



# BOUC

## Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO IV

23 DE NOVIEMBRE DE 2007

NÚMERO 13

	Pag.
I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	
I.1. Rector	
- Decreto Rectoral 55/2007, de 15 de noviembre, de creación de la Oficina del Campus Virtual de la Universidad Complutense.	3
- Decreto Rectoral 56/2007, de 15 de noviembre, por el que se crea la Delegación del Rector de Asuntos Generales.	5
- Decreto Rectoral 57/2007, de 15 de noviembre, por el que se crea la Delegación del Rector para la promoción exterior de la Universidad Complutense.	6
I.2. Consejo de Gobierno	
I.2.1. Vicerrectorado de Doctorado y Titulaciones Propias	
- Fe de erratas en la publicación de los Premios Extraordinarios de Doctorado (publicados en el BOUC nº 11 de 15 de octubre de 2007)	6
I.2.2. Vicerrectorado de Espacio Europeo de Educación Superior	
- Adenda a la normativa de reconocimiento de créditos por estudios de doctorado.	7
1.2.3. Vicerrectorado de Departamentos y Centros	
- Reglamento de Ceremonias y Honores de la Facultad de Informática.	7
- Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería de Software e Inteligencia Artificial – Lenguaje y Sistemas Informáticos.	8
- Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Sistemas Informáticos y Computación – Lenguajes y Sistemas Informáticos y Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial.	13
- Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería.	18
- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Informática.	22
1.2.4. Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Política Social	
- Texto refundido del Reglamento del Fondo de Préstamos para el personal de la Universidad Complutense de Madrid.	28
I.3. Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado	
- Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fija, con carácter extraordinario, el procedimiento y plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora para el profesorado contratado por tiempo indefinido correspondiente al año 2006.	30

- Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fija el procedimiento y plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora para el profesorado contratado por tiempo indefinido correspondiente al año 2007. 33

#### I.4. Vicerrectorado de Departamentos y Centros

- Elecciones a Consejos de Departamento y Directores de Departamento. 36

#### I.5. Secretaría General

- Resolución de 12 de noviembre de 2007 por la que se aprueban nuevas tablas de valoración y acceso de series documentales de la Universidad Complutense de Madrid. 36

### II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### II.1. Organización Académica

- II.1.1. Ceses Académicos 38

- II.1.2. Nombramientos Académicos 39

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. Personal Docente e Investigador

##### III.1.1. Personal Docente Contratado

- Resolución de fecha 16 de noviembre de 2007 de la Universidad Complutense por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor. 43

### IV. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN 48

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

## I.1. RECTOR

### **Decreto Rectoral 55/2007, de 15 de noviembre, de creación de la Oficina del Campus Virtual de la Universidad Complutense.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Campus Virtual de la Universidad Complutense de Madrid es un entorno de enseñanza virtual, accesible a través de Internet, puesto a disposición de profesores y alumnos como actores principales del proceso de aprendizaje.

El Campus Virtual se materializa en un conjunto de recursos informáticos que la UCM pone a disposición de todos aquellos profesores que consideren que su labor docente puede verse beneficiada por el uso de herramientas de aprendizaje virtual.

El Campus Virtual es un elemento estratégico de política institucional en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de la innovación didáctica. Sirve para realzar la presencia de la UCM en la sociedad, proporcionando nuevas formas de acceso y nuevas oportunidades para todos.

El objetivo primordial del Campus Virtual es la utilización de las TIC para extender el campus tradicional y ofrecer a profesores y alumnos recursos y servicios que faciliten:

- la interacción y la comunicación entre profesores y alumnos,
- la organización, la gestión, el acceso y la difusión de la información,
- la planificación docente y la relación investigación-docencia.

Con independencia de las características técnicas que pueda presentar en cada momento, el modelo del Campus Virtual responde a los siguientes principios:

- Es un modelo centrado en el profesor. Se reconoce la plena capacidad docente del profesor y su responsabilidad en los procesos de aprendizaje de sus alumnos. A la vez se reconoce la actividad investigadora del profesorado y las sinergias con su actividad docente.
- Es un modelo independiente de la metodología docente elegida. El Campus Virtual ofrece servicios y recursos basados en las TIC a los profesores, y a los organismos en que éstos se encuadran, para que puedan implementar las estrategias docentes que

consideren más apropiadas en su contexto específico: área de conocimiento y nivel académico.

De esta manera, el Campus Virtual opera esencialmente mediante la integración y adaptación de herramientas de enseñanza en línea probadas y estables. La creación de nuevas herramientas, en tanto que resultado de procesos de investigación, desarrollo e innovación, propios de los grupos de investigación y las empresas, queda fuera del alcance del Campus Virtual.

Por otro lado, el Campus Virtual se configura como un elemento más entre los sistemas de información y gestión de la Universidad, centrado plenamente en el proceso de aprendizaje.

Tras las enriquecedoras experiencias de utilización del Campus Virtual a lo largo de los últimos cursos académicos, y teniendo en cuenta el enorme crecimiento que reflejan las estadísticas de acceso por parte de profesores y estudiantes, se hace necesario crear una estructura organizativa adecuada para dar soporte al Campus Virtual.

Por ello, a propuesta de la Vicerrectora de Informática y Comunicaciones y oído el Consejo de Dirección en su reunión del 2 de octubre de 2007 vengo en Decretar lo siguiente:

#### **TITULO PRELIMINAR**

##### **Art. 1.- Naturaleza**

Se crea la Oficina del Campus Virtual de la Universidad Complutense, -OCV, en adelante- como un órgano de la Universidad Complutense encargado de fomentar y facilitar la utilización de las TIC en la investigación, docencia y discencia de la UCM, en el contexto del espacio europeo de educación superior.

##### **Art. 2.- Adscripción orgánica**

La OCV depende del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, a través del Vicerrectorado competente en política de TIC, que asumirá su presidencia. La OCV estará dotada de los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de su actividad, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

## TÍTULO I ESTRUCTURA

### Art. 3. Órganos de la OCV

La OCV está estructurada en cinco órganos, la Unidad de Apoyo Técnico y Docente al Campus Virtual, la Junta de Coordinadores, el Comité Directivo, el Director y el Subdirector.

### Art. 4. La Unidad de Apoyo Técnico y Docente (UATD)

1. La UATD es la unidad responsable del despliegue y mantenimiento del Campus Virtual y está formada por un equipo de técnicos informáticos suficientes para el cumplimiento de la finalidad que motiva su creación. En particular, asume las funciones de:

- a) Prueba, selección y administración de las herramientas de enseñanza virtual, adaptándolas a las necesidades de la UCM.
- b) Integración y adaptación de todas las herramientas para cubrir las necesidades del profesorado.
- c) Definición de los protocolos de gestión, de intercambios de datos con otros sistemas de información de la Universidad vinculados a la enseñanza virtual.
- d) Coordinación con los Servicios Informáticos de la UCM.
- e) Formación y soporte al profesorado.

### Art. 5. Coordinadores del Campus Virtual

1. Los Coordinadores del Campus Virtual constituyen el enlace entre la UATD y la dirección de los Centros de la UCM, así como con los docentes e investigadores con experiencia en enseñanza virtual.

2. Hay tres tipos de Coordinadores del Campus Virtual, integrados todos ellos en la Junta de Coordinadores:

- a) *Coordinadores de Facultades o Escuelas Universitarias.* Son los representantes de cada Facultad o Escuela de la UCM en el Campus Virtual. Son nombrados por el Vicerrector competente, a propuesta del Decano o Director, por un periodo de dos años renovables. Cada Centro tendrá, al menos un Coordinador, siendo posible que excepcionalmente pueda existir un segundo Coordinador dependiendo del cuando el número de alumnos y profesores del centro que participen en el Campus Virtual sea muy elevado. Serán los responsables de orientar y apoyar al profesorado de su centro participante en el Campus Virtual, canalizando las demandas institucionales, difundiendo los servicios del Campus Virtual e incentivando a la participación.
- b) *Coordinadores de otros centros o servicios docentes de la UCM.* Representan a aquellos otros centros o servicios docentes de la UCM que el Director del Campus Virtual considere necesario, teniendo

en cuenta su vinculación con la enseñanza virtual. Son nombrados por el Vicerrector competente, a propuesta del director o responsable del centro o servicio, por un periodo de dos años renovables.

- c) *Otros miembros.* Se podrán nombrar hasta 5 profesores, investigadores o representantes de grupos de investigación de especial significación en la enseñanza en virtual. Son nombrados por el Vicerrector competente, a propuesta del Comité Directivo, por un periodo de dos años renovables.

3. Todos los coordinadores tendrán derecho a una dispensa de hasta 4,5 créditos docentes. En el caso de que un coordinador ostente otro cargo académico en su centro, como Vicedecano, Secretario, Delegado del Decano, etc., las dispensas académicas de ambos cargos no serán acumulables, debiendo optarse sólo por una de ellas.

### Art. 6. Junta de Coordinadores

1. La Junta de Coordinadores es el órgano del que formarán parte todos los coordinadores a que se refiere el artículo anterior, el Director y el Subdirector del Campus Virtual, así como 3 representantes de la UATD y 1 representante de los Servicios Informáticos. Asimismo, formará parte, además, el Vicerrector responsable del Campus Virtual, que lo presidirá.

2. La Junta de Coordinadores realizará las funciones de:

- Proponer y coordinar las políticas de los centros en su conjunto en relación con el Campus Virtual.
- Elección de sus representantes en el Comité Directivo.

### Art. 7. Comité Directivo

1. El comité Directivo está formado por el Vicerrector responsable del Campus Virtual, el competente para el Espacio Europeo de Educación Superior, el responsable de Calidad de la Docencia, el Director y el Subdirector de la OCV, así como entre 4 y 8 representantes de los Coordinadores del Campus Virtual, garantizando que cada campo científico cuente con, al menos, un representante.

Estos representantes de los coordinadores serán elegidos por mitades la Junta de Coordinadores, por un periodo de dos años renovables.

2. Son funciones del Comité Directivo:

- a) Establecer directrices para la UATD, en particular sobre las herramientas a utilizar por el Campus Virtual y los servicios que el CAMPUS VIRTUAL debe ofrecer al profesor y al alumno.
- b) La organización de eventos en el Campus Virtual.

### Art. 8. Director y Subdirector.

1. La OCV dispondrá de un Director y un Subdirector, nombrados por el Rector a propuesta del Vicerrector con

competencias en el Campus Virtual. Director y Subdirector deben pertenecer al Personal Docente e Investigador de la UCM.

El Director estará equipado a efectos administrativos a Asesor del vicerrector y el Subdirector a Secretario de Departamento.

2. Son funciones del Director las de dirección del trabajo de la UATD, la redacción de la memoria para su aprobación por el Comité Directivo, la proposición de actuaciones en el Campus Virtual para mejorar su eficacia y la ejecución de los acuerdos que se adopten en otros órganos.

El Subdirector apoyará la actividad del Director y ejercerá de Secretario en las reuniones de los órganos colegiados en las que participe.

Al menos uno de los dos titulares de estos órganos unipersonales habrá de tener formación y/o experiencia en la dirección de proyectos informáticos.

#### **Disposición Adicional Única**

A los efectos recogidos en el art. 5.2.b), contarán inicialmente con un coordinador: el Instituto de Ciencias

de la Educación, el Centro de Estudios Superiores Felipe II, los Cursos de Formación en Informática, los Cursos de Verano, la Universidad para los Mayores, las Escuelas Complutenses y el Centro Superior de Idiomas Modernos.

#### **Disposición Transitoria Única**

A los efectos de la renovación prevista en el art. 7, la primera elección se celebrará dentro de un año desde la entrada en vigor de esta disposición. A tal fin, se sortearán los miembros que deberán ser sustituidos.

#### **Disposición Derogatoria Única**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto Rectoral.

#### **Disposición Final**

La presente Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Madrid, 15 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## **Decreto Rectoral 56/2007, de 15 de noviembre, por el que se crea la Delegación del Rector de Asuntos Generales.**

La experiencia acumulada en los últimos años ha mostrado que el funcionamiento interno de la Universidad requiere un órgano de enlace entre los diversos centros y estructuras con el Rectorado, para la resolución de aquellos problemas de intendencia y pequeñas actuaciones en las infraestructuras de la Universidad, que no dificulten la planificación general de las grandes actuaciones que se están realizando en los diversos campus de la Universidad que están encomendados al Vicerrectorado de Infraestructuras

Se trata de unas funciones específicas y complementarias de las que se realizan en la actualidad por el Vicerrectorado de Infraestructuras con el que habrán de trabajar de forma conjunta, complementando las funciones que desempeñan ambos.

En consecuencia, en virtud de las facultades que me confiere el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y el artículo 66.3 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, he dispuesto lo siguiente:

#### **Art. 1. Creación y adscripción**

Se crea la Delegación del Rector para Asuntos Generales de la Universidad Complutense.

La Delegación del Rector para Asuntos Generales de la Universidad Complutense depende directamente del Rector y estará dotada de los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de su actividad.

El titular de esta Delegación estará equipado, a efectos económicos y docentes, al cargo de Decano.

#### **Art. 2. Funciones**

Las funciones que desempeñará por delegación Rectoral son las siguientes:

Ordenación y ejecución de las pequeñas actuaciones en las infraestructuras de la Universidad Complutense.

Seguimiento de la tramitación y ejecución de las pequeñas obras que se realicen en la Universidad Complutense, en colaboración con la Gerencia.

Madrid, 15 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez

## **Decreto Rectoral 57/2007, de 15 de noviembre, por el que se crea la Delegación del Rector para la promoción exterior de la Universidad Complutense.**

El proceso de internacionalización de las relaciones económicas y sociales se ha de traducir en la adopción de medidas específicas cuya finalidad es la de promover la imagen de la Universidad Complutense en el exterior, facilitando su implantación internacional, desarrollando el nombre de la Universidad y los valores que le resultan característicos para intentar atraer a estudiantes de terceros países y a profesores e investigadores que desarrollen su actividad en los campus, lo que tendrá un indudable efecto positivo en el interior de la Universidad.

Se trata de unas funciones específicas y complementarias de las que se realizan en la actualidad por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales con el que habrán de trabajar de forma conjunta, complementando las funciones que desempeñan ambos.

En consecuencia, en virtud de las facultades que me confiere el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y el artículo 66.3 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, he dispuesto lo siguiente:

### **I.2. CONSEJO DE GOBIERNO**

#### **I.2.1. Vicerrectorado de Doctorado y Titulaciones Propias.**

### **Fe de erratas en la publicación de los Premios Extraordinarios de Doctorado (publicados en el BOUC nº 11 de 15 de octubre de 2007)**

Detectado error en un apellido en la relación de los Premios Extraordinarios de Doctorado, se procede a su corrección en los siguientes términos:

· **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES** (Curso académico 2005/2006)

- ECONOMÍA

Donde dice:

*BAUMAERT, Thomas*

Debe decir:

*BAUMERT, Thomas*

#### **Art. 1. Creación y adscripción**

Se crea la Delegación del Rector para la promoción exterior de la Universidad Complutense.

La Delegación del Rector para la promoción exterior depende directamente del Rector y estará dotada de los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de su actividad.

El titular de esta Delegación estará equipado, a efectos económicos y docentes, al cargo de Decano.

#### **Art. 2. Funciones.**

Las funciones que desempeñará por delegación Rectoral son las siguientes:

Planificación y ejecución de actividades de promoción de la Universidad Complutense de Madrid en el exterior, para la atracción de estudiantes y personal docente e investigador.

Madrid, 15 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## I.2.2. Vicerrectorado de Espacio Europeo de Educación Superior.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba la adenda a la normativa de reconocimiento de créditos por estudios de doctorado, acordada en Consejo de Gobierno de fecha 17 de julio de 2007 (Publicada en el BOUC nº 9 de 7 de septiembre de 2007).**

- c) Estudiantes que hayan obtenido la suficiencia investigadora en estudios de doctorado conforme a los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero y 778/1998, de 30 de abril y deseen obtener el Título de master: se les reconocerá **un máximo de 30 créditos**.

Los alumnos matriculados en la Universidad Complutense en un master oficial regulado por el Real Decreto 56/2005

de 21 de enero, podrán solicitar el reconocimiento de hasta un 25% de la carga total de créditos de los correspondientes estudios por actividad profesional debidamente acreditada.

Asimismo se acuerda dar a estas solicitudes el tratamiento establecido para el reconocimiento de créditos por estudios de doctorado, aprobado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 17 de julio.

## I.2.3. Vicerrectorado de Departamento y Centros

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba el Reglamento de Ceremonias y Honores de la Facultad de Informática.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tal como señala el artículo 15 del Reglamento de Ceremonias y Honores de la Universidad Complutense de Madrid, los Centros podrán convocar, dentro de su ámbito de competencias, sesiones solemnes con motivo de acontecimientos académicos señalados. Asimismo, la disposición adicional segunda del Reglamento mencionado recoge que los Centros, tras la consideración del Consejo de Gobierno, podrán crear sus propias medallas y honores.

En virtud de lo anterior, el siguiente Reglamento ordena las ceremonias y honores que permitan a la Facultad de Informática reconocer los méritos de personas o instituciones que hayan tenido relación con el Centro.

### TÍTULO I

#### De las sesiones académicas solemnes

##### Capítulo I. Disposiciones Generales.

###### Artículo 1.

Tendrán la consideración de sesión académica solemne de la Facultad de Informática el acto de graduación, y aquellos otros actos que, con motivo de acontecimientos excepcionales, determine el Decano.

###### Artículo 2.

Se considerarán autoridades académicas a efectos de ceremonial, las indicadas en el Capítulo I del Reglamento de Ceremonias y Honores de la Universidad Complutense de Madrid, el Secretario y los Vicedecanos de la Facultad.

### Capítulo II. Del Acto de Graduación.

#### Artículo 3.

Antes del 15 de mayo tendrá lugar el solemne Acto de Graduación en el que se hará la entrega de becas a los alumnos graduados en la Facultad de Informática en el curso anterior.

#### Artículo 4.

1.- El ceremonial del Acto incluirá:

- La intervención de un representante de los graduados de cada una de las titulaciones oficiales impartidas en el Centro.
- La solemne entrega de becas a los graduados.
- La solemne entrega de diplomas acreditativos a los graduados distinguidos.

2.- Los discursos de las autoridades académicas presentes en el acto cerrarán las intervenciones.

### TÍTULO II

#### De los honores

##### Capítulo I. De la Medalla de la Facultad de Informática.

#### Artículo 5.

1.- La Medalla de la Facultad de Informática es concedida por la Junta de Centro y entregada por el Decano en el transcurso del año académico, durante sus actos solemnes.

2.- Las Medallas concedidas serán inscritas en un libro registro que a tal fin custodiará el Secretario de la Facultad, en donde se hará constar el nombre de

la persona o entidad galardonada, y la fecha del acuerdo de concesión.

#### **Artículo 6.**

1.- La Medalla de la Facultad de Informática se concederá a todo el personal adscrito al Centro que, no habiéndola recibido, alcance la jubilación por llegar en activo a la edad reglamentaria o fallezca desempeñando en activo sus funciones. Se concederá siempre y cuando el galardonado haya prestado al menos quince años de servicio a la Universidad Complutense de Madrid de los cuales, al menos cinco, se hayan desarrollado en la Facultad y no conste nota adversa en su expediente.

2.- La Junta de la Facultad de Informática, a iniciativa de cualquiera de sus miembros, podrá también acordar concederla a personas físicas o instituciones que hayan prestado relevantes servicios al Centro o tengan una especial relevancia en un ámbito empresarial vinculado con la Informática. En el caso de que se tratase de cargos académicos, la tramitación para su concesión se iniciará una vez finalizados los correspondientes mandatos.

3.- La concesión de la Medalla de la Facultad de Informática puede ser revocada por acuerdo de la Junta de Centro, cuando el galardonado se haya comportado de forma desleal con la Facultad o haya realizado actos u omisiones que le hagan desmerecedor de tal distinción otorgada. La distinción será devuelta en el plazo de un mes desde su revocación.

#### **Artículo 7.**

1.- La Medalla de la Facultad de Informática, que será de plata en su única modalidad, tendrá forma circular y un diámetro de ocho centímetros. En el anverso llevará el emblema de la Ingeniería en Informática, constituido por una figura representando un núcleo toroidal de ferrita, atravesado por hilos de lectura, escritura e inhibición, rodeada por dos ramas: una de laurel, como símbolo de recompensa, y la otra, de olivo, como símbolo de sabiduría y estará rematada por la corona de la casa real española. En el reverso figurará el nombre de la persona o institución a la que se le concede rodeado de la leyenda

“MEDALLA DE LA FACULTAD DE INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID”.

2.- La Medalla se presentará en un estuche de madera color caoba forrado interiormente de terciopelo color tabaco.

### **Capítulo II. De los Diplomas Acreditativos de la Facultad de Informática.**

#### **Artículo 8.**

1.- El Diploma Acreditativo de la Facultad de Informática es concedido por la Junta de Centro y entregada por el Decano en el transcurso del año académico, en alguno de sus actos solemnes.

2.- Los Diplomas Acreditativos concedidos serán inscritos en un libro registro que a tal fin se llevará el Secretario de la Facultad, en donde se hará constar el nombre de la persona galardonada, el motivo, y la fecha del acuerdo de concesión.

#### **Artículo 9.**

1.- El Diploma Acreditativo de la Facultad de Informática se concederá para premiar los excelentes méritos académicos alcanzados por los alumnos del Centro en la realización de sus estudios. En particular, al finalizar cada curso académico, se concederá al alumno con mejor expediente de cada uno de los estudios oficiales impartidos en la Facultad de Informática y a los alumnos que obtengan el Premio Extraordinario de Doctorado.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

**Única.-** La utilización del masculino para los distintos cargos o figuras que aparecen en este Reglamento sólo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso, hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** El presente Reglamento de Ceremonias y Honores entrará en vigor al día siguiente de **su publicación en el BOUC.**

## **Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Ingeniería de Software e Inteligencia Artificial – Lenguaje y Sistemas Informáticos.**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Sede del Departamento**

El Departamento de Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial tiene su sede en la Facultad de Informática.

##### **Artículo 2. Composición del Departamento**

El Departamento de Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial está constituido por el área de conocimiento “Lenguajes y Sistemas Informáticos” y agrupa a docentes e investigadores cuya especialidad se corresponde con dicha área, así como el personal de administración y servicios con destino en el mismo.

## TÍTULO II

### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

#### Artículo 3. Órganos del departamento

Para su gobierno y administración, el Departamento de Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial actuará a través de los siguientes órganos: Consejo de Departamento, Director y Secretario.

#### Capítulo I Órganos colegiados

#### Artículo 4. Órganos colegiados

El Consejo de Departamento se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación. Podrá actuar en Pleno y a través de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento.

#### Sección 1ª. Del Consejo de Departamento

#### Artículo 5. Composición y funciones

La composición y funciones del Consejo de Departamento se regirán por los Estatutos de la Universidad Complutense y por cualquier otra normativa más específica que haya establecido la Universidad y le sea de aplicación.

#### Artículo 6. Convocatoria

1. El Consejo se reunirá, presidido por su Director, en sesiones ordinarias al menos una vez al trimestre en periodo lectivo. En sesiones extraordinarias, el Consejo se reunirá a iniciativa del Director o a solicitud del 20 % de sus miembros.
2. La convocatoria, con el orden del día, deberá ser expuesta en el tablón de anuncios del Departamento y enviada a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas.
3. Por razones de urgencia, el Director, a iniciativa propia o a propuesta del 20% de los miembros, podrá convocar sesión extraordinaria urgente del Consejo, en cuyo caso los miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria (que también será expuesta en el tablón de anuncios del Departamento), con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.
4. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la Secretaría del Departamento a disposición de los miembros.

5. Las comunicaciones a los miembros del Consejo se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro del órgano colegiado que no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario del Consejo.

6. La comunicación a los miembros del Consejo practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.

7. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

8. La documentación necesaria para la adopción de acuerdos, se encontrará a disposición de los miembros del Consejo en la Secretaría del Departamento con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión si ésta es ordinaria o extraordinaria. En el supuesto de las reuniones excepcionales de carácter urgente, a las que se hace referencia en el artículo 6.3 de este Reglamento, la documentación estará a disposición de los miembros del Consejo con la máxima antelación posible a la celebración de la reunión.

#### Artículo 7. Quórum

El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, entre ellos, el Presidente y el Secretario, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario.

#### Artículo 8. Adopción de acuerdos

1. Las decisiones del Consejo se considerarán válidas cuando se adopten por mayoría simple de los asistentes. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera vuelta, y simple en la segunda, que se celebrará en la siguiente sesión del Consejo, para la aprobación de los siguientes asuntos:

- Propuestas de Planes de Estudios Oficiales y sus modificaciones, en el ámbito de sus competencias.
  - Creación, modificación y supresión de plazas de funcionarios docentes y de profesores contratados permanentes.
  - Creación, modificación y supresión de Centros.
  - Aprobación y modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento.
2. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. Excepcionalmente, el Director, a petición de alguno de los miembros del Consejo, podrá acordar que la votación sea secreta. Siempre será secreta la votación referida a personas.

#### **Artículo 9. Actas**

1. De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará Acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de 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.
2. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del Departamento. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.

#### **Artículo 10.**

##### **Pérdida de la condición de miembro del Consejo**

1. Los miembros del Consejo de Departamento perderán dicha condición por:
- a) Renuncia formalizada por escrito ante el Director del Departamento, en calidad de Presidente del Consejo.
  - b) Fallecimiento.
  - c) Incapacidad declarada judicialmente.
  - d) Condena penal firme a inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público y suspensión de empleo o cargo público, durante el tiempo de ejecución de la condena.
  - e) Dejar de estar adscrito al Departamento.
2. La condición de miembro electo del Consejo del Departamento, se perderá, además de por las causas anteriores:
- a) Por finalización de la representación.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro del Consejo.
  - c) Por decisión judicial firme que anule su elección

- o proclamación.
- d) Por inasistencia, sin causa justificada, a tres reuniones del Consejo consecutivas o seis alternas en un curso académico.

3. Serán causas que justifican la inasistencia a las reuniones del Consejo de Departamento las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente.
- b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o de estancias fuera de la Universidad.
- d) Obligaciones docentes.
- e) Fuerza mayor.

4. Los miembros del Consejo de Departamento que no asistan a una reunión del mismo deberán comunicar al Secretario las causas que justifiquen su inasistencia, a ser posible por anticipado y en cualquier caso en el plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión.

5. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo del Departamento por inasistencia, en los términos recogidos en el artículo 10.2 e), exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Director del Departamento, quien nombrará un instructor miembro del Departamento de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:

- a) Redacción de un acuerdo de iniciación, en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo del Departamento e incorporará las Actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
- b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda efectuar las alegaciones que estime oportunas, en el plazo de diez días hábiles y justifique las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.
- c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Instituto o la propuesta de resolución de pérdida de la condición de miembro del Departamento por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.

- d) La propuesta de resolución será comunicada al miembro en quien concurra esta causa y se elevará al Rector para que resuelva. Esta resolución agotará la vía administrativa y será susceptible de recurso potestativo de reposición e impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **Sección 2ª. De la Comisión Permanente del Consejo de Departamento**

#### **Artículo 11. Composición**

La Comisión Permanente será presidida por el Director del Departamento y estará compuesta, además, por: dos vocales en representación de los profesores doctores del Consejo de Departamento, un vocal en representación del resto del personal docente e investigador, un vocal en representación de los alumnos, un vocal en representación del personal de administración y servicios, designados todos ellos por acuerdo del Consejo de Departamento, así como un secretario, que será el del Departamento.

En todo caso, la Comisión Permanente del Consejo de Departamento no podrá estar integrada por miembros que no lo sean, a su vez, del propio Consejo.

#### **Artículo 12. Funciones**

El Consejo de Departamento delega en la Comisión Permanente las siguientes funciones:

- Aprobar el número de Becas-Colaboración a solicitar y emitir los informes valorativos sobre los solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización del proyecto de colaboración.
- Aprobar las solicitudes de admisión a trámite, cambio de título e inscripción de tesis doctorales.
- Aprobar las solicitudes de títulos propios.
- Autorizar a los becarios a colaborar durante el curso académico en tareas docentes prácticas del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos de idoneidad de los candidatos de las listas de suplentes para ocupar plazas que hayan quedado vacantes.
- Emitir los informes preceptivos sobre contratos amparados por el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades que sean formulados por el personal del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre la petición de traslado de expedientes de doctorado para alumnos matriculados en alguno de los programas de doctorado del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de venia docendi que sean remitidas al Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplaza-

mientos, o las solicitudes de licencia por estudios, que sean formuladas por el personal del Departamento.

- Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permisos sabáticos que sean formuladas por el personal del Departamento.
- Emitir los informes preceptivos sobre los candidatos a premios extraordinarios de doctorado.
- Cualquier otra función que el Consejo de Departamento apruebe delegar.

#### **Artículo 13. Reuniones**

1. La Comisión Permanente se reunirá por iniciativa de su Presidente, quien deberá convocar la reunión con una antelación mínima de 48 horas, salvo que razones de urgencia lo impidan.
2. La Comisión Permanente quedará válidamente constituida, a efectos de la toma de acuerdos, cuando concurren al menos la mitad de sus miembros, estando presente el Presidente y el Secretario.
3. Los acuerdos se tomarán, con excepción de aquellos para cuya adopción esté prevista una mayoría cualificada, por mayoría simple de los miembros presentes.
4. Los acuerdos que adopte la Comisión Permanente serán ratificados por el Consejo de Departamento en su siguiente reunión.
5. De cada sesión que celebre la Comisión Permanente se levantará Acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de 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. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del Departamento. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la Secretaría del Departamento bajo responsabilidad del Secretario.

### **Capítulo II Órganos unipersonales**

#### **Sección 1ª. Del Director del Departamento**

#### **Artículo 14. Funciones**

El Director ostenta la representación del Departamento, así como las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, y como tal le corresponde:

- a) Ejercer la representación del Departamento.
- b) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del

- día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
  - e) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
  - f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
  - g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano colegiado de gobierno o representación.
  - h) Ejercer los derechos que le corresponden como miembro del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 15.- Sustitución**

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Subdirector si lo hubiera, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor categoría, antigüedad y edad, por ese orden, de entre sus componentes.

En el caso de vacante, se iniciarán inmediatamente los trámites para proceder a cubrir el puesto de Director, todo ello con arreglo a las previsiones establecidas en el Reglamento Electoral de la UCM.

#### **Sección 2ª. Del Secretario del Departamento**

##### **Artículo 16.- Propuesta**

El Director del Departamento propondrá al Rector el nombramiento de un Secretario entre el personal funcionario o con contrato por tiempo indefinido del Departamento.

##### **Artículo 17.- Funciones**

Serán competencias del Secretario del Departamento las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro del órgano, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones,

peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
- g) Si es miembro del órgano colegiado, ejercer aquellos derechos que como tal le correspondan.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

#### **Artículo 18.- Sustitución**

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el miembro del órgano colegiado que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, designe el Director, y en su defecto por el miembro del órgano colegiado que reuniendo esos requisitos sea el de menor edad.

### **TÍTULO III**

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **Artículo 19.**

El Departamento de Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la UCM y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

##### **Artículo 20.**

La propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta del Consejo de Departamento, obtenidos los cuales el texto propuesto se remitirá al Consejo de Gobierno para su aprobación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor cuando sea publicado en el BOUC.

# **Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Sistemas Informáticos y Computación – Lenguajes y Sistemas Informáticos y Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial.**

## **TÍTULO I**

### **De la estructura del Departamento**

#### **Artículo 1.**

El Departamento de Sistemas Informáticos y Computación tiene su sede en la Facultad de Informática.

#### **Artículo 2.**

El Departamento de Sistemas Informáticos y Computación se ocupa de las áreas de conocimiento: "Lenguajes y Sistemas Informáticos" y "Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial", y agrupa a docentes e investigadores cuya especialidad se corresponde con dichas áreas, así como el personal de administración y servicios con destino en el Departamento o sus Secciones Departamentales.

#### **Artículo 3.**

En el Departamento de Sistemas Informáticos y Computación están constituidas dos Secciones Departamentales con sede en la Facultad de Ciencias Matemáticas y en la Escuela Universitaria de Estadística, respectivamente; según el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, de fecha 25 de abril de 2006, por el cual se constituyó el Departamento en base a la división en dos partes del antiguo Departamento de Sistemas Informáticos y Programación (suprimido en virtud del mismo acuerdo).

## **TÍTULO II**

### **De los órganos de gobierno y representación**

#### **Artículo 4.**

Para su gobierno, administración y representación, el Departamento de Sistemas Informáticos y Computación actuará a través de los siguientes órganos: Consejo de Departamento, Director, Subdirector y Secretario.

#### **Capítulo 1**

##### **Del Consejo de Departamento**

#### **Artículo 5.**

El Consejo de Departamento, presidido por su Director, se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación del mismo. Su composición y funciones se regirán por el Estatuto de la Universidad Complutense de Madrid y otras normas más específicas que establezca la Universidad.

#### **Artículo 6.**

El Consejo podrá actuar en Pleno y a través de la Comi-

sión Permanente y las Comisiones de Trabajo, según lo dispuesto en el Capítulo 2 de este Reglamento.

#### **Artículo 7.**

El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre en periodo lectivo. En sesiones extraordinarias, el Consejo se reunirá a iniciativa del Director o a solicitud del 20% de sus miembros.

#### **Artículo 8.**

La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y enviados a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas.

#### **Artículo 9.**

Por razones de urgencia, a iniciativa propia o a propuesta del 20% de los miembros, el Director podrá convocar sesión extraordinaria urgente del Consejo, en cuyo caso la convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y enviados a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 24 horas.

#### **Artículo 10.**

Siempre que los medios disponibles lo permitan, las comunicaciones de las convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo a todos los miembros del órgano se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria, sin que ello exima de realizar la publicación en el tablón de anuncios a la que aluden los Artículos 8 y 9.

#### **Artículo 11.**

Las comunicaciones a los miembros del Consejo practicadas por medio telemáticos, solo serán válidas si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.

#### **Artículo 12.**

Una comunicación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada,

salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

#### **Artículo 13.**

La documentación necesaria para la adopción de acuerdos se pondrá a disposición de los miembros del Consejo con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión si esta es ordinaria o extraordinaria. En el supuesto de reuniones excepcionales de carácter urgente, a las que se hace referencia en el artículo 9 de este Reglamento, la documentación estará a disposición de los miembros del Consejo con la máxima antelación posible a la celebración de la reunión.

#### **Artículo 14.**

El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos: en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, entre ellos, el Director y el Secretario; en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, entre ellos el Director y el Secretario.

#### **Artículo 15.**

Las decisiones del Consejo se considerarán válidas cuando se adopten por mayoría simple de los asistentes. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera vuelta, y simple en la segunda, que se celebrará en la siguiente sesión del Consejo, para la aprobación de los siguientes asuntos:

- a) Propuestas de creación y modificación de Planes de Estudios Oficiales, en el ámbito de las competencias del Departamento.
- b) Creación, modificación y supresión de Centros en los que el Departamento tenga docencia.
- c) Modificación o supresión del Departamento, en caso de creación de nuevos Departamentos.
- d) Creación, modificación y supresión de plazas de funcionarios docentes y de profesorado contratado permanente.
- e) Aprobación y modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento.
- f) Aprobación y modificación del Reglamento de Comisiones de Trabajo del Departamento.
- g) Aprobación y modificación de los criterios específicos de asignación de docencia del Departamento.

#### **Artículo 16.**

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta del Director.

#### **Artículo 17.**

Excepcionalmente, el Director, a petición de alguno de

los miembros del Consejo, podrá acordar que la votación sea secreta. Siempre será secreta la votación referida a personas.

#### **Artículo 18.**

De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de 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. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Director, con el sello del Departamento. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario. Junto con cada acta se archivará la hoja de firmas de los asistentes a la correspondiente sesión, así como la documentación relevante para los acuerdos adoptados en la misma.

#### **Artículo 19.**

Los miembros del Consejo del Departamento perderán dicha condición por:

- a) Renuncia formalizada por escrito ante el Director del Departamento, en calidad de Presidente del Consejo.
- b) Pérdida de la condición de miembro del Departamento.
- c) Incapacidad declarada judicialmente.
- d) Condena penal firme a inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público y suspensión de empleo o cargo público, durante el tiempo de ejecución de la condena.

#### **Artículo 20.**

La condición de miembro no nato del Consejo del Departamento se perderá, además de por las causas anteriores:

- a) Por finalización de la representación.
- b) Por cese en el cargo por el que es miembro del Consejo.
- c) Por pérdida de la condición de miembro del sector electoral al que se representa en el Consejo. En cuyo caso será sustituido por su suplente, si lo hubiere.
- d) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- e) Por inasistencia, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas ó seis alternas en un curso académico.

#### **Artículo 21.**

Los miembros del Consejo del Departamento que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario las

causas que justifiquen la inasistencia, a ser posible por anticipado, y en cualquier caso en el plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión a la que no se haya asistido. Se considerarán causas justificadas de inasistencia a las reuniones del Consejo de Departamento las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente.
- b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad.
- d) Obligaciones docentes, académicas o de representación.
- e) Permisos y vacaciones reconocidos por la legislación vigente o por convenios colectivos de aplicación.
- f) Fuerza mayor.

#### **Artículo 22.**

El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo del Departamento por inasistencia, en los términos recogidos en el artículo 20 e) de este Reglamento exigirá la instrucción de un expediente contradictorio. El proceso deberá ser iniciado por el Director, quien nombrará un instructor miembro del Departamento de diferente sector al del instruido. A continuación deberán tramitarse ordenadamente las siguientes fases:

- a) Redacción de un acuerdo de iniciación, en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo del Departamento, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
- b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro del Consejo contra el que se dirija, el cual dispondrá de un plazo de diez días hábiles para efectuar las alegaciones que estime oportunas, especificando las causas que puedan haber justificado las inasistencias, y aportando la documentación que acredite la justificación así como cualquier otra documentación que considere relevante. Las alegaciones deberán ser presentadas mediante un escrito dirigido al instructor del caso y cursado a través del Registro de la Universidad.
- c) Propuesta de resolución motivada en la que se acordará: bien el archivo del expediente del caso, por encontrar justificadas las ausencias o, al menos un número de ellas suficiente para que no se incurra en causa de pérdida de la condición de miembro del Consejo; o bien, la propuesta de resolución de pérdida de la condición de miembro del Consejo por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición.
- d) Sea cual sea el acuerdo adoptado, la propuesta de resolución será comunicada al interesado y elevada al Rector para que resuelva. Esta resolución agotará la vía administrativa y será susceptible de

recurso potestativo de reposición e impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **Capítulo 2**

#### **De las Comisiones del Departamento**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De la Comisión Permanente del Departamento**

#### **Artículo 23.**

La Comisión Permanente será presidida por el Director del Departamento y estará compuesta por dos vocales en representación de los profesores doctores del Consejo de Departamento, un vocal en representación del resto del personal docente e investigador, un vocal en representación de los alumnos, un vocal en representación del Personal de Administración y Servicios, los Directores de las Secciones Departamentales constituidas en el Departamento y un secretario, que será el del Departamento.

#### **Artículo 24.**

Los vocales de la Comisión Permanente que pertenezcan a la misma en su calidad de representantes de diferentes sectores serán elegidos por acuerdo del Consejo de Departamento cada vez que se produzca la elección de un nuevo Director. Su mandato tendrá una duración de cuatro años. En el caso de que se produzcan causas que el Consejo acepte como justificadas para el cese de alguno de estos vocales, el Consejo adoptará un nuevo acuerdo para su sustitución.

#### **Artículo 25.**

En todo caso, todos los miembros de la Comisión Permanente deberán ser miembros del Consejo.

#### **Artículo 26.**

El Consejo de Departamento delega a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

- a) Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios, que sean formuladas por el personal del Departamento.
- b) Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento.
- c) Emitir los informes preceptivos sobre contratos al amparo del artículo 83 de la LOU que sean formulados por el personal del Departamento.
- d) Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
- e) Aprobar el número de Becas-Colaboración a solici-

tar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.

- f) Aprobar la asignación de créditos de libre elección y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento para la realización de actividades previstas por el Reglamento de Créditos de Libre Elección de la Universidad Complutense.
- g) Autorizar a becarios para colaborar durante el curso académico en las tareas docentes prácticas del Departamento, en aquellos casos en que el tipo de beca de que se trate prevea la posibilidad de una tal colaboración.
- h) Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de "venia docendi" que sean remitidas al Departamento.
- i) Dar el visto bueno a las solicitudes presentadas por miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los Centros en los que participa el Departamento.
- j) Aprobar las solicitudes de admisión a trámite, cambio de título e inscripción de tesis doctorales.
- k) Emitir los informes preceptivos sobre los candidatos a premios extraordinarios de doctorado.
- l) Emitir los informes preceptivos sobre la petición de traslado de expedientes de doctorado para alumnos matriculados en alguno de los programas de doctorado del Departamento.

#### **Artículo 27.**

La Comisión Permanente se reunirá por iniciativa de su Presidente, quien deberá convocar la reunión con una antelación mínima de 48 horas, salvo que razones de urgencia lo impidan. En cualquier caso, la convocatoria (incluyendo el correspondiente orden del día) se hará llegar a todos los miembros del Departamento, de forma que estos puedan hacerse oír en la Comisión Permanente a través de sus representantes, o solicitar que algún punto del orden del día sea trasladado a la siguiente sesión Plenaria del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 28.**

La Comisión Permanente quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, cuando concurren al menos la mitad de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario.

#### **Artículo 29.**

Una vez que la Comisión Permanente haya quedado constituida válidamente para una sesión en los términos indicados por el artículo anterior, sus acuerdos se considerarán válidos cuando se adopten por unanimidad de todos los miembros presentes. Cuando no se alcance unanimidad, el asunto correspondiente será trasladado a la siguiente sesión Plenaria del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 30.**

De cada sesión que celebre la Comisión Permanente se levantará acta por el Secretario, haciendo constar los miembros asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados y los asuntos que se haya acordado trasladar a la siguiente sesión Plenaria del Consejo, si los hubiere. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del Departamento. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario. Junto con cada acta se archivará la hoja de firmas de los asistentes a la correspondiente sesión, así como la documentación relevante para los acuerdos adoptados en la misma.

#### **Artículo 31.**

De los acuerdos que adopte la Comisión Permanente será informado en cualquier caso el Consejo de Departamento.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **De las Comisiones de Trabajo del Departamento**

#### **Artículo 32.**

El Consejo de Departamento acordará la aprobación de un Reglamento de Comisiones de Trabajo del Departamento. Para este acuerdo se exigirá mayoría absoluta en primera vuelta, y simple en la segunda, que se celebrará en la siguiente sesión del Consejo.

#### **Artículo 33.**

Las Comisiones de Trabajo del Departamento podrán tomar decisiones vinculantes únicamente en aquellos asuntos para los que tengan competencia reconocida por el Reglamento de Comisiones de Trabajo del Departamento. En aquellos casos en los que una Comisión de Trabajo no logre alcanzar un acuerdo sobre un asunto de su competencia, el asunto en cuestión será trasladado a la siguiente reunión Plenaria del Consejo de Departamento.

#### **Artículo 34.**

De los acuerdos que adopten las Comisiones de Trabajo será informado en cualquier caso el Consejo de Departamento.

### **Capítulo 3**

#### **De los Órganos Unipersonales del Departamento**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Del Director del Departamento**

#### **Artículo 35.**

El Director del Departamento ejercerá su representación

y las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, así como la coordinación de sus actividades, presidiendo el Consejo de Departamento, dirimiendo con su voto los empates, y ejecutando los acuerdos. Asimismo, propondrá al Rector el nombramiento y cese del Subdirector y Secretario del Departamento y ejercerá cuantas competencias correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas expresamente al Consejo.

#### **Artículo 36.**

En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación, el Director será sustituido por el Subdirector si lo hubiera, y en su defecto, por la persona de mayor categoría, dedicación, antigüedad y edad, por ese orden, de entre los miembros del Consejo de Departamento. En el caso de vacante, se iniciarán inmediatamente los trámites para proceder a cubrir el puesto de Director, con arreglo a lo establecido en el Reglamento Electoral de la UCM.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **Del Subdirector del Departamento**

#### **Artículo 37.**

De acuerdo con los criterios que determine el Consejo de Gobierno, el Director podrá proponer al Rector el nombramiento de un Subdirector de entre el personal funcionario o con contrato por tiempo indefinido del Departamento, previa comunicación al Consejo de Departamento. El Subdirector asistirá a las reuniones del Consejo del Departamento, con voz y voto en caso de ser miembro del mismo, y con voz pero sin voto en caso contrario. Se encargará de sustituir al Director en los casos previstos por el artículo 36 de este Reglamento, y auxiliará al Director en sus funciones, desempeñando las tareas de gestión que el Director le asigne.

#### **Artículo 38.**

En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación, el Subdirector será sustituido por el miembro del Departamento que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, designe el Director.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **Del Secretario del Departamento**

#### **Artículo 39.**

El Director del Departamento propondrá al Rector el nombramiento de un Secretario de entre el personal funcionario o con contrato por tiempo indefinido del Departamento. El Secretario asistirá a las reuniones del Consejo del Departamento, con voz y voto en caso de ser miembro del mismo, y con voz pero sin voto en caso contrario. Actuará como fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados del Departamento de los que forme parte, ejerciendo las siguientes funciones:

- a) La convocatoria de las sesiones de los órganos colegiados en los que actúe como Secretario, por orden de su Presidente, y las citaciones a los miembros de dichos órganos.
- b) La formación y custodia del libro de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
- c) La expedición de documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- d) La custodia del sello oficial de la Universidad en el ámbito del Departamento.
- e) La organización de los actos solemnes del Departamento y el cumplimiento del protocolo.
- f) La publicidad de los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- g) La elaboración de una Memoria anual de actividades del Departamento.
- h) Cualesquiera otras funciones que le atribuya el articulado de este Reglamento o la normativa vigente, o le sean encomendadas por el Director.

#### **Artículo 40.**

En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación, el Secretario será sustituido por el miembro del Departamento que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, designe el Director, y en su defecto por el miembro del Departamento que reuniendo dichos requisitos sea el de menor categoría y antigüedad.

### **TÍTULO III**

#### **Del régimen económico del Departamento**

#### **Artículo 41.**

El Departamento tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la UCM y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

### **TÍTULO IV**

#### **De la reforma del Reglamento de Régimen Interno**

#### **Artículo 42.**

La propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta del Consejo de Departamento en la primera vuelta y simple en la segunda vuelta, que se celebrará en la siguiente sesión del Consejo. Tras lo cual la propuesta de modificación se remitirá al Consejo de Gobierno para su aprobación.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor cuando sea publicado en el BOUC.

## **Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería.**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.**

El Departamento de **Enfermería** tendrá su sede en la **Escuela de Enfermería, Fisioterapia y Podología**, ubicada en la Facultad de Medicina.

#### **Artículo 2.**

Está constituido sobre el área de conocimiento de **Enfermería**.

### **TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales.**

#### **Artículo 3.**

Para su gobierno y administración, el Departamento de Enfermería actuará a través de los siguientes órganos: Consejo de Departamento, Director y Secretario.

#### **Capítulo II Órganos colegiados**

#### **Artículo 4**

- 1- El Consejo de Departamento se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación.

Dicho Consejo puede actuar en Pleno y a través de las siguientes Comisiones delegadas:

#### **Comisión Permanente**

Es una Comisión Delegada del Consejo de Departamento, que tendrá como funciones resolver los asuntos de trámite y de urgencia, para posteriormente ser ratificados en Consejo de Departamento.

Estará constituida por el Director y el Secretario del Departamento, 4 profesores y 1 alumno.

#### **Comisión de Títulos propios y Formación Continuada**

Es una Comisión de estudio para analizar e informar de las solicitudes que se presentan para la aprobación de Títulos propios y programas de formación continua.

#### **Comisión de Alumnos Internos y Colaboradores del Departamento**

Es una Comisión de estudio para revisar toda la documentación que presenten los candidatos e informar al Consejo de Departamento para su aprobación.

#### **Tribunal de Reclamaciones**

Es una Comisión Delegada del Consejo de Departamento para atender aquellas reclamaciones que realicen los alumnos sobre problemas docentes.

Se formará al principio de cada Curso Académico y estará constituido por 3 Profesores del Consejo de Departamento, por correlativo orden alfabético de sus miembros.

Las resoluciones que adopte serán ratificadas en el Consejo de Departamento.

#### **Comisión para plazas de Profesorado**

Es una Comisión de estudio para valorar a los candidatos que se presenten a las distintas convocatorias de Profesorado que se produzcan.

En caso de que no haya candidatos, se realizará un sorteo alfabético correlativo.

#### **Comisión de Asuntos Económicos**

Es una Comisión Delegada del Consejo de Departamento para proponer la distribución y seguimiento económico de los recursos presupuestarios atribuidos al mismo, así como otras eventuales fuentes de financiación.

Dependiendo del tema a tratar la Comisión podrá requerir la presencia de personas ajenas a la misma.

Los acuerdos que adopte serán ratificados en el Consejo de Departamento.

#### **Comisión de Investigación**

Es una Comisión de estudio para favorecer la Investigación y analizar y resolver las peticiones de ayuda económica, según los Proyectos presentados.

#### **Comisión de Doctorado**

Es una Comisión delegada del Consejo de

Departamento para regular el Programa de Doctorado del Departamento de Enfermería. Estará presidida por el/la Director/a del Departamento o persona en quien delegue y cuatro profesores doctores del mismo.

Los acuerdos que adopte serán ratificados en el Consejo de Departamento.

- 2- Cada una de las citadas Comisiones estará compuesta por el Presidente, tres vocales y un Secretario, designados de la siguiente manera:

Las Comisiones estarán presididas por el Director/a del Departamento ó miembro del Consejo en quien delegue.

Los miembros que van a componer las Comisiones, se deberán presentar en el Consejo de forma voluntaria, realizándose únicamente votación en el caso que se presenten más miembros que puestos a cubrir.

Los miembros de una Comisión no podrán abandonar la misma antes de concluir su periodo de vigencia, a no ser por causa justificada. La plaza vacante se convocará en el siguiente Consejo de Departamento.

Las Comisiones se renovarán anual o bianualmente, según decida el Consejo.

Los miembros de las Comisiones no podrán permanecer en la misma más de un periodo consecutivo.

Las Comisiones serán convocadas por el Director ó Profesor en quien delegue; deberán reunirse como mínimo una vez al año y realizarán una memoria de actividades para informar al Consejo de Departamento.

- 3- En todo caso, como Comisiones Delegadas del Consejo de Departamento, no podrán estar integradas por miembros que no lo sean a su vez del propio Consejo.
- 4- De los acuerdos que adopten será informado el Consejo de Departamento.

#### Artículo 5

- 1- El Consejo se reunirá presidido por su Director, en sesiones ordinarias *con una periodicidad de al menos una vez al trimestre en periodo lectivo.*

En sesiones extraordinarias, el Consejo se reunirá a iniciativa del Director o a solicitud del 20 % de sus miembros.

- 2- La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y enviada a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas.

- 3- Por razones de urgencia, el Director, a iniciativa propia o a propuesta del 20% de los miembros, podrá convocar sesión extraordinaria urgente del Consejo, en cuyo caso los miembros del Consejo de Departamento deberán recibir la convocatoria (que también será expuesta en el tablón de anuncios del Departamento), con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.

#### Artículo 6

- 1- Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.
- 2- Las comunicaciones a los miembros del Consejo se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro del órgano colegiado que no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario del Consejo.
- 3- La comunicación a los miembros del Consejo practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.
- 4- La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro hora, para las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

- 5- La documentación necesaria para la adopción de acuerdos, se encontrará a disposición de los miembros del Consejo en la Secretaría del Departamento con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión si ésta es ordinaria o extraordinaria.

En el supuesto de las reuniones excepcionales de carácter urgente, a las que se hace referencia en el artí-

culo 5.3 de este Reglamento, la documentación estará a disposición de los miembros del Consejo con la máxima antelación posible a la celebración de la reunión.

#### **Artículo 7.**

El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, entre ellos, el Presidente y el Secretario, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario.

#### **Artículo 8.**

Las decisiones del Consejo se considerarán válidas cuando se adopten por mayoría simple de los asistentes. No obstante, se exigirá mayoría absoluta en primera vuelta, y simple en la segunda, que se celebrará en la siguiente sesión del Consejo, para la aprobación de los siguientes asuntos:

- 1- Propuestas de Plan de Estudios Oficial del Centro y sus modificaciones, en el ámbito de sus competencias.
- 2- Creación, modificación y supresión de plazas de funcionarios docentes.
- 3- Creación, modificación y supresión de Centros.
- 4- Aprobación y modificación del Reglamento de Régimen Interno del Departamento.

#### **Artículo 9**

- 1- Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente.
- 2- Excepcionalmente, el Director, a petición de alguno de los miembros del Consejo, podrá acordar que la votación sea secreta. Siempre será secreta la votación referida a personas.

#### **Artículo 10**

- 1- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de 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.
- 2- Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1.

Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.

#### **Artículo 11**

- 1- Los miembros del Consejo del Departamento perderán dicha condición por:
  - a) Renuncia formalizada por escrito ante el Director del Departamento, en calidad de Presidente del Consejo.
  - b) Fallecimiento
  - c) Incapacidad declarada judicialmente.
  - d) Condena penal firme a inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público y suspensión de empleo o cargo público, durante el tiempo de ejecución de la condena.
  - e) Dejar de estar adscrito al Departamento.
- 2- La condición de miembro electo del Consejo del Departamento, se perderá, además de por las causas anteriores:
  - a) Por finalización de la representación.
  - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro del Consejo.
  - c) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
  - d) Por inasistencia, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas ó seis alternas en un curso académico.
- 3- Serán causas que justifican la inasistencia a las reuniones del Consejo de Departamento las siguientes:
  - a) Enfermedad o accidente.
  - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o de estancias fuera de la Universidad.
  - d) Fuerza mayor.
- 4- Los miembros del Consejo del Departamento que no asistan a una sesión deberán comunicárselo al Secretario en el plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente al de su celebración, así como las causas que hayan justificado la inasistencia.
- 5- El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro del Consejo del Departamento por inasistencia, en los términos recogidos en el apartado anterior, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Director del Departamento, quien nombrará un instructor miembro del Departamento de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
  - a) Acuerdo de iniciación, en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones del Consejo del

Departamento e incorporará las Actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.

- b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda efectuar las alegaciones que estime oportunas, en el plazo de diez días hábiles y justifique las causas que puedan haber justificado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.
- c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro del Departamento la propuesta de resolución de pérdida de la condición de miembro del Departamento por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.
- d) La propuesta de resolución será comunicada al miembro en quien concurra esta causa y se elevará al Rector para que resuelva. Esta resolución agotará la vía administrativa y será susceptible de recurso potestativo de reposición e impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **Capítulo III Órganos Unipersonales**

#### **Sección Primera Director del Departamento**

##### **Artículo 12.**

El Director ostenta la representación del Departamento, así como las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, y como tal le corresponde:

- a) Ejercer la representación del Departamento.
- b) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes

a su condición de Presidente del órgano colegiado de gobierno o representación.

- h) Ejercer los derechos que le corresponden como miembro del Consejo de Departamento.

##### **Artículo 13.**

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Subdirector si lo hubiera, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor categoría, antigüedad y edad, por ese orden, de entre sus componentes.

En el caso de vacante, se iniciarán inmediatamente los trámites para proceder a cubrir el puesto de Director, todo ello con arreglo a las previsiones establecidas en el Reglamento Electoral de la UCM.

#### **Sección Segunda Del Secretario del Departamento**

##### **Artículo 14.**

El Director del Departamento propondrá al Rector el nombramiento de un Secretario entre el personal funcionario o con contrato por tiempo indefinido del Departamento.

##### **Artículo 15.**

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el miembro del órgano colegiado que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, designe el Director, y en su defecto por el miembro del órgano colegiado que reuniendo esos requisitos sea el de menor edad.

##### **Artículo 16.**

Sus competencias serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro del órgano, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

- f) Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
- g) Si es miembro del órgano colegiado, ejercer aquellos derechos que como tal le correspondan.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

### TÍTULO III

#### De las Secciones Departamentales

##### Artículo 17.

El Departamento de Enfermería no cuenta con secciones departamentales

### TÍTULO IV

#### De la reforma del Reglamento del Régimen Interior

##### Artículo 18.

La propuesta de modificación del presente Reglamento

de Régimen Interior requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta del Consejo de Departamento, obtenidos los cuales el texto propuesto se remitirá al Consejo de Gobierno para su aprobación.

### TÍTULO V

#### Régimen Económico

##### Artículo 19.

El Departamento de **Enfermería** tendrá su presupuesto integrado en el Presupuesto General de la UCM y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor **al día siguiente de su publicación en el BOUC.**

## Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Informática.

### TÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1.

La Facultad de Informática es el Centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional de:

- a) Ingeniería en Informática
- b) Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas
- c) Ingeniería Técnica en Informática de Gestión
- d) Master Oficial en Investigación en Informática
- e) Doctor en Ingeniería Informática

Además podrá organizar enseñanzas conducentes a la obtención de certificados, diplomas y títulos propios que pueda establecer la Universidad Complutense de Madrid.

##### Artículo 2.

En la Facultad de Informática tienen su sede los siguientes Departamentos:

- a) Arquitectura de Computadores y Automática
- b) Ingeniería de Software e Inteligencia Artificial
- c) Sistemas Informáticos y Computación

Y cualquier otro que pueda decidir el Consejo de Gobierno de la UCM.

##### Artículo 3.

La organización y funcionamiento interno de la Facultad de Informática se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, publicados por el BOCM de 28 de mayo (en adelante EUCEM), por el Reglamento de Gobierno de la UCM, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2005 (BOUC de 25 de noviembre de 2005), por el Reglamento Electoral de la UCM, de 16 de noviembre de 2005, aprobado por el Claustro en sesión de 16 de noviembre de 2005, (BOUC de 25 de noviembre de 2005) y por el presente Reglamento de Régimen Interno, así como por cuantas disposiciones puedan ser dictadas en desarrollo de las citadas normas.

### TÍTULO II

#### Órganos de gobierno y representación

##### Capítulo I. Disposiciones Generales

##### Artículo 4.

Para su gobierno y administración, la Facultad de Infor-

mática actuará a través de los siguientes órganos: Junta de Centro, Decano, Vicedecanos y Secretario.

## **Capítulo II. Junta de Centro**

### **Sección 1ª. Composición**

#### **Artículo 5.**

La Junta de Centro se constituye como el órgano colegiado de gobierno de la Facultad.

#### **Artículo 6.**

1- Estará integrada por:

- a) El Decano, que la presidirá, los Vicedecanos, el Secretario, el Gerente, el Director de cada Departamento que tenga su sede en el Centro o, en su caso, el de la Sección Departamental constituida en el mismo y el Director de la Biblioteca, y si los hubiera, los Coordinadores de Titulación.
- b) Cuarenta y ocho representantes de los diversos sectores de la comunidad universitaria en los siguientes términos: 28 representantes de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios, 12 de los estudiantes, 2 del personal de administración y servicios, y 6 del resto del personal docente e investigador.

2- La elección de los miembros que integren la Junta de Centro se efectuará mediante procedimiento electoral en la forma dispuesta en los artículos 91 a 111 del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid.

3- El mandato de la Junta de Centro será de cuatro años a excepción de los representantes del sector de estudiantes, cuyo mandato será de dos años.

4- Sus funciones serán las establecidas con carácter general en el art. 56 de los EUCM.

#### **Artículo 7.**

La condición de miembro de la Junta es personal e indelegable, e implica el deber de asistir a todas las reuniones que celebre el órgano colegiado. En caso de no poder cumplir con esta obligación, deberá ser por causa motivada, debiendo comunicarse la misma al Secretario.

#### **Artículo 8.**

Los miembros de la Junta de Centro ostentan los siguientes derechos:

- a) Recibir, con la antelación mínima de 48 horas la convocatoria conteniendo el orden del día de las

reuniones.

- b) Tener a su disposición, en igual plazo toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### **Artículo 9.**

1- Los miembros de la Junta de Centro ostentan los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones del órgano colegiado, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la Junta de Centro los temas que afecten al órgano o grupo que represente, así como, defender las opiniones mayoritarias de dicho órgano o grupo para lo cual podrá realizar las oportunas consultas a sus representados.
- c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones del órgano cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

2- Son causas justificadas de inasistencia a las sesiones de la Junta de Centro:

- a) Enfermedad o accidente.
- b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad.
- d) Fuerza mayor.

3- El Secretario podrá requerir a los miembros del Centro que justifiquen documentalmente las faltas de asistencia a las sesiones de la Junta.

#### **Artículo 10.**

1- Los miembros de la Junta de Centro perderán dicha condición por:

- a) Por renuncia formalizada por escrito ante el Decano.

- b) Por fallecimiento.
  - c) Por incapacidad declarada judicialmente.
  - d) Por condena penal firme o inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
  - e) Por condena penal firme de suspensión de empleo o cargo público, durante el tiempo de ejecución de la condena.
  - f) Por dejar de estar adscrito al Centro.
- 2- Los miembros de la Junta de Centro que no asistan a una sesión deberán comunicárselo al Secretario en el plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente al de su celebración, así como las causas que hayan justificado la inasistencia.
- 3- Los miembros de la Junta de Centro electos perderán su condición, además de por las causas anteriores:
- a) Por finalización de la representación.
  - b) Por cese en el sector por el que se es miembro de la Junta.
  - c) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
  - d) Por inasistencia, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico.
- 4- El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro por inasistencia, en los términos recogidos en el apartado anterior, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Decano, quien nombrará un instructor miembro del Centro de diferente sector al del instruido, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:
- a) Acuerdo de iniciación, en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de la Junta e incorporará las Actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
  - b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda efectuar las alegaciones que estime oportunas, en el plazo de diez días hábiles y justifique las causas que puedan haber motivado las inasistencias, debiendo aportar la documentación que acredite la justificación así como toda aquella que considere de interés.
  - c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incurso en causa de pérdida de la condición de miembro del Centro o la propuesta de resolución de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.
  - d) La propuesta de resolución será comunicada al

miembro en quien concurra esta causa y se elevará al Rector para que resuelva. Esta resolución agotará la vía administrativa y será susceptible de recurso potestativo de reposición e impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **Sección 2ª. Del funcionamiento de la Junta de Centro**

### **Artículo 11.**

- 1- La Junta de Centro puede actuar en Pleno y a través de las siguientes Comisiones Delegadas:
- a) Comisión Permanente
  - b) Comisión de Posgrado
- 2- Como Comisiones Delegadas de la Junta de Centro, no podrán estar integradas por miembros que no lo sean a su vez de la propia Junta de Centro.
- 3- De los acuerdos que adopten será informada la Junta de Centro.
- 4- La creación de Comisiones Delegadas tendrá que ser publicada en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

### **Artículo 12.**

- 1- La Comisión Permanente de la Junta de la Facultad de Informática se crea de acuerdo con el mandato establecido en el artículo 54.4 de los EUCM.
- 2- La Comisión Permanente estará compuesta por:
- a) El Decano o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos, que actuará como Presidente de la Comisión.
  - b) El Secretario de la Facultad, que actuará como Secretario de la Comisión.
  - c) Un Director de los Departamentos que tengan su sede en la Facultad de Informática.
  - d) Un representante de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.
  - e) Un representante de los estudiantes.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios.
  - g) Un representante del resto del personal docente e investigador.

Los miembros de la Comisión Permanente a los que se refieren las letras c), d) e), f) y g) serán elegidos por la Junta de Centro, por mayoría simple, de entre sus miembros.

- 3- El Presidente de la Comisión podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. Los Directores de Departa-

mentos que tengan su sede en el Centro y que no sean miembros de la Comisión serán invitados permanentes de la misma. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

- 4- Los representantes del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios se renovarán cada dos cursos. El representante de los estudiantes se renovará cada curso.
- 5- La Comisión Permanente ostentará las siguientes funciones resolutorias:
  - a) Nombramiento de tribunales de 5ª y 6ª convocatoria.
  - b) Nombramiento de tribunales de examen fin de carrera.
  - c) Nombramiento del tribunal de compensación.
  - d) Nombramiento del tribunal de aptitud a efectos de homologación de títulos extranjeros de educación superior.
  - e) Nombramiento de la comisión evaluadora de premios extraordinarios de diplomatura y licenciatura.
  - f) Nombramiento del miembro que debe designar la Junta de Centro en comisiones de selección de plazas de Ayudantes y profesorado contratado, en las que la normativa de la UCM así lo requiera.
  - g) Informe sobre la comunicación de plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios al Consejo de Coordinación Universitaria, a efectos de habilitación nacional.
  - h) Informe sobre la solicitud de convocatoria de concursos de acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.
  - i) Informe sobre la titulación superior apta para convocatorias de plazas de Ayudante y de Profesor Ayudante Doctor.
  - j) Informe sobre propuestas de provisión de plazas de profesorado contratado, en las que la normativa de la UCM así lo requiera.

### Artículo 13.

- 1- La Comisión de Posgrado de la Junta de la Facultad de Informática se crea como un órgano que permita agilizar el tratamiento de la amplia variedad de competencias que la normativa de Posgrado de la UCM atribuye a la Junta de Centro como Órgano Responsable de los Programas de Posgrado (ORPP) gestionados por el Centro.
- 2- La Comisión de Posgrado estará compuesta por:
  - a) El Decano o el Vicedecano en el que delegue a tales efectos, que actuará como Presidente de la Comisión.
  - b) Dos vocales pertenecientes al Departamento de Arquitectura de Computadores y Automática.
  - c) Dos vocales pertenecientes al Departamento de Ingeniería del Software e Inteligencia Artificial.
  - d) Dos vocales pertenecientes al Departamento de

Sistemas Informáticos y Computación.

Todos los vocales serán profesores doctores de los cuerpos docentes universitarios o tendrán la categoría de Profesor Contratado Doctor. La Junta de Facultad elegirá a los vocales de la Comisión por mayoría simple, de entre sus miembros. Actuará como Secretario un vocal elegido por mayoría simple de la Comisión de entre sus vocales.

- 3- El Presidente de la Comisión podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. Adicionalmente, los Departamentos que tengan su sede en el Centro pueden proponer un invitado permanente, que deberá contar con la aprobación de la Junta de Facultad y reunir las mismas condiciones de los vocales, excepto la de ser miembro de la Junta de Facultad. Los invitados en ningún caso tendrán derecho a voto.
- 4- Cada dos cursos se procederá a la renovación de la mitad de los vocales de la Comisión.
- 5- La Comisión de Posgrado ostentará las siguientes funciones resolutorias:
  - a) Las atribuidas por la normativa de la UCM al ORPP en materia de:
    - 1) Selección y admisión de alumnos en los procesos de ingreso en un Programa Oficial de Posgrado del Centro, tanto en el nivel de Master como en el de Doctorado.
    - 2) Procedimiento de presentación del proyecto de tesis doctoral e inscripción en la misma.
    - 3) Procedimiento de modificación de la inscripción de la tesis doctoral.
    - 4) Procedimiento de admisión a trámite de la tesis doctoral para su defensa. En todo caso se reserva como competencia de la Junta de Centro en pleno la aprobación y publicación, para cada uno de Programas Oficiales de Posgrado con Doctorado, de los procedimientos generales que considere oportunos para garantizar la calidad de las tesis doctorales antes de su presentación. La Comisión de Posgrado velará por el cumplimiento de lo previsto en dichos procedimientos, que deberán ser públicos y conocidos por los estudiantes de tercer ciclo.
    - 5) Procedimiento de nombramiento de Tribunal de Evaluación de la tesis doctoral.
    - 6) Procedimiento de defensa y evaluación de la tesis doctoral.
  - b) Las atribuidas por los planes de estudios de los Programas Oficiales de Posgrado del Centro al ORPP en materia de definición de la trayectoria personalizada que debe seguir cada uno de los estudiantes admitidos, estableciendo los com-

plementos de formación que el alumno debe matricular, las materias que se le convalidan en función de estudios previamente cursados y el catálogo concreto de asignaturas optativas que debe superar para conseguir una cierta especialización o perfil de egreso.

#### **Artículo 14.**

- 1- La Junta de Centro se reunirá presidida por su Decano, en sesiones ordinarias al menos una vez al trimestre en periodo lectivo.

En sesiones extraordinarias, se reunirá a iniciativa del Decano o a solicitud del 20% de sus miembros.

- 2- La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Centro y enviada a todos los miembros del órgano con una antelación mínima de 48 horas.
- 3- Por razones de urgencia, el Decano, a iniciativa propia o a propuesta del 20% de los miembros, podrá convocar sesión extraordinaria urgente de la Junta, en cuyo caso los miembros del órgano colegiado deberán recibir la convocatoria (que también será expuesta en el tablón de anuncios del Centro), con el orden del día, con una antelación mínima de 24 horas.

#### **Artículo 15.**

- 1- Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos por correo electrónico, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.
- 2- Las comunicaciones a los miembros de la Junta se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro del órgano colegiado que no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario del Centro.
- 3- La comunicación a los miembros de la Junta practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.
- 4- La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y 24 horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a ins-

tancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

- 5- La documentación necesaria para la adopción de acuerdos, se encontrará a disposición de los miembros de órgano colegiado en la Secretaría del Centro con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión si ésta es ordinaria o extraordinaria. En el supuesto de las reuniones excepcionales de carácter urgente, a las que se hace referencia en el artículo 14.3 de este Reglamento, la documentación estará a disposición de los miembros de la Junta con la máxima antelación posible a la celebración de la reunión.

#### **Artículo 16.**

La Junta de Centro quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, entre ellos, el Presidente y el Secretario, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario.

#### **Artículo 17.**

Las decisiones de la Junta de Centro se considerarán válidas cuando se adopten por mayoría simple de los asistentes. No obstante, se exigirá mayoría para la aprobación de los siguientes asuntos:

- a) Propuestas de los Planes de Estudios Oficiales del Centro y sus modificaciones.
- b) Aprobación y modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

#### **Artículo 18.**

- 1- Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente.
- 2- Excepcionalmente, el Presidente, a petición de alguno de los miembros de la Junta, podrá acordar que la votación sea secreta. Siempre será secreta la votación referida a personas.

#### **Artículo 19.**

- 1- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de 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.
- 2- Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el

Secretario y serán visadas por el Presidente, con el sello del órgano. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1.

Serán archivadas en la secretaría del órgano bajo la responsabilidad del Secretario.

### **Capítulo III. Órganos Unipersonales**

#### **Sección 1ª. Decano del Centro**

##### **Artículo 20.**

El Decano ostenta la representación del Centro, así como las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo. En particular, ejercerá las funciones relacionadas en el art. 70 de los EUCM.

##### **Artículo 21.**

El Decano será elegido, y sustituido en el caso de prosperar una moción de censura, por la Junta de Centro, entre profesores con vinculación permanente adscritos al Centro, en la forma prevista en los artículos 178 y siguientes del Reglamento Electoral de la UCM.

Como órgano unipersonal de gobierno y representación de la UCM, la dedicación a tiempo completo es requisito necesario para el desempeño del cargo.

##### **Artículo 22.**

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, abstención o recusación del Decano, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano que el Decano haya designado, en su defecto, el Vicedecano más antiguo en el cargo. A igual antigüedad, se estará a los criterios de mayor categoría y vinculación con el Centro, por ese orden.

En el caso de vacante, se iniciarán inmediatamente los trámites para proceder a cubrir el puesto de Decano, todo ello con arreglo a las previsiones establecidas en el Reglamento Electoral de la UCM.

##### **Artículo 23.**

La condición de Decano podrá perderse por renuncia, jubilación, sentencia judicial firme, fallecimiento, extinción del mandato, cambiar la dedicación completa a dedicación parcial, resultar elegido o designado como titular de otro órgano unipersonal, dejar de estar en situación de activo en la UCM, o por prosperar la moción de censura prevista en el art. 80 de los EUCM.

#### **Sección 2ª. De los Vicedecanos**

##### **Artículo 24.**

- 1- El Decano podrá designar, de entre profesores con dedicación completa, Vicedecanos, cuyas funciones,

que serán delegadas por aquél, estarán referidas a sectores concretos de la actividad académica.

- 2- Como órgano unipersonal de gobierno y representación, la dedicación a tiempo completo es requisito para el desempeño del cargo.

- 3- La Condición de Vicedecano podrá perderse, además de por las causas establecidas con carácter general en el artículo 23, por decisión del Decano, o por cese en el cargo del Decano que lo propuso.

#### **Sección 3ª. Del Secretario de Centro**

##### **Artículo 25.**

El Decano propondrá al Rector el nombramiento de un Secretario entre el personal funcionario de la Facultad.

##### **Artículo 26.**

En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el miembro del órgano colegiado que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, designe el Decano, y en su defecto por el miembro del órgano colegiado que reuniendo esos requisitos sea el de menor edad.

##### **Artículo 27.**

Sus competencias serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro del órgano, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Junta y por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Asistir y asesorar al órgano colegiado en el desarrollo de sus funciones.
- g) Si es miembro del órgano colegiado, ejercer aquellos derechos que como tal le correspondan.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

### **TÍTULO III Régimen Económico**

##### **Artículo 28.**

La Facultad de Informática tendrá su presupuesto inte-

grado en el Presupuesto General de la UCM y su gestión económica y patrimonial se regirá por las normas generales o específicas que establezca la Universidad.

#### TÍTULO IV

##### De la reforma del Reglamento de Régimen Interno

###### Artículo 29.

La propuesta de modificación del presente Reglamento

de Régimen Interno requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de la Junta de Centro, obtenidos los cuales el texto propuesto se remitirá al Consejo de Gobierno para su aprobación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

### I.2.4. Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Política Social.

#### **Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 en el que se aprueba el Texto refundido del Reglamento del Fondo de Préstamos para el personal de la Universidad Complutense de Madrid.**

Con fecha 25 de febrero de 1993, a propuesta de la Mesa Sindical de la UCM, la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid aprobó las normas para la concesión de créditos al personal con cargo al entonces denominado "Fondo de Préstamos". La aprobación de dicha norma se justificaba en la política de mejora de la situación del Personal al Servicio de la Universidad Complutense de Madrid.

Con fecha 23 de mayo de 1996, la Junta de Gobierno aprueba la modificación parcial de la norma, a efectos de flexibilizar y agilizar las concesiones de préstamos.

El tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de ambas normas ha producido la modificación de la normativa reguladora, no sólo del ámbito sectorial sobre el que la norma incide, sino de las propias normas reguladoras de la Institución Universitaria.

Efectivamente, con fecha 21 de diciembre de 2001 se ha aprobado el nuevo marco regulador de la enseñanza superior, mediante la Ley Orgánica de Universidades. En cumplimiento del artículo 6 de la citada Ley, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid ha aprobado el Decreto 58/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

El texto refundido incorpora las modificaciones generadas por la entrada en vigor de ambas normas, y además, con respecto a la normativa anterior, introduce en la regulación material del procedimiento 2 novedades:

La supresión de la necesidad de que el solicitante aporte fotocopia de la nómina del mes correspondiente a la fecha de la solicitud del préstamo, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 35 f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Y la segunda de las modificaciones, consistente en la entrega a los interesados de una fotocopia del documento

que firmen las partes en las que consten las condiciones del préstamo.

En virtud de la potestad que le otorga el artículo 48.1 3) de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, el Consejo de Gobierno aprueba el Texto Refundido regulador del Reglamento del Fondo de Préstamos para el Personal de la UCM.

###### Artículo 1º.

Podrán solicitar préstamos de la Universidad, todos los funcionarios de carrera y trabajadores laborales fijos de plantilla.

###### Artículo 2º.

Los préstamos se concederán, preferentemente, para satisfacer necesidades de:

- Enfermedades, operaciones quirúrgicas y/o atenciones sanitarias no atendidas por la Seguridad Social o Muface.
- Para la compra o adquisición de la primera vivienda o vivienda habitual.
- El pago o cancelación de créditos hipotecarios o similares (desahucios, etc.), referidos a la primera vivienda o vivienda habitual.
- La reforma o mejora de la vivienda habitual.
- Compra de muebles, electrodomésticos o enseres para la vivienda habitual.
- Cualquier otra finalidad no expuesta anteriormente, motivada y justificada debidamente a criterio de la Comisión de Préstamos.

###### Artículo 3º.

Se crea una Comisión de Préstamos que estará formada por:

- Presidente:  
El Gerente o persona en quien delegue tendrá voto en caso de empate.

- Vocales:

Un miembro por cada una de las Secciones Sindicales con representación en la Mesa Sindical de la UCM y un número análogo de representantes de la Universidad. Todos ellos con voz y voto.

- Secretario:

Un funcionario de la Vicegerencia de Recursos Humanos con voz y sin voto.

**Artículo 4º.**

La Comisión de Préstamos se reunirá regularmente una vez al trimestre y extraordinariamente, para casos excepcionales, por petición de una de las partes.

**Artículo 5º.**

La Concesión de préstamos corresponderá al Gerente previo informe de la Comisión de Préstamos.

**Artículo 6º.**

El límite máximo de la cuantía de cada préstamo se establecerá por la Comisión en la primera reunión anual y para ese ejercicio.

También se tendrá en cuenta para fijar el límite del préstamo, la exigencia de retenciones legales en nómina que puedan imposibilitar el reintegro de las cantidades prestadas.

**Artículo 7º.**

Para la fijación de la cantidad del préstamo se tendrán en cuenta los ingresos de la nómina del solicitante.

**Artículo 8º.**

Estos préstamos no devengarán intereses de ninguna clase.

**Artículo 9º.**

La cantidad total que figure en el presupuesto para el Fondo de Préstamos se fraccionará en cuatro partes iguales, que corresponden a las cantidades máximas que se puedan conceder para préstamos en cada uno de los trimestres del año, acumulándose para el siguiente trimestre las cantidades sobrantes. Si finalizados los cuatro trimestres quedara alguna cantidad sobrante, se convocará una reunión extraordinaria de la Comisión de Préstamos.

**Artículo 10º.**

El plazo de reintegro será de 12, 24, 36, 48 ó 60 mensualidades, a elección del solicitante con un período de carencia de dos meses antes de comenzar el reintegro; y en los casos excepcionales, el reintegro quedará a criterio de la Comisión.

**Artículo 11º.**

El reintegro se efectuará mediante el oportuno descuento en nómina.

**Artículo 12º.**

El plazo máximo para hacer efectivo el pago del préstamo será de un mes, salvo casos de fuerza mayor.

**Artículo 13º.**

Si se cesara en las relaciones con la Universidad Complutense de Madrid reconocido por la Jurisdicción Laboral, o por fallecimiento del trabajador o funcionario, la Universidad cancelará automáticamente la cantidad que tuviere pendiente en la total devolución del préstamo concedido.

**Artículo 14º.**

El cese o renuncia voluntaria en la Universidad Complutense de Madrid, así como cualquier otra situación laboral o administrativa que lleve consigo la pérdida de la retribución por el trabajador o funcionario con cargo a la misma, determinará la devolución por el interesado de la parte del préstamo que tuviere pendiente de reintegrar.

**Artículo 15º.**

Para la solicitud de un préstamo se dirigirá instancia normalizada al Gerente, Presidente de la Comisión de Préstamos, entregándose en el Registro General como plazo máximo el último día hábil de cada trimestre, debidamente cumplimentada, aportándose a la misma la siguiente documentación:

A) Presupuesto de los gastos a realizar o documentación acreditativa de los mismos.

El Secretario, certificará el cumplimiento de los requisitos del interesado y enviarán la oportuna documentación a los miembros de la Comisión junto con el Orden del día de la Convocatoria.

**Artículo 16º.**

Será de obligado cumplimiento la presentación de la factura o documento oficial por el gasto realizado para el que se le concedió el préstamo, debiendo estar ésta en posesión de la Comisión, antes de la siguiente reunión ordinaria.

**Artículo 17º.**

La Comisión se reserva el derecho de poder obrar en consecuencia, en futuras solicitudes, en caso de incumplimiento del artículo anterior.

**Artículo 18º.**

No se podrá solicitar otro préstamo hasta la cancelación del anterior, salvo casos excepcionales, apreciados por la Comisión.

**Artículo 19º.**

El préstamo se formalizará en un documento en el que constará la firma de las partes, extendiéndose en doble

ejemplar, uno para cada una de las partes. El documento de formalización del préstamo recogerá las condiciones de concesión y devolución del préstamo.

### I.3. VICERRECTORADO DE POLÍTICA ACADÉMICA Y PROFESORADO

#### **Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fija, con carácter extraordinario, el procedimiento y plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora para el profesorado contratado por tiempo indefinido correspondiente al año 2006.**

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 del Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, por el que se posibilita a los profesores contratados por tiempo indefinido solicitar el reconocimiento del complemento de productividad investigadora a partir del año 2006, esta Universidad Complutense ha resuelto abrir el plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora:

**Primero.**

Los profesores contratados por tiempo indefinido podrán presentar su solicitud de evaluación de la actividad investigadora desde el día de la entrada en vigor de la presente Resolución y hasta el 31 de diciembre de 2007.

**Segundo.**

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución y en sus correspondientes bases recogidas en el Anexo I y se atenderá a lo dispuesto en:

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14).

El Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario (BOE de 9 de septiembre), modificado por los Reales Decretos 1949/1995, de 1 de diciembre (BOE de 18 de enero de 1996); 74/2000, de 21 de enero (BOE del 22), y 1325/2002, de 13 de diciembre (BOE del 21).

La Orden de 2 de diciembre de 1994, por la que se establece el procedimiento para la evaluación de la actividad investigadora de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios (BOE del 3), modificada por la Orden de 16 de noviembre de 2000 (BOE del 21).

La Resolución de 25 de octubre de 2005 (BOE de 7 de noviembre), la Resolución de 17 de noviembre de 2006 (BOE del 23) y la Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Dirección General de Investigación-Preidencia de la CNEAI, por la que se actualizan los criterios específicos en cada uno de los campos de evaluación, y que figura en la página: [www.mec.es/ciencia/cneai](http://www.mec.es/ciencia/cneai).

Y demás normas vigentes que sean de aplicación.

**Tercero.**

En lo no previsto por las bases de esta convocatoria regirán las mismas normas que sean aplicables al complemento de productividad correspondiente a las retribuciones del personal docente funcionario.

**Cuarto.**

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se fija el procedimiento y plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora a la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora.

Madrid, 6 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## ANEXO I – BASES DE LA CONVOCATORIA

1. *Objeto de la convocatoria.* –El propósito de esta convocatoria es reconocer los especiales méritos en la actividad investigadora desarrollada por el profesorado contratado por tiempo indefinido de la Universidad Complutense e incentivar su ejercicio.

### 2. *Requisitos de los solicitantes.*

2.1. Tendrán derecho a solicitar la evaluación de su actividad investigadora quienes tengan suscrito con la Universidad Complutense, a 31 de diciembre de 2006, un contrato por tiempo indefinido de las siguientes categorías:

- a) Profesor Contratado Doctor
- b) Profesor Colaborador

2.2. Los profesores contratados por tiempo indefinido que se hallen en situación de excedencia forzosa podrán someter a evaluación su actividad investigadora, aunque los derechos económicos no se devengarán hasta el momento de su ingreso a esta Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo.

2.3. Los profesores contratados por tiempo indefinido que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, prestando servicios en una universidad legalmente reconocida, podrán someter a evaluación su actividad investigadora, aunque los correspondientes efectos económicos no se iniciarán hasta el momento de su reingreso a la Universidad Complutense en régimen de dedicación a tiempo completo.

2.4. Los profesores contratados por tiempo indefinido que presten servicios en esta Universidad en régimen de dedicación a tiempo parcial podrán someter a evaluación su actividad investigadora, aunque los correspondientes efectos económicos se generarán solamente a partir del momento en que pasen a prestar servicios en régimen de dedicación a tiempo completo.

2.5. Los profesores antes mencionados deberán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Aquellos cuyo último tramo evaluado positivamente termine el 31 de diciembre de 2000 o hubiera terminado en años anteriores.
- b) Aquellos que nunca se hayan presentado anteriormente y cumplan un mínimo de seis años evaluables el 31 de diciembre de 2006.
- c) Aquellos a quienes no se les hubiera reconocido su último tramo de evaluación normal y éste hubiera terminado el 31 de diciembre de 2003 o años anteriores, podrán construir un

nuevo tramo de seis años, con algunos de los ya evaluados negativamente y, al menos, tres años posteriores no sometidos a evaluación.

### 3. *Formalización de solicitudes.*

3.1. Los solicitantes deberán presentar por vía telemática, de acuerdo con el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 de 22 de junio (BOE del 23), de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los siguientes documentos:

- a) Impreso de solicitud firmado.
- b) Currículum vitae abreviado firmado en donde el interesado indicará, para el período de seis años sometido a evaluación, las aportaciones que considere más relevantes, hasta un máximo de cinco.

Se entenderá por «aportación» cualquier unidad clasificable en alguno de los criterios de evaluación a que se remite en el apartado 6 de la presente convocatoria. En las citas de todas las aportaciones se deberá hacer constar los datos que sean necesarios para su localización e identificación.

Cada aportación irá acompañada de un breve resumen, con el máximo que establece la aplicación telemática, que contenga los objetivos y resultados más sobresalientes de la investigación. Se podrán sustituir los resúmenes individualizados por uno sólo que se refiera a todas ellas.

Asimismo, el solicitante deberá acompañar los «indicios de calidad» de la investigación, a los que se refiere el artículo 7.4 de la Orden de 2 de diciembre de 1994 y el artículo 7.4 de la Resolución de 5 de diciembre de 1994.

Las aportaciones presentadas deberán haber sido publicadas durante el periodo para el que se solicita la evaluación. No se tendrán en cuenta publicaciones “aceptadas” pero no publicadas durante ese periodo.

Cuando las aportaciones dispongan de DOI, sólo serán valorables si figura el año y éste se corresponda con el periodo para el que se solicita la evaluación.

En el supuesto de que las aportaciones fueran fruto de una obra colectiva, cada uno de los autores podrá incorporar la referida investigación en su currículum, haciendo mención expresa en los correspondientes resúmenes, del alcance de su contribución personal al trabajo colectivo.

Cuando la aportación alegada consista en una patente, deberá incorporarse el correspondiente informe sobre el estado de la técnica.

c) Currículum vitae completo firmado, que se cumplimentará siguiendo el siguiente modelo:

- Historial científico.
- Participación en proyectos de investigación financiados.
- Las publicaciones realizadas.
- Estancias en centros extranjeros.
- Comunicaciones y ponencias a congresos por invitación y congresos organizados.

d) Hoja de servicios actualizada del período del que se solicita evaluación, en el que conste el régimen de dedicación del solicitante durante dicho período.

e) Si la investigación se ha realizado en un centro que no figura en la «hoja de servicios», deberá adjuntarse una copia compulsada y una copia simple de los contratos, nombramientos, credenciales de becario o documentos similares.

3.2. En la dirección [www.mec.es/ciencia/cneai](http://www.mec.es/ciencia/cneai) se podrá acceder a los medios electrónicos para la cumplimentación y envío telemático de los impresos y anexos, así como al texto de la Resolución que especifica los criterios de evaluación.

3.3. Los interesados podrán dirigirse al Servicio de Planificación y Coordinación de RR.HH. (teléfono 91 394 33 87) para formular cualquier consulta relacionada con aspectos generales de esta convocatoria.

3.4. Los interesados podrán dirigirse a [soporte.cneai@mec.es](mailto:soporte.cneai@mec.es), y al teléfono 91 550 59 57 para consultas relacionadas con la aplicación informática o con la comunicación telemática.

#### 4. Presentación de las solicitudes.

4.1. Los impresos o anexos, cumplimentados y enviados por vía telemática usando los medios disponibles en <http://www.mec.es/ciencia/cneai/solicitudes.html>, deberán, además, imprimirse y ser presentados, por duplicado, en los lugares señalados en 4.2, debidamente firmados.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Rector de la Universidad Complutense podrán presentarse en el Registro de la Universidad Complutense o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que los solicitantes optaran por presentar su solicitud

en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

#### 5. Instrucción del procedimiento.

5.1. Corresponde a los servicios de la CNEAI instruir el procedimiento de evaluación de la actividad investigadora.

5.2. Para desempeñar su cometido, se recabará el asesoramiento de la comunidad científica, articulándolo a través de Comités Asesores por campos científicos, cuya relación será oportunamente publicada.

5.3. En el proceso se tendrá en cuenta exclusivamente los documentos presentados con la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 6. Criterios de evaluación.

6.1. En la evaluación se observarán los criterios generales establecidos en el artículo 7 de la Orden de 2 de diciembre de 1994 y en el artículo 7 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación de 5 de diciembre de 1994.

6.2. Los aludidos criterios generales se complementan con los criterios específicos establecidos, para cada uno de los campos de evaluación, en la Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Dirección General de Investigación-Presidencia de la CNEAI, y que figuran en la página [www.mec.es/ciencia/cneai](http://www.mec.es/ciencia/cneai).

#### 7. Procedimiento de evaluación.

7.1. Los Comités Asesores y, en su caso, los expertos consultados deberán formular un juicio técnico sobre la obra aportada por el solicitante en el currículum vitae abreviado, dentro del contexto definido en el currículum vitae completo.

7.2. En el caso de que el correspondiente Comité Asesor o los especialistas nombrados por la Presidenta de la CNEAI lo consideren oportuno, podrán requerir del solicitante, por medio de la Coordinadora general de la CNEAI, la remisión de una copia de alguna o de todas las aportaciones relacionadas en su currículum vitae.

7.3. El juicio técnico se expresará en términos numéricos de cero a diez, siendo preciso un mínimo de seis puntos para obtener una evaluación positiva en un tramo de seis años.

7.4. En el caso de las evaluaciones únicas (actividad investigadora desarrollada hasta el 31 de diciembre

de 1988), el juicio técnico se expresará en términos numéricos de cero hasta el número que resulte de multiplicar por diez el número de tramos solicitados. En este supuesto, el número de tramos evaluados positivamente será igual al número entero que resulte de dividir por seis la puntuación total asignada.

7.5. Los expertos de la CNEAI establecerá la evaluación individual definitiva a la vista de las calificaciones emitidas por los Comités Asesores, asegurando, en todo caso, la aplicación de los criterios a los que se refiere el apartado 6 de esta convocatoria.

7.6. Para la motivación de la resolución o dictamen que dicten los expertos de la CNEAI bastará con la inclusión de los informes emitidos por los Comités Asesores, si los mismos hubiesen sido asumidos por la CNEAI. En caso contrario, deberán incorporarse a la resolución de los expertos de la CNEAI los motivos para apartarse de los referidos infor-

mes, así como la fundamentación, avalada o no por otros informes dictados por especialistas.

7.7. Los expertos de la CNEAI, al término del proceso de evaluación, procederá a trasladar el resultado de la evaluación a la Universidad Complutense quien procederá a notificar personalmente a cada solicitante el reconocimiento del complemento de productividad investigadora.

## 8. Recursos

Las resoluciones que adopte la Universidad podrán ser recurridas potestativamente por los interesados a través del procedimiento de arbitraje ante la Dirección General de Investigación del Ministerio de Educación y Ciencia (San Fernando de Jarama 14, 3ª planta, 28002 Madrid) que sustituye al recurso potestativo de reposición, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## **Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se fija el procedimiento y plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora para el profesorado contratado por tiempo indefinido correspondiente al año 2007.**

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 del Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, por el que se posibilita a los profesores contratados por tiempo indefinido solicitar el reconocimiento del complemento de productividad investigadora a partir del año 2006, esta Universidad Complutense ha resuelto abrir el plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora:

*Primero.* Los profesores contratados por tiempo indefinido podrán presentar su solicitud de evaluación de la actividad investigadora desde el día de la entrada en vigor de la presente Resolución y hasta el 31 de diciembre de 2007.

*Segundo.* La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución y en sus correspondientes bases recogidas en el Anexo I y se atenderá a lo dispuesto en:

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14).

El Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario (BOE de 9 de septiembre), modificado por los Reales Decretos 1949/1995, de 1 de diciembre (BOE de 18 de enero de 1996); 74/2000, de 21 de enero (BOE del 22), y 1325/2002, de 13 de diciembre (BOE del 21).

La Orden de 2 de diciembre de 1994, por la que se establece el procedimiento para la evaluación de la actividad investigadora de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios (BOE del 3), modificada por la Orden de 16 de noviembre de 2000 (BOE del 21).

La Resolución de 25 de octubre de 2005 (BOE de 7 de noviembre), la Resolución de 17 de noviembre de 2006 (BOE del 23) y la Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Dirección General de Investigación-Presidencia de la CNEAI, por la que se actualizan los criterios específicos en cada uno de los campos de evaluación, y que figura en la página [www.mec.es/ciencia/cneai](http://www.mec.es/ciencia/cneai).

Y demás normas vigentes que sean de aplicación.

*Tercero.* En lo no previsto por las bases de esta convocatoria regirán las mismas normas que sean aplicables al complemento de productividad correspondiente a las retribuciones del personal docente funcionario.

*Cuarto.* La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se fija el procedimiento y plazo de presentación de solicitudes de evaluación de la actividad investigadora a la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora.

Madrid, 6 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## ANEXO I – BASES DE LA CONVOCATORIA

1. *Objeto de la convocatoria.* –El propósito de esta convocatoria es reconocer los especiales méritos en la actividad investigadora desarrollada por el profesorado contratado por tiempo indefinido de la Universidad Complutense e incentivar su ejercicio.

### 2. *Requisitos de los solicitantes.*

2.1. Tendrán derecho a solicitar la evaluación de su actividad investigadora quienes tengan suscrito con la Universidad Complutense, a 31 de diciembre de 2006, un contrato por tiempo indefinido de las siguientes categorías:

- a) Profesor Contratado Doctor
- b) Profesor Colaborador

2.2. Los profesores contratados por tiempo indefinido que se hallen en situación de excedencia forzosa podrán someter a evaluación su actividad investigadora, aunque los derechos económicos no se devengarán hasta el momento de su ingreso a esta Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo.

2.3. Los profesores contratados por tiempo indefinido que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, prestando servicios en una universidad legalmente reconocida, podrán someter a evaluación su actividad investigadora, aunque los correspondientes efectos económicos no se iniciarán hasta el momento de su reingreso a la Universidad Complutense en régimen de dedicación a tiempo completo.

2.4. Los profesores contratados por tiempo indefinido que presten servicios en esta Universidad en régimen de dedicación a tiempo parcial podrán someter a evaluación su actividad investigadora, aunque los correspondientes efectos económicos se generarán solamente a partir del momento en que pasen a prestar servicios en régimen de dedicación a tiempo completo.

2.5. Los profesores antes mencionados deberán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Aquellos cuyo último tramo evaluado positivamente termine el 31 de diciembre de 2001 o hubiera terminado en años anteriores.
- b) Aquellos que nunca se hayan presentado anteriormente y cumplan un mínimo de seis años evaluables el 31 de diciembre de 2007.
- c) Aquellos a quienes no se les hubiera reconocido su último tramo de evaluación normal y éste hubiera terminado el 31 de diciembre de 2004 o años anteriores, podrán construir un

nuevo tramo de seis años, con algunos de los ya evaluados negativamente y, al menos, tres años posteriores no sometidos a evaluación.

### 3. *Formalización de solicitudes.*

3.1. Los solicitantes deberán presentar por vía telemática, de acuerdo con el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 de 22 de junio (BOE del 23), de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los siguientes documentos:

- a) Impreso de solicitud firmado.
- b) Currículum vitae abreviado firmado en donde el interesado indicará, para el período de seis años sometido a evaluación, las aportaciones que considere más relevantes, hasta un máximo de cinco.

Se entenderá por «aportación» cualquier unidad clasificable en alguno de los criterios de evaluación a que se remite en el apartado 6 de la presente convocatoria. En las citas de todas las aportaciones se deberá hacer constar los datos que sean necesarios para su localización e identificación.

Cada aportación irá acompañada de un breve resumen, con el máximo que establece la aplicación telemática, que contenga los objetivos y resultados más sobresalientes de la investigación. Se podrán sustituir los resúmenes individualizados por uno sólo que se refiera a todas ellas.

Asimismo, el solicitante deberá acompañar los «indicios de calidad» de la investigación, a los que se refiere el artículo 7.4 de la Orden de 2 de diciembre de 1994 y el artículo 7.4 de la Resolución de 5 de diciembre de 1994.

Las aportaciones presentadas deberán haber sido publicadas durante el periodo para el que se solicita la evaluación. No se tendrán en cuenta publicaciones “aceptadas” pero no publicadas durante ese periodo.

Cuando las aportaciones dispongan de DOI, sólo serán valorables si figura el año y éste se corresponda con el periodo para el que se solicita la evaluación.

En el supuesto de que las aportaciones fueran fruto de una obra colectiva, cada uno de los autores podrá incorporar la referida investigación en su currículum, haciendo mención expresa en los correspondientes resúmenes, del alcance de su contribución personal al trabajo colectivo.

Cuando la aportación alegada consista en una patente, deberá incorporarse el correspondiente informe sobre el estado de la técnica.

c) Currículum vitae completo firmado, que se cumplimentará siguiendo el siguiente modelo:

- Historial científico.
- Participación en proyectos de investigación financiados.
- Las publicaciones realizadas.
- Estancias en centros extranjeros.
- Comunicaciones y ponencias a congresos por invitación y congresos organizados.

d) Hoja de servicios actualizada del período del que se solicita evaluación, en el que conste el régimen de dedicación del solicitante durante dicho período.

e) Si la investigación se ha realizado en un centro que no figura en la «hoja de servicios», deberá adjuntarse una copia compulsada y una copia simple de los contratos, nombramientos, credenciales de becario o documentos similares.

3.2. En la dirección [www.mec.es/ciencia/cneai](http://www.mec.es/ciencia/cneai) se podrá acceder a los medios electrónicos para la cumplimentación y envío telemático de los impresos y anexos, así como al texto de la Resolución que especifica los criterios de evaluación.

3.3. Los interesados podrán dirigirse al Servicio de Planificación y Coordinación de RR.HH. (teléfono 91 394 33 87) para formular cualquier consulta relacionada con aspectos generales de esta convocatoria.

3.4. Los interesados podrán dirigirse a soporte.cneai@mec.es, y al teléfono 91 550 59 57 para consultas relacionadas con la aplicación informática o con la comunicación telemática.

#### 4. *Presentación de las solicitudes.*

4.1. Los impresos o anexos, cumplimentados y enviados por vía telemática usando los medios disponibles en <http://www.mec.es/ciencia/cneai/solicitudes.html>, deberán, además, imprimirse y ser presentados, por duplicado, en los lugares señalados en 4.2, debidamente firmados.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Rector de la Universidad Complutense podrán presentarse en el Registro de la Universidad Complutense o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que los solicitantes opta-

ran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

#### 5. *Instrucción del procedimiento.*

5.1. Corresponde a los servicios de la CNEAI instruir el procedimiento de evaluación de la actividad investigadora.

5.2. Para desempeñar su cometido, se recabará el asesoramiento de la comunidad científica, articulándolo a través de Comités Asesores por campos científicos, cuya relación será oportunamente publicada.

5.3. En el proceso se tendrá en cuenta exclusivamente los documentos presentados con la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 6. *Criterios de evaluación.*

6.1. En la evaluación se observarán los criterios generales establecidos en el artículo 7 de la Orden de 2 de diciembre de 1994 y en el artículo 7 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación de 5 de diciembre de 1994.

6.2. Los aludidos criterios generales se complementan con los criterios específicos establecidos, para cada uno de los campos de evaluación, en la Resolución de 6 de noviembre de 2007, de la Dirección General de Investigación-Presidencia de la CNEAI, y que figuran en la página [www.mec.es/ciencia/cneai](http://www.mec.es/ciencia/cneai).

#### 7. *Procedimiento de evaluación.*

7.1. Los Comités Asesores y, en su caso, los expertos consultados deberán formular un juicio técnico sobre la obra aportada por el solicitante en el currículum vitae abreviado, dentro del contexto definido en el currículum vitae completo.

7.2. En el caso de que el correspondiente Comité Asesor o los especialistas nombrados por la Presidenta de la CNEAI lo consideren oportuno, podrán requerir del solicitante, por medio de la Coordinadora general de la CNEAI, la remisión de una copia de alguna o de todas las aportaciones relacionadas en su currículum vitae.

7.3. El juicio técnico se expresará en términos numéricos de cero a diez, siendo preciso un mínimo de seis puntos para obtener una evaluación positiva en un tramo de seis años.

7.4. En el caso de las evaluaciones únicas (actividad

investigadora desarrollada hasta el 31 de diciembre de 1988), el juicio técnico se expresará en términos numéricos de cero hasta el número que resulte de multiplicar por diez el número de tramos solicitados. En este supuesto, el número de tramos evaluados positivamente será igual al número entero que resulte de dividir por seis la puntuación total asignada.

7.5. Los expertos de la CNEAI establecerá la evaluación individual definitiva a la vista de las calificaciones emitidas por los Comités Asesores, asegurando, en todo caso, la aplicación de los criterios a los que se refiere el apartado 6 de esta convocatoria.

7.6. Para la motivación de la resolución o dictamen que dicten los expertos de la CNEAI bastará con la inclusión de los informes emitidos por los Comités Asesores, si los mismos hubiesen sido asumidos por la CNEAI. En caso contrario, deberán incorporarse a la resolución de los

expertos de la CNEAI los motivos para apartarse de los referidos informes, así como la fundamentación, avalada o no por otros informes dictados por especialistas.

7.7. Los expertos de la CNEAI, al término del proceso de evaluación, procederá a trasladar el resultado de la evaluación a la Universidad Complutense quien procederá a notificar personalmente a cada solicitante el reconocimiento del complemento de productividad investigadora.

#### 8. *Recursos*

Las resoluciones que adopte la Universidad podrán ser recurridas potestativamente por los interesados a través del procedimiento de arbitraje ante la Dirección General de Investigación del Ministerio de Educación y Ciencia (San Fernando de Jarama 14, 3ª planta, 28002 Madrid) que sustituye al recurso potestativo de reposición, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## I.4. VICERRECTORADO DE DEPARTAMENTOS Y CENTROS

### **Elecciones a los Consejos de Departamento y Directores de Departamento**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 13, letra a), del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 16 de noviembre de 2005, se procede a la publicación de los procesos electorales correspondientes a los Consejos de Departamento y Directores de Departamento, cuya convocatoria se formalizará en el mes de noviembre.

#### 1.1 Consejos de Departamento:

- Elección de los representantes de estudiantes en todos los Consejos de Departamento y de los sectores de Resto de Personal Docente e Investigador y Personal de administración y Servicios en aquellos Departamentos en los que corresponda conforme a lo previsto en el artículo 116 del Reglamento

electoral mencionado. Cada una de las convocatorias y el calendario electoral podrán ser consultados en las sedes de los Departamentos.

#### 1.2. Directores de Departamento:

- Departamento de Historia de América I.
- Departamento de Economía Financiera y Contabilidad II (Contabilidad)
- Departamento de Fisiología.

Las actuaciones correspondientes a los procesos electorales mencionados son competencia de las Juntas Electorales de los Departamentos y se desarrollarán conforme a lo previsto en el capítulo IV del Título II y en el capítulo III del Título III del Reglamento Electoral.

## I.5. SECRETARÍA GENERAL

### **Resolución de 12 de noviembre de 2007 por la que se aprueban nuevas tablas de valoración y acceso de series documentales de la Universidad Complutense de Madrid.**

Los artículos 55.1 y 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español faculta a las administraciones competentes para la eliminación de bienes del Patrimonio Documental mediante la constitución de la correspondiente Comisión Calificadora de

Documentos. Por su parte, la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, en su art. 34, y en su Disposición Transitoria Cuarta, prohíbe la destrucción de los documentos producidos por las Universidades públicas madrileñas, salvo

que exista un procedimiento reglamentario para ello. Finalmente, el art. 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, reconoce la autonomía universitaria para elaborar sus propias normas de régimen interno.

En consecuencia, el Reglamento del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en el Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2004, en su art. 32 constituye la Comisión Calificadora de Documentos de esta Universidad, como órgano asesor de la Secretaría General encargado de la valoración de las series documentales producidas por la Universidad con vistas a su conservación o eliminación, así como a la regulación del acceso a su información, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia. Igualmente, el mismo Reglamento establece, en su art. 37, que, una vez aprobadas las propuestas de valoración, el Secretario o Secretaria de la Comisión Calificadora de Documentos elaborará las correspondientes Tablas de Valoración Documental que serán publicadas, con el visto bueno del Secretario o Secretaria General, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid. Por tanto, a la vista de los acuerdos de la citada Comisión Calificadora en su reunión de 5 de noviembre de 2007, vengo en resolver la aprobación de las tablas de valoración y acceso de series documentales que se incorporan como Anexo.

## ANEXO

### **TABLAS DE VALORACIÓN Y ACCESO DE SERIES DOCUMENTALES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

#### **Serie: EXPEDIENTES DE COMPROMISO DE DEDICACIÓN DOCENTE**

*Organismo productor:* Servicio de Administración de Personal

*Acceso:* Estos expedientes contienen datos que deben ser restringidos de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total de estos expedientes se producirá a los cincuenta años.

*Valoración:* Eliminación, al término de su valor administrativo, de la documentación de trámite: oficios de remisión, certificados y relaciones de docentes afectados. El expediente resultante se transferirá al archivo central correspondiente a los dos años de su finalización, y al Archivo Intermedio a los cinco años de su finalización.

#### **Serie: DECLARACIONES DE ACTIVIDADES**

*Organismo productor:* Servicio de Administración de Personal

*Acceso:* Estos expedientes incluyen los datos que deben ser restringidos, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los veinticinco años desde la muerte del interesado, o, si esa fecha no es conocida, a los cincuenta años.

*Valoración:* Conservación permanente. Al tratarse de una serie cerrada, toda la documentación deberá transferirse al Archivo Intermedio.

#### **Serie: EXPEDIENTES DE CONVOCATORIAS DE BOLSAS DE TRABAJO Y DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA**

*Organismo productor:* Servicio de Selección de Personal

*Acceso:* Estos expedientes contienen datos que deben ser restringidos de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total de estos expedientes se producirá a los cincuenta años.

*Valoración:* Eliminación de los exámenes al término de su valor legal.

#### **Serie: EXPEDIENTES DE RETRIBUCIONES DE HORAS EXTRAORDINARIAS**

*Organismo productor:* Servicio de Administración de Personal

*Acceso:* Estos expedientes contienen datos que deben ser restringidos de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total de estos expedientes se producirá a los cincuenta años.

*Valoración:* Eliminación total al término de su valor legal.

#### **Serie: LISTADOS DE COTIZACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR**

*Organismo productor:* Servicio de Nóminas y Seguros sociales

*Acceso:* Estos expedientes contienen datos que deben ser restringidos de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985,

de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total de estos expedientes se producirá a los cincuenta años.

*Valoración:* Eliminación total a los cinco años de su producción.

**Serie: EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE BECAS COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

*Organismo productor:* Servicio de Becas

*Acceso:* Estos expedientes incluyen los datos personales de los interesados, que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los veinticinco años desde la muerte del interesado, o, si esa fecha no es conocida, a los cincuenta años.

*Valoración:* Eliminación total al término del período de la beca.

**Serie: EXPEDIENTES DE BECAS PARA CURSAR ESTUDIOS DE TÍTULOS PROPIOS**

*Organismo productor:* Servicio de Tercer Ciclo y Estudios

de Postgrado

*Acceso:* La totalidad de los expedientes incluyen datos personales de los alumnos que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los cincuenta años.

*Valoración:* Eliminación total a los cinco años de perder su valor administrativo.

**Serie: EXPEDIENTES DE CONVALIDACIÓN Y ADAPTACIÓN DE ESTUDIOS**

*Organismo productor:* Servicio de Estudiantes

*Acceso:* La totalidad de los expedientes incluyen datos personales de los alumnos que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los cincuenta años.

*Valoración:* Los expedientes se transferirán al archivo central correspondiente a los dos años de finalizar su vigencia administrativa. Los expedientes posteriores a 1966 serán destruidos a los cinco años de su producción.

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

#### II.1.1. CESES ACADÉMICOS

**Fe de erratas en la publicación del cese de D<sup>a</sup> Raquel Mallavibarrena Martínez de Castro (publicado en el BOUC nº 11 de 15 de octubre de 2007).**

Detectado un error en el cargo de cese, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

**Disposición Rectoral por la que se cesa a D<sup>a</sup> Raquel Mallavibarrena Martínez de Castro como Asesora del Vicerrectorado de Gestión Económica.**

Debe decir:

**Disposición Rectoral por la que se cesa a D<sup>a</sup> Raquel Mallavibarrena Martínez de Castro como Asesora del Vicerrectorado de Doctorado, Títulos Propios y Programación Docente.**

### **Disposición Rectoral por la que se cesa a D<sup>a</sup> Mirta Núñez Díaz-Balart como Directora del Programa “Universidad para los Mayores”.**

En uso de las facultades que me confiere el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007 de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid; el art. 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

Este Rectorado ha dispuesto el cese, a petición pro-

pia, de D<sup>a</sup> Mirta Núñez Díaz-Balart como Directora del Programa “Universidad para los Mayores”, con efectos del día 10 de octubre de 2007, agradeciéndole los servicios prestados.

Madrid, 17 de octubre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

### **Disposición Rectoral por la que se cesa a D. Juan de Dios Centeno Carrillo como Director del Colegio Mayor “Santa María de Europa”.**

En uso de las facultades conferidas en el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades,

Este Rectorado ha dispuesto el cese de D. Juan de Dios Centeno Carrillo como Director del Colegio Mayor “Santa María de Europa”, agradeciéndole los servicios prestados.

Madrid, 15 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## **II.1.2. NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS**

### **Disposición Rectoral por la que se nombra a D. Marcos Roca Sierra Director del Programa “Universidad para los Mayores”.**

En uso de las facultades conferidas por el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades y conforme lo establecido en la cláusula quinta del convenio de colaboración entre la Universidad Complutense y la Consejería de Servicios

Sociales de la Comunidad de Madrid,

Este Rectorado ha dispuesto nombrar a D. Marcos Roca Sierra Director del Programa “Universidad para los Mayores”, con efectos del 10 de octubre de 2007.

Madrid, 17 de octubre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## **PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO:**

### **Resolución de 9 de octubre de 2007, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran Profesores Titulares de Universidad. (Publicado en el BOE del 31 de octubre de 2007)**

De conformidad con las propuestas elevadas por las Comisiones nombradas para juzgar los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, convocados mediante Resolución de esta Universidad de fecha 14 de junio de 2007 (BOE de 2/07/2007), y presentada por los interesados la documentación a que hace referencia la base décima de la convocatoria,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto efectuar los nombramientos

que se relacionan en el anexo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer contra la presente resolución recurso de reposición ante el Rector de la UCM, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso con-

tencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 116

y 117 de la LRJPAC.

Madrid, 9 de octubre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

### ANEXO

Nº Concurso	Apellidos y nombre	DNI	Cuerpo Docente	Área de Conocimiento	Departamento	Código de Plaza
07007	MORILLO CERDÁN, ÁNGEL ANTONIO	7217530S	Profesor Titular de Universidad	ARQUEOLOGÍA	CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS Y ARQUEOLOGÍA	03-897
07008	IMAÑA PASCUAL, JOSÉ LUIS	5397648P	Profesor Titular de Universidad	ARQUITECTURA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES	ARQUITECTURA DE COMPUTADORES Y AUTOMÁTICA	03-1587
07009	ATIENZA ALONSO, DAVID	1936643C	Profesor Titular de Universidad	ARQUITECTURA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES	ARQUITECTURA DE COMPUTADORES Y AUTOMÁTICA	03-2195
07009	GARNICA ALCÁZAR, ANTONIO ÓSCAR	51925501B	Profesor Titular de Universidad	ARQUITECTURA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES	ARQUITECTURA DE COMPUTADORES Y AUTOMÁTICA	03-2498
07012	RODRÍGUEZ MARTÍN, JOSÉ DOMINGO	51403019C	Profesor Titular de Universidad	DERECHO ROMANO	DERECHO ROMANO	03-2570
07013	CERERO LAPIEDRA, MARÍA ROCÍO	50291663R	Profesor Titular de Universidad	ESTOMATOLOGÍA	ESTOMATOLOGÍA III	03-2562
07014	HERRERA GONZÁLEZ, DAVID	4182582D	Profesor Titular de Universidad	ESTOMATOLOGÍA	ESTOMATOLOGÍA III	03-2567
07016	CASTRO DE CASTRO, JOSÉ DAVID	22981128B	Profesor Titular de Universidad	FILOLOGÍA LATINA	FILOLOGÍA LATINA	03-399
07017	CID ABASOLO, CARLOS	50807145F	Profesor Titular de Universidad	FILOLOGÍA VASCA	FILOLOGÍA ROMÁNICA, FILOLOGÍA ESLAVA Y LINGÜÍSTICA	03-2563
07019	GÓMEZ MARTÍN, JOSÉ MARÍA	3459087W	Profesor Titular de Universidad	INGENIERÍA QUÍMICA	INGENIERÍA QUÍMICA	03-386
07021	LUJÁN MARTÍNEZ, EUGENIO RAMÓN	5274564C	Profesor Titular de Universidad	LINGÜÍSTICA INDOEUROPEA	FILOLOGÍA GRIEGA Y LINGÜÍSTICA INDOEUROPEA	03-1141
07024	YELA GARCÍA, CARLOS	5405209W	Profesor Titular de Universidad	PSICOLOGÍA SOCIAL	PSICOLOGÍA SOCIAL	03-007
07025	CABAÑAS POVEDA, ALBERTINA	8037929G	Profesor Titular de Universidad	QUÍMICA FÍSICA	QUÍMICA FÍSICA I	03-72
07025	SOLA REIJA, IGNACIO	10876040F	Profesor Titular de Universidad	QUÍMICA FÍSICA	QUÍMICA FÍSICA I	03-1643
07025	GONZÁLEZ MAC-DOWELL, LUIS	7492982L	Profesor Titular de Universidad	QUÍMICA FÍSICA	QUÍMICA FÍSICA I	03-2560
07025	TARAVILLO CORRALO, MERCEDES	1833388N	Profesor Titular de Universidad	QUÍMICA FÍSICA	QUÍMICA FÍSICA I	03-2566

**Resolución de 18 de octubre de 2007, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran Catedráticos de Universidad.**  
(Publicado en el BOE del 14 de noviembre de 2007)

De conformidad con las propuestas elevadas por las Comisiones nombradas para juzgar los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos docentes universitarios, convocados mediante Resolución de esta Universidad de fecha 29 de junio de 2007 (BOE de 20/7/2007), y presentada por los interesados la documentación a que hace referencia la base décima de la convocatoria,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto efectuar los nombramientos que se relacionan en el anexo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer contra la presente resolución recurso de reposición ante el Rector de la UCM, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición inter-

puesto, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la LRJPAC.

Madrid, 18 de octubre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

### ANEXO

Nº Concurso	Apellidos y nombre	DNI	Cuerpo Docente	Área de Conocimiento	Departamento	Facultad	Código de Plaza
07026	MONTIEL MOLINA, CRISTINA DEL ROCÍO	21458444L	Catedrático de Universidad	ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL	AN. GEOGRÁFICO REGIONAL Y GEOGRAFÍA FÍSICA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	01-868
07029	BURGAZ MORENO, ANA ROSA	5109715N	Catedrático de Universidad	BOTÁNICA	BIOLOGÍA VEGETAL I	CC. BIOLÓGICAS	01-880
07030	GARCÍA SANCHO, LEOPOLDO	5218583K	Catedrático de Universidad	BOTÁNICA	BIOLOGÍA VEGETAL II	FARMACIA	01-863
07033	EGUIZÁBAL MAZA, RAÚL	16508443D	Catedrático de Universidad	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y PUBLICIDAD I	CC. DE LA INFORMACIÓN	01-861
07035	FERNÁNDEZ DÍAZ, MARÍA LOURDES	800496G	Catedrático de Universidad	CRISTALOGRAFÍA Y MINERALOGÍA	CRISTALOGRAFÍA Y MINERALOGÍA	CC. GEOLÓGICAS	01-882
07037	BANACLOCHE PALAO, JULIO JOSÉ	50838226S	Catedrático de Universidad	DERECHO PROCESAL	DERECHO PROCESAL	DERECHO	01-877
07038	SAURA RAMOS, PEDRO ALBERTO	22405765Q	Catedrático de Universidad	DIBUJO	DIBUJO II	BELLAS ARTES	01-872
07042	LIZASOAIN HERNÁNDEZ, IGNACIO	5378715G	Catedrático de Universidad	FARMACOLOGÍA	FARMACOLOGÍA	MEDICINA	01-866
07043	GARCÍA ROMERO, FERNANDO	1916925J	Catedrático de Universidad	FILOLOGÍA GRIEGA	FILOLOGÍA GRIEGA Y LINGÜÍSTICA INDOEUROPEA	FILOLOGÍA	01-862
07044	LÓPEZ SALVÁ, MERCEDES	51174835L	Catedrático de Universidad	FILOLOGÍA GRIEGA	FILOLOGÍA GRIEGA Y LINGÜÍSTICA INDOEUROPEA	FILOLOGÍA	01-867
07045	MARÍN ARRESE, JUANA ISABEL	2182546F	Catedrático de Universidad	FILOLOGÍA INGLESA	FILOLOGÍA INGLESA I	FILOLOGÍA	01-875
07050	BENITO JIMÉNEZ, CÉSAR	50408044W	Catedrático de Universidad	GENÉTICA	GENÉTICA	CC. BIOLÓGICAS	01-879
07054	ASENJO GONZÁLEZ, MARÍA	1383518E	Catedrático de Universidad	HISTORIA MEDIEVAL	HISTORIA MEDIEVAL	GEOGRAFÍA E HISTORIA	01-857
07055	SANZ AYÁN, CARMEN	1920357H	Catedrático de Universidad	HISTORIA MODERNA	HISTORIA MODERNA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	01-136
07059	MONTERO DÍAZ, JULIO	51848085J	Catedrático de Universidad	PERIODISMO	HISTORIA DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL	CC. DE LA INFORMACIÓN	01-884
07060	SCHULZE SCHENEIDER, INGRID	2178021J	Catedrático de Universidad	PERIODISMO	HISTORIA DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL	CC. DE LA INFORMACIÓN	01-885
07062	CANO VINDEL, ANTONIO RAFAEL	50683284R	Catedrático de Universidad	PSICOLOGÍA BÁSICA	PSICOLOGÍA BÁSICA II	PSICOLOGÍA	01-858
07063	JIMÉNEZ APARICIO, REYES	4129223X	Catedrático de Universidad	QUÍMICA INORGÁNICA	QUÍMICA INORGÁNICA I	CC. QUÍMICAS	01-864
07063	OTERO DÍAZ, LUIS CARLOS	33806552W	Catedrático de Universidad	QUÍMICA INORGÁNICA	QUÍMICA INORGÁNICA I	CC. QUÍMICAS	01-871
07064	GARCÍA SELGAS, FERNANDO JOSÉ	50942350H	Catedrático de Universidad	SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA V	CC. POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA	01-305

### DECRETO RECTORAL 59/2007, de 16 de noviembre, de nombramiento de D. Juan de Dios Centeno Carrillo Director de la Casa del Estudiante.

En uso de las facultades conferidas por el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12

de abril, de Universidades, y el artículo 66.q) de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid,

ESTE RECTORADO ha dispuesto nombrar a D. Juan de Dios Centeno Carrillo Director de la Casa del Estudiante.

Madrid, 16 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

### **DECRETO RECTORAL 60/2007, de 16 de noviembre, de nombramiento de D<sup>a</sup> Milagros Violeta Cardenal Hernández Delegada del Rector para Asuntos Generales de la Universidad Complutense.**

En uso de las facultades conferidas por el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, y el artículo 66.3 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid,

ESTE RECTORADO ha dispuesto nombrar a D<sup>a</sup> Milagros Violeta Cardenal Hernández Delegada del Rector para Asuntos Generales de la Universidad Complutense, con efectos del 1 de diciembre de 2007.

Madrid, 16 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

### **DECRETO RECTORAL 61/2007, de 16 de noviembre, de nombramiento de D. José Antonio Nieto Solís Delegado del Rector para la promoción exterior de la Universidad Complutense.**

En uso de las facultades conferidas por el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, y el artículo 66.3 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid,

ESTE RECTORADO ha dispuesto nombrar a D. José Antonio Nieto Solís Delegado del Rector para la promoción exterior de la Universidad Complutense, con efectos del 1 de diciembre de 2007.

Madrid, 16 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

### **DECRETO RECTORAL 62/2007, de 16 de noviembre, de nombramiento de D. Daniel Sarmiento Ramírez-Escudero Asesor del Secretario General.**

En uso de las facultades que me confiere el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007 de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril de Universidades y el artículo 66.q de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo y el artículo 98 del Reglamento de Gobierno, aprobado en Consejo de

Gobierno el 13 de julio de 2005,

Este Rectorado, ha dispuesto nombrar a D. Daniel Sarmiento Ramírez-Escudero Asesor del Secretario General, con efectos del 1 de enero de 2008.

Madrid, 16 de noviembre de 2007.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

## III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

#### III.1.1. Personal Docente Contratado

#### **Convocatoria de concurso público para la adjudicación de plazas de profesor contratado doctor. Curso 2007/2008.**

#### **Resolución de fecha 16 de noviembre de 2007 de la Universidad Complutense por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.**

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Contratado Doctor que se relacionan en el Anexo II de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

1- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Contratados Doctores, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesor Contratado Doctor aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense el 27 de febrero de 2004, modificada por la de fecha 8 de junio de 2007 (publicado en BOUC de 14 de junio de 2007), y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **2- Requisitos de participación:**

a) Podrán presentarse a este concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Doctor.
- Haber recibido la evaluación positiva por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación o Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.

b) La concurrencia de dichos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.

#### **3- Plazo y documentación a presentar por los aspirantes:**

Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso, formalizarán su solicitud a través del modelo normalizado de instancia por cualquiera de

los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de para presentar la solicitud será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto la solicitud.

- Con la instancia de participación deberán presentar fotocopias del título de Doctor y de la evaluación positiva por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación o Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.

#### **4- La composición de las Comisiones de Selección es la que figura en el Anexo II de esta convocatoria.**

#### **5- Baremo aprobado por el Consejo de Gobierno que figura como Anexo I.**

#### **6-Fases, tramitación del procedimiento de selección, y propuesta de provisión de la plaza.**

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas, así como los trámites y demás incidencias propios del concurso se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesor Contratado Doctor aprobada por el Consejo de Gobierno el 27 de febrero de 2004, modificada por la de fecha 8 de junio de 2007 (publicado en BOUC de 14 de junio de 2007).

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano el plazo de un mes desde el día siguiente a su

publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

Vicerrector de Política Académica y Profesorado (Decreto Rectoral 52/2007 de 2 de julio, BOCM 13/07/07), Carlos Andradás Heranz.

Madrid, 16 de noviembre de 2007.- El Rector. P.D. El

## ANEXO I

### BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESOR CONTRATADO DOCTOR

**1ª Fase:** Se valorará el currículum del interesado, atendiendo al perfil de la plaza, según el siguiente baremo:

- Experiencia docente .....0-4 puntos
- Experiencia investigadora .....0-4 puntos
- Estar habilitado o acreditado para participar en los concursos de acceso a los cuerpos docentes Universitarios funcionarios del área de conocimiento a la que esté adscrita la plaza convocada.....1 puntos
- Otros méritos .....0-1 puntos

Para superar esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, el participante deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

**2ª Fase:** Consistirá en una entrevista personal con los candidatos, en sesión pública, en la que se valorará la adecuación a la actividad del Departamento.

Esta 2ª fase será puntuada entre 0 y 5 puntos. La puntuación se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros de la comisión de selección, eliminando previamente la mayor y la menor. La puntuación mínima para superar esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, será de 3 puntos.

## ANEXO II

### PROFESOR CONTRATADO DOCTOR

Nº Pizas	Ded.	Área	Departamento	Centro	Perfil	Observac.
	TC	Didáctica y Organización Escolar	Didáctica y Organización Escolar	F. de Educación		
	<b>Titulares Comisión de Selección</b>			<b>Catg</b>	<b>Suplentes Comisión de Selección</b>	
1	Presid.	D. Juan Manuel Álvarez Méndez (C.Dpto)		CU	Supl. D. José Salazar González (C.Dpto)	TU
	Secret.	Dª Escolástica Macías Gómez (CE.)		PCD	Supl. Dª Estela D'Angelo Menéndez (CE.)	PCD
	Vocal	D. Evaristo Nafría López (C.Dpto.)		TU	Supl. Dª Mª Josefa Cabello Martínez (C.Dpto)	TU
	Vocal	Dª Pilar Gútiérrez Cuevas (C.Dpto)		TU	Supl. D. José Antonio García Fernández (C.Dpto)	TU
	Vocal	D. José Mª Parra Ortiz (J.C.)		TU	Supl. Dª Pilar Sánchez Hipola (J.C.)	TU

Nº Plazas	Ded.	Área	Departamento	Centro	Perfil	Observac.		
1	TC	Ingeniería Química	Ingeniería Química	F. de CC. Químicas	Ingeniería Química; Química Industrial: Lab. Ing. Química III			
	<b>Titulares Comisión de Selección</b>			<b>Catg</b>	<b>Suplentes Comisión de Selección</b>		<b>Catg</b>	
	Presid.	D. Julio Tijero Miquel (C.Dpto)		CU	Supl.	D. Francisco Rodríguez Somolinos (C.Dpto.)		CU
	Secret.	D. José M <sup>a</sup> Gómez Martín (C.Dpto.)		PCD	Supl.	D <sup>a</sup> M. Dolores Romero Díaz (C.Dpto)		CU
	Vocal	D <sup>a</sup> Mercedes Martínez Rodríguez (C.Dpto)		TU	Supl.	D. Miguel Ladero Galán (C.Dpto.)		PCD
Vocal	D <sup>a</sup> Mercedes Olliet Palá (JC)		TU	Supl.	D <sup>a</sup> Carmen Palancar Montero (JC)		TU	
Vocal	D <sup>a</sup> Lourdes Calvo Garrido (CE.)		PCD	Supl.	D <sup>a</sup> Victoria Eugenia Santos Mazorra(CE.)		PCD	

Nº Plazas	Ded.	Área	Departamento	Centro	Perfil	Observac.		
1	TC	Economía Aplicada	Economía Aplicada I	F. CC. Económicas y Empresariales	Estructura Económica Mundial			
	<b>Titulares Comisión de Selección</b>			<b>Catg</b>	<b>Suplentes Comisión de Selección</b>		<b>Catg</b>	
	Presid.	D. José Deniz Espinos (C. Dpto.)		TU	Supl.	D. Jorge Fonseca Castro (C. Dpto.)		CEU
	Secret.	D. Rafael Fernández Sánchez (C. Dpto)		PCD	Supl.	D <sup>a</sup> Sara González Fernández (C. Dpto.)		TU
	Vocal	D. Pablo Bustelo Gómez (C. Dpto.)		TU	Supl.	D. Luis Hernández Mendoza (C. Dpto.)		TU
Vocal	D <sup>a</sup> Nuria Badenes Plá (JC.)		CEU	Supl.	D. Miguel Buesa Blanco (JC.)		CU	
Vocal	D. José-Omar de León Naveiro (CE.)		TU	Supl.	D <sup>a</sup> Carmen Mitxelena Kamiruaga (CE.)		PCD	

Nº Plazas	Ded.	Área	Departamento	Centro	Perfil	Observac.		
1	TC	Ciencia Política y de la Administración	Ciencia Política y de la Administración II	F. CC. Políticas y Sociología	Ciencia Política y de la Administración			
	<b>Titulares Comisión de Selección</b>			<b>Catg</b>	<b>Suplentes Comisión de Selección</b>		<b>Catg</b>	
	Presid.	D D <sup>a</sup> Blanca Olias de Lima (C.Dpto.		CU	Supl.	D. Jorge Verstryngue Rojas (C.Dpto)		TU
	Secret.	D. Francisco José Martínez Mesa (CE.)		PCD	Supl.	D. Javier Miguel Franze Mudano (CE.)		PCD
	Vocal	Juan Luis Paniagua Soto (C.Dpto)		CU	Supl.	D. Narciso Pizarro Ponce de la Torre (C.Dpto)		TU
Vocal	D. José Vicente Gómez Rivas (C.Dpto)		TU	Supl.	D <sup>a</sup> Paloma Roman Marugan (C.Dpto)		TU	
Vocal	D <sup>a</sup> Consuelo Laiz Castro (JC.)		TU	Supl.	D <sup>a</sup> Carmen Ninou Guinot (JC)		TU	

#### Abreviaturas utilizadas

TC: Tiempo Completo  
 CU: Catedrático de Universidad  
 TU: Prof. Titular de Universidad

CEU: Catedrático de Escuela Universitaria  
 TEU: Prof. Titular de Escuela Universitaria  
 PCD: Prof. Contratado Doctor

JC.: Junta de Centro  
 C. Dpto.: Consejo de Departamento  
 CE: Comité de Empresa

Nº Plazas	Ded.	Área	Departamento	Centro	Perfil	Observac.	
1	TC	Derecho Romano	Derecho Romano	F. de Derecho	Derecho Romano (Derecho Penal Romano)		
	<b>Titulares Comisión de Selección</b>			<b>Catg</b>	<b>Suplentes Comisión de Selección</b>		<b>Catg</b>
	Presid. Secret.	D. Javier Paricio Serrano (C.Dpto.) D <sup>a</sup> Ana Cristina Fernández Cano (C.Dpto.)		CU PCD	Supl. Supl.	D. Juan Iglesias Redondo (C.Dpto.) D <sup>a</sup> María José Torres Parra (C.Dpto.)	TU TU CU
	Vocal	D. José Domingo Rodríguez Martín (C.Dpto.)		TU	Supl.	D. Fernando Reinoso Barbero (C.Dpto.)	TU
	Vocal Vocal	D. José María Coma Fort (JC.) D <sup>a</sup> Lucía Hernández-Tejero García (CE)		TU TU	Supl. Supl.	D. Ignacio Cremades Ugaate (J.C.) D <sup>a</sup> Laura Gutiérrez Masson (CE)	TU TU

Nº Plazas	Ded.	Área	Departamento	Centro	Perfil	Observac.	
1	TC	Filosofía del Derecho	Filosofía del Derecho, Moral y Política I	F. de Derecho	Filosofía del Derecho; Teoría del Derecho		
	<b>Titulares Comisión de Selección</b>			<b>Catg</b>	<b>Suplentes Comisión de Selección</b>		<b>Catg</b>
	Presid. Secret.	D. Emilio Suñe Llinas (CE.) D <sup>a</sup> Cristina Fuertes -Planas Aleix (C.Dpto.)		TU PCD	Supl.	D <sup>a</sup> María Teresa García-Berrio Hernández (CE.) D. Pedro Gago Guerrero (C.Dpto.)	PCD
	Vocal	D. José Miguel Serrano Ruiz-Calderón (C.Dpto.)		TU	Supl. Supl.	D <sup>a</sup> Nuria Cuadrado Gamarra (C.Dpto.)	TEU PCD
	Vocal Vocal	D <sup>a</sup> María Ángeles Rubia Villa (C.Dpto.) D. José María Suárez Collia (JC.)		TEU TEU	Supl. Supl.	D <sup>a</sup> Paula López Zamora (C.Dpto.) D. José de la Torre Martínez (JC.)	PCD TEU

#### Abreviaturas utilizadas

TC: Tiempo Completo  
CU: Catedrático de Universidad  
TU: Prof. Titular de Universidad

CEU: Catedrático de Escuela Universitaria  
TEU: Prof. Titular de Escuela Universitaria  
PCD: Prof. Contratado Doctor

JC.: Junta de Centro  
C. Dpto.: Consejo de Departamento  
CE: Comité de Empresa



## IV. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral Central y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan 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, o bien 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 esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra

los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien por el propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta 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 sobre revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

---

### BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

---

SECRETARÍA GENERAL  
Servicio de Coordinación y Protocolo  
Sección de Órganos Colegiados  
Rectorado UCM  
Avda. de Seneca, 2 - 5ª planta  
28040 Madrid

Telf: 91 394 35 17 - Fax: 91 394 35 11  
e.mail: pramos@pas.ucm.es