por la comisión directiva, previo informe de la subdirección responsable del proyecto de accesibilidad universal y vida independiente de la comunidad colegial del centro y oídas las personas con discapacidad. No existirá contraprestación económica a las personas que ocupen las ayudantías por el desempeño de sus funciones. Quién colabore en las ayudantías para asistir a personas con gran discapacidad gozarán de la exención del pago del 50% de la mensualidad establecida.

Las colaboraciones y las ayudantías, además de no tener asignada una remuneración, no podrán suplir ni realizar las funciones inherentes a un puesto de trabajo.

Las personas con gran discapacidad y totalmente dependientes que ocupan habitaciones adaptadas contempladas dentro del proyecto de accesibilidad universal y vida independiente de la comunidad colegial gozarán de la exención del pago del 50% de la mensualidad establecida.

Título VII: De los servicios del Colegio.

Artículo 28º

Son servicios básicos del centro para los/as colegiales/as: la pensión completa diaria; la limpieza de habitaciones y el cambio de ajuar de cama una vez a la semana; el lavado de ropa personal con periodicidad también semanal; la conexión a internet por cable y wifi y el parquin de vehículos y bicicletas.

Discrecionalmente el colegio puede poner a su disposición otros servicios como: office coffee service, botiquín, sala de televisión y de juegos, sala de ordenadores, biblioteca, aulas de estudio, salón de actos, teatro, gimnasio, sala de deportes y actividades en grupo, pista deportiva multiuso, sala de ensayos musicales, consigna, almacenamiento en verano.

El servicio de impresión se prestará en los mismos términos que estén establecidos en el contrato de impresión y reprografía vigente en la UAM para sus estudiantes.

Los servicios básicos mencionados podrán estar sujetos a modificaciones por razones económicas u organizativas siempre que éstas se recojan en los impresos de matriculación y renovación con carácter previo.

Título VIII: De la normativa sobre alcohol y tabaco en el Colegio.

Artículo 29º

No está permitida la introducción, tenencia o el consumo de alcohol en las instalaciones del colegio mayor. Excepcionalmente, de forma temporal y bajo premisas o celebraciones concretas, se podrá habilitar una zona para tal fin.

El consumo de tabaco está prohibido en el colegio mayor.

Título IX: Del acceso al Colegio.**Artículo 30º**

A las personas que no estén matriculadas en el colegio se les podrá solicitar que se identifiquen a la entrada y tendrán que informar a qué se debe su visita.

Las visitas no pueden permanecer en el colegio después de las 22:00 horas, salvo que sean huéspedes autorizados por la dirección. En tal caso, deben registrarse formalmente y sólo tendrán derecho a pernoctar, sin poder disfrutar de ningún otro tipo de servicio de los que se prestan en el colegio.

Título X: De los acontecimientos señalados del Colegio**Artículo 31º**

Existirán acontecimientos señalados promovidos por el colegio como la cena de gala en navidad o el acto de clausura y entrega de becas de promoción y de honor.

La celebración de los acontecimientos señalados y su formato será estudiada en cada caso en el consejo colegial.

El colegio podrá amparar y promocionar a propuesta de la comunidad colegial la celebración de cualquier tipo de acontecimiento que se enmarque en los objetivos y fines del centro.

Título XI: De las normas de convivencia.**Artículo 32º**

Las normas de convivencia del Colegio Mayor Juan Luis Vives están integradas por el compendio de reglamentos y disposiciones propias que conforman, y conformarán, el marco reglamentario de aplicación para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias, y que tienen relación directa con el favorecimiento del entendimiento, la convivencia pacífica y el pleno respeto de los valores democráticos, los derechos fundamentales y las libertades públicas, incluidas las medidas de prevención y respuesta frente a la violencia, la discriminación o el acoso.

Las normas de convivencia del Colegio Mayor Juan Luis Vives promoverán, en todo caso:

- a) la tolerancia y el respeto a la diversidad, la igualdad, la inclusión y la adopción de medidas de acción positiva en favor de los colectivos vulnerables;
- b) la libertad de expresión, el derecho de reunión y de participación;
- c) la eliminación de toda forma de violencia, discriminación, o acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales, origen nacional, pertenencia a grupo étnico, discapacidad, edad, estado de salud, clase social, religión o convicciones, lengua, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social;
- d) la transparencia en el desarrollo de la actividad residencial y la convivencia;
- e) la utilización y conservación de los bienes y recursos del colegio y de la universidad de acuerdo con su función de servicio público;
- f) el respeto de los espacios comunes, incluidos los de naturaleza digital;

Título XII: Del régimen disciplinario de los colegiales

Artículo 33º

El régimen disciplinario se aplica a todos los supuestos en los que los/as colegiales/as quebranten la convivencia o impidan el normal desarrollo de las funciones propias del colegio. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad de carácter civil o penal que pudiera existir en estos casos.

Se entiende por colegiales/as del Colegio Mayor Juan Luis Vives a quienes se hayan inscrito en este centro de la Universidad Autónoma de Madrid, aunque no estudien en ella o en cualquiera de los centros propios de la misma o adscritos a ésta. Todas las personas que conforman la comunidad colegial serán consideradas sujetos de derechos y deberes según el presente reglamento. Se entiende también que conocen y acogen dicho reglamento y las normas internas que lo desarrollen. Estas últimas son necesarias para fijar unas líneas de conducta general para vivir en comunidad que recojan las más elementales normas de convivencia y educación presentes en la sociedad civil. Todas, además, tienen el deber y la obligación de observarlas y hacerlas cumplir.

Dentro de la comunidad colegial, quienes intervengan induciendo o encubriendo la realización de actos o conductas constitutivas de falta muy grave también incurrirán en responsabilidad disciplinaria.

Queda excluido de la aplicación del presente título el personal docente e investigador alojado en el Colegio, así como el PTGAS, cuyo régimen disciplinario se regirá por lo dispuesto en su normativa específica.

Se entiende incluida en el ámbito objetivo de aplicación de este reglamento la actividad desarrollada por los/as colegiales/as del centro en las instalaciones, sistemas y espacios de cualquier otro centro universitario en el marco de actividades académicas organizadas por este mismo, o en las que participe en su representación, o en las que se utilice públicamente el nombre del Colegio Mayor Juan Luis Vives o su identidad corporativa.

Artículo 34º

Las faltas disciplinarias previstas en este reglamento se califican como muy graves, graves y leves.

Artículo 35º

Se consideran faltas muy graves:

- 1.- Realizar novatadas o cualesquiera otras conductas o actuaciones vejatorias, física o psicológicamente, que supongan un grave menoscabo para la dignidad de las personas, tales como ofensas graves, de palabra u obra, calumnias o injurias, realizadas por cualquier medio. La comisión de este tipo de falta será puesta inmediatamente en conocimiento de la universidad a la que pertenezca el/la colegial/a, para que actúe como proceda en cada caso.
- 2.- Acosar o ejercer violencia grave contra cualquier miembro de la comunidad colegial.
- 3.- Acosar sexualmente o por razón de sexo. Estas conductas serán interpretadas conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 4.- Discriminar por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, pertenencia a grupo étnico, edad, clase social, discapacidad, estado de salud, religión o creencias, o por cualquier otra causa personal o social.
- 5.- Destruir los bienes y las instalaciones del colegio. Sustraer los bienes del colegio o los de cualquier otra persona perteneciente a la comunidad colegial.
- 6.- Causar daños materiales, personales o molestias en las comunidades vecinales que circundan el centro, que supongan denuncias para el colegio, por su gravedad.
- 7.- Incumplir las normas de salud pública establecidas para el colegio mayor, sus instalaciones y servicios, poniendo en riesgo a la comunidad colegial. No está permitido en el colegio la tenencia, tráfico, consumo y cultivo de drogas.
- 8.- Incumplir gravemente las normas de seguridad, protección, prevención y evacuación establecidas en el colegio mayor, sus instalaciones y servicios, poniendo en riesgo la seguridad e integridad física de las personas, del edificio y de los bienes ajenos.
- 9.- Haber tenido condena, con sentencia firme, por la comisión de un delito doloso que suponga la afectación de un bien jurídico distinto, cometido en los centros universitarios, sus instalaciones y servicios, o relacionado con la actividad académica de su universidad o del colegio.

Artículo 36º

Se consideran faltas graves:

- 1.- Deteriorar los bienes e instalaciones del colegio mayor, causando desperfectos en las mismas, como consecuencia de actos injustificados de vandalismo. Entre otros comportamientos, constituye esta falta el deterioro doloso o negligente de los fondos de la biblioteca y el material a disposición de la realización de las actividades o el uso no adecuado de los mismos.

- 2.- Impedir la normal celebración de las actividades o los actos señalados del colegio. Promover, participar o colaborar en actos contra la convivencia, el estudio y el orden interno. Todo ello sin perjuicio del respeto a los derechos a la libertad de expresión, reunión, asociación y manifestación.
- 3.- Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por el colegio en sus instalaciones y servicios. Entre otros comportamientos, constituye esta falta el deterioro doloso o negligente de ascensores, montacargas, extintores, bies, puertas de emergencia, rampas de evacuación y los cuadros de protección eléctrica, o el uso no adecuado de los mismos.
- 4.- Alojjar a personas ajenas al colegio sin la autorización previa. Nadie podrá alojarse en el colegio sin contar previamente con la admisión formal como colegial o como huésped autorizado por la dirección del colegio. Entre otros comportamientos, constituye también esta falta propiciar la entrada a personas que tengan prohibido el acceso al colegio.
- 5.- Utilizar la zona residencial y las habitaciones para fines distintos al descanso y el estudio. Entre otros comportamientos, constituye también esta falta el no respetar el silencio y el descanso del resto de la comunidad colegial después de la media noche, así como tener animales, utensilios o productos peligrosos en las habitaciones.
- 6.- Alterar, por cualquier medio, la convivencia y relaciones de buena vecindad que nos une con las comunidades vecinales que circundan el colegio.
- 7.- Tratar de forma desconsiderada, con menosprecio y sin respeto, por cualquier medio, a los miembros de la comisión directiva, al PTGAS, a quienes ostentan los decanatos o se responsabilizan de las actividades cuando realicen funciones inherentes a su cargo o destino.
- 8.- La realización de las conductas descritas en el artículo 35, cuando no revistan la gravedad suficiente para ser consideradas faltas muy graves.

Artículo 37º

Se consideran faltas leves:

- 1.- Acceder a instalaciones del colegio a las que no se tenga autorizada la entrada.
- 2.- Utilizar los servicios del colegio incumpliendo los requisitos establecidos de general conocimiento o haciendo un uso incorrecto de los mismos mediante conductas abusivas o acaparadoras.
- 3.- Realizar actos que deterioren los bienes del patrimonio del colegio mayor, así como utilizar de forma inadecuada los espacios comunes y el mobiliario del colegio.
- 4.- No respetar las normas elementales de la convivencia y de la educación, así como ignorar los usos y costumbres de la vida colegial.
- 5.- Tener visitas después de las 22:00 horas.
- 6.- Sacar comida, menaje o vajilla del comedor sin autorización.
- 7.- La falta de higiene personal y el uso de indumentaria inadecuada.
- 8.- La realización de conductas que atenten contra la convivencia que debe regir en el colegio, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 38º

Sanciones

Son sanciones aplicables por la comisión de faltas muy graves:

- 1.- Expulsión de dos meses hasta expulsión definitiva del Colegio Mayor Juan Luis Vives.
- 2.- Pérdida de los derechos de antigüedad en el colegio mayor hasta dos años.
- 3.- La no renovación para los dos cursos siguientes.

Son sanciones aplicables por la comisión de faltas graves:

- 1.- Expulsión de hasta dos meses del colegio mayor. Esta sanción no se podrá aplicar durante los periodos de exámenes cuatrimestrales o finales.
- 2.- Pérdida de los derechos de antigüedad en el colegio mayor por un año.
- 3.- La no renovación para el curso siguiente.
- 4.- Apercibimiento de expulsión.

Son sanciones aplicables por la comisión de faltas leves.

- 1.- Amonestación privada.

Artículo 39º

Otras medidas.

La comisión directiva podrá acordar medidas de carácter educativo y recuperador en sustitución de las sanciones previstas para las faltas muy graves y graves, siempre que se garanticen plenamente los derechos de la persona o personas afectadas, en la duración que estime conveniente y de conformidad con los siguientes principios:

- a) Que exista manifiesta conformidad por parte de la persona o personas afectadas por la infracción, y por parte de la persona infractora.
- b) Que la medida sustitutiva de la sanción esté orientada a la máxima reparación posible del daño causado y que se garantice su efectivo cumplimiento.
- c) Que la o las personas infractoras reconozcan su responsabilidad en la comisión de la falta, así como las consecuencias de su conducta para la o las personas afectadas y para la comunidad colegial.
- d) Que, en su caso, la persona o personas responsables muestren disposición para restaurar la relación con la o las personas afectadas por la infracción. Dicha restauración se facilitaría siempre que la persona afectada preste su consentimiento de manera expresa.

Dichas medidas podrán consistir en la participación o colaboración en actividades formativas, culturales, de salud pública, deportivas, de extensión universitaria y de relaciones institucionales, u otras similares que se realizan con el colegio mayor.

En todos los casos en que concurran las condiciones mencionadas anteriormente, la comisión directiva elevará una consulta a la comisión de convivencia del colegio para que esta valore la oportunidad de adopción de medidas de carácter educativo y reparador sustitutivas de la sanción y, en su caso, le traslade una propuesta sobre las mismas.

La comisión directiva concretará la sanción de acuerdo con la gravedad de la falta, adecuándola al caso concreto, siempre de forma motivada, según el principio de proporcionalidad y ponderando de conformidad con los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados y sus consecuencias para el colegio mayor o para los miembros de la comunidad colegial.
- c) El ánimo de lucro.
- d) El reconocimiento de responsabilidad, mediante la comunicación del hecho infractor a las autoridades del colegio con carácter previo a la iniciación del procedimiento disciplinario.
- e) La reparación del daño con carácter previo a la iniciación del procedimiento disciplinario.
- f) Las circunstancias personales, económicas, de salud, familiares o sociales de la persona infractora.
- g) El grado de participación en los hechos.
- h) La realización de la conducta por cualquiera de las causas de violencia, discriminación o acoso referidas en el artículo 3.2.c) de la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria. Además de imponer las sanciones que en cada caso correspondan, la resolución del procedimiento disciplinario podrá declarar la obligación de:

- a) Restituir las cosas o reponerlas a su estado anterior en el plazo que se fije.
- b) Indemnizar los daños por cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el deterioro causado, así como los perjuicios ocasionados, en el plazo que se fije.

Las indemnizaciones que se determinen tendrán naturaleza de crédito de derecho público y su importe podrá ser exigido por el procedimiento de apremio.

Las faltas y las sanciones impuestas por faltas muy graves y graves prescribirán, respectivamente, a los tres años y a los dos años. Las faltas leves prescribirán a los seis meses y sus sanciones al año.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por:

- a) El cumplimiento de la sanción o de la medida sustitutiva.
- b) La prescripción de la falta o de la sanción.
- c) La pérdida de la vinculación con el colegio mayor siempre que la misma no se haya producido con la finalidad de extinción de la responsabilidad disciplinaria.

Artículo 40º

Del procedimiento disciplinario.

El procedimiento disciplinario de los/as colegiales/as del centro se regirá por las disposiciones de la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria, por lo establecido en la normativa de convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid, así como, supletoriamente, por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el estatuto del estudiante universitario, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y este reglamento.

Principios de la potestad y el procedimiento disciplinario:

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.
- c) Principio de responsabilidad.
- d) Principio de proporcionalidad, referido tanto a la clasificación de las faltas y sanciones, como a su aplicación.
- e) Principio de prescripción de las faltas y las sanciones.
- f) Principio de garantía del procedimiento.

El procedimiento disciplinario atenderá a los siguientes principios:

- a) En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento ordinario o simplificado.
- b) El procedimiento deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora.
- c) Se ajustará a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.
- d) Respecto de aquellos casos que involucren conductas que pudieran constituir violencia, discriminación o acoso, serán de aplicación los principios previstos en el artículo 4.4 de la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria. Asimismo, deberán garantizarse medidas adecuadas y herramientas oportunas para el acompañamiento psicológico y jurídico de las víctimas. El Colegio Mayor Juan Luis Vives promoverá que dicho acompañamiento se realice, preferentemente, por personas del mismo sexo de la víctima si esta así lo manifiesta, aplicando los protocolos específicos correspondientes.

No podrán sancionarse por la vía prevista en el presente reglamento los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en los que entre ambas sanciones se aprecie identidad del sujeto, hecho o hechos y fundamento.

Artículo 41º

Inicio del procedimiento.

Cualquier infracción contra las normas de convivencia será puesta en conocimiento de la dirección del colegio por cualquier miembro de la comunidad colegial, o por los servicios internos del centro encargados de velar por el cumplimiento de estas. Los partes e informes escritos y verbales realizados por estos últimos constituirán la base para iniciar las actuaciones en ausencia de otras pruebas.

El procedimiento disciplinario se iniciará siempre por la dirección que será quien se encargue de la instrucción de este. Con anterioridad al inicio del procedimiento disciplinario, la dirección podrá acordar previamente la realización de una información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. En este caso, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

El acuerdo de incoación del procedimiento deberá contener, como mínimo: la identificación de la persona o personas presuntamente responsables; los hechos sucintamente expuestos, su posible calificación y la sanción que pudiera corresponderles; el órgano competente de la resolución del procedimiento; así como la indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia, el plazo para ello, y el requerimiento para que las personas involucradas en el procedimiento disciplinario, como interesadas o en calidad de ofendidas o perjudicadas por la infracción, manifiesten su voluntad de acogerse, en su caso, al procedimiento de mediación.

El acuerdo de incoación del procedimiento se notificará a la persona o personas interesadas en el procedimiento y a las personas involucradas en el procedimiento en calidad de ofendidas o perjudicadas por la infracción.

Antes de la iniciación del procedimiento, la dirección, motu proprio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas.

Artículo 42º

Desarrollo del procedimiento

La dirección ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración de la o las personas presuntamente responsables y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación que motivó la incoación del procedimiento y de lo que aquéllas hubieran alegado en su declaración.

Las partes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios por los que pretenden hacerlo.

A la vista de las alegaciones realizadas y la prueba propuesta, la dirección podrá realizar de oficio las actuaciones necesarias para la determinación de los hechos que pudieran constituir infracción, recabando los datos e informaciones que pudieran resultar relevantes.

Si se considerase que el hecho investigado podría ser constitutivo de delito, el procedimiento disciplinario se suspenderá para ponerlo en conocimiento del ministerio fiscal.

Si a la vista de lo actuado, la dirección considerara que no existen indicios de la comisión de una falta o no hubiera sido posible determinar la identidad de las personas posiblemente responsables, propondrá el archivo del expediente.

En aquellos casos en los que las personas interesadas y las involucradas en el procedimiento en calidad de ofendidas o perjudicadas por la infracción hubieren manifestado oportunamente su voluntad de acogerse a un procedimiento de mediación, se suspenderán las actuaciones del procedimiento disciplinario y el cómputo de los plazos de caducidad del procedimiento y de prescripción de la infracción, y la dirección remitirá el expediente a la comisión de convivencia del colegio mayor, la cual decidirá si su intervención resulta procedente, o si devuelve el expediente al órgano instructor para que formule el correspondiente pliego de cargos.

En el primer caso, lo comunicará a las personas interesadas y a la dirección. Si se llegara a un acuerdo total en el marco del procedimiento de mediación, comunicado éste, la dirección levantará la suspensión de las actuaciones del procedimiento disciplinario y archivará el expediente; en caso de falta de acuerdo o de acuerdo parcial, levantará la suspensión de las actuaciones y continuará con la tramitación del procedimiento disciplinario por su objeto total o parcial.

En el segundo caso o si las personas interesadas no hubieren manifestado su voluntad de acogerse a un procedimiento de mediación, la dirección formulará el pliego de cargos.

Artículo 43º

Del pliego de cargos.

El pliego de cargos incluirá los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, de las sanciones que pudieran ser de aplicación y, si procede, acordará el mantenimiento o levantamiento de las medidas provisionales que se hubiesen adoptado.

El pliego se notificará a la persona o personas presuntamente responsables que dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular sus alegaciones, aportar los documentos e informaciones que consideren oportunos para su defensa, y proponer la práctica de pruebas.

Artículo 44º

De la resolución.

Transcurrido el plazo de alegaciones, hayan sido o no formuladas, la dirección remitirá su propuesta a la comisión directiva del colegio mayor, que adoptará su resolución en el plazo de cinco días hábiles.

La comisión directiva podrá devolver el expediente a la dirección para la práctica de las diligencias adicionales que resulten imprescindibles para la resolución.

La resolución emitida por la comisión directiva del colegio mayor que ponga fin al procedimiento disciplinario habrá de ser motivada, y decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas y aquellas otras que resulten del procedimiento.

El procedimiento disciplinario podrá finalizar por la resolución sancionadora, el archivo, el reconocimiento voluntario de la responsabilidad, la declaración de caducidad, el desistimiento del colegio mayor o por imposibilidad material debida a causas sobrevenidas.

Si el procedimiento disciplinario finaliza con una resolución sancionadora emitida por la comisión directiva del colegio mayor en la que se aplica una sanción por la comisión de una falta muy grave que determina una expulsión definitiva del Colegio Mayor, esta resolución podrá ser recurrida en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su comunicación ante el/la Rector/a de la Universidad Autónoma de Madrid.

En este caso la resolución no será ejecutiva hasta que no se produzca una resolución definitiva por parte del/de la Rector/a de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 45º

Procedimiento simplificado.

En aquellos casos en los que la dirección considere que los hechos puedan ser constitutivos de una falta muy grave o grave que no suponga una expulsión temporal superior a dos meses o definitiva del colegio, se podrá llevar a cabo la tramitación mediante un procedimiento simplificado, con reducción de plazos y trámites, que constará de las siguientes fases:

- a) Inicio del procedimiento, trámite de audiencia y notificación de cargos por parte de la dirección.
- b) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento y al pliego de cargos ante la dirección.
- d) Propuesta de resolución de la dirección ante la comisión directiva.
- d) Resolución de la comisión directiva.

Las faltas leves siempre se tramitarán mediante un procedimiento simplificado, que se resolverá con la única intervención de la dirección.

Los procedimientos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en un máximo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente al que se notifique a la persona interesada el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento.

Artículo 46º

Plazo máximo de resolución y caducidad.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución en el procedimiento disciplinario será de tres meses a contar desde la fecha del acuerdo de incoación, salvo en el procedimiento simplificado, que será de siete días hábiles.

El vencimiento del plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento. En este caso, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de la o las faltas, pero el procedimiento caducado no interrumpirá el plazo de prescripción.

Los/as colegiales/as que reciban una resolución definitiva de la comisión directa del colegio mayor que contenga una expulsión temporal, deberán comenzar a cumplirla en los tres días hábiles siguientes a la comunicación de esta y por el tiempo establecido en la misma. Aquellas personas que sean sancionadas con una expulsión definitiva contarán con quince días hábiles para dejar el colegio una vez comunicada la resolución.

Artículo 47º

Las sanciones que se impongan por la comisión de faltas muy graves y graves se archivarán en el expediente colegial. Igualmente, se inscribirán las medidas sustitutivas adoptadas por la comisión de faltas muy graves y graves.

.

Artículo 48º

Procedimiento de mediación.

En aquellos procedimientos disciplinarios en los que, además de las personas presuntamente infractoras, existan otras personas involucradas en calidad de ofendidas o perjudicadas por la infracción, unas y otras podrán, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación y comunicación del inicio del procedimiento, manifestar su voluntad de acogerse al procedimiento de mediación, mediante comunicación dirigida a la dirección que deberá remitir el expediente a la comisión de convivencia del colegio mayor en el plazo máximo de tres días hábiles.

La comisión de convivencia, en el plazo máximo de tres días hábiles y tras la realización de las comprobaciones oportunas, adoptará su decisión sobre si el proceso de mediación es procedente o, por el contrario, devuelve el expediente a la dirección atendiendo a la gravedad y naturaleza de los hechos ocurridos o a que aprecia que las posturas de las personas implicadas son irreconciliables. La resolución por la que se declare la procedencia de la tramitación del procedimiento de mediación será notificada a las personas implicadas.

Actuaciones en el procedimiento de mediación.

- a) En el procedimiento de mediación se realizarán las actuaciones que en cada caso sean precisas para facilitar esta actividad o alcanzar el fin perseguido. El procedimiento de mediación y la documentación utilizada en el mismo es confidencial.
- b) En el procedimiento de mediación se garantizará que las personas implicadas intervengan con plena igualdad de oportunidades, manteniendo el equilibrio entre sus posiciones y el respeto hacia los puntos de vista por ellas expresados.
- c) La duración del procedimiento de mediación será lo más breve posible, sin que en ningún caso supere los cinco días hábiles.
- d) Si las personas implicadas llegaran a un acuerdo total, éste se formalizará por escrito y será firmado por todas ellas, conservando cada una un ejemplar de éste, con el visto bueno de la presidencia de la comisión de convivencia del colegio. Posteriormente se comunicará a la dirección para que proceda al levantamiento de la suspensión de las actuaciones del expediente disciplinario y al archivo del expediente. El acuerdo alcanzado por las partes tendrá carácter confidencial.
- e) El acuerdo de mediación podrá incluir la realización de alguna medida sustitutiva de la eventual sanción, como la participación o colaboración en actividades formativas, culturales, de salud pública, deportivas, de extensión universitaria o de relaciones institucionales de las que se desarrollan en el colegio mayor. En tales casos, dicha medida será notificada por la presidencia de la comisión de convivencia del colegio a la dirección para llevar a cabo la misma.
- f) El acuerdo de mediación no puede imponer a la persona que acepte su responsabilidad por la comisión de una falta disciplinaria, una consecuencia jurídica más gravosa que la que resultaría de aplicación en caso de que no se hubiese recurrido al procedimiento de mediación.

Título XIII: De la reforma del reglamento.

Artículo 49º

La iniciativa de reforma total o parcial de este reglamento corresponde a:

- a) Vicerrectorado competente.
- b) Vicerrectorado competente a petición de la dirección del colegio.
- c) Comisión de convivencia de la UAM para adaptar el reglamento a nuevas leyes o normas.

La iniciativa de reforma se presentará ante el equipo de gobierno de la universidad para su toma en consideración.

Aprobada por el equipo de gobierno la toma en consideración de la iniciativa de reforma, se dará traslado de esta decisión a la comisión directiva del colegio mayor para que proceda a elaborar el borrador del nuevo texto articulado, del que se informará al consejo colegial una vez finalizado.

La reforma del reglamento se devolverá al equipo de gobierno de la UAM para que solicite a la secretaría general los pertinentes informes de conformidad y legalidad.

Finalmente, la reforma del reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. -

Al ser las/los colegialas/es mayores de edad, en cumplimiento de la legislación vigente sobre protección de datos, el colegio no establece relación directa con las familias de forma generalizada y habitual para compartir información personal o académica. No obstante, en circunstancias de urgencia o especial necesidad, tanto la familia, como el centro, podrán establecer comunicación referida a un colegial concreto.

Segunda. -

Las personas que conforman la comunidad colegial serán responsables de las consecuencias perjudiciales de sus actos y omisiones, así como de aquellas que se deriven de los actos y omisiones de personas que los acompañen. El colegio no se hace responsable de los daños que se causen a las personas y a las cosas, o de los perjuicios que se deriven de las infracciones a la normativa vigente dentro o fuera del colegio por parte de sus residentes.

Tercera. -

Todas las partes incluidas en este reglamento se comprometen a cumplir, en los términos que sea de aplicación, lo establecido en el reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en las disposiciones de desarrollo que se dicten.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales de cualquier miembro de la comunidad colegial formarán parte de un fichero titularidad del Colegio Mayor Juan Luis Vives de la Universidad Autónoma de Madrid. Se utilizarán exclusivamente para la gestión y seguimiento de la relación contractual y de comunicación institucional. Quienes firman el impreso de solicitud del colegio consienten que los datos sean custodiados y tratados para esta exclusiva finalidad. Podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición al tratamiento, ante cmluisvives@uam.es

Los datos tratados con la finalidad de gestionar la relación establecida y favorecer la comunicación entre las partes, se conservarán durante todo el tiempo en que se resida en el colegio y, aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de la relación. No se facilitarán datos a terceros de miembros de la comunidad colegial, salvo que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. -

Este reglamento del Colegio Mayor Universitario “Juan Luis Vives”, entrará en vigor el mismo día de su publicación.

Tiene vigencia permanente para sucesivos cursos académicos.

I.2.29. Acuerdo 29/CG de 12-4-24 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Biblioteca de la UAM.

Elevada a este Consejo de Gobierno por el Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, propuesta de Acuerdo de la modificación del Reglamento de la Biblioteca de la UAM, para su adaptación a la Normativa de Convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid, la cual tiene naturaleza de normativa de desarrollo de la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria (aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2023 – BOUAM 3/03/2023); al amparo de los artículos 114 y 116 Estatutos UAM y artículo 2.1.8 e) del vigente Reglamento de Régimen Interno de dicho Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), este Consejo de Gobierno APRUEBA la modificación del Reglamento de la Biblioteca de la UAM, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobado por Junta de Gobierno de 8 de marzo de 2002 e incorpora las modificaciones aprobadas en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2009, 13 de noviembre de 2015 y 12 de abril de 2024)

- Título Primero. De la Biblioteca de la UAM
- Título Segundo. De los órganos de gobierno.
 - Capítulo I. Órganos colegiados
 - Capítulo II. Órganos unipersonales
- Título Tercero. De los usuarios
- Título Cuarto. De las áreas de servicio
- Título Quinto. Del funcionamiento de la Biblioteca
- Título Sexto. Del régimen disciplinario
- Título Séptimo. De la reforma del reglamento

Título Primero. De la Biblioteca de la U. A. M.

Artículo 1.

La Biblioteca de la U. A. M. está integrada por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, destinados al estudio, la docencia y la investigación de la comunidad universitaria, con independencia del lugar en que se encuentren, del medio como hayan sido adquiridos -consignación presupuestaria, proyectos o contratos de investigación, canje, donativo o cualquier otra forma- y del soporte material.

Artículo 2.

El Servicio de Biblioteca está constituido por el personal directamente adscrito a él y las Bibliotecas de Centro, sin perjuicio de las unidades que se estime necesario crear o suprimir en el futuro.

A efectos del presente reglamento, se consideran Bibliotecas de Centro las de las Facultades y Escuelas, integradas en el Servicio de Biblioteca en dependencia directa de su Director o Directora.

Artículo 3.

El organigrama del Servicio será aprobado por el Rector o Rectora, a propuesta de su Director o Directora y oída la Comisión General de Biblioteca.

Título Segundo. De los órganos de gobierno.**Artículo 4.**

El Servicio de Biblioteca se articula básicamente a través de los siguientes órganos:

- Colegiados: Comisión General de Biblioteca, Comisiones de Biblioteca de Centro y Junta de Jefes de Bibliotecas.
- Unipersonales: Director o Directora del Servicio, Subdirectores o Subdirectoras y Jefes de Unidad y de Biblioteca de Centro.

Capítulo I. Órganos colegiados.**Artículo 5.**

La Comisión General de Biblioteca estará integrada por:

- El Rector o Rectora y, por delegación, el Vicerrector o Vicerrectora en quien delegue, que la presidirá. El Director o Directora de la Biblioteca.
- Los Decanos o Directores de los centros y los Jefes de Biblioteca de Centro y de unidad, o en quienes deleguen.
- Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Gobierno.
- Los Subdirectores o Subdirectoras de la Biblioteca, uno de los cuales actuará como secretario.

Artículo 6.

Las funciones de la Comisión General de Biblioteca son:

- a) Aprobar las líneas de actuación general en política bibliotecaria, a propuesta de la dirección,
- b) Recoger, analizar y, si procede, resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los centros,
- c) Informar sobre las propuestas de plantilla y distribución del personal del Servicio,
- d) Aprobar las mejoras del servicio propuestas por la dirección,
- e) Aprobar la memoria anual de la Biblioteca presentada por la dirección,
- f) Aprobar los criterios para la distribución de las partidas presupuestarias con fines generales, así como de las demás asignaciones de carácter similar,
- g) Proponer a los órganos competentes las tarifas de los servicios que por sus características no pueden ser gratuitos,

- h) Estudiar los proyectos de nuevas instalaciones y equipamientos y los programas de mejora, reestructuración o supresión de los ya existentes,
- i) Nombrar las subcomisiones u órganos que estime oportunos para el desarrollo de sus funciones,
- j) Cualquiera otra conforme con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 7.

Cada centro podrá establecer una Comisión de Biblioteca con la composición y funciones correspondientes a su ámbito. El Jefe de la Biblioteca del centro actuará como secretario de dicha comisión.

Artículo 8.

La Junta de Jefes de Biblioteca, órgano consultivo y asesor de la dirección, estará integrado por:

- El Director o Directora del Servicio.
- El Subdirector o Subdirectora.
- Los Jefes de las Bibliotecas de Centro y de las unidades.

Capítulo II. Órganos unipersonales.**Artículo 9.**

El Director o Directora del Servicio de Biblioteca es designado libremente por el Rector o Rectora, depende funcionalmente del Vicerrector o Vicerrectora en quien delegue y es asistido, y, en caso de ausencia o delegación, sustituido, por el Subdirector o Subdirectora.

El Subdirector o Subdirectora es designado libremente por el Rector o Rectora.

Artículo 10.

Las funciones del Director o Directora de la Biblioteca de la U.A.M. son:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento y cuantas normas deriven de los distintos órganos competentes,
- b) Ejercer la dirección técnica y administrativa del Servicio de Biblioteca,
- c) Representar al Servicio de Biblioteca en sus relaciones con las autoridades universitarias y de otras instituciones,
- d) Informar y presentar las propuestas de modificación del Reglamento,
- e) Organizar y supervisar los diferentes servicios y proponer las mejoras que procedan,
- f) Definir y proponer las líneas de actuación de política bibliotecaria ante los órganos correspondientes,
- g) Proponer las variaciones de plantilla necesarias,
- h) Presentar la memoria anual del Servicio de Biblioteca,
- i) Proponer al Vicerrector o Vicerrectora la distribución de las partidas presupuestarias con fines generales y asignaciones similares, así como rendir cuentas de su aplicación,
- j) Participar en los proyectos de nuevas instalaciones o de reestructuración de los existentes,

- k) Organizar cursos de reciclaje, formación y perfeccionamiento del personal adscrito al Servicio de Biblioteca de acuerdo con el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la U.A.M.,
- l) Analizar las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios del Servicio de Biblioteca y, si procede, resolverlas,
- m) Cualquier otra tarea que le encomiende la Comisión General de Biblioteca en el ámbito de sus competencias.

Artículo 11.

Los Jefes de Bibliotecas de Centro y de Unidad, con dependencia funcional del Director o Directora del Servicio, tienen las funciones siguientes:

- a) Ejercer la dirección técnica y administrativa de la Biblioteca del centro o de la unidad,
- b) Dirigir y coordinar los trabajos del personal a su cargo,
- c) Representar a la Biblioteca del centro o a la unidad en sus relaciones con las autoridades y órganos correspondientes,
- d) Proporcionar la información necesaria para la coordinación y eficacia de los servicios y proponer al Director o Directora del Servicio las mejoras que estime convenientes,
- e) Presentar la memoria anual de la Biblioteca del centro o unidad,
- f) Proponer a la autoridad competente la iniciación del expediente oportuno a que se refiere el artículo 29.
- g) Cumplir y hacer cumplir el reglamento,
- h) Cualquier otra encomendada por el Director o Directora de la Biblioteca y las correspondientes Comisiones de Biblioteca en el ámbito de sus competencias.

Título Tercero. De los usuarios**Artículo 12.**

Tienen derecho a ser usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la U.A.M. los miembros de la comunidad universitaria, así como los socios de AlumniUAM que disponga su normativa.

Artículo 13.

También podrán ser usuarios los estudiantes, becarios, personal investigador en formación, profesores, investigadores o personal de administración y servicios de centros vinculados legal o institucionalmente a la U.A.M. o con los que existan convenios o acuerdos que así lo establezcan, así como cualquier persona cuya petición esté avalada por un profesor de la UAM y previo estudio individualizado de la misma.

Artículo 14.

El carné universitario de la UAM, que es personal e intransferible y válido en todas las bibliotecas de la UAM, será necesario para el acceso a las salas de lectura en período de exámenes y préstamo de materiales no bibliográficos de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje. Los usuarios

con carné de la UAM tendrán derecho preferente al acceso a los servicios de las bibliotecas de la Universidad.

Artículo 15.

La privacidad de su información queda garantizada en los términos establecidos por la legislación vigente. Si una persona con derecho a ser usuario de la Biblioteca no le fuera proporcionado por la Universidad el carné universitario, la Biblioteca arbitrará los procedimientos oportunos para asegurar su derecho de uso.

Artículo 16.

Los usuarios del Servicio de Biblioteca tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de los fondos y documentos que la componen
- b) Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de fondos y documentos.
- c) Colaborar con los servicios de las bibliotecas para mantener el correcto funcionamiento de los mismos, evitando cualquier conducta que pudiera menoscabar su desarrollo.
- d) Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado a acceder.

Artículo 17.

La utilización de los servicios y recursos que ofrece la Biblioteca se efectuará con sujeción a los deberes establecidos en este reglamento y en las normativas específicas reguladoras. En todo caso, para los usuarios con diversidad funcional la Biblioteca podrá articular mecanismos que faciliten el acceso a sus colecciones y servicios.

Título Cuarto. De las áreas de servicio**Artículo 18.**

Son áreas fundamentales del Servicio de Biblioteca las siguientes:

- a) Gestión de la colección.
- b) Proceso técnico.
- c) Servicios de atención al usuario.

Artículo 19.

Las funciones del área de gestión de la colección son:

- a) Llevar a cabo eficientemente la adquisición de los fondos bibliográficos y documentales que habrán de formar parte de la colección, definiendo los objetivos informativos, seleccionando los materiales y los proveedores y realizando todas las tareas necesarias para aquel fin.
- b) Controlar la ejecución de los presupuestos asignados a la compra de fondos e informar en tiempo a los órganos interesados,
- c) Evaluar las colecciones de manera continua y proponer los expurgos que sean convenientes,

- d) Aquellas funciones de índole similar o que le asigne la dirección de la Biblioteca.

Artículo 20.

Las funciones del área de proceso técnico son:

- a) Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos y documentales que han de depositarse en la correspondiente biblioteca, con independencia del soporte o de la modalidad de adquisición.
- b) Coordinar y mantener el catálogo de la Biblioteca.
- c) Llevar a término el proceso físico del documento para depositarlo en la correspondiente biblioteca.
- d) Aquellas funciones de índole similar o que le asigne la dirección de la Biblioteca.

Artículo 21.

Los servicios de atención al usuario son:

- a) Información bibliográfica y formación de usuarios.
- b) Préstamo.
- c) Acceso al documento (préstamo interbibliotecario).
- d) Reprografía.

Artículo 22.

Para la consecución de sus fines y la atención a dichas áreas, el Servicio contará con el personal adecuado. Al frente de cada área existirá un responsable, que habrá de ser personal bibliotecario cualificado. Los becarios destinados en el Servicio de Biblioteca colaborarán en las distintas áreas mediante la realización de tareas programadas de formación.

Título Quinto. Del funcionamiento de la Biblioteca.**Artículo 23.**

El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los fondos bibliográficos u otros recursos no bibliográficos de la biblioteca y, en general, cualquier acción que suponga algún tipo de infracción, implicará que no se tenga acceso al servicio de préstamo de material bibliográfico y no bibliográfico, o efectos de restitución o resarcimiento, según lo establecido en la normativa de desarrollo de este Reglamento.

Título Sexto. Del régimen disciplinario**Artículo 24.**

El régimen disciplinario de la Biblioteca se atenderá, para el caso del Estudiantado, a lo dispuesto en la Normativa de Convivencia de la Universidad Autónoma de Madrid de desarrollo de la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria; y para el caso del Personal Docente e Investigador y el PTGAS a la normativa específica que regule su régimen disciplinario.

Título Séptimo. De la reforma del Reglamento.

Artículo 25.

El presente Reglamento solo podrá ser modificado en el Consejo de Gobierno de la Universidad. Las normativas que desarrollen servicios específicos serán aprobadas y reformadas por Comisión General de Biblioteca.

I.2.30. Acuerdo 30/CG de 12-04-24 por el que se aprueba el Convenio Marco entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Mohamed V de Rabat (Marruecos)

Elevada a este Consejo de Gobierno, por parte de la Vicerrectora de Internacionalización, propuesta de Acuerdo de aprobación del “Convenio Marco de Cooperación Internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Université Mohammed V de Rabat”, previo acuerdo de la Comisión de Internacionalización de fecha 22 de marzo de 2024, al amparo de los artículos 8 y 9.1 de la Normativa sobre acuerdos y convenios internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid con universidades o instituciones extranjeras (aprobada mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2004), y artículo 46.2 h) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; este Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 12 de abril de 2024, APRUEBA la firma y compromiso de adhesión al “Convenio Marco de Cooperación Internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Université Mohammed V de Rabat”, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Y UNIVERSITÉ MOHAMMED V DE RABAT

De una parte, la Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, con domicilio en la calle Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 de Madrid, España, representada por su Vicerrectora de Internacionalización, Profa. Irene Martín Cortés, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 2 de julio 2021, (B.O.C.M de 8 de julio, 2021);

y de otra la Université Mohammed V de Rabat, con domicilio en Avenue des Nations Unies, Agdal, Rabat, Maroc B.P:8007.N.U., representada por su Excmo. Rector, Prof. Farid El Bacha.

MANIFIESTAN

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

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO

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

SEGUNDA: ÁMBITO DE ACTUACIÓN

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

- Establecimiento de proyectos investigación, de interés y beneficio mutuo, entre departamentos o institutos, grupos de investigación y personal docente e investigador.
- Intercambio de personal docente e investigador para la realización de estancias cortas o prolongadas, en investigación, docencia y para la presentación seminarios.
- Intercambio de estudiantes de grado y posgrado.
- Supervisión conjunta de estudiantes de doctorado.
- Establecimiento de programas de doble titulación.
- Intercambio de información y conocimiento sobre buenas prácticas en educación superior mediante diálogo y visitas entre las instituciones participantes en este convenio.
- Colaboración en préstamo interbibliotecario de publicaciones e información académicas entre las todas las bibliotecas de ambas instituciones.
- Identificación de financiación, programas de prácticas y otras oportunidades de colaboración.
- Organización de programas culturales, conferencias, congresos, talleres de trabajo y programas de formación.
- Otras colaboraciones de interés común.

TERCERA: CONVENIOS ESPECÍFICOS

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

CUARTA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

4.1 El presente Convenio Marco de Colaboración no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes.

4.2 En la implementación del presente Convenio las entidades firmantes actuarán de acuerdo a sus reglamentos y normativa. Las personas participantes en los programas que se realicen en el marco de este Convenio actuarán de acuerdo a la normativa y reglamentos de la institución huésped.

4.3 Las partes firmantes del presente acuerdo podrán contar, para el desarrollo de las actividades a las que diese lugar la ejecución de los Convenios Específicos que se suscriban, con la colaboración de otros organismos, entidades, instituciones y empresas de carácter público o privado.

QUINTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

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

- Puesta en marcha, control, y seguimiento del presente Convenio y de los acuerdos específicos a los que pueda dar lugar.
- Realizar propuestas de colaboración en áreas de interés común.
- Elevar las propuestas a los órganos competentes de cada una de las partes para su aprobación.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente Convenio.

5.2 La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio. Dichas modificaciones deberán ser informadas previamente por la Secretaría General de la Universidad, en el caso de la UAM.

5.3 Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Internacionalización o persona en quien delegue y el/la Director/a del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de Université Mohammed V de Rabat, formarán parte de la Comisión el/la Excmo. Rector, Prof. Farid El Bacha o persona en quien delegue y el/la [Cargo] [D./D^a.] o persona en quien delegue.

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

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

6.2 El presente Convenio podrá ser renovado por un periodo de cuatro (4) años adicionales, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

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

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

6.5 Este Convenio podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio marco, deberá solventarse de común acuerdo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si no fuera posible alcanzar una solución por esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo entre las partes.

OCTAVA: PROTECCION DE DATOS

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sea de aplicación, lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

Las partes autorizan la recogida y el tratamiento de los datos personales de las personas firmantes y de las personas de contacto con la finalidad de gestionar la relación contractual y favorecer la comunicación entre las partes, conservándose los datos durante todo el tiempo en que subsista el presente Convenio y, aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de la sede social de cada parte y podrán interponer, en caso de vulneración de derechos, una reclamación ante la autoridad de control correspondiente.

NOVENA: IDIOMAS

El presente Acuerdo se firma por duplicado en español y en inglés siendo ambas versiones igualmente válidas. Es la voluntad de ambas entidades firmantes que todas las versiones sean iguales en cuanto a su contenido, espíritu e interpretación.

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

Por la Universidad Autónoma de Madrid
EL RECTOR
PD. LA VICERRECTORA DE
INTERNACIONALIZACION

Por Université Mohammed V de Rabat
Farid El Bacha
RECTOR

I.2.31. Acuerdo 31/CG de 12-04-24 por el que se aprueban Medidas para favorecer la retención de talento en el profesorado posdoctoral no permanente.

Elevada a este Consejo de Gobierno, por parte del Vicerrector de Planificación y Estrategia, propuesta de Acuerdo de aprobación de “Medidas para favorecer la retención de talento en el Profesorado posdoctoral no permanente”, previo acuerdo de la Comisión Técnica de Estrategia de fecha 3 de marzo de 2024, ratificado en sesión de dicha Comisión de fecha 22 de abril de 2024, y audiencia a favor de la representación del profesorado interesado, al amparo del artículo 46.2, apartados b) e i), de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y 2.1.5 b) del vigente Reglamento de régimen interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno); este Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 12 de abril de 2024, APRUEBA el Acuerdo de Medidas para favorecer la retención de talento en el Profesorado posdoctoral no permanente, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 12 de abril de 2024

MEDIDAS PARA FAVORECER LA RETENCIÓN DE TALENTO EN EL PROFESORADO POSDOCTORAL NO PERMANENTE

La Universidad Autónoma de Madrid presenta unos altos índices de atracción de talento investigador en convocatorias nacionales, regionales y propias, así como a través de la figura de Profesor/a Ayudante Doctor/a. En los últimos años, con una coyuntura económica desfavorable, se ha hecho un gran esfuerzo por la consolidación de todas estas figuras; sin embargo, el proceso de estabilización no resulta lo suficientemente ágil ni atractivo para conseguir la retención del talento atraído, en un contexto como el de la región de Madrid, donde hay seis universidades públicas y numerosos organismos de investigación nacionales y regionales, que en muchos casos tienen políticas más atractivas de atracción y retención de profesorado posdoctoral no permanente.

Por todo ello, se considera estratégica la creación de mecanismos que permitan la retención de talento y refuercen el sentimiento de identificación y compromiso con la UAM, a través de la creación anticipada de plazas de estabilización y vías de promoción en áreas o ámbitos con perfiles de investigación especialmente activos. El trabajo desarrollado durante estos años para la recogida de datos y la adopción de modelos transparentes de asignación de recursos en base a indicadores facilita los instrumentos necesarios para poder establecer mecanismos necesarios para el fin que aquí se propone.

La propia definición de estos mecanismos busca, además, fomentar el liderazgo del profesorado joven en proyectos de investigación altamente competitivos y el desarrollo de una actividad investigadora

acreditada de alto impacto, así como posicionar a la UAM como destino preferente para que IPs jóvenes de proyectos europeos de referencia decidan desarrollarlos en nuestra institución.

Las medidas que aquí se detallan son complementarias a otros programas que buscan establecer una carrera académica ágil y predecible para todo el profesorado de la UAM, dentro del contexto presupuestario en el que nos desenvolvemos, basada en los méritos y con la prioridad acelerar los procesos de estabilización.

Vías de estabilización y promoción anticipada

Se describen a continuación una serie de situaciones orientadas a conseguir los objetivos arriba indicados, por una parte, para la figura de Profesor Ayudante Doctor (PAD) y, por otra, para las figuras de Atracción de Talento (AT):

1) Figura de Profesor Ayudante Doctor (PAD): Con carácter general, siempre que se cumplan los requisitos en su caso establecidos por la UAM, se dotaría una plaza laboral de carácter permanente, conforme a los requerimientos legales a seguir, en el área/ámbito correspondiente al PAD a la finalización de su contrato (5 años para la figura LOU y 6 años para situaciones reguladas por la LOSU). Este proceso de estabilización de plantilla podrá adelantarse a la finalización del contrato en las siguientes situaciones:

- a) Si se cuenta con la acreditación a PTU y se tiene reconocido un tramo de investigación podrá participar en la actualmente denominada convocatoria de promoción a PTU. Si se cuenta con la acreditación a PCD/PPL y se tiene reconocido un tramo de investigación podrá participar en las convocatorias de promoción a PPL que en su caso se convoquen.
- b) Si es IP de un proyecto de la UAM de carácter singular (recogidos en el Anexo I) y cuenta con la acreditación a PTU o a PCD/PPL, podrá participar en la convocatoria de promoción por su vía específica³, en el primer caso, o se crearía una plaza laboral de carácter permanente en el área/ámbito correspondiente, en el segundo.

2) Figuras de Atracción de Talento (AT) con compromiso de estabilización: En este grupo se incluyen los investigadores Ramón y Cajal (RyC), Beatriz Galindo (BG), Atracción de Talento Comunidad de Madrid Modalidad I (ATCM1), César Nombela (CS) y Tomás y Valiente (TyV).

Con carácter general, si se está en posesión del certificado R3/I3 se dotaría una plaza laboral de carácter permanente, conforme a los requerimientos legales a seguir, en el área/ámbito correspondiente a la finalización de su contrato; y si, además, la incorporación viene acompañada de una retribución económica externa a la UAM y se tiene acreditación a PTU, la plaza dotada a la

³ Dentro de la convocatoria anual de promociones vinculadas a la Oferta de Empleo Público, vía de promoción específica para acreditados a PTU con liderazgo en proyectos de investigación singulares.

finalización de su contrato sería de PTU. El proceso de estabilización podrá adelantarse a la finalización del contrato en las siguientes situaciones:

- a) Si la figura de AT hubiera ocupado previamente una plaza de PAD u otra figura de AT en la UAM, la dotación de la plaza de estabilización se podrá hacer efectiva a los 5 años de su incorporación inicial como PAD o AT. Adicionalmente, si la plaza de PAD se ocupó durante al menos 2 años, no será exigible el certificado I3 o R3 para dotar la plaza de estabilización.
- b) Si se cuenta con la acreditación a PTU y se está en posesión del certificado R3/I3 podrá participar en la actualmente denominada convocatoria de promoción a PTU.
- c) Si se es IP de un proyecto de la UAM de carácter singular (recogidos en el Anexo I) y se cuenta con la acreditación a PTU o a PCD/PPL, podrá participar en la convocatoria de promoción por su vía específica, en el primer caso, o se crearía una plaza laboral de carácter permanente en el área/ámbito correspondiente, en el segundo.

3) Figuras de Atracción de Talento (AT) sin compromiso de estabilización: Este último grupo incluye figuras procedentes de procesos especialmente competitivos desarrollados por instituciones públicas de ámbito nacional (ver Anexo 2). En estos casos si la relación contractual con la UAM bajo dicha figura es de al menos tres años y en el Departamento correspondiente hay una plaza de PAD pendiente de cubrir, se dotaría una plaza laboral de carácter permanente, conforme a los requerimientos legales a seguir, en el área/ámbito correspondiente, con cargo a la amortización de dicha plaza de PAD.

ANEXO I:

Listado de proyectos considerados singulares a los efectos de las vías de estabilización anticipada contempladas en este documento:

- ERC Starting Grant.
- ERC Consolidator.
- ERC Advanced Grant.

ANEXO II:

Listado de programas de financiación pública contemplados para las Figuras de Atracción de Talento (AT) sin compromiso de estabilización

- Contratos Juan de la Cierva de la AEI.
- Proyectos JIN de los distintos Programas de la AEI (Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i y del Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad).
- Ayudas María Zambrano para la atracción de talento internacional de la Convocatoria de ayudas para la recualificación del sistema universitario español para 2021-2023 (Resolución del día 2 de julio de 2021 de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid).

II. NOMBRAMIENTOS Y CESES

II.1. Nombramientos

- D. PABLO VARONA MARTÍNEZ, DELEGADO DEL DIRECTOR PARA LA TITULACIÓN DE GRADO EN INGENIERÍA BIOMÉDICA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR.
- D.^a ANA MARÍA GONZÁLEZ MARCOS, DELEGADA DEL DIRECTOR PARA LA TITULACIÓN DE GRADO EN CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR.
- D. ÁLVARO GARCÍA MARTÍN, DELEGADO DEL DIRECTOR PARA LA TITULACIÓN DE GRADO EN INGENIERÍA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR.
- D. ALFONSO EGEA DE HARO, SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO.
- D.^a CARMEN MARÍA CASADO SANTANA, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÁNICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
- D.^a ANA ISABEL MATESANZ GARCÍA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÁNICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
- D.^a MIRIAM CERA BREA, COORDINADORA DE TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN HISTORIA DEL ARTE EN LA EDAD MODERNA: TRADICIÓN CLÁSICA Y MUNDO GLOBALIZADO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
- D. TOMÁS AGUILERA DURÁN, COORDINADOR DE TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN HISTORIA Y CIENCIAS DE LA ANTIGÜEDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
- D.^a CLAUDIA MESSINA ALBARENQUE, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a GEMA PILAR SÁEZ SUANES, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D. HÉCTOR GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.

- D.^a ÁNGELA BARRIOS FERNÁNDEZ, DIRECTORA DE LA SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PSICOLOGÍA DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D. JOSÉ MARÍA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, VICESECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA Y DE LAS COMUNICACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR.
- D.^a FLOR SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, DIRECTORA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN EDUCATIVA EN ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA.
- D.^a FLOR SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, DELEGADA DEL DECANO PARA EL TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA.

II.2. Ceses

- D. ANDRÉS ALEJANDRO SANTANA LEITNER, SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO
- D.^a CARMEN MARÍA CASADO SANTANA, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÁNICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
- D.^a ANA ISABEL MATESANZ GARCÍA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÁNICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
- D.^a MARÍA DE LA CRUZ DE CARLOS VARONA, COORDINADORA DE TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN HISTORIA DEL ARTE EN LA EDAD MODERNA: TRADICIÓN CLÁSICA Y MUNDO GLOBALIZADO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- D.^a ESTHER SÁNCHEZ MEDINA, COORDINADORA DE TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN HISTORIA Y CIENCIAS DE LA ANTIGÜEDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
- D.^a ÁNGELA BARRIOS FERNÁNDEZ, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN
- D. HÉCTOR GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN
- D.^a GEMA PILAR SÁEZ SUANES, SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN
- D. MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, DELEGADO DE LA RECTORA PARA LABORATORIOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
- D. JESÚS MARÍA DE MIGUEL CALVO, DIRECTOR DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN EDUCATIVA EN ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
- D. DAVID AGUADO GARCÍA, DIRECTOR DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN EDUCATIVA EN ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

IV. RELACIÓN DE DISPOSICIONES DE INTERÉS.

IV.1. Instrucción conjunta de la Secretaría General y la Gerencia de la Universidad Autónoma de Madrid, sobre la aplicación en dicha Universidad de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, en materia de publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. (Aprobada con fecha 5 de abril de 2023 (BOUAM nº 4 de 14 abril 2023) y modificada con fecha 23 de abril de 2024 BOUAM nº 4 de 24 de abril de 2024)

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (BOE nº 295, de 10/12/2013), obliga a los sujetos mencionados en su artículo 2.1, a publicar de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, figurando entre tales sujetos las universidades públicas.

Con referencia a las obligaciones que dicha Ley contempla en el campo de lo que denomina *publicidad activa*, contenidas en el Capítulo II de su Título I, su artículo 5.2 precisa que las mismas se entienden “sin perjuicio de la aplicación de la normativa autonómica correspondiente o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad”.

En este sentido, la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 94, de 22/04/2019 y BOE nº 163, de 09/07/2019), de plena aplicación a las universidades públicas de dicha comunidad autónoma, regula los instrumentos necesarios para la transparencia administrativa a través de diferentes ámbitos de actuación -publicidad activa, derecho de acceso a la información pública y participación y colaboración ciudadana en la dirección de los asuntos públicos-, que comportan el cumplimiento efectivo de determinados requisitos legales, para cuya implantación y eficacia precisan de un correcto mecanismo jurídico en la Universidad Autónoma de Madrid.

Y esa es, precisamente, la razón de ser y finalidad de la presente Instrucción, esto es, la de servir de instrumento jurídico para garantizar el cumplimiento de ambas normas y la certeza de que se cumplen dichos requisitos, la cual delimita las obligaciones que deberán cumplir los agentes implicados en la gestión de la transparencia dentro de la Universidad Autónoma de Madrid.

En su virtud, habiéndose cumplido con los trámites previos a su aprobación, al amparo de las competencias propias de la Secretaría General y la Gerencia de esta Universidad, ambos órganos aprueban la presente Instrucción conjunta conforme las siguientes disposiciones:

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y definición de transparencia pública.

1. La presente Instrucción tiene por objeto regular la transparencia de la actividad pública de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), y sus entes y organismos mencionados en el artículo 2, mediante la publicidad activa y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

2. A los efectos de la presente Instrucción, se define la transparencia pública como la obligación proactiva y permanente de la UAM, de dar a conocer, elaborar, actualizar, copiar difundir, publicar y poner a disposición de cualquier persona, previa solicitud, el acceso fácil y comprensible a la información pública de la actividad pública de dicha Universidad, permitiendo el acceso a información sobre la organización, gestión económico-presupuestaria, normativa reguladora y datos relativos a su actuación, así como a toda aquella información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, sin más limitaciones que las establecidas legalmente.

3. Se entiende por información pública todos los contenidos o documentos a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

A los efectos de la presente Instrucción, se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la UAM y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

4. Conforme la normativa en materia de transparencia de la UAM, la publicidad activa se entiende como la obligación de dicha Universidad de difundir de forma permanente, periódica y actualizada la información más relevante para garantizar su transparencia y la rendición de cuentas, sin que sea necesaria una solicitud concreta de la ciudadanía.

5. Mediante la presente Instrucción la UAM determina una serie de obligaciones de publicidad activa más allá de los requisitos mínimos señalados en las Leyes de Transparencia, dentro de su política de rendición de cuentas a los ciudadanos y a la sociedad, y completa la regulación del procedimiento en materia de derecho de acceso a la información pública reconocido a favor de cualquier persona.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente Instrucción resulta de aplicación a:

a) La Universidad Autónoma de Madrid (UAM).

b) Las personas jurídicas de naturaleza pública que puede crear o participar mayoritariamente la UAM, al amparo del artículo 63 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, o norma que lo sustituya o resulte concordante o complementaria.

c) Los consorcios y las sociedades mercantiles en cuya participación o capital social aportado por la UAM, directa o indirectamente, sea superior al 50 por 100.

d) Las fundaciones creadas por la UAM o con su participación mayoritaria en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, podrán ser sometidas a exigencias de publicidad adicional a la ya prevista en la normativa estatal y autonómica de aplicación y en la presente Instrucción, cualquier sujeto que reciba financiación para sus actividades y funcionamiento ordinario, a través de subvenciones y ayudas financiadas con cargo al presupuesto de la UAM.

En estos casos, además, se aplicarán criterios de transparencia en materia de publicidad activa, en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias, respetando, en su caso, la naturaleza de estas entidades y las finalidades que tengan reconocidas.

3. La UAM publicará una vez al año un listado de los beneficiarios de ayudas y subvenciones, independientemente de su naturaleza, que superen la cantidad o porcentaje previsto en el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno.

Artículo 3. Obligación de suministro de información.

1. Estarán obligadas a suministrar información a la UAM, además de los organismos y entidades enunciados en el artículo anterior, los siguientes sujetos:

a) Los adjudicatarios de contratos celebrados por la UAM al amparo de la Ley 9/2017. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que dicha obligación resulte aplicable, se hará constar expresamente la información que deberá ser suministrada, la periodicidad para hacer efectiva dicha obligación, la forma en que la información deberá ser puesta a disposición y los efectos previstos en caso de incumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en la presente Instrucción.

La falta de previsión de esta obligación en la documentación contractual no servirá de excusa para su cumplimiento. A falta de determinación se deberá facilitar la información a requerimiento de esta Universidad en un plazo de 15 días hábiles.

b) Las personas o entidades beneficiarias de ayudas y subvenciones, en los términos previstos en sus bases reguladoras y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten su concesión recogerán de forma expresa esta obligación indicando la forma y plazo en que deberá satisfacerse y las consecuencias asociadas a su incumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en la presente Instrucción. A falta de determinación se tendrá que facilitar la información a requerimiento de la UAM en un plazo de 15 días hábiles.

2. En caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo, se estará a la normativa en materia de transparencia vigente y aplicable.

Artículo 4. Derechos de las personas.

1. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción conforme su artículo 2, tendrán, además de aquellos derechos que les reconoce la normativa de aplicación, los siguientes:

a) A acceder a la información de acuerdo con lo establecido en la presente Instrucción y resto de normativa vigente y aplicable.

b) A ser asistidas en su búsqueda de información.

c) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

d) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido conforme la presente Instrucción.

e) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

f) A ser informadas de si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono de las tasas, en su caso, por el importe que corresponda por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

h) A ser informadas de los recursos y reclamaciones que procedan contra la denegación o el acceso parcial a la información solicitada.

i) A usar, reutilizar y compartir la información obtenida, sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones que las derivadas de las leyes, normativa aplicable o de la presente Instrucción.

2. Sin perjuicio de los derechos que la normativa general y autonómica de aplicación prevé en materia de transparencia, cualquier persona física o jurídica, ésta última tanto de naturaleza pública como privada, así como las entidades sin personalidad jurídica, podrán ejercer los derechos contemplados en la presente Instrucción, sin necesidad de exigir para ello requisitos relacionados con la nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. La UAM no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública, a la que se haya accedido en virtud de lo dispuesto en la presente Instrucción.

Artículo 5. Principios técnicos.

1. La interpretación y aplicación de la presente Instrucción se regirá por los principios de transparencia pública, libre acceso a la información pública, veracidad, accesibilidad, gratuidad, reutilización, participación ciudadana, inscripción única y neutralidad tecnológica, conforme el artículo 6 de la

10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, o norma que lo sustituya.

2. Igualmente, resultarán de aplicación los siguientes principios:

- a) **Actualidad:** la información que se facilite a la ciudadanía debe ser la más reciente, para lo que habrá de actualizarse con la mayor frecuencia posible, sin perjuicio de que pueda mantenerse publicada la información histórica.
- b) **Claridad:** la información se publicará en un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión por todas las personas.
- c) **Objetividad:** la información será publicada o facilitada de forma imparcial, atendiendo únicamente al principio de transparencia.
- d) **Relevancia:** la información que se ponga a disposición de la ciudadanía será la más significativa posible para cumplir con el objetivo de transparencia.
- e) **Seguridad:** se velará por la seguridad de los datos especialmente protegidos que obren en las bases de información, adoptando las medidas de control necesarias para ello, incluida la realización de auditorías periódicas de sus servicios electrónicos.

Artículo 6. Órgano responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

1. De conformidad con el artículo 2 de la vigente Normativa de Transparencia, acceso a la información pública y participación de la UAM, los órganos responsables del cumplimiento de los deberes y obligaciones en materia de transparencia, para hacer efectivo el derecho a la información pública, son el/la Rector/a, Secretario/a General, Gerente y el Vicerrector/a con competencias en recursos digitales y planificación.

2. Corresponde al Rector/a adoptar las políticas de transparencia y las medidas necesarias para facilitar el conocimiento de la información pública, en el marco de la legislación sobre transparencia y de esta normativa.

3. Corresponde al Secretario/a General, el ejercicio de las siguientes competencias para lo cual podrá servirse del apoyo administrativo de la persona titular de la Vicesecretaría General y del Servicio de Información y Transparencia:

- a) Dirigir, organizar y gestionar el Portal de Transparencia de la UAM.
- b) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa.
- c) Velar por la implementación y el desarrollo de la presente normativa y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

4. Corresponde a la Gerencia diseñar las medidas de organización interna y de infraestructura necesarias para dar cumplimiento a la normativa de aplicación en materia de transparencia en la UAM, relativas a la puesta a disposición del Servicio de Información y Transparencia de los medios técnicos necesarios cuya cobertura le corresponda, así como las instrucciones, ordenes de servicio o cualquier otra medida interna que resulte precisa para asegurar el cumplimiento de dicha normativa. Asimismo, le corresponde impulsar el plan de formación correspondiente.

5. El/la Vicerrector/a con competencias en recursos digitales y planificación implementará las técnicas y herramientas informáticas necesarias para el correcto funcionamiento del Portal de Transparencia de la UAM.

6. Dentro de la presente Instrucción, el Servicio de Información y Transparencia asume las siguientes obligaciones:

- a. Recabar y difundir la información pública.
- b. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
- c. Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- d. Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública.
- e. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública.
- f. Asegurar la disponibilidad en el Portal de Transparencia de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.
- g. Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información.
- h. Desarrollar todas aquellas funciones que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de la Ley de Transparencia.

TÍTULO I PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 7. Portal de Transparencia.

1. El Portal de Transparencia de la UAM es el espacio a través del cual dicha Universidad cumple con sus obligaciones en materia de publicidad activa, publicando de forma accesible, comprensible, clara, estructurada, objetiva y actualizada, la información pública requerida y necesaria para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. Se incorporará al Portal de Transparencia, además de la información requerida por la normativa en esta materia, aquella información que, aun no siendo requerida por la ley, se considere de interés general atendiendo a los indicadores marcados por los rankings de transparencia.

3. El Servicio de Información y Transparencia establecerá los procedimientos necesarios para que la información que se publique en el Portal esté permanentemente actualizada, teniendo en cuenta las diversas áreas implicadas y la periodicidad con que deba elaborarse la información objeto de publicación activa.

Artículo 8. Obligaciones en materia de publicidad activa.

1. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la normativa de aplicación, que corresponde y asume la UAM en materia de transparencia, dicha institución cumpliendo con su compromiso, mantendrá su Portal de Transparencia en continuo proceso de mejora.

2. El Servicio de Información y Transparencia, como órgano gestor encargado de velar por el cumplimiento en la UAM en materia de transparencia, bajo la dependencia de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

a) La actuación como unidad de información de la UAM, conforme el artículo 21 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y el artículo 28.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

b) La coordinación, el control y la supervisión de los contenidos que los distintos servicios y unidades administrativas trasladen al Portal de Transparencia.

c) La elaboración y supervisión de las directrices generales de diseño del Portal de Transparencia y la gestión de sus contenidos.

d) Informar a quienes asuman la responsabilidad orgánica sobre los criterios generales respecto al Portal de Transparencia.

e) Publicar la información inmediatamente después de ser facilitada por los/as responsables orgánicos.

f) Facilitar el acceso, desde el Portal de Transparencia, al Portal de Datos Abiertos y a los procedimientos relacionados con la participación ciudadana.

g) Presentación de un informe anual en materia de publicidad activa y derecho de acceso, que elevará ante la Comisión Técnica de Transparencia de la UAM que, a su vez, informará al Consejo de Gobierno.

h) Seguimiento de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

i) Apoyo y asesoramiento técnico a los órganos de gestión en materia de transparencia.

j) Incorporar al Portal de Transparencia toda la información relevante que provenga del derecho de acceso a la información pública.

k) Establecer los procedimientos necesarios para que la información que se publique en el Portal de Transparencia de la UAM, se encuentre permanentemente actualizada, conforme áreas implicadas y periodicidad con que deba elaborarse la información objeto de publicación activa.

3. Todos los órganos, tanto unipersonales como colegiados, así como las unidades administrativas y académicas de la Universidad deberán suministrar la información requerida por la legislación vigente,

debiendo colaborar, en coordinación con el Servicio de Información y Transparencia, en la tramitación, en tiempo y forma, de las obligaciones establecidas en la presente Instrucción.

A tal fin, los responsables orgánicos de las diferentes unidades de la UAM deberán identificar a las personas encargadas de tratar la información dentro de su unidad, asignándoles dichos cometidos en su calidad de responsables funcionales y, a efectos de la información a publicar, serán considerados responsables orgánicos, respecto a los siguientes ámbitos:

- a. Los contenidos.
 - b. La elaboración de gráficos o estadísticas.
 - c. La edición y el mantenimiento de la información ya publicada en diversas páginas de la web de la UAM, enlazadas al Portal de Transparencia.
 - d. El control del envío de la información, en los tiempos fijados, al Servicio de Información y Transparencia como unidad que gestiona el Portal de Transparencia, dependiente de la Secretaría General.
 - e. La información al Servicio de Información y Transparencia como unidad que gestiona el Portal de Transparencia, sobre las modificaciones en los enlaces a diferentes páginas web que sean de su responsabilidad.
4. Los responsables de las áreas funcionales identificados en el Anexo de la presente Instrucción, dispondrán de una ficha con las acciones concretas que deben realizar.

Artículo 9. Periodicidad de la información.

1. La información objeto de publicación se actualizará con la periodicidad señalada para cada acción conforme Anexo inserto en la presente Instrucción, y nuevas aprobaciones por el órgano competente. No obstante, si se produce una modificación de la información publicada fuera de las fechas establecidas para la actualización, los responsables funcionales del envío de dicha información identificados en el artículo anterior, deberán comunicar dicha circunstancia a la unidad que gestiona el Portal de Transparencia, con el fin de mantener la información actualizada permanentemente.

2. La publicidad activa y el acceso a información pública, se llevarán a cabo con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Título II

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 10. Titulares del derecho de acceso.

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española y resto del ordenamiento jurídico.

Cualquier persona con capacidad de obrar, a título individual o en representación de cualquier organización legalmente constituida, tiene derecho de acceso a la información pública, mediante

solicitud previa y sin más limitaciones que las establecidas en las normas aplicables en materia de transparencia.

2. La UAM contará con un registro propio de solicitudes de acceso y reclamaciones presentadas, en el que se inscribirán los datos a los que se refiere el artículo 31 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, o norma que lo sustituya.

3. Además de los derechos reconocidos en el artículo 4 de la presente Instrucción, las personas que soliciten el acceso a la información pública en la UAM, tendrán derecho a:

a) Acceder a dicha información de conformidad con la normativa vigente.

b) Recibir una motivación conforme a Derecho en caso de inadmisión o desestimación de la solicitud instada.

4. Las personas que accedan a la información pública de la UAM, deberán concretar su petición de la forma más precisa, ejercer su derecho de acceso conforme principios de buena fe y prohibición de abuso de derecho, cumplir las obligaciones impuestas en la legalidad vigente y la presente Instrucción, abonar las tasas que correspondan y respetar las licencias de autor y condiciones de uso que correspondan, además de las obligaciones específicas que puedan establecerse.

Artículo 11. Órganos responsables en materia de acceso a la información.

1. El órgano competente para la gestión y trámite del procedimiento de acceso a la información pública en la UAM es la Secretaría General, la cual asume las siguientes competencias:

a) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

b) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.

c) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

d) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

e) Aprobar la resolución de las solicitudes de acceso a la información y proceder a su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de delegar la firma.

2. Los órganos, servicios y unidades de la UAM deberán colaborar con la Secretaría General, al primer requerimiento, facilitando los datos y/o documentos que les sean solicitados para dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que se tramiten.

Artículo 12. Procedimiento.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de la UAM, se iniciará y tramitará de forma electrónica, salvo petición expresa de la persona solicitante de sustanciar la instancia por medios no electrónicos.

2. El procedimiento se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, sin necesidad de que sea motivada. En dicha solicitud deberá constar debidamente.

a) La identidad del solicitante

b) La información que se solicita

- c) La dirección de contacto.
- d) Modalidad preferida de acceso a la información pública que solicita, si procede.

3. En caso de que la solicitud sea presentada de forma electrónica, se sustanciará a través del procedimiento habilitado al efecto dentro de la sede electrónica. En todo caso, la resolución se notificará de forma electrónica, además de la forma en que legalmente proceda.

Cuando la solicitud formulada adolezca de algunos de los requisitos expuestos o se formule de manera imprecisa, se otorgará un plazo de diez días a la persona interesada a fin de que subsane, con suspensión del plazo para resolver e indicación de archivo de actuaciones en caso de no proceder a dicha subsanación.

4. En el supuesto en que coincida en la persona solicitante su condición de persona interesada en el procedimiento al que se refiere la solicitud de información pública, la normativa aplicable para resolver dicha solicitud será la reguladora del correspondiente procedimiento administrativo. Supletoriamente será de aplicación las normas vigentes en materia de transparencia.

5. El Servicio de Información y Transparencia de la UAM, en todos aquellos casos en los que proceda el acceso a la información, remitirá la petición de acceso a la unidad gestora responsable de la información pública, para que en el plazo de cinco días hábiles envíe la información solicitada.

6. Si el volumen o la complejidad de la información solicitada no hiciesen posible el cumplimiento de dicho plazo, el/la responsable funcional de la información pública comunicará dicha eventualidad a la unidad gestora del Portal de Transparencia al objeto de ampliar el plazo de resolución.

7. Si el/la responsable funcional de la información pública apreciase la existencia de algún límite al derecho de acceso enviará al Servicio de Información y Transparencia, en el plazo de cinco días hábiles, un informe debidamente motivado y firmado por el responsable de la información.

Artículo 13. Inadmisión.

1. La inadmisión de las solicitudes de acceso a la información pública se regirán por el artículo 40 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, y demás legislación concordante y de aplicación.

2. Son causas especiales de inadmisión, que serán interpretadas restrictivamente, las enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En estos casos, la UAM acordará conforme los siguientes criterios:

- a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará a la persona solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible, el órgano que la elabora o publica, en qué lugar podrá localizarse y el formato.
- b) Por reelaboración no se entenderá el tratamiento informático no complejo, la disociación de datos personales o la preparación de la información para dar acceso parcial.
- c) Los informes preceptivos y aquellos otros que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación en resoluciones finalizadoras de procedimientos o sean relevantes en el proceso de toma de decisiones, no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

3. Son causas generales de inadmisión, que exigirán en cualquier caso el dictado de una resolución motivada para dar por finalizado el procedimiento:

- a) La inexistencia de la información solicitada.
- b) La falta de consideración de lo solicitado como información pública. En este caso y cuando se conozca, se indicará a la persona solicitante el cauce adecuado para hacer valer su pretensión.
- c) La concurrencia de la condición de persona interesada en el procedimiento, conforme el artículo 11.4 de la presente Instrucción. En este caso, se remitirá a la persona solicitante al órgano competente para tramitar y, en su caso, resolver el procedimiento de que se trate, recordándole el derecho que asiste a las personas interesadas previsto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- d) La existencia de un régimen jurídico específico de acceso. En este caso, se le indicará a la persona solicitante en la resolución cuál es el régimen aplicable.

4. En todo caso, se resolverá inadmitir la solicitud de acceso cuando el objeto de la petición exceda del concepto de información pública, se refiera a solicitudes de motivaciones adicionales a las ya existentes o de posicionamientos institucionales, o al derecho a obtener certificados, copias auténticas, indexaciones de expedientes o traducciones de documentos, si la UAM debe elaborarlos expresamente para atender una petición de acceso.

Artículo 14. Resolución.

1. El procedimiento de acceso a la información pública concluirá con una resolución de la persona titular de la Secretaría General, sin perjuicio de la posibilidad de delegar su firma, por la que se resuelva la solicitud de acceso a la información pública. Dicha resolución podrá inadmitir la solicitud, estimar con acceso total o parcial, fijando la modalidad de acceso a la información, o desestimar la solicitud instada. En todo caso serán motivadas las resoluciones a las que hace referencia el artículo 43.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

2. Las resoluciones dictadas al amparo de la presente Instrucción, pondrán fin a la vía administrativa, siendo recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa sin perjuicio de la interposición previa y con carácter potestativo ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, de la reclamación prevista en los artículos 47 y siguientes de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. Dicha reclamación podrá interponerse en el plazo de un mes a contar desde la notificación o producción de los efectos del silencio administrativo.

Disposición Adicional Primera. Normativa supletoria.

En lo no previsto en la presente Instrucción, resultarán de aplicación el Acuerdo 6/CG de 14-07-22 por el que se aprueba la Normativa de Transparencia, acceso a la información pública y participación de la Universidad Autónoma de Madrid (BOUAM nº 8, de 08 de septiembre de 2022), la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, en lo que a publicidad activa y derecho de acceso a la información pública se refiere, o normativa que los sustituya, además de sus disposiciones complementarias y concordantes.

Disposición Adicional Segunda. Competencia del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con las Disposiciones Adicionales Octava y Décimo Tercera de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, corresponde al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, la resolución de las reclamaciones que se interpongan contra los actos expresos o presuntos resolutorios de las solicitudes de acceso a la información emanadas de la UAM.

Disposición Adicional Tercera. Competencia de la Secretaría General en materia de transparencia.

La Secretaría General dictará cuantas instrucciones sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOUAM. Madrid, a fecha de la última de las firmas electrónicas que se insertan.

En Cantoblanco, a 24 de abril de 2024.

ANEXO
RELACIÓN DE UNIDADES CON RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS RESPECTO A LA INFORMACIÓN A PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

PUBLICIDAD ACTIVA			
ÁREA	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Información económica, presupuestaria y estadística	<p>1.1 Contratos, incluidos los menores, con indicación de objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, instrumentos de publicación, nº de licitadores, identidad del adjudicatario y ofertas, modificaciones del contrato, desistimiento y renuncia de los contratos. Publicación de la composición y convocatorias de las mesas de contratación. Se publicará la información relativa a las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. Se publicará las penalidades impuestas, en su caso, por incumplimiento de los contratistas.</p>	Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales	TRIMESTRAL
	<p>1.2 Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público. Se deberá publicar el importe global de los contratos menores y el porcentaje que representan respecto de la totalidad de contratos formalizados.</p>	Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales	ANUAL
	<p>1.3 Relación de convenios y encomiendas de gestión.</p> <p>Relación de la normativa vigente y aplicable a la UAM, que se mantendrá permanentemente actualizada y a disposición de la ciudadanía</p> <p>Relación de encargos a medios propios efectuada por la UAM, incluyendo entidad que realiza el encargo, numero y categorías de personas incluidas, medios materiales a disposición de la encomendada o encargada, justificación, objeto, presupuesto, tarifas o precios fijados, modificaciones o revisiones de precios, porcentaje de encomienda o encargo, liquidación final y subcontrataciones efectuadas.</p>	Secretaría General	PERMANENTE

	<p>1.4 Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. Se debe publicar un acceso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones prevista en el artículo 20 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones.</p>	Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales	ANUAL
	<p>1.5 Presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. Se publicará la ejecución trimestral de los presupuestos, con los datos al mismo nivel de detalle que en los presupuestos. Se deberá publicar un gráfico desglosando el porcentaje de las principales fuentes de ingresos y partidas de gastos.</p>	Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales	ANUAL/TRIMESTRAL
Información económica, presupuestaria y estadística	<p>1.6 Cuentas anuales e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.</p>	Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales	ANUAL
	<p>1.7 Relación de bienes inmuebles propiedad de la Universidad o sobre los que ostente algún derecho real.</p>	Dirección de coordinación de proyectos, patrimonio y prevención y salud laborales	PERMANENTE
Información Institucional, Organizativa y de Planificación	<p>1.8 Plantilla PDI y PI indicando la categoría, dedicación, departamento, adscripción y Facultad o Centro. Se debe publicar el porcentaje de profesores e investigadores extranjero. Se debe publicar el porcentaje de profesores que han leído la tesis en la misma universidad que los contrata.</p>	Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización	TRIMESTRAL
	<p>1.9 Relación de órganos de representación de PDI y PTGAS. Se debe publicar la composición de la Junta de PDI y de PTGAS y los Comités de Empresa. Se debe hacer público el nº de liberados sindicales identificando el sindicato al que pertenecen. Se debe publicar el nº de horas sindicales utilizadas.</p>	Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización	PERMANENTE
	<p>1.10 Concesión de autorización y reconocimiento de compatibilidad del PDI y del PTGAS, con identificación de la persona, puesto de trabajo que desempeña y actividad o actividades para la que se autoriza la compatibilidad.</p>	Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización	TRIMESTRAL

<p>1.11 Bandas salariales del PDI y del PTGAS, así como las retribuciones anuales del personal de confianza y del personal funcional. Cuantía de indemnizaciones por razón del servicio y gastos protocolarios indicando el medio de pago. Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total incluyendo los gastos derivados del personal de confianza y eventual y los derivados de los liberados sindicales, expresando su porcentaje sobre el gasto de personal y el gasto total.</p>	<p>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización/ Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales.</p>	<p>ANUAL/TRIMESTRAL</p>
<p>1.12 RPT PTGAS funcionario y laboral desagregada por género, indicando el nº de empleados públicos y su distribución por grupo de clasificación. Personal funcionario distinguiendo entre los de carrera y los interinos. Personal laboral distinguiendo entre los fijos, indefinidos y temporales. Se publicará la información relativa al personal eventual y de confianza identificando el nombramiento, funciones asignadas, retribuciones y trayectoria profesional concreta. Convocatorias de selección temporal de empleados, interinos o laborales e integrantes de las bolsas de trabajo constituidas.</p>	<p>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</p>	<p>TRIMESTRAL</p>
<p>1.13 Estructura administrativa que identifique a los responsables de los diferentes servicios de la Universidad y las funciones que asumen y realizan.</p>	<p>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</p>	<p>TRIMESTRAL</p>

Información Institucional, Organizativa y de Planificación	<p>1.14 Órganos de gobierno colegiados y unipersonales. Se publican los datos identificativos, responsabilidades de gobierno y breve currículo de los miembros de los órganos.</p> <p>En el caso de los órganos colegiados, se publicará un enlace a la página web en la que esté la información publicada. Se publicarán las actas y acuerdos de los órganos colegiados.</p> <p>En el caso de los órganos unipersonales (Rector/a, Vicerrectores/as, etc) será el Gabinete del Rector/a el responsable de enviar la información. En el caso de los Decanos/as, serán las Facultades y Centros quienes envíen la información a publicar.</p> <p>Se debe publicar la agenda del Rector/a, Vicerrectores/as, Gerente y Secretario/a General.</p> <p>En el caso del Consejo Social se deberá publicar un informe de Responsabilidad Social aprobado por el Consejo Social que deberá incluir un análisis de materialidad, identificando las áreas relevantes de información, los canales de diálogo con los distintos grupos de interés e información sobre el cumplimiento de objetivos y dietas.</p> <p>Informe de control aprobado por el Consejo Social en el que se incluya una breve descripción de las actividades de supervisión y control realizadas.</p> <p>Dotación presupuestaria del Consejo Social, así como su estructura organizativa.</p>	Secretaría General/ Consejo Social/Gabinete del Rector/a	ANUAL/TRIMESTRAL
	<p>1.15 Fundaciones, consorcios, y demás entidades en las que la UAM tenga participación, indicando el objeto social, fin fundacional, estatutos, normas de organización y funcionamiento, capital social, sus órganos y composición. Su presupuesto, los titulares de los órganos de dirección y la plantilla que presta servicios en la entidad deben ser públicos.</p>	Gerencia	ANUAL/TRIMESTRAL
	<p>1.16 Datos relativos a los/as estudiantes: Ingreso, matrícula, estudiantes extranjeros, movilidad.</p> <p>Se debe publicar el nº total de solicitudes, admisiones y matrículas en relación con el número total de las plazas ofertadas por titulación.</p> <p>Se debe publicar el porcentaje y evolución de la demanda de plazas con respecto al año anterior.</p>	Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria	ANUAL
	<p>1.17 Se publicará información sobre los principales canales de representación y comunicación con los alumnos: programas de tutorías, orientación profesional, servicio de acogida, asociaciones, etc.</p>	Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria	PERMANENTE

Información Institucional, Organizativa y de Planificación	1.18 Se publicará la ratio de alumno/a por profesor/a, alumno/a por PTGAS, y PDI por PTGAS.	Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria	PERMANENTE
	1.19 Se publicarán las Cartas de Servicios y Catálogos de procedimientos. Se publicará el procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio, así como el número de reclamaciones presentadas y número o proporción de las aceptadas o resueltas a favor de los interesados junto con listado de quejas y reclamaciones habituales. Se publicarán los Planes y Programas anuales y plurianuales, generales o sectoriales, aprobados con indicación de los objetivos estratégicos, actividades y medios necesarios para alcanzarlos, estimación temporal de su consecución, identificación de órganos responsables de su ejecución e indicadores que permitan su seguimiento y evaluación. Además, grado de cumplimiento de dichos Planes y Programas, modificaciones y evaluación de los resultados obtenidos.	Vicerrectorado de Planificación y Estrategia Digital	PERMANENTE
	1.20 Posicionamiento en los principales rankings nacionales e internacionales.	Vicerrectorado de Planificación y Estrategia Digital	PERMANENTE
	1.21 Resultados de investigación, así como los grupos de investigación de la UAM, información relativa a Institutos y Centros de Investigación propios (presupuestos y ejecución y profesores participantes), relación de EBCs creadas o participadas por UAM, Spinoff y Cátedras Universidad.	Dirección Área de Investigación/ Vicerrectorado Transferencia Innovación, y Cultura	TRIMESTRAL