



Universidad
Carlos III de Madrid

Boletín Oficial

SECRETARÍA GENERAL

NÚM. 51-13/3

31 de diciembre de 2013

Sumario

- Normativa General 3
- Acuerdos y Resoluciones de
Órganos de Gobierno 35
 - Consejo de Gobierno 35
- Nombramientos de Cargos
Académicos 37

Índice del Boletín Oficial

Normativa General	3
Acuerdos y Resoluciones de Órganos de Gobierno	35
- Consejo de Gobierno	35
Nombramientos de Cargos Académicos	37

Normativa General

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SU SESIÓN DE 31 DE OCTUBRE DE 2013.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. VIGENCIA DEL PLAN
4. PRESUPUESTO Y RECURSOS
5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
6. DATOS DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.
7. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - RECTOR
 - VICERRECTORES
 - GERENTE
 - VICERRECTOR DEL CAMPUS DE COLMENAREJO/ VICERRECTOR DEL CAMPUS MADRID-PUERTA DE TOLEDO / DECANOS DE FACULTAD/ DIRECTOR EPS
 - DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
 - DIRECTOR O DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN PROPIO
 - DIRECTOR O DIRECTORA DEL PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO
 - RESPONSABLE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
 - TUTORES DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN Y DE BECARIOS
 - RESPONSABLES/JEFES/DIRECTORES DE SERVICIO/UNIDAD/OFICINA
 - COORDINADOR DE SEGURIDAD
 - PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
 - SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - TODOS LOS TRABAJADORES
 - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
 - DELEGADOS DE PREVENCIÓN
 - EMPRESAS Y ENTIDADES EXTERNAS A LA UNIVERSIDAD
9. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN
10. ESTRUCTURA DEL PROCESO PREVENTIVO

- 10.1 GESTIÓN DEL RIESGO
- 10.2 SECUENCIA DE ACTUACIONES

11. ACCIONES PREVENTIVAS

- 11.1 PROGRAMACIÓN ANUAL
- 11.2 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS
- 11.3 PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA
- 11.4 MEDIDAS DE EMERGENCIA
- 11.5 VIGILANCIA DE LA SALUD
- 11.6 INFORMES Y REVISIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
- 11.7 PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, NORMAS Y PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD
- 11.8 FORMACIÓN
- 11.9 INFORMACIÓN
- 11.10 PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS
- 11.11 ADQUISICIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
- 11.12 ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO
- 11.13 ADQUISICIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS Y MATERIALES
- 11.14 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
- 11.15 ACCIDENTES E INCIDENTES

12. AUDITORIAS

13. MEMORIA ANUAL

14. DOCUMENTACIÓN

15. REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

INTRODUCCIÓN

Una eficaz actuación en prevención de riesgos laborales hace necesario determinar, de forma sistematizada, el método a seguir en el desarrollo de las acciones preventivas a integrar en toda la estructura organizativa.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el instrumento máximo previsto por la legislación vigente para regular formalmente toda la actividad preventiva que se despliegue en cualquier centro de trabajo.

Tanto la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, como la Ley 54/03 de Reforma del Marco Normativo establecen que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de los centros de trabajo, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos

los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Este Plan de Prevención deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la institución.

Con fecha 29 de mayo de 2006 se publicó en el "Boletín Oficial del Estado" el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En este Real Decreto se establece que el plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, y se establece asimismo el contenido del Plan de Prevención, que a continuación se desarrolla.

Además el Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, en la sesión celebrada el 22 de septiembre de 2011, establece las directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.

Este acuerdo refleja que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales habrá de reflejarse en un documento que será aprobado por el Consejo de Gobierno de cada Universidad, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud. El mismo se integrará en el Plan Estratégico de la Universidad y se conservará a disposición de la autoridad competente y de la comunidad universitaria, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de cada Universidad, los siguientes elementos:

- A. La identificación de las características generales de la Universidad, el número de Centros, Departamentos, Institutos, Servicios y otras estructuras universitarias, personal empleado, Infraestructuras y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- B. La estructura organizativa de la Universidad, identificando las funciones y responsabilidades que en materia de prevención de riesgos laborales y de autoprotección asume el personal de la Universidad y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- C. La identificación, en su caso, de los procesos, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la Universidad en relación con la prevención de riesgos laborales.
- D. La organización de la prevención en la Universidad, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- E. La política, los objetivos y la planificación que en materia preventiva pretende alcanzar la Universidad, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

La Universidad Carlos III de Madrid, en cumplimiento de la normativa indicada y convencida de que la implantación y

aplicación del Plan de Prevención puede ser un instrumento de la mayor relevancia para conseguir la efectiva integración de la prevención en la institución, ha elaborado el documento que se desarrolla a continuación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Plan incluye tanto la actividad desarrollada por los trabajadores de la Universidad como, en el marco en el que les afecte, la realizada por los trabajadores de aquellas empresas con las que se comparten los centros de trabajo.

VIGENCIA DEL PLAN

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales tendrá carácter indefinido, procediéndose a su revisión o actualización de acuerdo con lo establecido en el apartado 15. Anualmente, tal y como se indica en los apartados 11.1 y 11.3, se adjuntará al mismo una Programación Anual de Actuaciones y una Planificación de la Acción Preventiva para el año correspondiente.

PRESUPUESTO Y RECURSOS

La Universidad destina un presupuesto anual para la realización de las actividades preventivas. En la **Planificación de la Acción Preventiva** de cada año, se concretan los recursos necesarios para ejecutar las medidas correctoras que se desprenden de las **Evaluaciones de Riesgos** realizadas o de los **Informes** efectuados.

Los recursos humanos destinados a la gestión de la prevención son los descritos en la estructura organizativa. Por otra parte, se asignarán los recursos preventivos necesarios y suficientes en aquellas situaciones excepcionales previstas en el Artículo 32 bis de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el Artículo 13 del Real Decreto 171/04 de Coordinación Actividades Empresariales.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tomando como base los fundamentos que rigen toda la normativa en Prevención de Riesgos Laborales, y con el objeto de desarrollar una labor eficaz de promoción de la seguridad y salud de los trabajadores, la Universidad Carlos III de Madrid se compromete a diseñar una estrategia de efectiva implantación de la prevención, en todas las actividades y en todos los niveles jerárquicos, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- 1º La vida, integridad física y salud de los trabajadores son derechos cuya protección ha de ser una constante del quehacer cotidiano para todos los que trabajamos en la Universidad y especialmente de aquellos que, en uno u otro nivel y en uno u otro puesto de trabajo, ejercen funciones de mando.
- 2º Basándonos en el principio de que todos los accidentes, incidentes y enfermedades laborales pueden y deben ser evitados, la Universidad compromete a alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, no limitándose a cumplir con la legislación vigente en la materia, sino llevando a cabo acciones que eleven el grado de protección de los trabajadores marcado por la ley, si ello fuera necesario.

- 3º Establecer una política preventiva que vaya hacia un modelo de prevención, integral, integrada y participativa.
- 4º Asumir y potenciar la integración de la seguridad en las distintas actividades de la Universidad, estableciendo como principio básico que un mejor servicio se consigue con la mayor seguridad.
- 5º Aportar a los trabajadores toda la información disponible sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como la formación necesaria sobre los medios y medidas a adoptar para su correcta prevención.
- 6º Promover la participación de todos los trabajadores en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, por ser ellos los que conocen con mayor profundidad los pormenores de las tareas que realizan, y por lo tanto son los más indicados para aportar ideas sobre la manera más segura de llevarlas a cabo.
- 7º Asignar los recursos necesarios y planificar de manera adecuada la utilización de los mismos.
- 8º Asumir, en el marco de la función social que desempeña como Universidad Pública, el reto de convertirse en un referente para la sociedad en lo que a promoción de la mejora de las condiciones de trabajo se refiere.
- 9º Fomentar una auténtica cultura preventiva, promoviendo la mejora de la educación en dicha materia, e involucrando y haciendo participar a los alumnos, futuros trabajadores, para conseguir una total integración de la prevención.
- 10º Integrar la prevención en la estructura organizativa de la misma, a fin de lograr que la prevención no sea ajena a la organización productiva, pretendiendo así más que el mero cumplimiento de determinados requisitos de carácter básicamente documental.

DATOS DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

El número de empleados públicos que presta servicios para la Universidad Carlos III de Madrid, según datos de Universidad en cifras a 31 de Diciembre de 2012 es de 2.839 personas, desglosados en los siguientes colectivos:

Personal docente e investigador (PDI)	Miembros del personal de administración y servicios (PAS)	Contratados proyectos I+d+i
Getafe: 1024	Getafe: 391	Getafe: 22
Leganés: 874	Leganés: 255	Leganés: 154
Colmenarejo: 72	Colmenarejo: 42	Colmenarejo: 2
Pta. Toledo: 3	Pta. Toledo: 3	
Total: 1970 empleados públicos	Total: 691 empleados públicos	Total: 178 empleados públicos

Además cuenta con un significativo número de Personal de Contratas trabajando en la Universidad en distintos Servicios.

La Universidad Carlos III de Madrid dispone de 4 campus diferenciados:

CAMPUS LEGANES

A. Escuela Politécnica Superior. Avda. de la Universidad, 30 28911 Leganés - Madrid



1. Edificio Agustín de Betancourt
2. Edificio Sabatini
3. Edificio Rey Pastor
4. Edificio Torres Quevedo
5. Edificio Padre Soler
6. Centro Deportivo
7. Edificio Juan Benet

B. Edificio Avenida del Mediterráneo, situado en Avenida del Mediterráneo nº 12.



C. Parque Científico y Tecnológico, situado Avda. Gregorio Peces Barba, nº 1.



CAMPUS GETAFE Calle Madrid, 126 28903 Getafe - Madrid (18 Edificios)

- Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación.



- | | | |
|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. Cafetería-autoservicio | 7. Edificio Foronda | 13. Centro Deportivo Ignacio Pinedo |
| 2. Edificio de servicios | 8. Edificio Rectorado | 14. Edificio Concepción Arenal |
| 3. Edificio Decanato | 9. Edificio Adolfo Posada | 15. Edificio López Aranguren |
| 4. Edificio Gómez de la Serna | 10. Edificio Campomanes | 16. Cafetería |
| 5. Edificio Giner de los Ríos | 11. Edificio Luis Vives | 17. Edificio Ortega y Gasset |
| 6. Edificio Normante | 12. Edificio María Moliner | 18. Nuevo edificio (en construcción) |

CAMPUS COLMENAREJO Avd. de la Universidad Carlos III, 22 28270 COLMENAREJO (MADRID) (2 Edificios)



1. Edificio Miguel de Unamuno
2. Edificio Menéndez Pidal

CAMPUS MADRID-PUERTA DE TOLEDO Ronda de Toledo, 1; 28005 Madrid



Dada la complejidad de las actividades que se desarrollan en la Universidad, tanto en el ámbito de gestión, como especialmente en el de investigación, la relación de centros de trabajo pudiera ampliarse en momentos determinados. Por ello, se considerarán centros de trabajo, aquellos que legalmente tengan esta consideración, y en los que empleados públicos de esta institución presten servicios.

En la Universidad Carlos III de Madrid se realizan las siguientes actividades encuadradas en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, clasificadas como peligrosas o con riesgos especiales:

- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según el Real Decreto 53/1992, de 24 de enero, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría, según el Real Decreto 363/1995, de 10 de enero, que aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, y sus modificaciones posteriores, así como Real Decreto 255/2003, de 28 febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

Estas actividades se desarrollan, en concreto, en el Campus de Leganés.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

En el Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, establecen la estructura y organización de la Universidad.

"Artículo 28. El Gobierno de la Universidad se articula a través de los órganos colegiados y unipersonales. Se consideran como tales los siguientes:

La representación, el gobierno y la administración de la Universidad corresponden a los siguientes órganos:

- a) Generales:
 - Colegiados: el Claustro Universitario, el Consejo de Gobierno, el Consejo de Dirección y la Junta Consultiva.
 - Unipersonales: el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente.
- b) De los Departamentos:
 - Colegiados: el Consejo de Departamento.
 - Unipersonales: el Director, el Subdirector o Subdirectores si existieran, y el Secretario.
- c) De las Facultades y la Escuela:
 - Colegiados: la Junta de Facultad o Escuela.
 - Unipersonales: el Decano o Director, los Vicedecanos o Subdirectores y el Secretario.
- d) De los Institutos Universitarios de Investigación:
 - Colegiados: el Consejo de Instituto.
 - Unipersonales: el Director, el Subdirector, si existiera, y el Secretario.

La Universidad está compuesta por:

- a) Los Departamentos.
- b) Las Facultades y la Escuela Politécnica Superior.

- c) Los Institutos Universitarios de Investigación.
- d) Aquellos otros centros y estructuras necesarias para el desempeño de sus funciones."

Los Departamentos

Los Departamentos son las unidades de docencia e investigación encargadas de:

- a) Apoyar las actividades e iniciativas del profesorado, articulándolas de acuerdo con la programación docente e investigadora de la Universidad
- b) Organizar y desarrollar, así como, en su caso, coordinar, la investigación y las enseñanzas propias de su respectivo ámbito de competencia científica, técnica y artística que se impartan en las Facultades y la Escuela.

Las Facultades y la Escuela Politécnica Superior

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, la Escuela Politécnica Superior y la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación son los centros encargados de la organización, dirección y supervisión de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de Grado. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, así como de aquellas otras funciones que determinen los presentes Estatutos.

Los Institutos Universitarios de Investigación

Los Institutos Universitarios de Investigación son centros dedicados fundamentalmente a la investigación científica y técnica o a la creación artística, en los que además se podrán realizar actividades docentes referidas a enseñanzas especializadas o a cursos de doctorado y de postgrado y proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de su competencia. Sus actividades, tanto docentes como investigadoras, no podrán coincidir en idénticos ámbitos con las desempeñadas por los Departamentos.

Otros Centros

La Universidad podrá crear o adscribir centros con funciones docentes, de realización de actividades de carácter científico, técnico, artístico o de prestación de servicios.

Boletín Oficial n.º 51-13/3 - 31 de diciembre de 2013

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RESPONSABILIDADES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Universidad Carlos III de Madrid es una entidad de estructura compleja, dada la gran variedad de tareas y actividades que se realizan, y el elevado número de empleados públicos que presta servicios en ella. Por ello, es necesario disponer de una estructura organizativa preventiva claramente definida, basada en las siguientes premisas:

- **Descentralización:** Se pretende que cada uno de los Departamentos, Centros, Institutos, Servicios, Oficinas y Unidades, disponga de responsables para la gestión de prevención de riesgos laborales.
- **Autogestión:** Siguiendo una serie de pautas de carácter general los Departamentos, Centros, Institutos, Servicios, Oficinas y Unidades deben ser capaces de dirigirse a sí mismos. Ello persigue un aumento de los niveles de eficacia y agilidad.
- **Integración:** La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la atribución a todos ellos y la asunción por estos de la obligación de incluir la prevención de riesgos laborales en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en todas las decisiones que adopten.

Conforme a los apartados anteriores, quienes en la Universidad Carlos III de Madrid tengan personal a su cargo, tienen además funciones de responsabilidad en materia de seguridad y salud, por lo que deben conocer y hacer cumplir todas las normas de prevención de riesgos laborales que afecten al trabajo que realizan.

Esta función también es aplicable al personal docente e investigador, respecto a los estudiantes y al personal investigador en formación.

Cada uno de los integrantes de la organización asumirá de una forma efectiva funciones en materia de prevención de riesgos laborales en su ámbito de competencias.

De las funciones generales anteriormente indicadas derivan funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales para todos los órganos o estamentos de la Universidad:

CONSEJO DE GOBIERNO

El Consejo de Gobierno es el órgano responsable de aprobar el Plan de Prevención y la Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Carlos III de Madrid.

RECTOR

El Rector es la máxima autoridad académica y de gobierno de la Universidad y es, por tanto, es el máximo responsable de Prevención de Riesgos Laborales, cuya gestión operacional puede delegar en Vicerrectores o Gerente.

Son funciones del Rector en esta materia, sin perjuicio de otras:

1. Liderar la implantación en todos los niveles jerárquicos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollando en sus políticas de gobierno las acciones necesarias para conseguir la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales.

2. Establecer y documentar los principios y objetivos de prevención de riesgos laborales en coherencia con la política preventiva existente. (*)
3. Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas y asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos. (*)
4. Velar por el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales: Aprobar los planes y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales y sus revisiones.
5. Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo. (*)
6. Ejercer las funciones de Jefe de Emergencia en los establecimientos de la Universidad.

(*) Estas actuaciones están recogidas explícitamente en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

VICERRECTORES

Los Vicerrectores son los responsables de las áreas universitarias que el Rector les atribuya, cuya dirección y coordinación inmediata ostentan, ejerciendo las atribuciones que el Rector les delegue. Tienen, por tanto, que ocuparse de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias así como en las delegadas por el Rector, si bien pueden a su vez delegar la gestión operacional de la prevención en alguno/s de sus colaboradores.

Entre las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales, con carácter no limitativo, está la de fomentar la integración de los aspectos de prevención de riesgos laborales en el ámbito de sus competencias, asegurando la disponibilidad de recursos para alcanzar los objetivos en prevención de riesgos laborales.

Por su especial relación con los aspectos de seguridad y salud, los siguientes vicerrectorados tienen unas funciones específicas:

Vicerrectorado competente en materia de Profesorado;

- Impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las tareas que realizan los profesores y los Departamentos en la Universidad, debiendo garantizar que los aspectos de seguridad y salud laboral y las obligaciones que se derivan de las normas son tenidos en cuenta por los mismos.
- Impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las tareas de docencia que se lleven a cabo en la Universidad, debiendo garantizar que los aspectos de seguridad y salud laboral son tenidos en cuenta en el ámbito docente.

Vicerrectorado competente en materia de Investigación;

- Impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las tareas de investigación que se lleven a cabo en la Universidad, debiendo garantizar que los aspectos de seguridad y salud laboral son tenidos en cuenta en cualquier proyecto de investigación.

Vicerrectorado competente en materia de infraestructuras.

- Deberá impulsar y coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales en los edificios, construcciones, obras y mantenimiento de instalaciones o equipos, debiendo garantizar que los aspectos de prevención de riesgos laborales son tenidos en cuenta en las actividades anteriormente reseñadas.

Vicerrectorado competente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Deberá impulsar y coordinar, con carácter general, los aspectos de prevención de riesgos laborales, fomentando la integración de la prevención en las actividades ordinarias de la universidad. Será responsable de mantener las relaciones con terceras partes en asuntos relativos a seguridad y salud, y actuar como interlocutor de todos los empleados públicos y sus representantes legales, en temas relacionados con prevención de riesgos laborales.

Se establecerá una colaboración estrecha con el Vicerrectorado competente en materia de estudiantes con objeto de incorporar los aspectos de seguridad y salud a todas las actividades estudiantiles.

GERENTE

El Gerente es responsable inmediato de la organización de los servicios administrativos de la Universidad, incluyéndose los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, así como en las delegadas por el Rector, si bien puede delegar la gestión operacional de la prevención en alguno/s de sus colaboradores.

Son funciones del Gerente en esta materia, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención en su ámbito de competencias de acuerdo con la política establecida en la Universidad.
3. Garantizar los medios necesarios para que el personal de administración y servicios pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
4. Promover una buena coordinación del Servicio de Prevención con el resto de Servicios/Unidades.
5. Velar por que los empleados públicos que tiene a su cargo estén capacitados, formados e informados para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
6. Conocer los accidentes laborales acaecidos y las medidas adoptadas para evitar su repetición.

*VICERRECTOR DEL CAMPUS DE COLMENAREJO/
VICERRECTOR DEL CAMPUS MADRID- PUERTA DE
TOLEDO / DECANOS DE FACULTAD/ DIRECTOR EPS*

El Vicerrector del Campus de Colmenarejo/Puerta de Toledo, los Decanos de Facultad y el Director de la Escuela Politécnica Superior, ostentan la representación de sus Centros y ejercen las funciones de dirección y gestión de los mismos, incluyéndose los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, si bien puede delegar la gestión operacional de la prevención en alguno/s de sus colaboradores.

Son funciones del Vicerrector de Campus de Colmenarejo/Puerta de Toledo/ Decanos de Facultad y Director de la EPS en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida en la Universidad.
3. Informar y facilitar la ayuda y los medios necesarios a los Directores de Departamento a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus cometidos en materia de prevención de riesgos laborales.
4. Promover una buena coordinación del Servicio de Prevención con los distintos Departamentos.
5. Conocer los accidentes laborales acaecidos y las medidas adoptadas para evitar su repetición.
6. Ejercer las funciones de Jefe de Emergencia en el Campus/Facultad/Escuela, en las situaciones de emergencia que puedan producirse.
7. Interrumpir la actividad universitaria, en su ámbito de competencias, cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
8. Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en las reuniones del centro y en los procesos y procedimientos que se desarrollen.
9. Garantizar que los empleados públicos que tienen a su cargo estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

Los Directores de Departamento ostentan la representación de su Departamento y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, incluyéndose los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, si bien puede delegar la gestión operacional de la prevención en alguno/s de sus colaboradores.

Son funciones de los Directores de Departamento, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así

como de los planes, procedimientos y las medidas preventivas que establezca la Universidad.

2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida.
3. Velar por que los empleados públicos que tiene a su cargo estén capacitados, formados e informados para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
4. Facilitar los medios necesarios para que el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios a su cargo, puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
5. Comunicar al Servicio de Prevención, una vez aprobado y antes de su materialización, cualquier cambio importante en las condiciones de trabajo: adquisición de maquinaria o modificación de la existente, compra de productos químicos peligrosos...
6. Conocer e informar sobre los accidentes e incidentes laborales acaecidos o con riesgo de producirse e implantar las medidas que se adopten para evitar su repetición.
7. Interrumpir la actividad universitaria, en su ámbito de competencias, cuando se detecte que ésta puede dar lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
8. Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con otros Departamentos, servicios, empresas y/o entidades externas en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
9. Nombrar al Coordinador de Seguridad y Salud, en los Departamentos que dispongan de Laboratorios.

DIRECTOR O DIRECTORA DE INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN PROPIO

Los Directores de Institutos Universitarios de Investigación ostentan la representación de su Instituto y ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo, siendo responsables máximos y directos de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, debiendo impulsar y coordinar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Son funciones de los Directores de Institutos Universitarios, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y las medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida.

3. Velar por que los empleados públicos que tiene a su cargo estén capacitados, formados e informados para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
4. Facilitar los medios necesarios para que el personal a su cargo, puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
5. Comunicar al Servicio de Prevención, una vez aprobado y antes de su materialización, cualquier cambio importante en las condiciones de trabajo, que pudiese afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
6. Conocer e informar sobre los accidentes e incidentes laborales acaecidos o con riesgo de producirse e implantar las medidas que se adopten para evitar su repetición.
7. Interrumpir la actividad universitaria, en su ámbito de competencias, cuando se detecte que ésta puede dar lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
8. Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con otros Departamentos, servicios, empresas y/o entidades externas en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
9. Custodiar y gestionar la documentación en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

DIRECTOR O DIRECTORA DEL PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

El Director o Directora del Parque Científico Tecnológico asume la responsabilidad del funcionamiento del Parque Científico Tecnológico, siendo responsable máximo y directo de los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, debiendo impulsar y coordinar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Son funciones del Director o Directora del Parque Científico Tecnológico, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y las medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida.
3. Velar por que los empleados públicos que tiene a su cargo estén capacitados, formados e informados para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
4. Facilitar los medios necesarios para que el personal a su cargo, puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.

5. Comunicar al Servicio de Prevención, una vez aprobado y antes de su materialización, cualquier cambio importante en las condiciones de trabajo, que pudiese afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
6. Conocer e informar sobre los accidentes e incidentes laborales acaecidos o con riesgo de producirse e implantar las medidas que se adopten para evitar su repetición.
7. Interrumpir la actividad universitaria, en su ámbito de competencias, cuando se detecte que ésta puede dar lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas.
8. Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con otras Unidades de Servicio, Departamentos, empresas y/o entidades externas en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
9. Custodiar y gestionar la documentación en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

RESPONSABLE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

El personal investigador principal, responsable de proyectos de investigación y el personal docente e investigador que suscriba un contrato al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, debe garantizar que el desarrollo de estas actividades se realiza en condiciones adecuadas de seguridad y se cumple con la normativa en prevención de riesgos laborales.

En el caso de que existan riesgos que no hayan podido ser evitados deberá documentar por escrito los aspectos de prevención de riesgos laborales y ponerlos a disposición de las personas que formen parte del proyecto.

Son funciones del Responsable de Proyecto de Investigación, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida.
3. Garantizar que los integrantes del proyecto estén capacitados, formados e informados para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
4. Facilitar los medios necesarios para que el personal asignado al proyecto pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad
5. Comunicar al Servicio de Prevención, una vez aprobado y antes de su materialización, cualquier cambio importante en las condiciones de trabajo: adquisición de maquinaria o modificación de la existente, compra de productos químicos peligrosos...

6. Investigar los accidentes e incidentes que puedan producirse en su proyecto, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
7. Vigilar con atención las situaciones de especial peligrosidad, transmitiendo la orden de suspender la actividad en caso de riesgo inminente.
8. Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con otros grupos de investigación, empresas y entidades externas que se encuentren en las mismas instalaciones.
9. Custodiar y gestionar la documentación en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

TUTORES DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN Y DE BECARIOS

Los tutores del personal investigador en formación y de becarios, prestan el apoyo necesario para garantizar el desarrollo de la actividad investigadora de éstos, siendo responsables directos de los aspectos de seguridad.

Son funciones de los tutores del personal investigador en formación y de becarios, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida.
3. Garantizar que el personal a su cargo esté capacitado, formado e informado para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
4. Facilitar los medios necesarios para que el personal investigador en formación y becarios puedan desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad
5. Comunicar al Servicio de Prevención, una vez aprobado y antes de su materialización, cualquier cambio importante en las condiciones de trabajo: adquisición de maquinaria o modificación de la existente, compra de productos químicos peligrosos...
6. Investigar los accidentes e incidentes que puedan producirse durante la realización de las tareas asignadas, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
7. Vigilar con atención las situaciones de especial peligrosidad, transmitiendo la orden de suspender la actividad en caso de riesgo inminente.
8. Coordinar los aspectos de prevención de riesgos laborales con Departamentos, grupos de investigación, empresas y/o entidades externas que se encuentren en las mismas instalaciones.

9. Custodiar y gestionar la documentación en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

RESPONSABLES/JEFES/DIRECTORES DE SERVICIO/UNIDAD/OFICINA

Los Jefes de Servicio, Jefes de Unidad, Responsables de Servicio, Responsables de Unidad, Directores de Oficina, o puestos asimilados, son responsables de la organización de su Servicio, Unidad u Oficina, asumen la jefatura del personal a su cargo, incluyéndose los aspectos de seguridad y salud laboral en el ámbito de sus competencias, si bien puede delegar la gestión operacional de la prevención en alguno/s de sus colaboradores.

Son funciones de los Responsables/ Jefes/ Directores de Servicio /Unidad/ Oficina, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención de acuerdo con la política establecida.
3. Velar por que los empleados públicos que tienen a su cargo estén capacitados, formados e informados para la realización de la tarea que se les encomienda, con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
4. Facilitar los medios necesarios para que el Personal de Administración y Servicios a su cargo, pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
5. Comunicar al Servicio de Prevención, una vez aprobado y antes de su materialización, cualquier cambio en las condiciones de trabajo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
6. Informarse e informar sobre los accidentes e incidentes que puedan producirse en su Servicio/Unidad/Oficina, e implantar las medidas necesarias para evitar que se repitan.
7. Vigilar con atención las situaciones de especial peligrosidad, transmitiendo la orden de suspender la actividad en caso de riesgo inminente.
8. Coordinar los aspectos de Prevención de Riesgos Laborales con departamentos, servicios, empresas y entidades externas en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
9. Custodiar y gestionar la documentación en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.

POR SU COMETIDO ALGUNOS SERVICIOS/UNIDADES TIENEN UNAS FUNCIONES ESPECIFICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Dirección Económica Financiera, como responsable en materia de contratación administrativa

Funciones específica en materia preventiva;

1. Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad la adjudicación de contratos de obras y servicios.
2. Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios se adecuen a los procedimientos establecidos por el Servicio de Prevención en el Protocolo de coordinación de actividades empresariales.

Obras y Mantenimiento, como responsable en materia de obras, infraestructuras y mantenimiento

Funciones específica en materia preventiva:

1. Ejercer la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la realización de las mejoras para conseguir una protección eficaz de los trabajadores de los riesgos debidos a las condiciones de los lugares de trabajo.

Unidad Logística, como responsable en materia de mantenimiento

Funciones específica en materia preventiva:

1. Ejercer la coordinación de actividades empresariales, en su ámbito de actuación, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la realización de las mejoras para conseguir una protección eficaz de los trabajadores de los riesgos debidos a las condiciones de los lugares de trabajo.

Recursos Humanos, como responsable en materia de recursos humanos

Funciones específica en materia preventiva:

1. Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad la contratación de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos o con alguna minusvalía.
2. Coordinar la comunicación de accidentes de trabajo a la Autoridad Laboral competente y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Mantener y archivar el registro de accidentes.
3. Facilitar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la relación nominal de trabajadores asociados a su puesto de trabajo.
4. Coordinar la realización de reconocimientos médicos iniciales a los empleados públicos de nueva

incorporación. Mantener y archivar la constancia documental de la realización de dichos reconocimientos.

5. Planificar y desarrollar la formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
6. Facilitar a los empleados públicos de nueva incorporación, información sobre seguridad y salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Mantener y archivar los registros de entrega de dicha información.

COORDINADOR DE SEGURIDAD

Los Departamentos con laboratorios a su cargo nombrarán, entre sus miembros, Coordinadores de Seguridad de Laboratorios. Los demás Departamentos así como los responsables/ jefes/ directores de los servicios de la UC3M podrán nombrar coordinadores de seguridad para facilitar su comunicación con el SPRL.

Son funciones de los Coordinadores de Seguridad de Laboratorios, en su ámbito de competencia, entre otras:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa general en materia de prevención de riesgos laborales, así como de los planes, procedimientos y medidas preventivas que establezca la Universidad.
2. Promover prácticas docentes seguras, intentando sustituir los aspectos peligrosos por alternativas de menor riesgo.
3. Facilitar los medios necesarios para que el personal pueda desarrollar su trabajo en unas condiciones adecuadas de seguridad.
4. Revisar periódicamente las condiciones de trabajo.
5. Informar al SPRL de los incidentes o accidentes ocurridos en los laboratorios a su cargo.
6. Gestionar la retirada de residuos y material en mal estado que pueda suponer una fuente de peligro.
7. Colaborar con el SPRL en el desarrollo e implantación de procedimientos para la prevención de riesgos, así como colaborar con este Servicio.
8. Custodiar y gestionar la documentación en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo y de los equipos y sustancias de su Departamento.

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El personal docente e investigador será el encargado de impulsar, coordinar y controlar las actividades preventivas en el desarrollo de las actividades docentes e investigadoras a su cargo.

Son funciones del personal docente e investigador, en su ámbito de competencias, sin perjuicio de otras:

1. Integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales en cualquiera de las actividades que desarrollen.

2. Analizar los riesgos generados en el desarrollo de sus funciones, estableciendo y planificando las medidas de prevención adecuadas, para eliminar o minimizar el riesgo.
3. En el desarrollo de aquellas actividades docentes e investigadoras que puedan entrañar un riesgo, como pueden ser prácticas en talleres y laboratorios, facilitar a los estudiantes instrucciones al inicio de la actividad, preferentemente por escrito, en las que se detallan de manera clara y precisa los aspectos de seguridad y las medidas de prevención que es necesario tomar.
4. Comprobar al comienzo de cada práctica que se dispone de los medios y equipos de seguridad adecuados (p. ej. extintores, botiquines, absorbentes, mantas ignífugas, etc.) y exigir el uso de los medios de protección individual necesarios.
5. Notificar al Coordinador de Seguridad los incidentes o accidentes que tengan lugar en los laboratorios.
6. Dirigir las actuaciones en caso de accidente y emergencia, siguiendo las recomendaciones correspondientes del Plan de Autoprotección.
7. Analizar los trabajos o procesos que se llevan a cabo en las prácticas o proyectos de investigación por ellos diseñados, detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, se pone en marcha en mayo de 1999 un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio, que asesora y asiste a la Universidad, a los trabajadores, a sus representantes y al Comité de Seguridad y Salud.

La especialidad de Medicina del Trabajo, está contratada con un Servicio de Prevención Ajeno.

Es función del Servicio de Prevención propio proporcionar a la Universidad el asesoramiento y apoyo que precise, en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a:

- a) El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la universidad.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores.
- e) Los planes de emergencia.

El Servicio de Prevención Ajeno contratado proporciona a la Universidad el asesoramiento y apoyo que precisa en relación con la especialidad de Medicina del trabajo

Las funciones específicas en Medicina del Trabajo, incluyen:

- a) Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- b) Evaluación de riesgos. Análisis y definición de riesgos de los puestos de trabajo, agrupados por perfiles, estableciendo protocolos para cada uno de los perfiles.
- c) Determinación de prioridades.
- d) Información y formación de los trabajadores en relación a Medicina del Trabajo.
- e) Realización de una programación y una memoria anual de las actividades realizadas.

TODOS LOS TRABAJADORES

Dentro de las responsabilidades de todos los trabajadores se incluyen:

1. Velar, según sus posibilidades y mediante cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas. (*)
2. Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección. (*)
3. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. (*)
4. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados. (*)
5. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar. (*)
6. Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud. (*)
7. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo. (*)
8. Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo. (*)

9. Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en el colectivo universitario.
10. Informar de los accidentes o incidentes acontecidos, de acuerdo con el procedimiento establecido.
11. Seguir el plan de actuación en caso de emergencia, y en caso necesario formar parte de la estructura organizativa del Plan de Autoprotección.
12. Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
13. Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
14. Otras funciones que la dirección crea conveniente y de acuerdo con el sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores de la UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID ejercen su derecho a la participación en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta, regular y periódica, de las actuaciones de la Universidad en materia de prevención de riesgos.

La Universidad creó el Comité de Seguridad y Salud, el 4 de abril de 1997. Este Comité está compuesto por 5 Delegados de Prevención en representación de los trabajadores y 5 representantes institucionales

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud pueden participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos del Servicio de Prevención en la Universidad que no estén incluidos en la composición del Comité. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la Universidad que cuenten con una especial cualificación o información en relación con cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Universidad, siempre que así lo solicite alguno de los miembros del Comité.

COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

(*) Estas actuaciones están recogidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El artículo 39 de la 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales establece las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud tiene las siguientes competencias:
 - a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
 - b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Universidad la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
 - a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 - b. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedimientos de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
 - c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
 - d. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

DELEGADOS DE PREVENCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores de la Universidad Carlos III de Madrid ejercen su derecho a participar en la empresa, en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de los Delegados de Prevención.

COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

El Artículo 36 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales establece las competencias y facultades de los Delegados de Prevención:

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:
 - a. Colaborar con la dirección de la Universidad en la mejora de la acción preventiva.
 - b. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
 - c. Ser consultados por la dirección de la Universidad, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.
 - d. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:
 - a. Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
 - b. Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
 - c. Ser informados por la dirección de la Universidad sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
 - d. Recibir de la Universidad las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la institución, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- e. Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad.
- f. Recabar de la Universidad la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Universidad, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g. Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Lo dispuesto en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

EMPRESAS Y ENTIDADES EXTERNAS A LA UNIVERSIDAD

Las empresas o entidades externas que tengan trabajadores que presten servicios en instalaciones de la Universidad deberán cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales, siendo responsables de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad por sus trabajadores.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género que puedan sufrir los trabajadores de empresas o entidades externas, en el desarrollo de su trabajo, la empresa o entidad externa asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes.

La Universidad Carlos III de Madrid podrá paralizar la actividad de las empresas externas ante incumplimientos de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Con carácter previo al inicio de actividades deberán acreditar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, debiendo coordinar las actividades preventivas con el Centro, Departamento, Instituto, Servicio, Oficina o Unidad que haya solicitado o contratado el servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

Asimismo, informarán a la Universidad Carlos III de Madrid sobre los riesgos que su actividad pudiera generar a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, no podrán con-

tratar con la Universidad Carlos III de Madrid las personas que hayan sido sancionadas con carácter firme por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y las modificaciones posteriores de ambos, para conseguir una verdadera integración de la prevención de Riesgos Laborales en la Universidad Carlos III de Madrid, se establece la siguiente modalidad preventiva:

• Servicio de Prevención Propio:

Unidad administrativa de asesoramiento, con las funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales relacionadas en el apartado 8.

Este servicio desarrollará las especialidades técnicas de: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada. Dispondrá de los recursos humanos y materiales adecuados para su funcionamiento.

A los empleados públicos de esta unidad administrativa se les facilitará el acceso a la información y documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

• Servicios de Prevención Ajenos:

Entidades especializadas en prevención de riesgos laborales, acreditadas por la Autoridad Laboral y/o Sanitaria correspondiente, que desarrollan actividades de prevención de riesgos laborales.

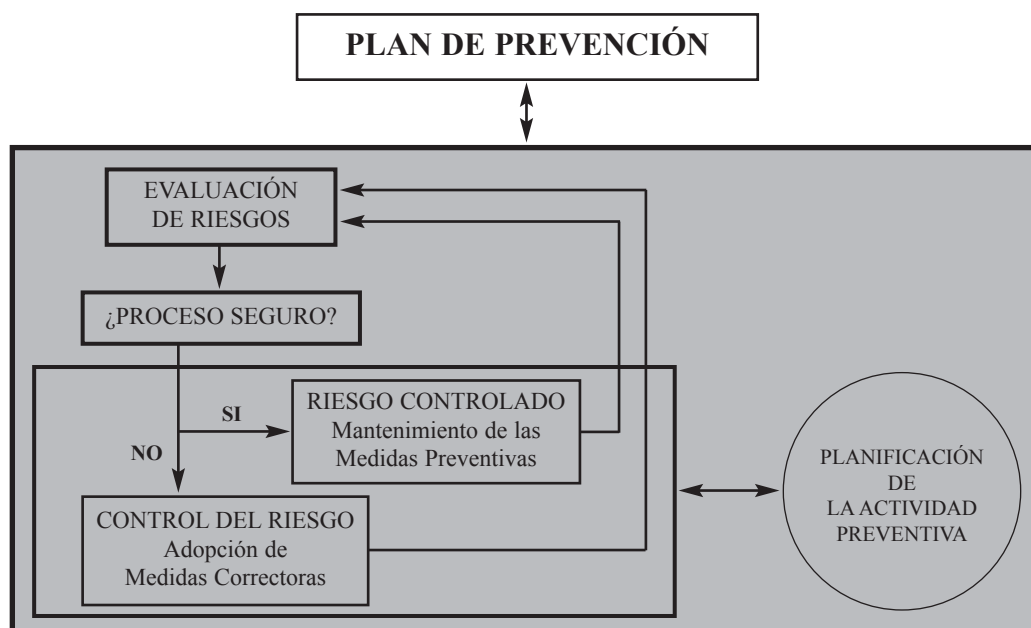
Estas entidades desarrollarán la especialidad sanitaria, así como aspectos puntuales de las especialidades técnicas que conlleven una especial dificultad técnica.

En el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, el Vicerrectorado competente en materia de infraestructuras, a través del Servicio, Unidad u Oficina con competencias en materia de obras, mantenimiento o infraestructuras, gestionará los aspectos de seguridad y salud laboral (coordinación de seguridad y salud), ya sea mediante recursos humanos propios o mediante la contratación de empresas especializadas.

ESTRUCTURA DEL PROCESO PREVENTIVO

GESTIÓN DEL RIESGO

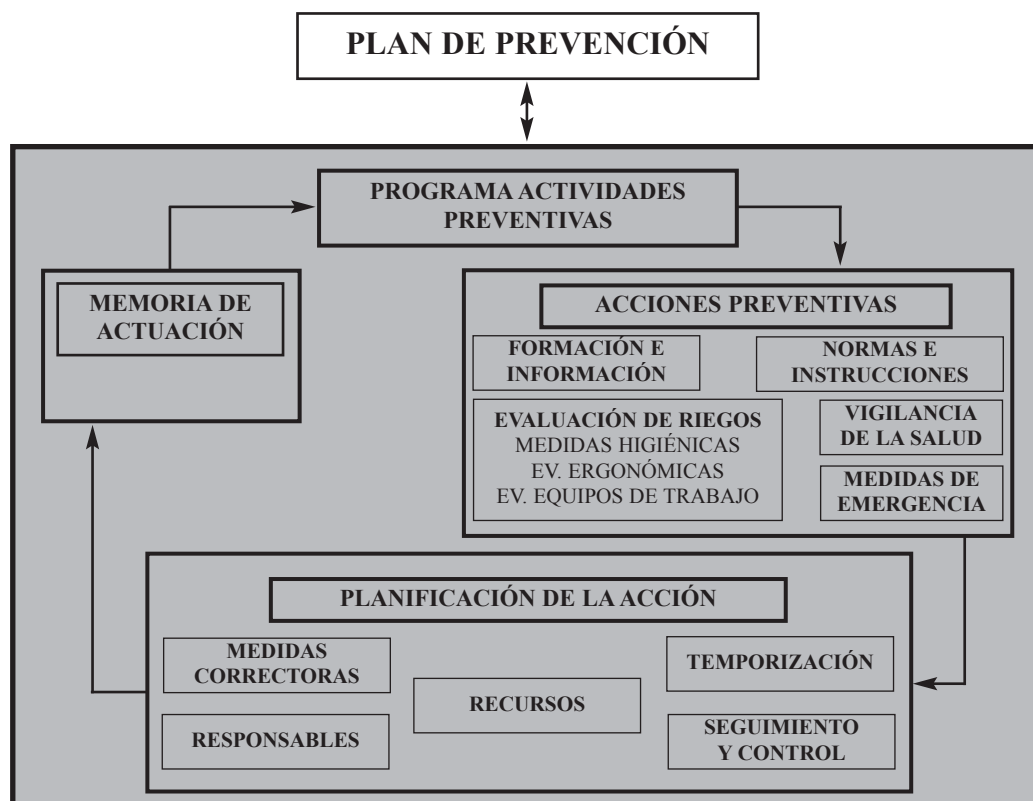
La Dirección de la Universidad Carlos III de Madrid se plantea implantar un sistema de gestión del riesgo cuyos elementos principales se relacionan entre sí según la secuencia que recoge el gráfico adjunto, en la que el Plan de Prevención aparece como el documento base del sistema de gestión y cuya aplicación se fundamenta en la realización de la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva.



SECUENCIA DE ACTUACIONES

Partiendo del sistema de gestión del riesgo mostrado en el punto anterior, y teniendo en cuenta que el Artículo 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, dispone que los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos (Evaluación de Riesgos y Planificación de la Acción Preventiva) podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, en el siguiente esquema se representa la secuencia de actuaciones que se seguirá para la realización de las actividades preventivas en la Universidad Carlos III de Madrid.

El Plan de Prevención, que es el documento que desarrolla el Sistema de Gestión Preventiva engloba todo un proceso que parte de una programación de actividades a desarrollar en un periodo determinado, continúa con la realización de dichas acciones preventivas, de las cuales pueden desprenderse medidas correctoras para eliminar, controlar o reducir los riesgos detectados y finaliza con la memoria de actuación hasta la siguiente programación.



ACCIONES PREVENTIVAS

Dado que la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, en su Artículo cuarto, define "prevención" como el conjunto de actividades o medidas, adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, se hace necesario incluir en el presente Plan de Prevención un capítulo donde se definan las actividades que constituyen el desarrollo práctico de la prevención en la empresa.

PROGRAMACIÓN ANUAL

A principio de cada año, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales confeccionará una programación de las actuaciones a desarrollar por la Universidad en materia de prevención a lo largo del año, marcando de esta manera cuales van a ser las líneas principales de actuación. De igual manera, el Servicio de Prevención ajeno contratado por la Universidad deberá presentar un programa anual.

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, la Evaluación de Riesgos es un instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención. La Evaluación ha de tener en cuenta, con carácter general:

- La naturaleza de la actividad.
- Las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que los desempeñan.
- Aquellas otras actuaciones que se desarrollen de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos, actividades de especial peligrosidad y coordinación de actividades empresariales.

El proceso de Evaluación de los Riesgos está integrado por tres tipos de actuaciones diferentes:

- Evaluación de riesgos en equipos y lugares de trabajo.
- Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo.
- Evaluación específica de riesgos.

Evaluación de riesgos en equipos y lugares de trabajo.

La evaluación de riesgos en equipos y lugares de trabajo tiene como objetivo la identificación de los factores de riesgo existentes en equipos y lugares de trabajo y su finalidad es eliminar o, en su defecto, controlar los riesgos y disponer, de esta manera, de unas instalaciones seguras y acordes a la legislación vigente.

Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo.

La evaluación de riesgos laborales en los puestos de trabajo, tiene como objetivo la identificación y valoración de los factores de riesgo de accidente y/o enfermedad profesional, originados por el desarrollo de las tareas encomendadas a sus ocupantes.

La evaluación abarca todos los puestos de trabajo de la empresa, agrupando en un "puesto de trabajo" a todos los tra-

bajadores que realicen las mismas funciones y estén sometidos a los mismos riesgos.

Evaluaciones específicas de riesgos.

Cuando la directa apreciación profesional acreditada no permita realizar una evaluación de riesgos concluyente, se recurrirá a la realización de las mediciones, análisis o ensayos, que se consideren necesarios, de acuerdo con los métodos definidos en la normativa aplicable o, en su defecto, los recogidos en:

- Normas UNE.
- Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Instituto Nacional de Silicosis y protocolos y guías del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como de Instituciones competentes de la Comunidad Autónoma.
- Normas internacionales.
- En ausencia de los anteriores, se seguirán guías de otras entidades de reconocido prestigio en la materia, u otros métodos o criterios profesionales descritos documentalmente que proporcionen confianza en el resultado.

Las evaluaciones de riesgos que se lleven a cabo serán actualizadas cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterán a consideración y se revisarán, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando la evaluación de riesgos o el propio desarrollo del proceso productivo detecten situaciones que requieran la realización de controles periódicos, se llevarán a cabo las actividades preventivas integradas o especializadas que procedan, con el objeto de identificar situaciones potenciales de peligro y tomar las acciones correctoras pertinentes.

En caso de que los cambios en las condiciones de trabajo o los controles periódicos que deban llevarse a cabo requieran la realización de actividades preventivas especializadas, se facilitará toda la información necesaria a los responsables de llevarlas a cabo.

PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA

La Planificación de la Acción Preventiva es, junto con la Evaluación de Riesgos, el instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención.

En función de los resultados de la evaluación de riesgos, se determinarán las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas con objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos. La Universidad Carlos III de Madrid realizará la planificación de la acción preventiva, incluyendo la asignación de recursos materiales y humanos necesarios, la temporalización de su ejecución y la vigilancia de su eficacia.

La planificación de la actividad preventiva tendrá en cuenta la existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, los principios de acción preventiva señalados en el Artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la magnitud y el número de trabajadores expuestos a cada riesgo.

MEDIDAS DE EMERGENCIA

La Universidad deberá analizar las posibles situaciones de emergencia que se puedan dar en sus centros y adoptar las medidas necesarias (art. 20 Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales). Por otro lado, debido a las características de ocupación y uso de la Universidad la realización de Planes de Autoprotección es de obligado cumplimiento según Real Decreto 393/2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección. Dicho Plan deberá tener en cuenta el tamaño, la actividad y las características propias de cada centro, así como la posible presencia de personas ajenas a la Universidad y adoptar el conjunto de medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Según dicho R.D., el plan de autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.

Entre los documentos del Plan de Autoprotección, tiene especial relevancia los correspondientes a Actuación ante Incendio, Amenaza de Bomba y Accidente o Enfermedad, en los que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias.

El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia.

El Plan de Autoprotección se recogerá en un documento único cuya estructura y contenido mínimo se recoge en el Anexo II de dicho R.D. e incluirá todos los procedimientos y protocolos necesarios para reflejar las actuaciones preventivas y de respuesta de emergencia.

Al igual que en los apartados anteriores, esta actividad debe ser integrada en la estructura organizativa de la Universidad y asignar los recursos humanos y materiales necesarios para lograr su plena eficacia.

El CAP de cada Campus promoverá las acciones necesarias para implantar el Plan de Auto protección en cada edificio (comunicación, formación, simulacros, etc), siendo el Servicio de Prevención el que lo mantendrá adecuadamente actualizado.

VIGILANCIA DE LA SALUD

La Universidad Carlos III de Madrid está obligada a garantizar a los trabajadores de la institución la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, de acuerdo con el Artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, asignando los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo esta Vigilancia, tanto a nivel individual como colectivo.

Las evaluaciones de la salud son el medio para realizar la vigilancia individual y podrán ser:

- a. Iniciales, después de la inmediata incorporación al trabajo.
- b. Tras la asignación de tareas que impliquen nuevos riesgos para la salud.
- c. Tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- d. Periódicas, que se realizarán para detectar precozmente enfermedades o alteraciones de la salud causadas o relacionadas con las condiciones de trabajo.

Todas ellas deberán guardar los siguientes requisitos:

- a. Preservar los derechos individuales de los trabajadores por lo que deberá ser voluntario, salvo en aquellos casos que prevé el Artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Respetar la intimidad del trabajador y la confidencialidad de los datos obtenidos.
- c. Se aplicarán protocolos médicos específicos para cada riesgo laboral para la salud identificado en la evaluación de riesgos laborales.

La vigilancia de la salud desde el punto de vista colectivo, se realizará mediante el análisis de los datos obtenidos en las evaluaciones médicas y los correspondientes estudios epidemiológicos.

Estos datos estarán a disposición de la Autoridad Sanitaria para proveer el Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral.

INFORMES Y REVISIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

Se realizarán informes y revisiones de seguridad y salud puntuales que permitan la identificación de riesgos, debidos a carencia de medidas de seguridad, malos hábitos de trabajo, deficiencias en determinados aspectos de seguridad, etc. de instalaciones, equipos o situaciones concretas.

PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, NORMAS Y PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD

La elaboración, difusión e implantación de procedimientos, protocolos, normas y prácticas de trabajo, entendiendo por ello guías para orientar la conducta del personal frente a la realización de una actividad que entraña un riesgo, es un mecanismo muy eficaz y, por ello, motivo de atención prioritaria en la Universidad Carlos III de Madrid.

Se realizarán e implantarán procedimientos, protocolos, normas o prácticas de seguridad, según el caso, para las tareas en las que se hayan observado deficiencias en su realización, que originen una situación de riesgo para el personal.

El proceso a seguir en la distribución, información y control del cumplimiento de los procedimientos, normas y prácticas de seguridad, se definirá en el propio documento.

FORMACIÓN

En cumplimiento del deber de protección, se garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o dura-

ción de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Se elaborará un procedimiento de formación para el personal de nuevo ingreso, estableciendo la formación que cada puesto de trabajo debe tener en materia de prevención de riesgos laborales. Para aquellas personas que no son de nuevo ingreso y que carezcan de dicha formación se establecerá un plan específico de formación.

Anualmente se presentará para su consideración en el Comité de Seguridad y Salud, un Programa de Formación dirigido a los distintos colectivos.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se impartirá utilizando medios propios de la Universidad o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

INFORMACIÓN

La Universidad Carlos III de Madrid, al objeto de dar cumplimiento a su deber de protección a los trabajadores, conforme a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y a fin de lograr una plena integración de la prevención de riesgos en todas las actividades que llevan a cabo los trabajadores, establecerá los mecanismos necesarios para que los trabajadores reciban toda la información necesaria en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que afecten tanto a las instalaciones generales de la empresa, como a cada puesto de trabajo.
- Las medidas de protección y prevención aplicables a los riesgos existentes.
- Las medidas de emergencia adoptadas.
- Los canales existentes para la consulta y participación de los trabajadores.

En este sentido, se desarrollará un procedimiento para definir los mecanismos existentes de información a los trabajadores.

PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

Las evaluaciones de riesgo considerarán de forma específica a aquellos trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y, en función de éstas, se adoptarán las medidas preventivas y de protección necesarias.

La Universidad garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente la Universidad tendrá en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la reproducción, embarazo y lactancia de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Protección de la maternidad

El Servicio de Prevención propondrá las acciones necesarias para cumplir el procedimiento para la protección de la maternidad y la lactancia en materia de seguridad y salud.

Las evaluaciones de riesgos comprenderán la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico según el artículo 26 de la Ley 31/95 de Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ADQUISICIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La Universidad Carlos III de Madrid facilitará a los trabajadores Equipos de Protección Individual para su utilización durante el desarrollo de aquellos trabajos cuyos riesgos no puedan evitarse, o limitarse suficientemente, mediante medios técnicos de protección colectiva o medidas de tipo organizativo.

Se desarrollará un procedimiento al objeto de definir el proceso a seguir en la compra de los Equipos de Protección Individual, su entrega a los trabajadores y la información sobre su uso y mantenimiento, todo lo cual se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 773/97 de Equipos de Protección Individual.

ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO

La adquisición de los equipos de trabajo se realizará de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos.

En caso de que la utilización de un equipo de trabajo presente algún riesgo para los trabajadores, se adoptarán las medidas necesarias con el fin de que:

- Se reserve la utilización al personal encargado que habrá sido convenientemente formado sobre los métodos seguros de trabajo.

- Las reparaciones, transformaciones, mantenimiento o conservación de los equipos, se llevarán a cabo por trabajadores específicamente capacitados para ello, y si no serán contratadas externamente.

Se desarrollará un procedimiento al objeto de definir el proceso a seguir, tanto en la elección de los equipos de trabajo, como en su puesta en funcionamiento e información a los trabajadores de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 1215/97 de Equipos de Trabajo y en las normativas específicas que les sean de aplicación a dichos equipos.

ADQUISICIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS Y MATERIALES

La adquisición de los productos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Universidad, se realizará de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos.

Se desarrollará un procedimiento al objeto de definir el proceso a seguir tanto en la compra de productos y materiales, como en la información a los trabajadores de los riesgos derivados de su utilización, de forma que sea conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95 Prevención de Riesgos Laborales, y en la normativa de aplicación a dichos productos y materiales.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Coordinación de actividades empresariales

La Universidad Carlos III de Madrid, preocupada por conseguir la efectiva integración de la Prevención y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 171/04 que desarrolla el Artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, establecerá el procedimiento necesario para coordinar las actividades con otras empresas, de forma que se trabaje en condiciones de Seguridad y Salud en todos los ámbitos de la empresa.

Coordinación de actividades empresariales en obras de construcción

Al objeto de lograr una efectiva coordinación entre las actividades desarrolladas por todas las empresas participantes en las obras de construcción, la Universidad Carlos III de Madrid elaborará un procedimiento donde se establecen los medios de coordinación necesarios, en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a todos los trabajadores implicados, conforme a lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el Real Decreto 171/04, y el Real Decreto 1627/97 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Relaciones con trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal

Las relaciones con los trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal constituyen un caso específico de la coordinación de actividades empresariales. Basándose en el Real Decreto 216/99, que dispone las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en el ámbito de las empresas de trabajo temporal, la Universidad Carlos III de Madrid desarrollará el procedimiento necesario con el objeto de que estos trabajadores disfruten del mismo nivel de pro-

tección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores.

ACCIDENTES E INCIDENTES

Teniendo en cuenta que la efectiva integración de la prevención en la Universidad pretende asegurar el control de los riesgos, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que den lugar a nuevos riesgos, la investigación y registro de accidentes e incidentes, se convierte en una herramienta fundamental para su consecución.

La Universidad Carlos III de Madrid desarrollará el procedimiento por el que se definen los criterios y procesos para su implementación. Este procedimiento, además de facilitar el cumplimiento de los objetivos del presente Plan, y de lo dispuesto en el Artículo 16.3 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, junto con un análisis periódico de la Sinistralidad y la Planificación de la Acción Preventiva, constituye uno de los principales mecanismos de seguimiento y control de las medidas preventivas implementadas.

Artículo 2º. AUDITORIAS

El RD 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en su Capítulo V establece que "las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa" y desarrolla en su articulado los contenidos, metodología, y plazos para realizarlo.

Sin embargo en su Disposición adicional cuarta: Aplicación a las Administraciones Públicas, especifica que "No serán de aplicación a las Administraciones Públicas las obligaciones en materia de auditorías contenidas en el Capítulo V de este Reglamento." Y añade "La normativa específica que al efecto que se dicte, deberá establecer los adecuados instrumentos de control al efecto".

A fecha de hoy no existe una normativa específica en el ámbito de la Comunidad de Madrid o de las Universidades Públicas que defina dichos instrumentos de control del sistema preventivo.

La auditoría es un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la institución, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente, a fin de permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

Para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, la auditoría deberá llevar a cabo un análisis sistemático, documentado y objetivo del sistema de prevención, que incluya los siguientes elementos:

1. Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.
2. Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.
3. Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades pre-

ventivas necesarias y los recursos de que dispone la Universidad, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

4. En función de todo lo anterior, valorar la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la Universidad, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y valorar la eficacia del sistema de prevención para prevenir, identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos laborales en todas las fases de actividad de la institución.

A estos efectos se ponderará el grado de integración de la prevención en los órganos de dirección de la Universidad, en los cambios de equipos, productos y organización de la institución, en el mantenimiento de instalaciones o equipos y en la supervisión de actividades potencialmente peligrosas, entre otros aspectos.

Artículo 3º. MEMORIA ANUAL

La Universidad elaborará una memoria anual, reflejando las actuaciones realizadas en materia de prevención. En el caso de los servicios de prevención ajenos lo realizará la empresa adjudicataria.

DOCUMENTACIÓN

Es esencial una adecuada conservación y archivo de los datos y documentación relevantes sobre toda la actividad preventiva desarrollada. Ello no sólo debe atender a imperativos legales sino a criterios de optimización en el desarrollo de la gestión que facilitarán información sobre actividades, situaciones y resultados.

La documentación sobre obligaciones en materia de prevención impuestas por la normativa aplicable estará a disposición tanto de la autoridad laboral como de las autoridades sanitarias.

REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Tal y como indica el Artículo 14 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la Universidad tiene que realizar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva, y por tanto, del Plan de Prevención.

Por ello, el Plan de Prevención se someterá a revisiones y actualizaciones en el caso de que concurran circunstancias tales como:

- Cambios en la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Modificaciones relevantes en las condiciones de trabajo.
- Existencia de daños para la salud de los trabajadores o situaciones de riesgo potencial que demuestren la ineficacia del Plan de Prevención para la consecución de los objetivos fijados.

Por otra parte, de acuerdo con el derecho de consulta y participación de los trabajadores, éstos podrán solicitar, por medio del Comité de Seguridad y Salud, la revisión del Plan de Prevención.

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE DOCTORADO (APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SU SESIÓN DE 7 DE FEBRERO DE 2.013), APROBADA POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2.013.

Es motivo de esta reforma poder adaptar el Reglamento de la Escuela de Doctorado a los cambios aprobados recientemente por el Gobierno en relación con la evaluación y defensa de la tesis doctoral y de introducir y regular la figura del Secretario de la Escuela. Además se eleva a cuatro el número de representantes de las entidades colaboradoras en el Comité de Dirección y se elimina la referencia al CEAES sustituyéndose por Centro de Postgrado.

Artículo 4

Se modifica el número 2 apartado e) en los términos que se recogen a continuación:

Nueva redacción del artículo 4. El Director de la Escuela

1. El Director de la Escuela será nombrado por el Rector y será un investigador perteneciente a la universidad de reconocido prestigio, con al menos tres periodos de investigación reconocidos en los términos previstos en el R.D. 1086/1989.
2. Sus funciones principales serán la dirección de la Escuela y la representación de la misma. Tendrá además las siguientes funciones específicas:
 - a. Autorizar la defensa pública de las tesis.
 - b. Nombrar el tribunal de evaluación de las tesis doctorales
 - c. Autorizar la exención del plazo mínimo para la lectura de tesis previsto en este Reglamento.
 - d. Organizar la formación transversal prevista en el artículo 4 del Real Decreto 99/2011.
 - e. Elevar al Rector la propuesta para el nombramiento del secretario de la Escuela y las propuestas de los departamentos para el nombramiento de directores de los programas
 - f. Las atribuidas a la Escuela que no se hayan atribuido a ningún órgano específico.
3. Para el asesoramiento en el cumplimiento de sus funciones el Director de la Escuela podrá constituir una Comisión Ejecutiva que presidirá. Formarán parte de la misma dos miembros del Comité de Dirección designados por el Rector entre cuatro candidatos propuestos por el Director.

Artículo 5

Se modifica el título y se incluye un apartado segundo en los siguientes términos:

Nueva redacción del artículo 5. El Director o Coordinador del Programa de Doctorado y el Secretario de la Escuela

1. El Rector designará el Director del Programa de Doctorado previa consulta a los Departamentos e Institutos involucrados en el Programa. El Director del programa tendrá que ser un investigador relevante que haya dirigido al menos dos tesis doctorales y estar en posesión de al menos dos periodos de actividad investigadora reconocidos, o en el caso de ocupar una posición en la que no resulte aplicable dicho criterio de evaluación, deberá tener acreditados méritos equiparables a los indicados.
2. El Rector designará al Secretario de la Escuela de Doctorado a propuesta de su director entre profesores doctores de la Universidad.

Son funciones del Secretario de la Escuela de Doctorado:

- a. Auxiliar al Director y desempeñar las funciones que éste le encomiende.
- b. Actuar como depositario de las actas de reuniones y expedir las certificaciones de los acuerdos que consten en las indicadas actas.
- c. Expedir certificados académicos y tramitar traslados de expedientes, matriculaciones y otras funciones de naturaleza similar.
- d. Cualquier otra competencia que le sea delegada por Director o conferida en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 6

Se modifican los números uno y dos en los siguientes términos:

Nueva redacción del artículo 6. El Comité de Dirección

1. El Comité de Dirección estará compuesto por el Director de la Escuela, por los directores de programas de doctorado y el secretario de la Escuela, y un máximo de cuatro representantes de las entidades colaboradoras, designados por el Rector a propuesta del Director de la Escuela.
2. En el caso en que un director de programa de Doctorado se encuentre en la imposibilidad de asistir a una reunión del Comité de Dirección podrá ser sustituido por uno de los miembros de la Comisión Académica del Programa de Doctorado que él designará. En el caso de que el Secretario de la Escuela se encuentre en la imposibilidad de asistir, actuará como Secretario en esa reunión uno de los directores de programas que se encuentre presente designado por el Director de la Escuela de Doctorado.
3. Las competencias del Comité de Dirección son las siguientes:
 - a. Informar el documento de estrategia la Escuela de Doctorado y supervisar el desarrollo del programa anual.
 - b. Informar los nuevos programas de doctorado propuestos, así como sus modificaciones y extinción.
 - c. Informar sobre los criterios aplicados por los programas de doctorado para la consideración de los centros académicos de prestigio a los efectos de las Menciones Internacionales.

- d. Elevar al Rector las propuestas de concesión del Premios Extraordinarios de Doctorado y proponer las mejoras normativas necesarias.
- e. Proponer las instrucciones necesarias para la realización de convenios de cotutela, aprobar los convenios y revisar la eficacia de los mismos.
- f. Desarrollar las medidas necesarias para el cumplimiento del Código de Buenas Prácticas de la Escuela, resolver las dudas que surjan en su interpretación y aplicación.

Artículo 8

Se modifica el artículo 8 que queda redactado en los términos que se indican seguidamente:

Nueva redacción del artículo 8. Sede y organización

1. La Escuela tendrá su sede en los Campus de la Universidad Carlos III de Madrid y desarrollará sus actividades en las dependencias universitarias que tenga asignadas.
2. La Escuela contará con el personal de administración adscrito por la Universidad para el desarrollo de sus funciones y con el apoyo organizativo del Centro de Postgrado.
3. La Escuela estará dotada de un presupuesto anual que comprenderá las dotaciones de los programas de doctorado.

Artículo 30

Se modifican los números cuatro a siete del artículo 30 con el fin de adaptarlos a la reciente modificación aprobada por el Gobierno relativa a la evaluación y defensa de la tesis doctoral.

Nueva redacción del artículo 30. Defensa y evaluación de la tesis doctoral

1. Previamente al acto de defensa de la tesis doctoral, se hará llegar a cada uno de los miembros del Tribunal un ejemplar de la tesis doctoral con un mínimo de 15 días (hábles) de antelación, remisión que podrá ser realizada por medios electrónicos.
2. El presidente del tribunal determinará la fecha y lugar del acto público de defensa de la tesis y convocará a los restantes miembros del tribunal y al doctorando. La defensa de la tesis se realizará en las dependencias de la Universidad Carlos III, pudiendo utilizarse el sistema de videoconferencia en aquellos casos en los que se considere necesario. No obstante, en casos justificados el Director de la Escuela podrá autorizar la presentación, defensa y evaluación fuera de las dependencias universitarias.
3. La Escuela dará difusión pública al lugar y la fecha del acto de defensa pública de la tesis a la comunidad universitaria.
4. Una vez finalizadas la exposición y la defensa de la tesis doctoral, el tribunal emitirá un informe con la calificación global concedida a la tesis doctoral de acuerdo con

la escala establecida en la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

5. Con cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, el tribunal podrá proponer que la tesis doctoral obtenga la mención de "cum laude" si se emite en tal sentido el voto secreto positivo por unanimidad.
6. Si los requisitos establecidos en la normativa aplicable se cumplen, el tribunal votará la propuesta de que la tesis obtenga la mención "cum laude" en la sesión de defensa de la tesis doctoral a cuyo efecto el Secretario recogerá los votos, para que sean conocidos en la sesión posterior.
7. Con posterioridad a la comunicación al doctorando de la calificación global de la tesis, el tribunal se reunirá en una nueva sesión en la que se realizará el escrutinio de los votos. Si todos los votos son favorables a la propuesta, el tribunal propondrá al Rector la concesión de la mención "cum laude".
8. El secretario del tribunal remitirá a la Escuela las actas originales de las sesiones de defensa y evaluación, y de la sesión sobre la concesión de la mención "cum laude", acompañadas de los documentos que correspondan.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN BASADOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2013.

I. INTRODUCCIÓN

II. ASPECTOS GENERALES

1. Prevención
2. Detección
3. Respuesta
4. Recuperación

III. ALCANCE

IV. MISIÓN

V. MARCO NORMATIVO

VI. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

1. COMITÉS: funciones y responsabilidades
 - 1.1 Consejo Informático
 - 1.2 Comisión de Administración Electrónica
 - 1.3 Comisión de Protección de Datos
 - 1.4 Comité de Seguridad TIC
2. ROLES: funciones y responsabilidades
 - 2.1. Responsable de la Información

2.2. Responsable del Servicio

2.3. Responsable de los Sistemas de Información

2.4. Responsable de Seguridad

2.5. Administrador del Sistema (AS)

2.6. Resolución de conflictos

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

VII. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

VIII. GESTIÓN DE RIESGOS

IX. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

X. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

XI. TERCERAS PARTES

XII. ANEXO I: HERRAMIENTAS PARA IMPLEMENTAR LA POLÍTICA

XIII. ANEXO II: GLOSARIO

XIV. ANEXO III. BIBLIOGRAFÍA

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Carlos III de Madrid (en adelante Universidad) depende de los sistemas de Información basados en Tecnologías de Información y Comunicaciones (en adelante sistemas TIC) para alcanzar sus objetivos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, junto con el Real Decreto 3/2010 de 8 de Enero de desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) establecen los principios básicos y requisitos mínimos que, de acuerdo con el interés general y con la naturaleza y complejidad de la materia regulada, permiten una protección adecuada de la información y los servicios telemáticos.

Es en el Artículo 11 de este Real Decreto 3/2010 en el que se establece que "todos los órganos superiores de las Administraciones públicas deberán disponer formalmente de su política de seguridad, que será aprobada por el titular del órgano superior correspondiente". Con ello se pretende que la seguridad implique a todos los miembros de la organización, que deberán conocer la política de seguridad e identificando unos claros responsables de velar por el cumplimiento de la misma.

Más adelante, el Anexo II del ENS (Medidas de Seguridad; Marco organizativo; Política de seguridad) determina que la

política de seguridad se plasmará en un documento escrito, en el que, de forma clara, se precise, al menos los objetivos o misión de la organización, el marco legal y regulatorio en el que se desarrollarán las actividades, los roles o funciones de seguridad, definiendo para cada uno, los deberes y responsabilidades de los cargos, así como el procedimiento para su designación y renovación, la estructura del comité o los comités para la gestión y coordinación de la seguridad, detallando su ámbito de responsabilidad, los miembros y la relación con otros elementos de la organización. Todo ello referenciando y siendo coherente con lo establecido en el Documento de Seguridad que exige el Real Decreto 1720/2007, en lo correspondiente a Protección de Datos de Carácter Personal.

II. ASPECTOS GENERALES

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que los diferentes actores implicados deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Los diferentes departamentos y servicios deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación¹, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC. Así mismo, deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 7 del ENS.

1. Prevención

Los departamentos y servicios deben evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello deben implementar las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos, documentados y conocidos por los usuarios de estos sistemas TIC.

Para garantizar el cumplimiento de esta política, los departamentos y servicios deberán:

- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo el impacto que supongan los cambios de configuración realizados.

- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

2. Detección

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple desaceleración hasta su detención, se deben establecer mecanismos de monitorización continua de la operaciones, para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del ENS.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 8 del ENS. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produce una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

3. Respuesta

Los diferentes departamentos y servicios deben:

- Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designar punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados.
- Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

4. Recuperación

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, los departamentos y servicios deben desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad de servicio y actividades de recuperación.

III. ALCANCE

Es objeto de la presente Política de Seguridad plasmar en un documento escrito, el conjunto de directrices que rigen la forma en la que la Universidad, gestiona y protege los recursos de información y los sistemas que considera críticos para permitir el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes por medios electrónicos en cumplimiento de lo establecido en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Esta política se aplica a todos los sistemas TIC de la Universidad y a todas aquellas personas, instituciones, entidades, departamentos y servicios que hagan uso de ellos, sin excepciones.

En este sentido, serán considerados sistemas TIC de la Universidad todos aquellos sistemas que emplean tecnologías de la información y de las comunicaciones para recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir datos e información.

¹ El ENS define dentro del apartado 4.1.3: Adquisición de nuevos componentes [op.pl.3] del Marco Operacional, que se establecerá un proceso formal para planificar la adquisición de nuevos componentes del sistema el cual contemplará las necesidades técnicas, de formación y de financiación de forma conjunta.

Por el contrario, no se considerará sistema TIC de la Universidad a aquellos ordenadores personales financiados a título individual, no inventariados a nombre de la universidad, aunque pudieran ocasionalmente ser usados para labores propias de investigación. Por tanto quedan fuera de este ámbito dichos elementos. En estos casos, la Universidad se reserva el derecho de proporcionar acceso a la red de este tipo de recursos ajenos a la misma si no se proporcionan unos mínimos requisitos de seguridad o existen indicios o evidencias de un incidente potencial de seguridad que pueda comprometer o bien la seguridad de la información de los sistemas TIC o bien su buen nombre o imagen corporativa.

IV. MISIÓN

La Universidad Carlos III de Madrid es una entidad de Derecho público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía de acuerdo con la Constitución y las Leyes, sin perjuicio de las tareas de coordinación que correspondan a la Conferencia General de Política Universitaria y a la Administración educativa competente.

La Universidad ejerce las potestades y ostenta las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le reconoce en su calidad de Administración pública, desempeñando las siguientes funciones:

- Fomentará la calidad y excelencia en sus actividades, estableciendo sistemas de control y evaluación, que podrán ser obligatorios para los miembros de la comunidad universitaria.
- Velará por el adecuado desarrollo de la docencia para la transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
- Apoyará la investigación como procedimiento de creación y renovación del conocimiento.
- Prestará una atención especial a los estudios de Postgrado (Master y Doctorado) en general y en particular a la formación de doctores.
- Establecerá relaciones con otras Universidades, centros de educación superior y centros de investigación.
- Procurará la mayor proyección social de sus actividades, mediante el establecimiento de cauces de colaboración y asistencia a la sociedad, con el fin de apoyar el progreso social, económico y cultural.
- Apoyará la cooperación universitaria al desarrollo a través de estrategias orientadas a la transformación social y el fortalecimiento académico en los países más desfavorecidos.
- Garantizará la igualdad de trato y de oportunidades de todas las personas, procurando una presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos sus órganos de decisión.

En la realización de sus actividades, la Universidad se atendrá a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia, calidad, igualdad y mejor servicio a la sociedad y a los miembros de la comunidad universitaria².

V. MARCO NORMATIVO

La Universidad Carlos III de Madrid se crea por la Ley 9/1989, publicada en el Boletín Oficial de Estado del sábado 6 de Mayo de 1989, estando sometida al siguiente Marco Normativo:

- Ley 9/1989, de 5 de mayo, de creación de la Universidad Carlos III de Madrid.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.
- Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación de los estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

VI. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

El mantenimiento y gestión de la Seguridad de los Sistemas de Información depende íntimamente del establecimiento de una Organización de la Seguridad. Dicha Organización queda establecida mediante la identificación y definición de las diferentes actividades y responsabilidades en materia de gestión de la Seguridad así como de la implantación de una estructura que las soporte. A continuación se describen las estructuras establecidas en la Universidad Carlos III de Madrid con responsabilidad en diversas áreas relacionadas con la Gestión de la Seguridad de la Información.

1. COMITÉS: funciones y responsabilidades

1.1 Consejo Informático

El Consejo Informático es el órgano colegiado de participación en la planificación, desarrollo y gestión de los recursos informáticos de la Universidad.

Su composición y funciones se definen en el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Informática, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en su sesión 3/97, de 17 de junio de 1.997.

Composición

- Presidente: el Rector o, en su caso, Vicerrector competente por razón de la materia, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.
- Vocales: El Gerente de la Universidad.
- Los Decanos y Directores de Escuela Politécnica Superior, o Vicedecanos o Subdirectores en quienes éstos deleguen.
- Un representante de cada uno de los Departamentos de la Universidad.
- Un representante de los Institutos Universitarios por cada uno de los Campus en los que se organiza la Universidad.

² DECRETO 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid

- Un representante de los alumnos de cada una de las Facultades o Escuelas Politécnicas Superiores.
- Un representante de los Servicios de la Universidad nombrado por el Rector.
- Un representante del personal de administración y servicios del Servicio de Informática.
- Secretario: el Director del Servicio de Informática y Comunicaciones

Funciones

El Consejo Informático tendrá la función de informar sobre:

- La aprobación de las disposiciones que afecten al Servicio de Informática.
- Los requisitos para la integración de recursos informáticos en el Sistema General de Informática de la Universidad
- Los planes, normas técnicas y catálogos relativos a los servicios de seguridad informática de la Universidad, de tratamiento automatizado de datos, o prestaciones garantizadas por el Servicio de Informática de la Universidad.
- De conocimiento y, en su caso, informe sobre las decisiones de los órganos de gobierno de la Universidad que afecten al Servicio de Informática para los que sea recabada la consulta de éste.

1.2 Comisión de Administración Electrónica

La Comisión de Administración Electrónica de la Universidad Carlos III de Madrid se configura como órgano asesor del Rector y del Consejo de Dirección en materia de Administración Electrónica.

Su composición y funciones quedan determinadas en el artículo 6 (Comisión de Administración Electrónica) del Título II del Reglamento por el que se crea la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III de Madrid y se establecen las condiciones básicas de acceso de los ciudadanos a los servicios de la Universidad, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en sesión de 9 de diciembre de 2010 y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) del viernes 14 de enero de 2011.

Composición

La Comisión de Administración Electrónica estará compuesta, al menos, por:

- El Vicerrector competente en materia de tecnologías de la información, que la presidirá.
- El Secretario General, o persona en quien delegue.
- El Gerente, o persona en quien delegue.
- Los responsables de las Vicegerencias.
- Los miembros de la Consejería Técnica de la Gerencia.
- El Director del Servicio de Informática, o persona en quien delegue.

- El Director del Servicio de Comunicación, o persona en quien delegue.

- Un miembro del Servicio Jurídico.

Adicionalmente podrá invitar a sus reuniones, cuando sea preciso, a Profesores e Investigadores especialistas en la materia, a otros Directores de Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad, así como cualquier otra persona que considere conveniente para el desarrollo de sus funciones.

Funciones

La Comisión de Administración Electrónica tiene como función principal impulsar la implantación de la Administración Electrónica en la Universidad, así como velar por el cumplimiento de los principios y derechos de los ciudadanos recogidos en la normativa de aplicación.

1.3 Comisión de Protección de Datos

La comisión de Protección de Datos es el órgano encargado del cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Su composición y funciones se detallan a continuación.

Composición

Presidente:

- Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente.

Vocales/Miembros:

- Secretaría General.
- Expertos en Protección de datos.
- Gerencia/Vicegerencia.
- Un miembro del Servicio Jurídico.
- Dirección del Servicio de Recursos Humanos y Organización
- Dirección del Servicio de Informática y Comunicaciones.
- Servicio de Recursos Humanos y Organización.
- Servicio de Informática y Comunicaciones.
- Responsable de seguridad.

Funciones

La Comisión de Protección de Datos tiene como objetivos principales:

- Velar por el cumplimiento de la normativa de protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.
- Impulsar y controlar la implantación de medidas relacionadas con el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos.
- Seguimiento del convenio firmado con la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, proponiendo actividades y mejoras.
- Evaluación de la situación de la protección de datos y seguridad informática en la Universidad Carlos III

de Madrid, tomando como referencia las recomendaciones recogidas en los informes de las auditorías.

- Proponer recomendaciones y acciones en materia de protección de datos y seguridad informática.
- Informar en sus ámbitos de actuación.
- Colaboración con el Consejo Informático.

1.4 Comité de Seguridad TIC

Composición

Presidente:

- Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente.

Vocales/Miembros:

- Gerencia
- Dirección de la Asesoría Jurídica
- Dirección del Servicio de Informática y Comunicaciones
- Servicio de Informática y Comunicaciones
- Responsable de seguridad TIC
- Expertos en Seguridad de la Información, designados por el Consejo Informático, pertenecientes a Departamentos de la Universidad

Funciones

El Comité de Seguridad de la Información coordina la seguridad de la información a nivel de organización, con las siguientes funciones y responsabilidades:

- Elaborar la estrategia de evolución de la Organización en lo que respecta a seguridad de la información.
- Atender las inquietudes de los Órganos de Gobierno y de los diferentes Departamentos en materia de Seguridad de la Información.
- Informar regularmente del estado de la seguridad de la información a los Órganos de Gobierno.
- Promover la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- Coordinar los esfuerzos de los diferentes departamentos y servicios en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- Elaborar (y revisar regularmente) la Política de Seguridad de la información para que sea aprobada por los Órganos de Gobierno.
- Aprobar la normativa de seguridad de la información.
- Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por la Organización y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.

- Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.
- Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la Organización. En particular velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.
- Priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.
- Velar porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
- Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Organización, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.

2. ROLES: funciones y responsabilidades

El artículo 10 del ENS (la seguridad como función diferenciada) establece que en los sistemas de información se diferenciarán tres responsables:

- Responsable de la Información
- Responsable del Servicio
- Responsable de la Seguridad

El Responsable de la Información determinará los requisitos de la información tratada; el Responsable del Servicio determinará los requisitos de los servicios prestados; y el Responsable de Seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, debiendo estar la responsabilidad de la seguridad de los sistemas de información diferenciada de la responsabilidad sobre la prestación de los mismos.

2.1. Responsable de la Información

El ENS asigna al Responsable de la Información la potestad de determinar los niveles de seguridad de la misma (Art. 44), siendo habitual su ocupación por un alto cargo en la dirección, que entiende la misión de la organización, determina los objetivos que se propone alcanzar y responde de que se alcancen.

La figura del Responsable de la Información recaerá en el Gerente de la Universidad.

Serán sus funciones y responsabilidades:

- Responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección, es

el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad.

- Potestad de establecer los requisitos de la información en materia de seguridad, es decir, potestad para determinar los niveles requeridos en cada dimensión de seguridad³.

Aunque la aprobación formal de los niveles corresponda al Responsable de la Información, se puede recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad y se escuchará la opinión del Responsable del Sistema.

2.2. Responsable del Servicio

El Responsable del Servicio tiene la potestad de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad, es decir, según define el artículo 44 del ENS, la potestad de determinar los niveles de seguridad de los servicios.

La responsabilidad del servicio será ejercida por el director de cada servicio en los que se estructura la universidad.

Serán sus funciones y responsabilidades:

- Responsabilidad última del uso que se haga de un cierto servicio y, por tanto, de su protección, es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de disponibilidad.
- Potestad de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad, es decir, potestad para determinar los niveles requeridos en cada dimensión de seguridad.

Aunque la aprobación formal de los niveles corresponda al Responsable del Servicio, se puede recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad y se escuchará la opinión del Responsable de los Sistemas de Información.

2.3. Responsable de los Sistemas de Información

La figura de Responsable de los Sistemas de Información recaerá en la Dirección del Servicio de Informática y Comunicaciones. Serán suyas las siguientes funciones y responsabilidades:

- Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
- Podrá acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad

que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los responsables de la información afectada, del servicio afectado y el Responsable de la Seguridad, antes de ser ejecutada.

- Elaborar los procedimientos operativos de seguridad, los planes de mejora de la seguridad y los planes de continuidad.
- Informar y servir de nexo de unión con los consejos y comisiones relacionados.

2.4. Responsable de Seguridad

El Responsable de la Seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

El Responsable de Seguridad será determinado por la Dirección del Servicio de Informática y Comunicaciones, siendo sus funciones y responsabilidades⁴: las que se detallan a continuación:

- Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en esta Política de Seguridad de la Organización.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Determinar la categoría de los sistemas y las medidas de seguridad que deben aplicarse según procedimientos descritos en los Anexos I y II del ENS.
- Validar los procedimientos operativos de seguridad, los planes de mejora de la seguridad y los planes de continuidad.
- Analizar y proponer salvaguardas que prevengan incidentes de seguridad.
- Realizar o instar a la realización de un análisis de riesgos con revisión y aprobación anual.
- Realizar o instar a la realización de auditorías periódicas.
- Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en los sistemas.
- Elaborar la Normativa de Seguridad.

2.5. Administrador del Sistema (AS)

El Administrador del Sistema es responsable de la implantación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema y de la redacción de los Procedimientos Operativos de Seguridad.

³ Son dimensiones de seguridad definidas en el ENS: Disponibilidad, Confidencialidad, Autenticidad, Integridad y Trazabilidad. Su definición se puede consultar en el glosario.

⁴ Guía de seguridad (CCN-STIC-801) Esquema Nacional de Seguridad: responsabilidades y funciones

Serán sus funciones y responsabilidades:

- La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.
- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.
- La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
- La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad.
- Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- Informar a los Responsables de la Seguridad y de los Sistemas de Información de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
- Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La presente Política de Seguridad será aprobada por el Consejo de Gobierno, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad TIC su revisión anual y la propuesta de actualización o mantenimiento de la misma cuando sea necesario.

La información de difusión pública se alojará en la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III de Madrid, en la dirección <https://www.uc3m.gob.es>.

Esta Política de Seguridad de la Información será efectiva desde el momento de su aprobación y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

VII. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La Universidad Carlos III de Madrid trata datos de carácter personal. Los documentos de seguridad, a los que tendrán acceso sólo las personas autorizadas, recogen los ficheros afectados y los responsables correspondientes. Todos los sistemas de información de UC3M se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad, que recoge todas las medidas técnicas y organizativas que se han implantado para

garantizar la seguridad de los datos, los sistemas y las personas que intervienen en el tratamiento de los mismos.

Es misión de la Comisión LOPD, vigilar el cumplimiento de este apartado.

VIII. GESTIÓN DE RIESGOS

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos, así como proponiendo las medidas adecuadas para contrarrestar o mitigar el riesgo. Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez al año
- Cuando cambie la información manejada
- Cuando cambien los servicios prestados
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad TIC establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados. El Comité de Seguridad TIC dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

IX. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

Esta Política de Seguridad de la Información complementa los reglamentos, políticas y procedimientos de seguridad existentes actualmente en la UC3M para diferentes materias:

1. Reglamento del Servicio de Informática y Comunicaciones
Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Informática, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en su sesión 3/97, de 17 de junio de 1.997
2. Reglamento de Aulas Informáticas
Aprobado en Consejo Informático de Junio de 1993
3. Reglamento Delegación de Zona del Dominio UC3M
Aprobado en Consejo Informático de 15 de Febrero de 2007.
4. Política de Instalación de Puntos de Acceso Inalámbricos
Aprobado en Consejo Informático de Marzo de 2004
5. Protocolo de desconexión de equipos de la red de datos por motivos de seguridad
Aprobado en Consejo Informático de Marzo de 2004
6. Protocolo de bloqueo de cuentas comprometidas
Aprobado en Consejo Informático del 19 de Marzo de 2013
7. Reputación Web
Aprobado en Consejo Informático del 19 de Marzo de 2013

Esta Política se desarrollará por medio de una Normativa de Seguridad que afronte aspectos específicos. La Normativa de

Seguridad estará a disposición de todos los miembros de la organización que necesiten conocerla, en particular para aquellos que utilicen, operen o administren los sistemas de información y comunicaciones.

X. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todos los miembros de la Universidad Carlos III de Madrid tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad TIC proporcionar los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Todos los miembros de la UC3M atenderán a una sesión de concienciación en materia de seguridad TIC al menos una vez al año. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

En el caso de detectarse incumplimiento de las medidas contempladas en esta Política de Seguridad o en sus normativas de desarrollo, se podrán aplicar medidas preventivas y correctoras, encaminadas a proteger los sistemas TIC. El procedimiento y las sanciones a aplicar serán las establecidas en la legislación sobre régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas o de la propia Universidad Carlos III de Madrid.

XI. TERCERAS PARTES

Cuando la Universidad Carlos III de Madrid preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad, estableciéndose canales para reporte y coordinación así como procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando la UC3M utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

XII. ANEXO I: HERRAMIENTAS PARA IMPLEMENTAR LA POLÍTICA

Dado que esta Política de Seguridad está escrita a un nivel muy amplio, se requiere complementarla con documentos más precisos que ayuden a llevar a cabo lo propuesto. Para ello se utilizan otros instrumentos que reciben diferentes nombres, siendo comunes los siguientes:

- Normas de seguridad: Dan uniformidad al uso de aspectos concretos del sistema. Indican el uso correcto y las responsabilidades de los usuarios. Son de carácter obligatorio.
- Guías de seguridad: tienen un carácter formativo y buscan ayudar a los usuarios a aplicar correctamente las medidas de seguridad proporcionando razonamientos donde no existen procedimientos precisos. Ayudan a prevenir que se pasen por alto aspectos importantes de seguridad.
- Procedimientos de seguridad: Afrontan tareas concretas, indicando lo que hay que hacer, paso a paso. Son útiles en tareas repetitivas

ANEXO II: GLOSARIO⁵

Análisis de riesgos: Utilización sistemática de la información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos.

Autenticidad: Propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.

Confidencialidad: Propiedad o característica consistente en que la información ni se pone a disposición, ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Datos de carácter personal: Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disponibilidad: Propiedad o característica de los activos, consistente en que las entidades o procesos autorizados tienen acceso a los mismos cuando lo requieren.

Gestión de incidentes: Plan de acción para atender a las incidencias que se den. Además de resolverlas debe incorporar medidas de desempeño que permitan conocer la calidad del sistema de protección y detectar tendencias antes de que se conviertan en grandes problemas.

Gestión de riesgos: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a los riesgos.

Incidente de seguridad: Suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad del sistema de información.

Integridad: Propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.

⁵ Guía de seguridad (ccn-stic-805) esquema nacional de seguridad política de seguridad de la información: Glosario

Política de seguridad: Conjunto de directrices plasmadas en documento escrito, que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información y los servicios que considera críticos.

Principios básicos de seguridad: Fundamentos que deben regir toda acción orientada a asegurar la información y los servicios.

Responsable de la información: Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de una información en materia de seguridad.

Responsable de la seguridad: El responsable de seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Responsable del servicio: Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de un servicio en materia de seguridad.

Responsable del sistema: Persona que se encarga de la explotación del sistema de información.

Servicio: Función o prestación desempeñada por alguna entidad oficial destinada a cuidar intereses o satisfacer necesidades de los ciudadanos.

Sistema de información: Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

Sistema TIC: Sistema de información que emplea tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Trazabilidad: Propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad pueden ser imputadas exclusivamente a dicha entidad.

XIII. ANEXO III. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la ley 11/2007.
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-806). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: PLAN DE ADECUACIÓN.
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-804). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: GUÍA DE IMPLANTACIÓN (BORRADOR).
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-815). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: MÉTRICAS E INDICADORES.
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-808). VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS EN EL ENS.
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-804). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD GUÍA DE IMPLANTACIÓN (BORRADOR).
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-803). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD VALORACIÓN DE LOS SISTEMAS.
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-801). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
- GUÍA DE SEGURIDAD (CCN-STIC-801). ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
- MAGERIT v.3: Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, octubre 2012
- http://www.pilar-tools.com/es/tools/pilar_basic/v52/help_basic_es_e_2012-07-20.pdf
- NIST SP 800-100, An Introduction to Computer Security: The NIST Handbook, October 1995.

Acuerdos y Resoluciones de Órganos de Gobierno

CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 26 de septiembre de 2013, sobre la propuesta de creación del Grado en Estudios Internacionales.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la propuesta de creación del Grado en Estudios Internacionales.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre la Memoria del Plan de Estudios del Grado en Estudios Internacionales para su envío a la ANECA.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, condicionada a su aprobación por el Consejo Social, la Memoria del Plan de Estudios del Grado en Estudios Internacionales.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre Memorias de verificación de Másteres universitarios para su envío a la ANECA.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, las Memorias de verificación de Másteres universitarios para su envío a la ANECA

Máster universitario en Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital.

Máster universitario en Desarrollo y Gestión de Tecnologías Biomédicas.

Máster universitario en Ciberseguridad.

Máster universitario en Cine y Televisión.

Máster universitario en Derecho de los Sectores Regulados.

Máster universitario en Derecho de las Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información.

Máster universitario en Derecho de la Unión Europea.

Máster universitario en Dirección Operativa de la Seguridad.

Máster universitario en Documental y Reportaje Periodístico Transmedia

Máster universitario en Economía

Máster universitario en Gestión Turística de Recursos Culturales y Naturales

Máster universitario en Lengua y Literatura Españolas Contemporáneas

Máster universitario en Administración de Empresas (Máster in Business Administration-MBA)

Máster universitario en Propiedad Intelectual

Máster universitario en Urbanismo Sostenible y Políticas Urbanas

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre Modificaciones en Planes de estudios de Másteres universitarios.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, las modificaciones en los Planes de Estudio de los Másteres Universitarios en Iniciativa Empresarial y en Herencia Cultural.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre la propuesta de creación de Máster Propio en Creación Teatral.

Se acuerda aprobar, por mayoría, la propuesta de creación del Máster propio en Creación Teatral.

Por el Decano de la Facultad de Humanidades, Documentación y Comunicación, el Profesor Francisco Javier Galán y D. Daniel Lumbreras se solicita conste en acta su abstención en la votación.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre la propuesta de modificación del Máster propio en Comunicación Corporativa e Institucional.

Se acuerda aprobar, por asentimiento la propuesta de modificación del Máster propio en Comunicación Corporativa e Institucional.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 28 de noviembre de 2013, sobre propuesta de concesión del Grado de Doctor Honoris Causa a D. Mario Vargas Llosa.

Se acuerda aprobar, por unanimidad, la propuesta de concesión del Grado de Doctor Honoris Causa a D. Mario Vargas Llosa.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre propuesta de integración del Programa de Doctorado en Plasmas e Ingeniería de la Fusión en un Programa de Doctorado Erasmus Mundus.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la propuesta de integración del Programa de Doctorado en Plasmas e Ingeniería de la Fusión en un Programa de Doctorado Erasmus Mundus.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre aprobación de la Memoria de Másteres Universitarios para su envío a ANECA.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la aprobación de la Memoria de los siguientes Másteres Universitarios para su envío a ANECA:

- Máster universitario en Asesoramiento y Consultoría Jurídico-Laboral.
- Máster universitario en Ingeniería de Sistemas Electrónicos y Aplicaciones.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre la creación del Máster Propio, Título de Especialista y Experto en Proceso Penal Acusatorio.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la creación del Máster Propio, Título de Especialista y Experto en Proceso Penal Acusatorio.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre la actualización de los Programas de Másteres propios ofrecidos por la UC3M en

el marco de los acuerdos con el Instituto Universitario de Postgrado (IUP).

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la actualización de los Programas de Másteres propios ofrecidos por la UC3M en el marco de los acuerdos con el Instituto Universitario de Postgrado (IUP).

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 12 de diciembre de 2013, sobre propuesta de concesión demanial del edificio de Avenida del Mediterráneo al IMDEA Networks.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la propuesta de concesión demanial del edificio de Avenida del Mediterráneo al IMDEA Networks.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre la actualización del Máster Propio en Gestión y Análisis de Políticas Públicas.

Se acuerda aprobar, por asentimiento, la propuesta de actualización del Máster Propio en Gestión y Análisis de Políticas Públicas.

Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 31 de octubre de 2013, sobre el Presupuesto 2014.

Se acuerda aprobar, por mayoría, el Presupuesto de la Universidad para el año 2014.

Nombramientos de Cargos Académicos

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRAN MIEMBROS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD.

Transcurrido el plazo de dos años previsto en el artículo 39.2 de los Estatutos de la Universidad, procede la renovación de los Vicerrectores y Secretario General como miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 b) de los Estatutos de la Universidad. En su virtud,

RESUELVO:

1. Nombrar al **Prof. Dr. D. Jesús Rafael Mercader Uguina**, Secretario General de la Universidad miembro del Consejo de Gobierno.
2. Nombrar a los siguientes Vicerrectores miembros del Consejo de Gobierno de la Universidad:
 - **Prof. Dr. D. Juan José Romo Urroz**, Vicerrector de Profesorado y Departamentos.
 - **Profa. Dra. Dña. Isabel Gutiérrez Calderón**, Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo.
 - **Prof. Dr. D. Carlos Balaguer Bernaldo de Quirós**, Vicerrector de Investigación y Transferencia.
 - **Prof. Dr. D. Álvaro Escribano Sáez**, Vicerrector de Relaciones Internacionales.
 - **Prof. Dr. D. Luis Raúl Sánchez Fernández**, Vicerrector de Grado.
 - **Prof. Dr. D. Carlos Delgado Kloos**, Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente.
 - **Prof. Dr. D. Miguel Ángel Tapia Torres**, Vicerrector de Calidad y Plan Estratégico.
 - **Prof. Dr. D. Miguel Satrustegui Gil-Delgado**, Vicerrector de Cultura y Comunicación.
 - **Profa. Dra. Dña. María Paloma Díaz Pérez**, Vicerrectora del Campus del Colmenarejo.
 - **Profa. Dra. Dña. Pilar Azcárate Aguilar-Amat**, Vicerrectora de Igualdad y Cooperación.
 - **Profa. Dra. Dña. María Luisa González-Cuellar Serrano**, Vicerrectora de Estudiantes y Vida universitaria.

Getafe, a 5 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, DIRECTORA DEL GRADO EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIÓN, DEL GRADO EN INGENIERÍA EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES Y DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, DIRECTORA DEL GRADO EN INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIÓN, DEL GRADO EN INGENIERÍA EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES Y DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN.

A la vista de la comunicación del Director de la Escuela Politécnica Superior proponiendo el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. María Julia Fernández-Getino García como Subdirectora de la Escuela Politécnica Superior, Directora del Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación, del Grado en Ingeniería en Sistemas de Comunicaciones; de Ingeniería Técnica de Telecomunicación: Sistemas de Telecomunicaciones y de Ingeniería de Telecomunicación; asimismo comunica el cese del Prof. Dr. D. Manuel Martínez Ramón de dicho cargo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. María Julia Fernández-Getino García** Subdirectora de la Escuela Politécnica Superior, Directora del Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación, del Grado en Ingeniería en Sistemas de Comunicaciones; de Ingeniería Técnica de Telecomunicación: Sistemas de Telecomunicaciones y de Ingeniería de Telecomunicación, con efectos de 1 de agosto de 2013.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Manuel Martínez Ramón** como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director del Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación; del Grado en Ingeniería de Sistemas de Comunicaciones; del Grado en Ingeniería en Sistemas de Comunicaciones; de Ingeniería Técnica de Telecomunicación: Sistemas de Telecomunicaciones y de Ingeniería de Telecomunicación, con efectos de 31 de julio, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de agosto de 2013.

Getafe, 5 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA.

A la vista de la notificación del Secretario del Departamento de Economía dando cuenta de las elecciones a Director de Departamento celebradas el 4 de septiembre de 2013, resultando elegido el Prof. Dr. D. Francisco Marhuenda Hurtado Director de dicho Departamento, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Francisco Marhuenda Hurtado** Director del Departamento de Economía.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha de 4 de septiembre de 2013.

Getafe, 5 de septiembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DE LA VICERRECTORA DE IGUALDAD Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE DELEGA LA FIRMA EN LA VICERRECTORA ADJUNTA DE IGUALDAD Y COOPERACIÓN.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO:

Primero.- Delegar en la **Profa. Dra. Dña. M^a Rosario Ruiz Franco**, Vicerrectora Adjunta de Igualdad y Cooperación, la firma de todos aquellos documentos competencia del Vicerrectorado de Igualdad y Cooperación.

Segundo.- La presente delegación surtirá efectos de la fecha de su dictado.

Getafe, a 11 de septiembre de 2013
LA VICERRECTORA DE IGUALDAD Y COOPERACIÓN
Fdo. Pilar Azcárate Aguilar-Amat

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA.

Considerando que, en virtud de lo acordado en la reunión de los Directores de los Departamentos celebrada el día 12 de diciembre de 2011, se nombró miembro del Consejo de Gobierno al Director del Departamento de Economía, y que, celebradas las elecciones en el citado Departamento se ha procedido, por resolución rectoral de 5 de septiembre de 2013, al nombramiento del Profesor Dr. D. Francisco Marhuenda Hurtado como nuevo Director de dicho Departamento, procede, en consecuencia, formalizar el nombramiento como miembro del Consejo de Gobierno de su actual titular. En su virtud, de conformidad con los artículos 39.1.d) y 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar al **Prof. Dr. D. Francisco Marhuenda Hurtado**, Director del Departamento de Economía, miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad, entre los Directores de los Departamentos de la Universidad.

Getafe, 12 de septiembre de 2013
EL RECTOR
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE DIRECTOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD DE LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES "DUQUE DE SANTOMAURO".

A la vista de la comunicación del Instituto de Seguridad de los Vehículos Automóviles Duque de Santomauro, notificando el cambio en la dirección del Instituto, según Acta de fecha 3 de junio de 2013, donde fue designado el Prof. Dr. D. José Luis San Román García como director del mismo, cesando en consecuencia el Prof. Dr. D. Vicente Díaz López, y en virtud

de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. José Luis San Román García** Director del Instituto de Seguridad de los Vehículos Automóviles Duque de Santomauro.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Vicente Díaz López** como Director del Instituto de Seguridad de los Vehículos Automóviles Duque de Santomauro, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha de 3 de junio de 2013.

Getafe, 9 de septiembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, DIRECTOR DE: GRADO EN INGENIERÍA ELÉCTRICA; GRADO EN INGENIERÍA DE LA ENERGÍA; INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL: ELECTRICIDAD.

A la vista de la comunicación del Director de la Escuela Politécnica Superior proponiendo el nombramiento del Prof. Dr. D. Juan Manuel Martínez Tarifa como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director de: Grado en Ingeniería Eléctrica; Grado en Ingeniería de la Energía; Ingeniería Técnica Industrial: Electricidad, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Juan Manuel Martínez Tarifa** Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director de: Grado en Ingeniería Eléctrica; Grado en Ingeniería de la Energía; Ingeniería Técnica Industrial: Electricidad.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 6 de septiembre de 2013.

Getafe, 10 de septiembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, SUBDIRECTOR PRIMERO.

A la vista de la comunicación del Director de la Escuela Politécnica Superior proponiendo el nombramiento con fecha 6 de septiembre de 2013 del Prof. Dr. D. Andrés Barrado Bautista como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Subdirector Primero, Director de Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática; Ingeniería Técnica Industrial: Electrónica Industrial, proponiendo igualmente el cese del Prof. Dr. D. Andrés Barrado Bautista con fecha de 5 de septiembre de 2013 como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Subdirector primero, Director de: Grado en Ingeniería Eléctrica; Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática; Ingeniería Técnica Industrial:

Electricidad; Ingeniería Técnica Industrial: Electrónica Industrial; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Andrés Barrado Bautista** Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Subdirector Primero, Director de Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática; Ingeniería Técnica Industrial: Electrónica Industrial, con efectos de 6 de septiembre de 2013.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Andrés Barrado Bautista** como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Subdirector Primero, Director de: Grado en Ingeniería Eléctrica; Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática; Ingeniería Técnica Industrial: Electricidad; Ingeniería Técnica Industrial; Electrónica Industrial, con efectos de 5 de septiembre de 2013.

Getafe, 10 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE VICERRECTOR ADJUNTO PARA LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Investigación y Transferencia proponiendo el nombramiento del Prof. Dr. D. David Larrabeiti López como Vicerrector Adjunto para la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación, así como el cese del Prof. Dr. D. Juan Carlos García Prada de dicho cargo; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. David Larrabeiti López** Vicerrector Adjunto para la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Juan Carlos García Prada** como Vicerrector Adjunto para la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE VICERRECTORA ADJUNTA PARA EL PARQUE CIENTÍFICO Y EL EMPRENDIMIENTO.

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Investigación y Transferencia proponiendo el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Isabel García Gutiérrez como Vicerrectora Adjunta para el Parque Científico y el Emprendimiento; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Isabel García Gutiérrez** Vicerrectora Adjunta para el Parque Científico y el Emprendimiento.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SUBDIRECTORA DEL MASTER EN HERENCIA CULTURAL.

A la vista de la comunicación de la Secretaria Académica del Departamento de Humanidades: Historia, Geografía y Arte proponiendo el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Mª Jesús Fuente Pérez como Subdirectora del Máster en Herencia Cultural; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Mª Jesús Fuente Pérez** Subdirectora del Máster en Herencia Cultural.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE DIRECTOR DEL DOCTORADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA.

A la vista de la solicitud del Director del Departamento de Ingeniería Telemática, aprobado en Consejo de Dirección de 11 de septiembre de 2013, de propuesta de nombramiento del Prof. Dr. D. Albert Banchs Roca como Director del Doctorado en Ingeniería Telemática y el consiguiente cese del Prof. Dr. D. Francisco Valera Pintor de dicho cargo; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Albert Banchs Roca** Director del Doctorado en Ingeniería Telemática.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Francisco Valera Pintor** como Director del Doctorado en Ingeniería Telemática, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA.

A la vista de la solicitud del Director del Departamento de Ingeniería Eléctrica comunicando el nombramiento del Prof.

Dr. D. José Luis Rodríguez Amenedo, y el cese del Prof. Dr. D. Juan Manuel Martínez Tarifa de dicho cargo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. José Luis Rodríguez Amenedo** Subdirector del Departamento de Ingeniería Eléctrica.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Juan Manuel Martínez Tarifa** como Subdirector del Departamento de Ingeniería Eléctrica, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha de 5 de septiembre de 2013.

Getafe, 18 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS.

A la vista de la comunicación del Secretario Académico del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras notificando la celebración de elecciones a Director de Departamento el día 16 de septiembre de 2013, habiendo resultado elegido el Prof. Dr. D. Enrique Barbero Pozuelo; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Enrique Barbero Pozuelo** Director del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de septiembre de 2013.

Getafe, 18 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS.

Considerando que, en virtud de lo acordado en la reunión de los Directores de los Departamentos celebrada el día 12 de diciembre de 2011, se nombró miembro del Consejo de Gobierno al Director del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras, y que, celebradas las elecciones en el citado Departamento se ha procedido, por resolución rectoral de 18 de septiembre de 2013, al nombramiento del Profesor Dr. D. Enrique Barbero Pozuelo como nuevo Director de dicho Departamento, procede, en consecuencia, formalizar el nombramiento como miembro del Consejo de Gobierno de su actual titular. En su virtud, de conformidad con los artículos 39.1.d) y 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar al **Prof. Dr. D. Enrique Barbero Pozuelo**, Director del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras, miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad, entre los Directores de los Departamentos de la Universidad.

Getafe, 19 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DEL VICEDECANO DEL DOBLE GRADO EN DERECHO Y ECONOMÍA.

A la vista de la comunicación del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de propuesta de nombramiento del Prof. Dr. D. Juan Pablo Rincón Zapatero como Vicedecano del doble Grado en Derecho y Economía sustituyendo en el cargo a la Profa. Dra. Dña. Matilde Cardoso-Marta Pinto-Machado; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Juan Pablo Rincón Zapatero** Vicedecano del doble Grado en Derecho y Economía.

Segundo.- Cesar a la **Profa. Dra. Dña. Matilde Cardoso-Marta Pinto-Machado** como Vicedecana del doble Grado en Derecho y Economía, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de septiembre de 2013.

Getafe, 18 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DEL VICEDECANA DE RELACIONES LABORALES Y EMPLEO.

A la vista de la comunicación del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de propuesta de nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Gema Quintero Lima como Vicedecana de Relaciones Laborales y Empleo sustituyendo en el cargo al Prof. Dr. D. Francisco Javier Gómez Abelleira; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Gema Quintero Lima** Vicedecana de Relaciones Laborales y Empleo.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Francisco Javier Gómez Abelleira** como Vicedecano de Relaciones Laborales y Empleo, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2013.

Getafe, 23 de septiembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE

EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL INSTITUTO MIXTO DE INVESTIGACIÓN UNIVERSIDAD CARLOS III - FUNDACIÓN JUAN MARCH DE CIENCIAS SOCIALES.

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Investigación y Transferencia remitiendo Acta de la reunión constitutiva de la Comisión de seguimiento del Instituto Mixto de Investigación Universidad Carlos III-Fundación Juan March de Ciencias Sociales de 31 de enero de 2013, donde se acordó al nombramiento del Dr. D. Ignacio Sánchez-Cuenca como Director de dicho Instituto con efectos de 1 de septiembre de 2013; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Ignacio Sánchez-Cuenca** Director del Instituto Mixto de Investigación Universidad Carlos III - Fundación Juan March de Ciencias Sociales.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de septiembre de 2013.

Getafe, 18 de septiembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL (INDEM).

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Investigación y Transferencia remitiendo Acta de la reunión del Instituto de Desarrollo Empresarial (INDEM) de 15 de julio de 2013, donde se acordó al nombramiento del Dr. D. Pedro José Serrano Jiménez como Secretario del Instituto, y el consiguiente cese del Prof. Dr. D. Jesús David Moreno Muñoz de dicho cargo; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Pedro José Serrano Jiménez** Secretario del Instituto de Desarrollo Empresarial (INDEM).

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Jesús David Moreno Muñoz** como Secretario del Instituto de Desarrollo Empresarial (INDEM), agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 15 de julio de 2013.

Getafe, 18 de septiembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO Y SUBDIRECTORES EN EL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA.

A la vista de la comunicación del Director del Departamento de Economía dando cuenta del nombramiento de diversos cargos en el Departamento; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar los siguientes cargos en el Departamento de Economía:

Secretario del Departamento: **Prof. Dr. D. Jesús Carro Prieto.**

Subdirectores del Departamento:

1º - **Prof. Dr. D. Miguel A. Delgado González**

2º - **Prof. Dr. D. Diego Moreno Ruiz**

3º - **Prof. Dr. D. Ignacio Ortuño Ortín**

4º - **Prof. Dr. D. Carmelo Nuñez Sanz**

5º - **Prof. Dr. D. Carlos Velasco Gómez**

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 24 de septiembre de 2013.

Getafe, 1 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESES EN EL INSTITUTO DE DERECHOS HUMANOS BARTOLOMÉ DE LAS CASAS.

A la vista de la comunicación de la secretaria del Instituto de Derechos Humanos Bartolomé de las Casas dando cuenta de los acuerdos de nombramientos y ceses acordados en la reunión ordinaria del Consejo del Instituto celebrada el pasado día 23 de septiembre de 2013; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar los siguientes cargos en el Instituto de Derechos Humanos Bartolomé de las Casas:

- **Prof. Dr. D. José Manuel Rodríguez Uribes** Director del Máster en Derechos Fundamentales.

- **Profa. Dra. Dña. Silvina Ribotta** Subdirectora del Máster en Derechos Fundamentales.

- **Profa. Dra. Dña. Patricia Cuenca Gómez** Subdirectora del Máster Universitario en Estudios Avanzados en Derechos Humanos.

Segundo.- Cesar los siguientes cargos en el Instituto de Derechos Humanos Bartolomé de las Casas:

- **Profa. Dra. Dña. Mª Carmen Barranco Avilés** como Directora del Máster en Derechos Fundamentales, agradeciéndole los servicios prestados.

- **Prof. Dr. D. Roberto M. Jiménez Cano** como Subdirector del Máster Universitario en Estudios Avanzados en Derechos Humanos, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 23 de septiembre de 2013.

Getafe, 1 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SUBDIRECTORA Y SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS.

A la vista de la comunicación del Director del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras dando cuenta de los acuerdos de Consejo de Departamento reunido el día 25 de septiembre de 2013, donde se acordó el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Sonia Sánchez Sáez como subdirectora del departamento, y del Prof. Dr. D. Jorge López Puente como Secretario; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dr. Dña. Sonia Sánchez Sáez** Subdirectora del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras.

Segundo.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Jorge López Puente** Secretario del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 25 de septiembre de 2013.

Getafe, 2 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL CESE DEL VICERRECTOR DE CALIDAD Y PLAN ESTRATÉGICO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 47.1 f) y 49 los Estatutos de la Universidad y en su virtud

RESUELVO:

Primero. Cesar al **Prof. Dr. D. Miguel Ángel Tapia Torres** como Vicerrector de Calidad y Plan Estratégico, agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo. La presente resolución surtirá efectos de fecha 1 de octubre de 2013.

Getafe, 1 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DE LA ESCUELA DE DOCTORADO.

A la vista de la propuesta de la Vicerrectora de Postgrado y Campus-Madrid Puerta de Toledo de nombramiento del Prof. Dr. D. Marco Celentani como Director de la Escuela de Doctorado, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Marco Celentani** Director de la Escuela de Doctorado.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 19 de julio de 2013.

Getafe, 4 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO AL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE DOCTORADO.

A la vista del nombramiento del Prof. Dr. D. Marco Celentani como Director de la Escuela de Doctorado, se hace preciso proceder a su nombramiento como miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 39.1.d) y 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Marco Celentani**, Director de la Escuela de Doctorado, miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos de 10 de octubre de 2013.

Getafe, 10 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA TELEMÁTICA.

A la vista de la propuesta del Departamento de Ingeniería Telemática de nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Florina Almenarez Mendoza como Secretaria del Departamento, y el consiguiente cese del Prof. Dr. D. Carlos Jesús Bernardos Cano de dicho cargo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Florina Almenarez Mendoza** Secretaria del Departamento de Ingeniería Telemática.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Carlos Jesús Bernardos Cano** como Secretario del Departamento de Ingeniería Telemática, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 5 de octubre de 2013.

Getafe, 7 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SUBDIRECTORA Y SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA.

A la vista de la propuesta del Director del Departamento de Tecnología Electrónica de nombramientos y ceses en los cargos de Subdirectora de Organización Docente y Secretaria Docente del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Isabel Pérez Garcilópez** Subdirectora de Organización Docente del Departamento de Tecnología Electrónica.

Segundo.- Cesar a la **Profa. Dra. Dña. Celia López Ongil** como Subdirectora de Organización Docente del Departamento de Tecnología Electrónica, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Celia López Ongil** Secretaria Docente del Departamento de Tecnología Electrónica.

Cuarto.- Cesar a la **Profa. Dra. Dña. Cristina Fernández Herrero** como Secretaria Docente del Departamento de Tecnología Electrónica, agradeciéndole los servicios prestados.

Quinto.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2013.

Getafe, 9 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.

A la vista de la propuesta del Director del Departamento de Física de nombramiento del Prof. Dr. D. Antonio J. Castro González como Secretario del Departamento, y el consiguiente cese del Prof. Dr. D. Antonio J. de Castro González de dicho cargo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Antonio J. de Castro González** Secretario del Departamento de Física.

Segundo.- Cesar a la **Profa. Dra. Dña. Mª Angustias Auger Martínez** como Secretaria del Departamento de Física, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2013.

Getafe, 11 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL MASTER IN HUMAN RESOURCES.

A la vista de la propuesta del Director de la Sección de Organización de Empresas transmitida a la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo, y aprobado en Consejo de Dirección de 9 de octubre de 2013, de nombramiento del Prof. Dr. D. Jaime Alfonso Bonache Pérez como Director del Máster in Human Resources, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Jaime Alfonso Bonache Pérez** Director del Máster in Human Resources.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2013.

Getafe, 11 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL MASTER EN LIDERAZGO POLÍTICO Y SOCIAL.

A la vista de la propuesta del Director del Departamento de Ciencias Sociales transmitida a la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo, y aprobado en Consejo de Dirección de 9 de octubre de 2013, de nombramiento del Prof. Dr. D. Antonio Natera Peral como Director del Máster en Liderazgo Político y Social, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Antonio Natera Peral** Director del Máster en Liderazgo Político y Social.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 2 de septiembre de 2013.

Getafe, 11 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE COORDINADOR DE LA SUBCOMISIÓN ACADÉMICA UC3M DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN MECÁNICA DE FLUIDOS.

A la vista de la propuesta de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo, aprobada en Consejo de Dirección de 9 de octubre de 2013, de nombramiento del Prof. Dr. D. Javier Rodríguez Rodríguez, del Departamento de Ingeniería Térmica y Mecánica de Fluidos, como coordinador de la Subcomisión Académica UC3M del Programa interuniversitario de Doctorado en Mecánica de Fluidos, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Javier Rodríguez Rodríguez** Coordinador de la Subcomisión Académica UC3M del Programa de Doctorado interuniversitario en Mecánica de Fluidos.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 30 de septiembre de 2013.

Getafe, 14 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE ADJUNTA AL VICEDECANO DE HUMANIDADES, COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

A la vista de la propuesta del Decano de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Guadalupe Soria Tomás como Adjunta al Vicedecano de Humanidades, Comunicación y

Documentación, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Guadalupe Soria Tomás** Adjunta al Vicedecano de Humanidades, Comunicación y Documentación.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2013.

Getafe, 14 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SUBDIRECTOR DE DOCTORADO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA.

A la vista de la propuesta del Director del Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática de nombramiento, aprobado en Consejo de Departamento, del Prof. Dr. D. Mohamed Abderrahim Fichouche como Subdirector de Doctorado del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Mohamed Abderrahim Fichouche** Subdirector de Doctorado del Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 9 de octubre de 2013.

Getafe, 17 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN JUSTICIA CRIMINAL.

A la vista de la comunicación efectuada por la Directora del Departamento de Derecho Penal, Procesal e Historia del Derecho a la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo, por la que se informa la propuesta de nombramiento de los Profs. Dres. D. Víctor Moreno Catena y D. Francisco J. Álvarez García como Directores del Máster en Justicia Criminal (Dirección científica), y de la Profa. Dra. Dña. Helena Soletto Muñoz como Directora de dicho Máster con funciones de gestión del mismo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Víctor Moreno Catena** y **Prof. Dr. D. Francisco Javier Álvarez García** Directores del Máster en Justicia Criminal (cargo sin retribución) con funciones de dirección científica del Máster.

Segundo.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Helena Soletto Muñoz** Directora del Máster de Justicia Criminal (cargo retribuido), con funciones de gestión del Máster.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 2 de septiembre de 2013.

Getafe, 18 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DE DIRECTOR DEL PROGRAMA DE DOCTORADO INVESTIGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

A la vista de la propuesta del Director del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual, de nombramiento del Prof. Dr. D. Gerard Imbert como Director del Programa de Doctorado Investigación en Medios de Comunicación, en sustitución del Prof. Dr. D. Alberto Elena Díaz, y habiendo sido aprobado por el Consejo de Dirección de 16 de octubre de 2013, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Gerard Imbert** Director del Programa de Doctorado Investigación en Medios de Comunicación.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Alberto Elena Díaz** como Director del Programa de Doctorado Investigación en Medios de Comunicación, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 25 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO Y CESE DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA DEL MÁSTER OFICIAL EN INVESTIGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

A la vista de la propuesta del Director del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual, de nombramiento del Prof. Dr. D. Gerard Imbert como Director del Programa de Máster oficial en Investigación en Medios de Comunicación, en sustitución del Prof. Dr. D. Alberto Elena Díaz, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Gerard Imbert** Director del Programa de Máster Oficial en Investigación en Medios de Comunicación.

Segundo.- Cesar al **Prof. Dr. D. Alberto Elena Díaz** como Director del Programa de Máster Oficial en Investigación en Medios de Comunicación, agradeciéndole los servicios prestados.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 25 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL CESE DE DIRECTOR DEL PROGRAMA DE MÁSTER EN MECÁNICA ESTRUCTURAL AVANZADA.

A la vista de la comunicación del Director del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras, notificando el cese del Prof. Dr. D. Enrique Barbero Pozuelo como Director del programa de Máster en Mecánica Estructural Avanzada, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Cesar al **Prof. Dr. D. Enrique Barbero Pozuelo** como Director del programa de Máster en Mecánica Estructural Avanzada, agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL PROGRAMA DE MÁSTER EN MECÁNICA ESTRUCTURAL AVANZADA.

A la vista de la comunicación del Director del Departamento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras, notificado a través de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo, y habiendo sido aprobado por Consejo de Dirección de 16 de octubre de 2013, la propuesta de nombramiento del Prof. Dr. D. Ángel Arias Hernández como Director del programa de Máster en Mecánica Estructural Avanzada, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Ángel Arias Hernández** Director del programa de Máster en Mecánica Estructural Avanzada.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de septiembre de 2013.

Getafe, 17 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE AMPLÍA EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DEL DIRECTOR DEL COLEGIO MAYOR-RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "FERNANDO DE LOS RÍOS" AL COLEGIO MAYOR-RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "GREGORIO PECES-BARBA" DEL CAMPUS DE GETAFE.

Mediante resolución de fecha 20 de diciembre de 2011 se procedió al nombramiento del Prof. Dr. D. Carlos de Santiago Caballero como Director del Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Fernando de los Ríos" del Campus de Getafe, con efectos a partir del siguiente día 1 de enero de 2012.

Tras la apertura, el pasado 1 de septiembre de 2013, del nuevo Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Gregorio Peces-Barba" situado en el mismo Campus de la Universidad, mediante acuerdo del Consejo de Dirección, de 29 de octubre de 2013, se ha decidido la ampliación del ámbito de competencias hasta el momento desempeñadas por el Prof. Dr. D. Carlos de Santiago Caballero como Director del Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Fernando de los Ríos del Campus de Getafe" al nuevo Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Gregorio Peces-Barba Martínez", y en virtud de lo dispuesto por el artículo 163.2 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Ampliar el ámbito de competencias del **Prof. Dr. D. Carlos de Santiago Caballero** como Director del Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Fernando de los Ríos" del Campus de Getafe al ámbito del Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Gregorio Peces-Barba" situado en el mismo Campus.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha de 1 de septiembre de 2013.

Getafe, 29 de octubre de 2013

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO SOCIAL E INTERNACIONAL PRIVADO.

A la vista de la notificación de la Secretaria del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado dando cuenta de las elecciones a Director de Departamento celebradas el 25 de octubre de 2013, resultando elegido la Profa. Dra. Dña. Esperanza Castellanos Ruiz Directora de dicho Departamento, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Esperanza Castellanos Ruiz** Directora del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 25 de octubre de 2013.

Getafe, 4 de noviembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO A LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO SOCIAL E INTERNACIONAL PRIVADO.

Considerando que, en virtud de lo acordado en la reunión de los Directores de los Departamentos celebrada el día 12 de diciembre de 2011, se nombró miembro del Consejo de Gobierno al Director del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado, y que, celebradas las elecciones en el citado Departamento se ha procedido, por resolución rectoral de 4 de noviembre de 2013, al nombramiento de la Profesora

Dra. Dña. Esperanza Castellanos Ruiz como nueva Directora de dicho Departamento, procede, en consecuencia, formalizar el nombramiento como miembro del Consejo de Gobierno de su actual titular. En su virtud, de conformidad con los artículos 39.1.d) y 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Nombrar a la **Profesora Dra. Dña. Esperanza Castellanos Ruiz**, Directora del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado, miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad entre los Directores de los Departamentos de la Universidad.

Getafe, 5 de noviembre de 2013

EL RECTOR

Fdo.: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN ESTUDIOS AVANZADOS EN DERECHOS HUMANOS.

A la vista de la notificación de la Secretaria del Instituto de Derechos Humanos Bartolomé de las Casas comunicando que en la reunión del Consejo del Instituto de 15 de noviembre, se acordó nombrar al Prof. Dr. D. Rafael de Asís Roig Director del Programa de Doctorado en Estudios Avanzados en Derechos Humanos, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Rafael de Asís Roig** Director del Programa de Doctorado en Estudios Avanzados en Derechos Humanos.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 15 de noviembre de 2013.

Getafe, 18 de noviembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SUBDIRECTORAS Y SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO SOCIAL E INTERNACIONAL PRIVADO.

A la vista de la comunicación de la Directora del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado notificando los nombramientos acordados por el Consejo de Departamento reunido el día 13 de noviembre, de las Profas. Dras. Dña. Eva María Blázquez Agudo y Dña. Juliana Rodríguez Rodrigo como Subdirectoradas del Departamento, y de la Profa. Dra. Dña. María Teresa Alameda Castillo como Secretaria, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a las siguientes Subdirectoradas del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado.

- **Profra. Dra. Dña. Eva María Blázquez Agudo**
- **Profra. Dra. Dña. Juliana Rodríguez Rodrigo**

Segundo.- Nombrar a la **Profra. Dra. Dña. María Teresa Alameda Castillo** Secretaria del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 13 de noviembre de 2013.

Getafe, 20 de noviembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DELEGADO DE PREVENCIÓN.

En virtud del acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de julio de 2013, por el que se aprobó el "Protocolo regulador del procedimiento de atención a trabajadores especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo", donde se establecía la creación de una Comisión de adaptación de las condiciones de trabajo o reubicación de puestos, y el nombramiento de un representante de los órganos de representación unitaria, y en cumplimiento del mismo, nombrar al Prof. Dr. D. Antonio Aznar Jiménez Delegado de Prevención en dicha Comisión, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Antonio Aznar Jiménez** Delegado de Prevención en la Comisión de adaptación de las condiciones de trabajo o reubicación de puestos.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 22 de noviembre de 2013.

Getafe, 22 de noviembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE DERECHO.

A la vista de la notificación de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo de 25 de noviembre de 2013, comunicando el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Mª Pilar Perales Viscasillas como Directora de la Escuela de Postgrado de Derecho, con categoría de Vicerrectora Adjunta, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la **Profra. Dra. Dña. Mª Pilar Perales Viscasillas** Directora de la Escuela de Postgrado de Derecho.

Segundo.- Este cargo estará asimilado a la categoría de Vicerrectora Adjunta.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de diciembre de 2013.

Getafe, 28 de noviembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL CESE DE VICERRECTORA ADJUNTA DE POSTGRADO.

A la vista de la notificación de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo de 25 de noviembre de 2013, comunicando el cese de la Profa. Dra. Dña. Marta Macías Dorissa como Vicerrectora Adjunta de Grado, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Cesar a la Profa. Dra. Dña. Marta Macías Dorissa como Vicerrectora Adjunta de Grado, agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 29 de noviembre de 2013.

Getafe, 29 de noviembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE EMPRESA Y ECONOMÍA.

A la vista de la notificación de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo de 25 de noviembre de 2013, comunicando el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Marta Macías Dorissa como Directora de la Escuela de Postgrado de Empresa y Economía, con categoría de Vicerrectora Adjunta, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar a la Profa. Dra. Dña. Marta Macías Dorissa Directora de la Escuela de Postgrado de Empresa y Economía.

Segundo.- Este cargo estará asimilado a la categoría de Vicerrectora Adjunta.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de diciembre de 2013.

Getafe, 28 de noviembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE HUMANIDADES, COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES.

A la vista de la notificación de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo de 25 de noviembre de 2013, comunicando el nombramiento del Prof. Dr. D. Jacobo García Álvarez como Director de la Escuela de Postgrado de Humanidades, Comunicación y Ciencias Sociales, con categoría de Vicerrector Adjunto, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al Prof. Dr. D. Jacobo García Álvarez Director de la Escuela de Postgrado de Humanidades, Comunicación y Ciencias Sociales.

Segundo.- Este cargo estará asimilado a la categoría de Vicerrector Adjunto.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de diciembre de 2013.

Getafe, 28 de noviembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS.

A la vista de la notificación de la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid-Puerta de Toledo de 25 de noviembre de 2013, comunicando el nombramiento del Prof. Dr. D. Guillermo Carpintero del Barrio como Director de la Escuela de Postgrado de Ingeniería y Ciencias Básicas, con categoría de Vicerrector Adjunto, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al Prof. Dr. D. Guillermo Carpintero del Barrio Director de la Escuela de Postgrado de Ingeniería y Ciencias Básicas.

Segundo.- Este cargo estará asimilado a la categoría de Vicerrector Adjunto.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de diciembre de 2013.

Getafe, 28 de noviembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.

A la vista de la notificación de la Secretaria del Departamento de Matemáticas dando cuenta de las elecciones a Director de Departamento celebradas el 27 de noviembre de 2013, resultando elegido el Prof. Dr. D. Antonio García García Director de dicho Departamento, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al Prof. Dr. D. Antonio García García Director del Departamento de Matemáticas.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 27 de noviembre de 2013.

Getafe, 2 de diciembre de 2013
EL RECTOR
Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.

Considerando que, en virtud de lo acordado en la reunión de los Directores de los Departamentos celebrada el día 12 de diciembre de 2011, se nombró miembro del Consejo de Gobierno al Director del Departamento de Matemáticas, y que, celebradas las elecciones en el citado Departamento se ha procedido, por resolución rectoral de 2 de septiembre de 2013, al nombramiento del Profesor Dr. D. Antonio García García como nuevo Director de dicho Departamento, procede, en consecuencia, formalizar el nombramiento como miembro del Consejo de Gobierno de su actual titular. En su virtud, de conformidad con los artículos 39.1.d) y 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar al **Prof. Dr. D. Antonio García García**, Director del Departamento de Matemáticas, miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad, entre los Directores de los Departamentos de la Universidad.

Getafe, 2 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA DE LA ESCUELA DE DOCTORADO.

A la vista de la notificación del Director de la Escuela de Doctorado transmitido a la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid Puerta de Toledo con fecha de 1 de diciembre de 2013, proponiendo el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Iris Beluche Rincón como Secretaria de la Escuela de Doctorado, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Iris Beluche Rincón** Secretaria de la Escuela de Doctorado.

Segundo.- Este cargo estará asimilado al de Secretario de Facultad o Escuela.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de diciembre de 2013.

Getafe, 5 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL IMDEA NETWORKS EN EL COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE DOCTORADO.

A la vista de la notificación del Director de la Escuela de Doctorado transmitido a la Vicerrectora de Postgrado y Campus Madrid Puerta de Toledo con fecha de 1 de diciembre de 2013, proponiendo el nombramiento del Prof. Dr. D. Arturo Azcorra Saloña representante del Imdea Networks en

el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Arturo Azcorra Saloña** como representante del IMDEA NETWORKS en el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Segundo.- Este cargo no conlleva ninguna retribución.

Tercero.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de diciembre de 2013.

Getafe, 5 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE CODIRECTOR DEL MASTER INTERUNIVERSITARIO EN ANÁLISTA DE INTELIGENCIA.

A la vista de la notificación del Secretario del Instituto Universitario Juan Velázquez de Velasco dando cuenta de la reunión del Consejo del Instituto de 21 de noviembre de 2013, en donde se acordó nombrar al Prof. Dr. D. Arturo Ribagorda Garnacho Codirector del Máster Interuniversitario en Analista de Inteligencia, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Arturo Ribagorda Garnacho** Codirector del Máster Interuniversitario en Analista de Inteligencia.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 21 de noviembre de 2013.

Getafe, 5 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SUBDIRECTORES Y SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.

A la vista de la notificación del Director del Departamento de Matemáticas comunicando los nombramientos del Prof. Dr. D. Froilán Martínez Dopico como Subdirector de Ordenación Docente, del Prof. Dr. D. Ángel Sánchez Sánchez como Subdirector de Investigación, y de la Profa. Dra. Dña. Cristina Brändle Cerqueira como Secretaria del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Realizar los siguientes nombramientos en el Departamento de Matemáticas:

- **Prof. Dr. D. Froilán Martínez Dopico**, Subdirector de Ordenación Docente.

- **Prof. Dr. D. Ángel Sánchez Sánchez** como Subdirector de Investigación.
- **Profa. Dra. Dña. Cristina Brändle Cerqueira** como Secretaria del Departamento.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 2 de diciembre de 2013.

Getafe, 10 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA TÉRMICA Y DE FLUIDOS.

A la vista de la notificación del Secretario en funciones del Departamento de Ingeniería Térmica y de Fluidos dando cuenta de las elecciones a Director de Departamento celebradas el 4 de diciembre de 2013, resultando elegido el Prof. Dr. D. Ulpiano Ruiz-Rivas Hernando como Director del mismo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Ulpiano Ruiz-Rivas Hernando** Director del Departamento de Ingeniería Térmica y de Fluidos.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 4 de diciembre de 2013.

Getafe, 10 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE ECONOMÍA.

A la vista de la notificación del Vicerrector de Investigación y Transferencia transmitiendo Acta de la reunión del Consejo del Instituto Universitario de Economía de 25 de noviembre de 2013, donde se procedió a la elección del Prof. Dr. D. Miguel Ángel Delgado González como Director del mismo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. Miguel Ángel Delgado González** Director del Instituto Universitario de Economía.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 25 de noviembre de 2013.

Getafe, 11 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE ECONOMÍA.

A la vista de la notificación del Vicerrector de Investigación y Transferencia transmitiendo comunicación del Director del Instituto Universitario de Economía de 3 de diciembre de 2013, comunicando la designación del Prof. Dr. D. José Luis Ferreira García como Secretario del mismo, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Primero.- Nombrar al **Prof. Dr. D. José Luis Ferreira García** Secretario del Instituto Universitario de Economía.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 3 de diciembre de 2013.

Getafe, 11 de diciembre de 2013

EL RECTOR

Fdo: Daniel Peña Sánchez de Rivera

Efectos de la Publicación

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario, 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 Carlos III de Madrid