

**UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID**  
**BOLETÍN OFICIAL**  
**Secretaría General**

**Núm. 42-10/3**  
**31 de diciembre de 2010**

**NORMATIVA GENERAL**

**REGLAMENTO DE ELECCIONES DE REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010.**

**Exposición de motivos**

La reciente modificación de los Estatutos de la Universidad y la puesta en marcha de los nuevos títulos de Grado y Postgrado, con el consiguiente cambio en la organización de los cursos, ponen de manifiesto la necesidad de adaptación del proceso electoral a la nueva situación.

El presente Reglamento parte de las disposiciones contenidas en la normativa precedente, si bien realiza dos modificaciones de fondo: Tras la aprobación de la modificación de los Estatutos, para los estudios de Grado, se modifica el primer nivel de representación y elección, pasando de la representación de grupo a la de curso. En segundo lugar, en línea con la incorporación de las tecnologías de la información a la Universidad, se ha regulado la puesta en marcha de la elección de los representantes a través de sistemas informáticos que permitirán una gestión más rápida y eficiente de los procesos electorales, permitiendo así que los representantes elegidos por los estudiantes puedan participar en los órganos y estructuras de la Universidad sin mayores demoras.

Por otra parte, se regula de forma específica la elección de los representantes de los estudiantes de Postgrado, cuyas peculiaridades aconsejan establecer un régimen diferenciado al del resto de estudiantes de la Universidad.

**Título Preliminar**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

1. La presente norma regula las elecciones de representantes de los estudiantes matriculados en titulaciones oficiales impartidas en la Universidad Carlos III de Madrid. En lo no previsto por ella, será de aplicación subsidiaria las disposiciones que regulan el régimen electoral general.
2. Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Reglamento el procedimiento de elección de los representantes de estudiantes en el resto de órganos de gobierno de la Universidad, que se regirá de acuerdo a lo establecido en su normativa específica.

## **Artículo 2. Sufragio**

1. El derecho de sufragio corresponde a los estudiantes matriculados en cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas por la Universidad Carlos III de Madrid.
2. Para su ejercicio es indispensable encontrarse inscrito en el censo electoral.
3. El derecho de sufragio se ejercerá por los estudiantes a través de los procedimientos basados en tecnologías de la información que disponga la Universidad.
4. El voto será libre, personal, igual y secreto.

## **Título I. De las Juntas Electorales**

### **Artículo 3. Junta Electoral Central**

1. La Junta Electoral Central ejercerá sus funciones durante el período correspondiente a las elecciones estudiantiles ordinarias.
2. Estará presidida por el Secretario General y serán vocales el catedrático más reciente de la Universidad, los profesores titulares más antiguo y más reciente en ella, el ayudante o el becario de investigación de mayor edad, el miembro del personal de administración y servicios de menor edad y el estudiante de mayor edad en la fecha de la convocatoria de las elecciones.
3. La Junta Electoral Central tiene atribuidas las siguientes funciones:
  - a) La superior dirección y responsabilidad de la organización de las elecciones estudiantiles.
  - b) La adopción de aquellas resoluciones de carácter general que sean necesarias para la buena marcha de los comicios.
  - c) La resolución en última instancia de los recursos que se presenten en relación con las elecciones estudiantiles.
  - d) Las demás que no queden expresamente atribuidas a otros órganos.
4. La Junta Electoral Central podrá delegar el ejercicio de sus competencias en las Juntas Electorales de Centro.

### **Artículo 4. Las Juntas Electorales de Centro y la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado.**

1. En cada una de las Facultades, en la Escuela Politécnica Superior y en el Campus de Colmenarejo se constituirá una Junta Electoral de Centro que ejercerá sus funciones durante el periodo correspondiente a las elecciones estudiantiles de Grado.
2. Cada Junta Electoral de Centro está compuesta por el Decano de la Facultad o el Director de la Escuela Politécnica Superior o el Vicerrector del Campus de Colmenarejo, o profesor en quienes éstos deleguen, que la presidirá; y por cuatro vocales elegidos por sorteo, de los cuales dos serán Vicedecanos o Subdirectores de titulación y dos estudiantes del Centro. Igualmente, serán nombrados cuatro vocales suplentes por el mismo procedimiento.  
En el caso del Campus de Colmenarejo, los Vicedecanos o Subdirectores lo serán de las titulaciones que se impartan en dicho Campus.
3. En el Centro encargado de los estudios de Postgrado se constituirá una Junta Electoral que ejercerá sus funciones durante el periodo correspondiente a las elecciones estudiantiles de Postgrado.
4. La Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado está compuesta por el Vicerrector con competencia en materia de Postgrado, o profesor en quien éste delegue, que la presidirá; y por cuatro vocales elegidos por sorteo, de los cuales dos serán Directores de Programas

de Postgrado (Máster Universitario o Programa de Doctorado) y dos estudiantes de Postgrado. Igualmente, serán nombrados cuatro vocales suplentes por el mismo procedimiento.

5. En la composición de las Juntas Electorales reguladas en este artículo se tendrá en consideración lo establecido por la Ley Orgánica 3/2007, de 10 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
6. El desempeño del cargo de miembro de las Juntas Electorales es obligatorio.
7. Las Juntas Electorales reguladas en este artículo tendrán las siguientes competencias:
  - a) Organizar las elecciones a representantes de estudiantes de Grado o Postgrado en el centro correspondiente.
  - b) Resolver las cuestiones que se planteen durante el desarrollo del proceso electoral.
  - c) La proclamación de candidaturas y de candidatos electos.
  - d) La adopción de aquellas resoluciones que sean necesarias para la buena marcha de los comicios.
  - e) Todas aquéllas que la Junta Electoral Central les delegue.
8. Las Juntas Electorales podrán autorizar al Presidente a realizar cuantas actuaciones y dictar cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo de los procesos electorales.

## **Título II. De la representación estudiantil de Grado en la Universidad**

### **Capítulo I. De los representantes de los estudiantes de Grado**

#### **Artículo 5.**

1. El Delegado y Subdelegados de curso representan a los estudiantes integrados en su curso. Todos ellos serán elegidos por y entre los estudiantes de su mismo curso en los términos establecidos en la presente normativa.
2. El Delegado y Subdelegado de la titulación representan a todos los estudiantes de su titulación. Ambos serán elegidos por los Delegados y Subdelegados de curso y los representantes en órganos de gobierno de cada titulación.
3. El Delegado y Subdelegado de Facultad, Escuela Politécnica Superior o del Campus de Colmenarejo representan a todos los estudiantes que reciban docencia en su misma Facultad, Escuela Politécnica Superior o en el Campus de Colmenarejo. Serán elegidos por y entre los Delegados y Subdelegados de titulación de la Facultad, Escuela Politécnica Superior o del Campus de Colmenarejo.
4. El Delegado y Subdelegado General son los máximos representantes de los estudiantes ante cualquier instancia.
5. La duración del mandato de los representantes incluidos en el presente artículo será de un curso académico y no concluirá hasta que sean elegidos los nuevos representantes.

#### **Artículo 6.**

La celebración de las elecciones a representantes de los estudiantes de Grado seguirá la siguiente secuencia:

1. Elección del Delegado y Subdelegados de curso.
2. Elección de Delegado y Subdelegado de Titulación.
3. Elección de Delegado y Subdelegado de Facultad, Escuela Politécnica Superior o Campus de Colmenarejo.

4. El Delegado y Subdelegado General serán elegidos según el procedimiento previsto en el reglamento regulador de la constitución y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes.

## **Capítulo II. De las Elecciones a Delegado y Subdelegados de curso**

### **Artículo 7. Delegado y Subdelegados de curso**

El Delegado de curso representa a los estudiantes matriculados en su curso. Será auxiliado, al menos, por un Subdelegado y por otro Subdelegado más por cada 40 estudiantes adicionales o fracción matriculados en el curso.

En caso de ausencia o enfermedad del Delegado, éste será sustituido por los Subdelegados de curso, en orden de mayor obtención de votos.

### **Artículo 8. Circunscripción.**

En las elecciones a Delegado y Subdelegados de curso son electores y elegibles todos los estudiantes matriculados en el curso, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento para la formación del censo electoral.

### **Artículo 9. Convocatoria**

La Junta Electoral Central procederá, en los cinco primeros días hábiles del mes de octubre, a la publicación de la convocatoria y calendario electoral. Asimismo, ordenará a las Juntas Electorales de Centro la determinación del número de representantes a escoger en cada curso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, y la ordenación del proceso electoral.

### **Artículo 10. Censo electoral**

1. El censo electoral incluirá a cada estudiante con derecho de sufragio activo en el curso en que esté matriculado, a fecha de convocatoria de las elecciones.
2. Ningún estudiante podrá estar incluido en el censo electoral en más de un curso.
3. Si el estudiante estuviera matriculado en más de un curso, figurará en aquél que tenga la mayor carga lectiva matriculada. A igual carga lectiva, el estudiante será adscrito al curso donde tenga matriculados un mayor número de créditos en asignaturas de formación básica y obligatorias. Como último criterio, se le adscribirá al curso superior.
4. El censo se publicará electrónicamente en la página web destinada a tal fin, quedando depositada una copia en papel en los Puntos de Información de cada uno de los Campus y en las Secretarías de los Centros. Todos los datos incluidos en el censo electoral deberán ser utilizados con pleno respeto a las normas vigentes.
5. Durante los tres días hábiles siguientes a la publicación del censo, cualquier estudiante podrá reclamar ante la Junta Electoral de Centro su inclusión en el mismo o la rectificación de los datos erróneos.
6. La Junta Electoral de Centro resolverá las reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, hará público el censo definitivo y lo remitirá a la Delegación de Estudiantes.

## **Artículo 11. Presentación de candidaturas**

La presentación de candidaturas a Delegado o a Subdelegado de curso se podrá realizar desde el día de la publicación del censo provisional hasta los dos días hábiles anteriores al inicio del periodo de votación. Al día siguiente de la finalización del citado plazo, la Junta Electoral de Centro procederá a la proclamación definitiva de candidatos.

## **Artículo 12. Campaña electoral**

1. La campaña electoral de los candidatos no podrá realizarse dentro del horario reservado para actividades docentes, ya sean ordinarias o extraordinarias.
2. Los candidatos o los colectivos que promuevan las campañas serán responsables de las eventuales alteraciones de las actividades docentes, de realización de propaganda, de ubicación de carteles o pancartas fuera de ámbitos expresamente autorizados por la Junta Electoral de Centro y, en general, de los daños o responsabilidades que les sean imputables.

## **Artículo 13. Celebración de las elecciones a Delegado y Subdelegado de curso**

1. En el periodo de celebración de las elecciones fijado en la convocatoria, los estudiantes podrán votar a aquéllos que hayan presentado su candidatura a Delegado y Subdelegado de curso.
2. El sistema de elección será por listas abiertas. Cada elector podrá otorgar su voto a un número de candidatos que corresponda a las  $\frac{3}{4}$  partes del número total de representantes que corresponda elegir. Cuando la aplicación de este cálculo arroje un número no entero, se procederá al redondeo en el número entero más próximo. Cuando este decimal sea igual a cinco, se procederá al redondeo en el número entero superior.
3. Finalizado el periodo de votación, se realizará el escrutinio de los votos emitidos. Será proclamado Delegado el estudiante que haya obtenido más votos y Subdelegados los siguientes más votados hasta alcanzar el número de representantes a escoger por cada curso.
4. Los empates que impidan dirimir el resultado de las elecciones se resolverán por sorteo realizado a través de los procedimientos basados en tecnologías de la información que disponga la Universidad.
5. Realizado el recuento de votos, se levantará acta de los resultados que será firmada por los miembros de la Junta Electoral de Centro y se remitirá copia a la Delegación de Estudiantes.

## **Artículo 14. Proclamación provisional e impugnaciones**

1. La Junta Electoral de Centro proclamará los candidatos electos de cada curso y publicará los resultados al día hábil siguiente del escrutinio.
2. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la proclamación de los Delegados y Subdelegados de curso podrán sustanciarse reclamaciones contra tal proclamación.
3. La Junta Electoral de Centro resolverá en los dos días hábiles siguientes a la terminación del plazo indicado con anterioridad.

## **Artículo 15. Proclamación definitiva de candidatos**

1. Proclamados con carácter definitivo los Delegados y Subdelegados de curso, la Junta Electoral de Centro remitirá la lista de éstos a la Delegación de Estudiantes. En ese momento, cesarán como miembros del Pleno de la Delegación los Delegados y Subdelegados de curso anteriores.
2. Los Delegados y Subdelegados de titulación y de Centro permanecerán en el cargo hasta la proclamación definitiva de los nuevos representantes que vayan a ocupar su cargo, si bien perderán su derecho a voto en el Pleno de Delegación, a no ser que hayan renovado su condición de delegados o fueran representantes en órganos de gobierno de la Universidad.

## **Capítulo III. De las Elecciones a Delegado y Subdelegado de titulación**

### **Artículo 16. Convocatoria y celebración**

1. En el plazo de dos días hábiles desde la proclamación definitiva de los Delegados y Subdelegados de curso, éstos podrán presentar sus candidaturas a Delegado y Subdelegado de titulación. Transcurrido dicho plazo, se celebrarán las elecciones.
2. En las elecciones a Delegados y Subdelegados de titulación son electores y elegibles los Delegados y Subdelegados de curso y los representantes en órganos de gobierno de cada titulación en cada Centro.
3. El procedimiento de votación será el previsto en los artículos anteriores para los Delegados y Subdelegados de curso.
4. Finalizada la votación, se levantará acta y se remitirá copia a la Delegación de Estudiantes.

### **Artículo 17. Proclamación de los Delegados y Subdelegados de titulación**

1. Al día hábil siguiente de la elección, la Junta Electoral de Centro proclamará los candidatos electos de cada titulación, publicará los resultados y anunciará el plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones.
2. La Junta Electoral de Centro resolverá las impugnaciones en los dos días hábiles siguientes a la terminación del plazo indicado en el apartado anterior.
3. Proclamados definitivamente los Delegados y Subdelegados de titulación, la Junta Electoral de Centro remitirá la lista de éstos a la Delegación de Estudiantes del Centro correspondiente. En ese momento, cesarán los Delegados y Subdelegados de titulación anteriores que no hubieran resultado reelegidos.

## **Capítulo IV. De las Elecciones a Delegado y Subdelegado de Centro/Campus de Colmenarejo**

### **Artículo 18. Convocatoria y celebración**

1. En el plazo de dos días hábiles desde la proclamación definitiva de los Delegados y Subdelegados de titulación, éstos podrán presentar sus candidaturas a Delegado y Subdelegado de Centro o del Campus de Colmenarejo. Transcurrido dicho plazo, se celebrarán las elecciones.
2. La elección tendrá lugar en términos similares a lo previsto para la elección de Delegados de curso, siendo en esta ocasión la circunscripción el conjunto de Delegados y Subdelegados de titulación.
3. Transcurrido el período de votación, la Junta Electoral de Centro levantará acta y remitirá copia a la Delegación de Estudiantes.

## **Artículo 19. Proclamación de los Delegados y Subdelegados de Centro**

1. Al día hábil siguiente del periodo de votación, la Junta Electoral de Centro proclamará provisionalmente los candidatos electos de su Centro y publicará los resultados, anunciando la apertura de un plazo de dos días hábiles para su impugnación.
2. El día hábil siguiente a la finalización del plazo al que se refiere el artículo anterior, la Junta Electoral de Centro resolverá los recursos presentados y proclamará definitivamente a los candidatos electos.
3. Proclamados definitivamente los Delegados y Subdelegados de Centro y del Campus de Colmenarejo, el resultado se remitirá a la Delegación de Estudiantes de todos los centros y al Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes. En este momento, cesarán los Delegados y Subdelegados de Centro anteriores, salvo que hubieran resultado reelegidos.

## **Título II. De las elecciones estudiantiles de Postgrado en la Universidad**

### **Capítulo I. De los representantes de los estudiantes de Postgrado**

#### **Artículo 20.**

1. El Delegado y Subdelegado de Máster Universitario o Programa de Doctorado representan a los estudiantes matriculados en el correspondiente Máster Universitario o Programa de Doctorado. Todos ellos serán elegidos por y entre los estudiantes de su mismo programa en los términos establecidos en la presente normativa.
2. El Delegado y Subdelegado de Área representan a todos los estudiantes matriculados en Másteres Universitarios o Programas de Doctorado que se encuentren adscritos a las correspondientes Áreas. Serán elegidos por y entre los Delegados y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado de cada una de las Áreas.
3. El Delegado y Subdelegado del Centro encargado de los estudios de Postgrado representan a todos los estudiantes que cursen Programas oficiales de postgrado. Serán elegidos por y entre los Delegados y Subdelegados de Área.
4. La duración del mandato de los representantes incluidos en el presente artículo será de un curso académico y no concluirá hasta que sean elegidos los nuevos representantes.

#### **Artículo 21.**

La celebración de las elecciones a representantes de los estudiantes de Postgrado seguirá la siguiente secuencia:

1. Elección de Delegado y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado.
2. Elección de Delegado y Subdelegado de Área.
3. Elección de Delegado y Subdelegado del Centro encargado de los estudios de Postgrado.

En las elecciones a Delegado y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado, a Delegado y Subdelegado de Área y a Delegado y Subdelegado de Postgrado se seguirá el régimen general previsto en el presente Reglamento para las elecciones a Delegado de curso, titulación y Centro de los estudiantes de Grado respectivamente.

## **Capítulo II. De las Elecciones a Delegado y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado**

### **Artículo 22. Delegado y Subdelegado de Máster Universitario o Programa de Doctorado**

El Delegado de Máster Universitario o Programa de Doctorado representa a los estudiantes matriculados en dicha titulación. Será auxiliado, al menos, por un Subdelegado y por otro Subdelegado más por cada 80 estudiantes adicionales o fracción matriculados en dicho programa.

En caso de ausencia o enfermedad del Delegado, éste será sustituido por los Subdelegados, en orden de mayor obtención de votos.

### **Artículo 23. Convocatoria**

La Junta Electoral Central procederá, en la segunda quincena del mes de octubre, a la publicación de la convocatoria y calendario electoral y ordenará a la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado la determinación del número de representantes a escoger en cada programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, y la ordenación del proceso electoral.

### **Artículo 24. Censo electoral**

1. El censo electoral incluirá a cada estudiante con derecho de sufragio activo en el Máster Universitario o Programa de Doctorado en que esté matriculado, a fecha de convocatoria de las elecciones.
2. Si un estudiante estuviera matriculado en más de un Máster Universitario o Programa de Doctorado se le adscribirá al Programa en el que se encuentre matriculado en el curso superior. Si estuviera matriculado en un Máster Universitario y en un Programa de Doctorado simultáneamente, se le adscribirá al Programa de Doctorado.
3. Ningún estudiante podrá estar incluido en el censo electoral en más de un programa de Máster Universitario o Doctorado.
4. El censo se publicará electrónicamente en la página web destinada a tal fin, quedando depositada una copia en papel en las Oficinas de Información de Postgrado de los Campus. Todos los datos incluidos en el censo electoral deberán ser utilizados con pleno respeto a las normas vigentes.
5. Durante los tres días hábiles siguientes a la publicación del censo, cualquier estudiante podrá reclamar ante la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado su inclusión en el mismo o la rectificación de los datos erróneos.
6. La Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado resolverá en el plazo de dos días hábiles, hará público el censo definitivo y lo remitirá a la Delegación de Estudiantes.

### **Artículo 25. Presentación de candidaturas**

La presentación de candidaturas a Delegado o a Subdelegado de Máster Universitario o Programa de Doctorado se podrá realizar desde el día de la publicación del censo provisional hasta los dos días hábiles anteriores al inicio del periodo de votación. Al día siguiente de la finalización del citado plazo, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado procederá a la proclamación definitiva de candidatos.

## **Artículo 26. Celebración de las elecciones a Delegado y Subdelegado de Máster Universitario o Programa de Doctorado**

1. En el periodo de celebración de las elecciones fijado en la convocatoria, los estudiantes podrán votar a aquellos que hayan presentado su candidatura a Delegado y Subdelegado de Máster Universitario o Programa de Doctorado.
2. El sistema de elección será por listas abiertas. Cada elector podrá otorgar su voto a un número de candidatos que corresponda a las  $\frac{3}{4}$  partes del número total de representantes que corresponda elegir. Cuando la aplicación de este cálculo arroje un número no entero, se procederá al redondeo en el número entero más próximo. Cuando este decimal sea igual a cinco, se procederá al redondeo en el número entero superior.
3. Finalizado el periodo de votación, se realizará el escrutinio de los votos emitidos. Será proclamado Delegado el estudiante que haya obtenido más votos y Subdelegados los siguientes más votados hasta alcanzar el número de representantes a escoger por cada curso.
4. Los empates que impidan dirimir el resultado de las elecciones se resolverán por sorteo realizado a través de los procedimientos basados en tecnologías de la información que disponga la Universidad.
5. Realizado el recuento de votos, se levantará acta de los resultados que será firmada por los miembros de la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado y se remitirá copia a la Delegación de Estudiantes.

## **Artículo 27. Proclamación provisional e impugnaciones**

1. La Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado proclamará los candidatos electos de cada curso y publicará los resultados al día hábil siguiente del escrutinio.
2. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la proclamación de los Delegados y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado podrán sustanciarse reclamaciones contra tal proclamación.
3. La Junta Electoral de Centro resolverá en los dos días hábiles siguientes a la terminación del plazo indicado con anterioridad.

## **Artículo 28. Proclamación definitiva de candidatos**

1. Proclamados con carácter definitivo los Delegados y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado remitirá la lista de éstos a la Delegación de Estudiantes. En ese momento, cesarán como miembros del Pleno de la Delegación los Delegados y Subdelegados de Máster o Programa de Doctorado anteriores.
2. Los Delegados y Subdelegados de Área y de Postgrado permanecerán en el cargo hasta la proclamación definitiva de los nuevos representantes que vayan a ocupar su cargo, si bien perderán su derecho a voto en el Pleno de Delegación, a no ser que hayan renovado su condición de delegados o fueran representantes en órganos de gobierno de la Universidad.

## **Capítulo III. De las Elecciones a Delegado y Subdelegado de Área**

### **Artículo 29. Áreas del Centro encargado de los estudios de Postgrado.**

A efectos de la celebración de elecciones a Delegado y Subdelegado de Área, se tomarán en consideración las Áreas en que se estructure el Centro encargado de los estudios de Postgrado en cada momento.

### **Artículo 30. Celebración de las elecciones a Delegado y Subdelegado de Área.**

1. En el plazo de dos días hábiles desde la proclamación definitiva de los Delegados y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado, éstos podrán presentar sus candidaturas a Delegado y Subdelegado de Área. Transcurrido dicho plazo, se celebrarán las elecciones.
2. En las elecciones a Delegados y Subdelegados de Área son electores y elegibles los Delegados y Subdelegados de Máster Universitario o Programa de Doctorado que se encuentren adscritos a cada una de las Áreas.
3. El procedimiento de votación será el previsto en los artículos anteriores y en los que regulan la elección de los Delegados y Subdelegados de titulación en los estudios de Grado.
4. Finalizada la votación, se levantará acta y se remitirá copia a la Delegación de Estudiantes.

### **Artículo 31. Proclamación de los Delegados y Subdelegados de Área.**

1. Al día hábil siguiente de la elección, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado proclamará los candidatos electos de cada Área, publicará los resultados y anunciará el plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones.
2. La Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado resolverá las impugnaciones en los dos días hábiles siguientes a la terminación del plazo indicado en el apartado anterior.
3. Proclamados definitivamente los Delegados y Subdelegados de Área, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado remitirá la lista de estos a la Delegación de Estudiantes. En ese momento, cesarán los Delegados y Subdelegados de Área anteriores que no hubieran resultado reelegidos.

## **Capítulo IV. De las Elecciones a Delegado y Subdelegado de Postgrado**

### **Artículo 32. Celebración de las elecciones a Delegado y Subdelegado de Postgrado**

1. En el plazo de dos días hábiles desde la proclamación definitiva de los Delegados y Subdelegados de Área, éstos podrán presentar sus candidaturas a Delegado y Subdelegado de Postgrado. Transcurrido dicho plazo, se celebrarán las elecciones.
2. La elección tendrá lugar en términos similares a lo previsto para la elección de Delegados de Centro y del Campus de Colmenarejo en los estudios de Grado, siendo en esta ocasión la circunscripción el conjunto de Delegados y Subdelegados de Área.
3. Transcurrido el período de votación, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado levantará acta y remitirá copia a la Delegación de Estudiantes.

### **Artículo 33. Proclamación del Delegado y Subdelegado de Postgrado**

1. Al día hábil siguiente del periodo de votación, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado proclamará provisionalmente los candidatos electos y publicará los resultados, anunciando la apertura de un plazo de dos días hábiles para su impugnación.
2. El día siguiente a la finalización del plazo al que se refiere el artículo anterior, la Junta Electoral del Centro encargado de los estudios de Postgrado resolverá los recursos presentados y proclamará definitivamente a los candidatos electos.
3. Proclamados definitivamente el Delegado y Subdelegado de Postgrado, el resultado se remitirá a la Delegación de Estudiantes y a los Vicerrectorados con competencia en materia de estudiantes y de estudios de Postgrado. En este momento, cesarán el Delegado y Subdelegado de Postgrado anteriores, salvo que hubieran resultado reelegidos.

## **Disposiciones Adicionales**

### **Disposición adicional primera: Cobertura de vacantes**

La Junta Electoral de Centro podrá cubrir las vacantes que se produzcan en los cargos electos, con los candidatos que fueran a continuación en el resultado de las votaciones.

### **Disposición adicional segunda: Mociones de censura**

1. La presentación de mociones de censura prevista en el artículo 119.5 de los Estatutos de la Universidad se realizará por escrito dirigido al Vicerrector con competencia en materia de estudiantes, que se hará cargo del procedimiento electoral.
2. En el escrito deberán constar los nombres y apellidos de los firmantes de la moción, que habrán de ser, al menos, un tercio del colectivo que eligió al cargo cuya remoción se pretende, y el candidato que se propone.
3. El procedimiento de votación será análogo al de elección del cargo contra el que se presenta la moción, votándose a favor o en contra de que prospere la moción de censura. Se entenderá rechazada si no logra el voto favorable de la mayoría absoluta del censo electoral.
4. El Vicerrector con competencia en materia de estudiantes informará al Delegado de Centro correspondiente de la presentación y resultado de la moción de censura.

### **Disposición adicional tercera**

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

## **Disposiciones Transitorias**

### **Disposición Transitoria Primera**

Hasta tanto se extingan definitivamente las titulaciones oficiales de primer y segundo ciclo, las elecciones que se convoquen a representantes de estudiantes de Grado y de las titulaciones de primer y segundo ciclo se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento y su inicio se ajustará al calendario de matrícula siendo, en todo caso, siempre antes del 15 de noviembre.

### **Disposición Transitoria Segunda**

Hasta tanto no sea posible conformar el censo electoral de los estudiantes de Postgrado dentro del plazo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento, el inicio del proceso electoral se ajustará al calendario de matrícula y, en todo caso, siempre antes del 15 de noviembre.

### **Disposición Derogatoria**

Queda derogado el Reglamento regulador de las elecciones a representantes de estudiantes, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 29 de septiembre de 2005.

**REGLAMENTO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010.**

El Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, introduce las prácticas externas en los planes de estudio de Grado con una duración máxima de 60 ECTS, recomendando su programación en la segunda parte del plan de estudios con la finalidad de mejorar la aplicación de las capacidades adquiridas por los estudiantes en sus primeros años de estudio y de facilitar su inserción laboral. Los planes de estudio de Grado de la Universidad Carlos III han incorporado con carácter general las prácticas externas como asignatura obligatoria u optativa con una extensión máxima de 18 ECTS y mínima de 6 ECTS.

Por ello, el Vicerrectorado de Grado, los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela Politécnica Superior han considerado necesario establecer un marco general al que deberán ajustarse las prácticas externas con el fin de garantizar la adquisición por parte de los estudiantes de los conocimientos y competencias asociados a esta asignatura en los correspondientes planes de estudio, así como la plena inserción de las prácticas externas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Universidad Carlos III. En este sentido, resulta imprescindible que los Directores académicos de los Grados realicen la supervisión de la idoneidad de las instituciones y empresas en las que los estudiantes realizan su formación práctica y de la calidad de las prácticas externas.

Aunque el marco normativo contempla la posibilidad de encomendar al Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP) de la Fundación Universidad Carlos III la gestión administrativa de las prácticas, corresponde al responsable académico de cada titulación concretar el régimen de las prácticas externas y coordinar las tareas de seguimiento y evaluación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos asociados a esta asignatura en el correspondiente plan de estudios.

Por otra parte, esta regulación de las prácticas introduce una modalidad adicional de prácticas externas en empresas e instituciones nacionales y extranjeras con el carácter de formación complementaria que se incorporará al expediente académico del alumno de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos por la Universidad.

La integración de las prácticas externas en el SGIC, de acuerdo con la orientación de la ANECA y de las Agencias autonómicas de evaluación y acreditación requerirá implantar en los próximos cursos mecanismos de control y seguimiento de la calidad de las prácticas a través de encuestas a los tutores externos y a los estudiantes o de cualquier otro procedimiento que se considere adecuado.

Por todo ello, se establece a continuación el siguiente régimen general de las prácticas externas en los estudios de Grado diferenciándose los dos tipos siguientes de prácticas externas:

1. Prácticas curriculares
2. Prácticas complementarias

## **1. PRÁCTICAS CURRICULARES**

### **1.1. Definición**

Las prácticas curriculares son las incluidas en los planes de estudio con el carácter de asignatura obligatoria o de asignatura optativa.

La duración de las prácticas curriculares será la establecida en el plan de estudios en función de los créditos asignados a la asignatura. Cada crédito ECTS equivale a un máximo de 30 horas de prácticas, incluido el tiempo dedicado por el estudiante a la formación preliminar y a la elaboración de la memoria o cualquier otra actividad necesaria para la evaluación de la asignatura. Podrán realizarse a lo largo de todo el curso académico, incluidos los periodos no lectivos.

<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>					
<b>CENTRO</b>	<b>GRADO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CUAT</b>	<b>ECTS</b>	<b>CARÁCTER</b>
CCSSJJ	Administración de Empresas	4	1	18	OPTATIVO
CCSSJJ	Ciencias Políticas	-	-	-	-
CCSSJJ	Derecho	4	2	9	OBLIGATORIO
CCSSJJ	Economía	4	1	18	OPTATIVO
CCSSJJ	Estadística y Empresa	4	2	12	OBLIGATORIO
CCSSJJ	Finanzas y Contabilidad	4	2	18	OPTATIVO
CCSSJJ	Relaciones Laborales y Empleo	4	1	12	OPTATIVO
CCSSJJ	Sociología	4	2	12	OPTATIVO
CCSSJJ	Turismo	4	2	12	OBLIGATORIO
CCSSJJ	Doble Grado en Derecho y Administración de Empresas	5	2	9	OBLIGATORIO (Der)
		6	1	18	OPTATIVO (AdE)
CCSSJJ	Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas	5	2	9	OBLIGATORIO (Der)
CCSSJJ	Doble Grado en Derecho y Economía	5	2	9	OBLIGATORIO (Der))
		6	1	18	OPTATIVO (Eco)
CCSSJJ	Doble Grado en Ciencias Políticas y Sociología	-	-	-	-
HHCD	Comunicación Audiovisual	4	2	12	OBLIGATORIO
HHCD	Información y Documentación	4	2	18	OBLIGATORIO
HHCD	Humanidades	4	2	12	OPTATIVO
HHCD	Periodismo	4	1	6	OPTATIVO (Practicum I)
		4	2	6	OPTATIVO (Practicum II)
HHCD	Doble Grado Periodismo y Comunicación Audiovisual	5	2	12	OBLIGATORIO
EPS	Ingeniería Aeroespacial	4	2	12	OPTATIVO
EPS	Ingeniería Biomédica	4	1	12	OPTATIVO
EPS	Ingeniería Eléctrica	4	1 ó 2	6	OPTATIVO
EPS	Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	4	1 ó 2	6	OPTATIVO
EPS	Ingeniería Informática	3	1 ó 2	12	OPTATIVO
EPS	Ingeniería Mecánica	4	2	12	OPTATIVO
EPS	Ingeniería de Sistemas Audiovisuales	4	2	6	OPTATIVO
EPS	Ingeniería de Sistemas de Comunicaciones	4	2	6	OPTATIVO
EPS	Ingeniería Telemática	4	2	6	OPTATIVO
EPS	Ingeniería en Tecnologías Industriales	4	1 ó 2	6	OPTATIVO
EPS	Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación	4	2 ó 2	6	OPTATIVO

EPS	Doble Grado en Ingeniería Informática y Administración de Empresas	6	1	12	OPTATIVO
-----	--	---	---	----	----------

## **1.2. Criterios generales de organización, desarrollo y evaluación de las prácticas externas curriculares**

El director académico de cada la titulación establecerá el régimen de las prácticas externas curriculares en su titulación y coordinará las actividades de organización, supervisión, seguimiento y evaluación que se indican a continuación, pudiendo encomendar el seguimiento y evaluación a un profesor que ejercerá la función de tutor académico, sin perjuicio de la posibilidad de encomendar la gestión de la oferta al SOPP

- Determinación de las instituciones y empresas en las que los estudiantes podrán realizar las prácticas externas y tramitación de los convenios correspondientes en los términos establecidos por la normativa que resulte de aplicación.
- Supervisión de la adecuación de las instituciones y empresas y de las actividades realizadas por los estudiantes en el periodo de prácticas a los objetivos establecidos para esta asignatura en el plan de estudios.
- Establecer, de acuerdo con el marco general, los criterios de asignación de la asignatura de prácticas externas, que deberán tener en cuenta el expediente académico de los estudiantes.
- Determinar los procedimientos de evaluación de los estudiantes con arreglo a los objetivos previstos en el plan de estudios: características de la memoria que deberá presentar el estudiante al finalizar el periodo de prácticas y la matriz de evaluación de los conocimientos y competencias asociados a esta asignatura en el plan de estudios.
- Proponer los criterios de evaluación de la calidad de las prácticas externas en su titulación dentro del marco general establecido por la Universidad.

El régimen de las prácticas externas de cada Grado deberá publicarse en la página web de la titulación a los efectos de información a los estudiantes.

La tutela de los estudiantes matriculados en la asignatura de prácticas externas se realizará por un tutor externo, que realizará el seguimiento del estudiante en la empresa o institución, correspondiendo la tutela académica y la evaluación al responsable académico de cada Grado o el tutor académico en quien delegue esta función.

Los Decanos y Directores de los Centros de acuerdo con los directores de las titulaciones podrán proponer el nombramiento de Tutores académicos de prácticas externas para uno o varios Grados, los cuales asistirán a los directores de titulación en la realización de estas funciones. El tutor académico podrá ser un profesor permanente o asociado asignado a uno de los Departamentos que impartan docencia en el Grado con mayor vinculación con las prácticas externas.

## **1.3. Tutor externo**

Los tutores externos de las empresas o instituciones en las que el estudiante realice las prácticas curriculares deberán

- Organizar y supervisar las actividades realizadas por cada estudiante.

- Informar al tutor académico de las modificaciones y de cualquier incidencia que puedan producirse durante el periodo de desarrollo.
- Cumplimentar el informe de evaluación del alumno de conformidad con los criterios establecidos por la Universidad.
- Realizar las actividades que se determinen por la Universidad para el seguimiento de la calidad de las prácticas de acuerdo con el Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SGIC).

#### **1.4. Control de calidad de las prácticas externas curriculares**

La Universidad, de acuerdo con el SGIC establecerá un sistema de seguimiento de la calidad de las prácticas durante el transcurso de las mismas y a su finalización. La implementación del sistema de control de calidad es responsabilidad del director de la titulación y el tutor académico, que realizarán un informe anual que se adjuntará a la memoria de resultados de las distintas titulaciones.

El informe de calidad de las prácticas externas curriculares se basará en encuestas a los estudiantes, y a los tutores externos realizados por el tutor académico, sistemas de seguimiento implantados por el SOPP así como cualquier otro medio o procedimiento que considere adecuado de acuerdo con el SGIC.

#### **1.5. Gestión administrativa de las prácticas externas**

La Universidad y los distintos Centros Universitarios podrán encomendar al Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP) de la Fundación Universidad Carlos III la gestión de la oferta y el seguimiento de las prácticas externas, que comprenderá los aspectos que se indican a continuación:

- Establecer los contactos con las empresas e instituciones para posibilitar a los estudiantes su inserción en el periodo de prácticas y tramitar los convenios que deberá suscribir la universidad de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- Ofertar un número de plazas reservadas para cada curso académico y titulación en función de los acuerdos concertados. Una vez adquirido este compromiso, el SOPP deberá dar prioridad a los alumnos matriculados en la asignatura de Prácticas Externas de la titulación o titulaciones de que se trate respecto a cualesquiera otros estudiantes que deseen realizar prácticas en empresas.
- Gestionar la incorporación de los estudiantes a las empresas e instituciones para la realización de las prácticas externas curriculares.
- Suscribir los seguros de accidentes y responsabilidad civil complementarios al seguro escolar con cobertura dentro del territorio nacional y en el extranjero.
- Informar a los estudiantes sobre sus compromisos y derechos durante el periodo de realización de las prácticas, aclaración de dudas y consultas e intermediación

en las incidencias que pudieran plantearse de acuerdo con las indicaciones del tutor académico.

- Solicitar a la empresa la información relativa al plan de prácticas de cada estudiante.
- Realizar el seguimiento de la actividad de los estudiantes durante el periodo de realización de las prácticas, informando al tutor académico de la titulación de las incidencias que en su caso se produzcan.
- Realizar el seguimiento de la calidad de las prácticas mediante los sistemas establecidos al efecto, entregando regularmente un informe a los responsables académicos de las titulaciones de los resultados alcanzados.
- Obtener el informe de evaluación elaborado por el tutor de la empresa para su entrega al tutor académico, sin perjuicio de la opción del tutor académico de recabar directamente los informes de los tutores externos sin intermediación del SOPP cuando lo considere más adecuado.

El SOPP prestará también su colaboración a los directores académicos de los Grados para la realización de sesiones de información y orientación sobre las prácticas curriculares.

Los Directores de los Grados deberán supervisar idoneidad de las empresas e instituciones seleccionadas por el SOPP y de los planes de prácticas propuestos por las mismas, con el fin de asegurar la adecuación de las prácticas externas a las previsiones del plan de estudios teniendo en cuenta los conocimientos y competencias asociados a esta materia.

#### **1.6. Adjudicación y matrícula de las prácticas externas**

Los estudiantes deberán solicitar la matriculación en la asignatura de prácticas externas de acuerdo con el procedimiento establecido por los Centros, que exigirá como mínimo tener superados 110 ECTS del plan de estudios en el que estén matriculados, sin perjuicio de los requisitos adicionales establecidos por el Centro de acuerdo con las previsiones del plan de estudios.

Los criterios de preferencia para la adjudicación de la asignatura de prácticas externas establecidos por los Centros deberán tener en cuenta el expediente académico del alumno. Cuando la adjudicación de práctica en una determinada empresa o institución se realice directamente por el Centro, podrán tenerse en consideración además de la nota media del expediente, los conocimientos de idiomas, de informática, de tecnologías de la información y otros análogos, teniendo en cuenta las características específicas de la práctica asignada.

Los estudiantes matricularán la asignatura de prácticas externas de acuerdo con el procedimiento fijado por el Centro, debiendo abonar el importe que corresponda en función del número de créditos y la experimentalidad del plan de estudios. Los Centros podrán autorizar la matriculación de la asignatura en cualquiera de los dos cuatrimestres con independencia de la asignación prevista en el plan de estudios, excepto en aquellos

supuestos en los que el Director académico de la titulación considere necesaria la realización de las prácticas en el cuatrimestre determinado en el plan de estudios.

Cuando las prácticas externas tengan el carácter de asignatura obligatoria, los Centros deberán garantizar en cada curso académico una oferta de plazas en esta asignatura suficiente para permitir la matriculación a todos los estudiantes que cumplan los requisitos y condiciones previstos en el plan de estudios y en la normativa de la universidad.

En el supuesto de que el Director académico de una titulación hubiera encomendado al SOPP la gestión administrativa de las prácticas externas, el Centro deberá formalizar la matrícula del estudiante en la asignatura de prácticas externas, siendo el SOPP el que gestiona la incorporación de los estudiantes a las empresas e instituciones concertadas, informando a los estudiantes de las condiciones, plazos y procedimientos de asignación de las prácticas.

### **1.7. Evaluación de las prácticas externas**

El director de la titulación en su condición de coordinador de prácticas externas, o bien el tutor académico en quien delegue, realizará el seguimiento del plan de prácticas y resolverá las incidencias que se planteen durante el periodo de realización de las mismas.

Dentro de los quince días siguientes a la finalización del periodo de prácticas, el estudiante deberá presentar la correspondiente memoria de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos para su titulación por el Director académico de la misma.

En este mismo plazo el tutor externo asignado al estudiante en la empresa o institución, deberá remitir el informe de evaluación de acuerdo con las especificaciones fijadas por la Universidad.

El tutor académico deberá cumplimentar la matriz de evaluación de las prácticas y asignar una calificación global al estudiante que se incorporará a su expediente académico.

## **2. PRÁCTICAS COMPLEMENTARIAS**

El SOPP, el Servicio de Relaciones Internacionales y aquellos otros servicios o unidades autorizadas, podrán ofertar prácticas externas complementarias en empresas e instituciones españolas o extranjeras con las que la Universidad haya suscrito el correspondiente convenio de prácticas con una duración máxima equivalente a 36 ECTS y mínima de 12 ECTS

La oferta de prácticas complementarias por el SOPP no podrá reducir el número de plazas ofertadas con el carácter de prácticas curriculares en las titulaciones que hubieran encomendado su gestión administrativa al SOPP

Las prácticas externas complementarias podrán realizarse por los estudiantes a partir del momento en que hayan superado 110 ECTS de su plan de estudios, en módulos de

12, 24 o 30 ECTS en una única empresa o institución o en varias hasta completar el máximo indicado en el apartado anterior.

En un mismo curso académico los estudiantes podrán matricular un máximo de 30 ECTS en asignaturas de prácticas externas curriculares o complementarias.

La matrícula en las prácticas externas complementarias con el carácter de asignatura sin docencia deberá autorizarse por Director Académico de cada Grado teniendo en cuenta la idoneidad del plan de prácticas como formación complementaria del estudiante.

El plan de prácticas complementarias deberá confeccionarse por el SOPP, por el Servicio de Relaciones Internacionales cuando se trate de prácticas realizadas dentro de los programas de movilidad o por los Servicios universitarios que en su caso se determinen, y deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- La empresa o institución en la que el estudiante realiza las prácticas
- Duración del periodo de prácticas complementarias.
- Descripción del objeto formativo y habilidades a adquirir por el estudiante.
- Tutor externo encargado de la supervisión del estudiante en la empresa o institución

El Director académico de la titulación, a la vista del plan de prácticas presentado, del informe del tutor externo, de la memoria presentada por el estudiante y de los restantes documentos de evaluación que en su caso se establezcan, procederá al reconocimiento académico de las prácticas complementarias o, en su caso, denegará el reconocimiento calificando la asignatura matriculada como No Apto.

Las prácticas complementarias no podrán ser reconocidas con el carácter de prácticas curriculares.

**PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO A ESTUDIANTES-DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL Y ALTO RENDIMIENTO Y A ESTUDIANTES-DEPORTISTAS QUE REPRESENTAN A LA UNIVERSIDAD EN LAS COMPETICIONES DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010.**

El artículo 9.8 del Real Decreto 971/2007 de 17 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento, exige que las Administraciones Públicas competentes adopten las medidas necesarias para hacer efectiva la compatibilización de los estudios con la preparación o actividad deportiva de los deportistas de alto nivel o alto rendimiento, adoptando las medidas necesarias para conciliar sus aprendizajes con sus responsabilidades y actividades deportivas. Esta misma norma contiene una referencia expresa a las Universidades en la que, por un lado, establece la necesidad de recoger en la normativa propia de cada Universidad las singulares circunstancias de estos estudiantes y especialmente en relación a las solicitudes de cambios de horarios, grupos y exámenes que coincidan con sus actividades, así como respecto a los límites de permanencia establecidos, y por otro la puesta en marcha de tutorías académicas que presten apoyo a quienes tengan dificultades para mantener el ritmo normal de asistencia.

En este marco, la Universidad Carlos III quiere poner en marcha este programa de apoyo que regula y normaliza las ayudas de apoyo académico a estudiantes Deportistas de Alto

Nivel y Alto Rendimiento y a otros que, sin tener este nivel y reconocimiento deportivo oficial, representan a la Universidad en los Campeonatos de Madrid y de España Universitarios.

Con ello, se pretende facilitar y conseguir la compatibilización efectiva de sus estudios y su formación en la universidad con el desarrollo de su carrera deportiva y con la representación que estos estudiantes-deportistas hacen de la Universidad.

Este programa, además, complementa la Normativa de reconocimiento de créditos a los estudiantes de grado por la realización de actividades culturales, deportivas y solidarias, aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2008.

### **Artículo 1. Ámbito subjetivo de aplicación.**

Las medidas reguladas en el presente Programa de Apoyo académico serán de aplicación a:

- a) Deportistas de Alto Nivel y Alto Rendimiento que cursen estudios en nuestra Universidad y estudiantes que hubieran obtenido medalla en los Campeonatos de España Universitarios en el curso académico anterior.
- b) Estudiantes que forman parte de las selecciones deportivas de nuestra Universidad.
- c) Estudiantes que participan en deportes individuales en Campeonatos de Madrid Universitarios representando a nuestra Universidad.
- d) Estudiantes que participan en deportes individuales en Campeonatos de España Universitarios representando a nuestra Universidad.

### **Artículo 2. Propuesta de ayudas de apoyo académico.**

2.1. Todos los estudiantes-deportistas relacionados en el artículo anterior tendrán preferencia en la elección de grupos (horarios de clase) en la matrícula, para poder compatibilizar los entrenamientos con la asistencia a clases.

2.2. Los estudiantes-deportistas incluidos en los apartados a), c) y d) del artículo anterior podrán solicitar el cambio de fechas de exámenes y de prácticas, en el caso de que coincidan con una competición oficial. El estudiante realizará la solicitud de estos cambios de forma oficial a través del Vicerrectorado de Comunicación, Cultura, Deporte y Extensión Universitaria.

2.3. Los estudiantes-deportistas incluidos en el apartado a) del artículo anterior podrán solicitar la tutorización por parte de un docente para facilitar y asegurar la adaptación del calendario de prácticas/exámenes a la planificación deportiva anual del estudiante-deportista (entrenamientos, concentraciones, competiciones,...) así como la orientación y seguimiento académico para facilitar la compatibilización de sus estudios y formación en la Universidad con su carrera deportiva.

Esta tutorización tendrá carácter voluntario para el personal docente e investigador.

2.4. Desde el Vicerrectorado de Comunicación, Cultura, Deporte y Extensión Universitaria se dictarán las instrucciones precisas para la correcta aplicación de estas medidas de apoyo académico.

### **Artículo 3. Reconocimiento de créditos por la obtención de medalla en los Campeonatos Universitarios de Madrid y por la participación en el Circuito de campo a través de Madrid.**

#### **3.1. Medallistas en Campeonatos Universitarios y Circuitos Universitarios de Madrid.**

- Se reconocerá, por cada curso académico, un máximo de 1 crédito optativo a cada estudiante-deportista, independientemente de número de medallas obtenidas en los Campeonatos de Madrid Universitarios en ese año.
- En el caso de obtención de medallas por equipo en deportes individuales, se reconocerá el crédito a todos los componentes del equipo que hayan puntuado para la consecución de la medalla.
- En los Campeonatos en forma de Circuito, el reconocimiento del crédito será por medalla en la clasificación final del Circuito, que es lo que constituye el Campeonato de Madrid Universitario de esas especialidades.
- El reconocimiento será por medalla obtenida en los Campeonatos de Madrid Universitarios Oficiales. Anualmente, la Universidad publicará la relación oficial de Campeonatos de Madrid Universitarios que será objeto de reconocimiento de créditos.
- La acreditación se realizará por el estudiante-deportista aportando un certificado de la medalla emitido por el organismo competente de la Comunidad de Madrid.

### **3.2.Participación en el Circuito Universitario de Campo a través de Madrid:**

- Será necesario participar en, al menos, 8 pruebas del circuito Universitario de Campo a Través de Madrid, una de las cuales será necesariamente el Cross Rector de la Universidad Carlos III. Anualmente, la Universidad publicará el listado del Circuito de Madrid Universitario de Campo a Través.
- Por este concepto se reconocerá un máximo de 1 crédito optativo por curso a cada estudiante-deportista.
- Igualmente, será necesario representar a la Universidad en caso de ser convocado al Campeonato de España Universitario de esta especialidad deportiva o para cualquier otra competición/acto que la Universidad programe.
- La acreditación se realizará por el estudiante a través de un Informe técnico del Servicio correspondiente (Área de Actividad Física y Deporte de Espacio Estudiantes).

3.3. Transitoriamente, los estudiantes de Licenciaturas, Ingenierías y Diplomaturas, hasta la total extinción de sus planes, podrán obtener el reconocimiento de estos créditos como créditos de libre configuración.

### **Artículo 4. Entrada en vigor.**

Las medidas de apoyo académico y reconocimiento de créditos incluidas en el presente Programa de Apoyo se aplicarán a los estudiantes-deportistas que cumplan los requisitos antes descritos a partir del inicio del curso académico 2010-2011.

# **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 EN SESIÓN DE 9 DE DICIEMBRE DE 2010.**

## **PREÁMBULO**

Los artículos 38, 45 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ya establecían, de una u otra manera, la obligatoriedad de la incorporación en la Administración de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y su Reglamento de desarrollo, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, han supuesto la consagración definitiva del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos y la correlativa obligación para tales Administraciones de proveerse de sistemas que lo hagan posible y, en concreto, de contar con una sede electrónica disponible para los ciudadanos como punto de prestación de servicios.

En aplicación de los principios generales establecidos en las mencionadas disposiciones, la presente normativa pretende un doble objetivo: por un lado, la creación de la Sede electrónica de la Universidad y la regulación de sus características y contenidos básicos y, por otro, establecer las condiciones básicas de identificación y autenticación de la Universidad y de los ciudadanos que les permitan relacionarse por medios electrónicos con suficientes garantías.

Por ello, de acuerdo con el artículo 40.1 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero y modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, el Consejo de Gobierno acuerda aprobar el presente Reglamento.

## **TÍTULO I. DE LA SEDE ELECTRÓNICA.**

### **Artículo 1.** Sede Electrónica.

1. Este Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica se circunscribe a la totalidad de los órganos y unidades que integran la Universidad Carlos III de Madrid.

3. La Sede Electrónica de la Universidad Carlos III será accesible en la dirección <https://www.uc3m.gob.es>. En todo caso existirá un enlace a la Sede en la página web principal de la Universidad Carlos III (<http://www.uc3m.es>).

4. La titularidad de la Sede Electrónica corresponde a la Universidad Carlos III. La gestión tecnológica de la Sede será competencia del Vicerrectorado competente en materia de tecnologías de la información.

5. Las condiciones y especificaciones técnicas de la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III serán publicadas en la citada Sede.

6. La Sede Electrónica de la Universidad Carlos III funcionará con arreglo a los principios de responsabilidad, integridad, accesibilidad, seguridad, veracidad, calidad y actualización de la información y los servicios en los términos del artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

7. En el funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III se estará a lo dispuesto por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior Ley, demás normativa de desarrollo y por el presente Reglamento.

#### **Artículo 2.** Disponibilidad.

1. La Sede Electrónica de la Universidad Carlos III estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles.

2. Las interrupciones programadas serán comunicadas a los usuarios en la página web oficial de la Universidad Carlos III y en la misma Sede Electrónica. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios con la antelación que resulte posible.

#### **Artículo 3.** Contenido de la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica de la Universidad Carlos III contendrá:

- a. Información actualizada sobre la Sede Electrónica, en la que se incluirá su normativa reguladora, con identificación, de forma claramente visible, del órgano responsable de la gestión y administración de la misma.
- b. El mapa de navegación de la Sede Electrónica.
- c. El catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos.
- d. El Registro Electrónico de la Universidad Carlos III.
- e. El Boletín Oficial de la Universidad Carlos III.
- f. El perfil del contratante y demás servicios previstos por la normativa de contratos del sector público.

- g. Un medio a través del cual los usuarios puedan formular las quejas y sugerencias que estimen conveniente acerca del funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III.
- h. La política de protección de datos y privacidad de la Universidad Carlos III.
- i. Información sobre accesibilidad.
- j. La relación de certificados electrónicos correspondientes a los sellos electrónicos utilizados por la Universidad Carlos III en la actuación administrativa automatizada
- k. Información general de los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios públicos de la Universidad Carlos III, en particular sobre los sistemas de firma electrónica admitidos para relacionarse con la Universidad Carlos III a través de medios electrónicos, y sobre las condiciones generales de su utilización y los instrumentos necesarios para comprobar la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento.
- l. Fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III.
- m. La normativa universitaria, con distinción de las normas generales y las normas propias de la Universidad Carlos III.
- n. Servicios de ayuda y asesoramiento electrónico para la correcta utilización de la Sede Electrónica.

2. Desde la Sede Electrónica se podrá acceder mediante enlaces a otras informaciones o servicios que, por no reunir los requisitos necesarios, no forman parte de la misma. En estos casos, el usuario será advertido expresamente cuando abandone la Sede Electrónica.

3. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede:

- a) Para el acceso electrónico, a través de Internet, en la dirección electrónica prevista en el artículo 1 de este Reglamento.
- b) Para la atención presencial, las Oficinas de Registro, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c) Para la atención telefónica, los servicios de información telefónica relacionados en la página web de la Universidad.

#### **Artículo 4.** Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos.

1. El catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos estará situado de forma claramente visible en la página de la Sede Electrónica.

2. En cada procedimiento se podrá acceder a la información general relativa al mismo, que, en todo caso, deberá contener las instrucciones generales para la tramitación, el órgano competente, los efectos del silencio administrativo y los recursos que proceden contra la resolución y órgano ante el que hubieran de interponerse, con indicación de los plazos.

3. La incorporación o supresión de un nuevo procedimiento administrativo y de la aplicación informática que lo sustente corresponderá al Vicerrectorado competente en

materia de tecnologías de la información, en coordinación con la Secretaría General, previo su estudio por la Comisión de Administración Electrónica.

**Artículo 5.** Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Se habilitará un formulario para que los usuarios puedan presentar las quejas y sugerencias que estimen oportunas y estén relacionadas con la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos. El enlace a dicho formulario deberá figurar en la página principal de la Sede.

2. Todas las consultas que se planteen sobre el acceso a través de medios electrónicos a los servicios de la Universidad Carlos III serán contestadas en un plazo máximo de diez días. Las consultas que versen sobre materias distintas a las del apartado 1 de este artículo no serán resueltas, sino que serán reenviadas a los órganos o unidades correspondientes de la Universidad Carlos III, siendo informados los consultantes de esta circunstancia.

3. La presentación de una queja o sugerencia no supondrá, en modo alguno, el inicio de un procedimiento administrativo; esta circunstancia será advertida expresamente al interesado, con indicación de la necesidad de utilizar los registros oficiales para la presentación de solicitudes administrativas.

4. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas técnicos que susciten los ciudadanos.

**TÍTULO II.**  
**DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

#### **Artículo 6.** Comisión de Administración Electrónica.

1. 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. Tendrá 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.

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

a) El Vicerrector competente en materia de tecnologías de la información, que la presidirá.

b) El Secretario General, o persona en quien delegue.

c) El Gerente, o persona en quien delegue.

d) Los responsables de las Vicegerencias.

e) Los miembros de la Consejería técnica de la Gerencia.

f) El Director del Servicio de Informática, o persona en quien delegue.

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

h) Un miembro del Servicio Jurídico.

3. La Comisión se reunirá a instancias de su Presidente y 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.

### **TÍTULO III. DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.**

#### **Artículo 7.** Identificación de la Sede.

La Sede Electrónica de la Universidad Carlos III se identificará a través de un certificado específico de dispositivo seguro. El certificado de sede electrónica tendrá como finalidad exclusiva la identificación de la misma.

#### **Artículo 8.** Sellos electrónicos.

1. Cuando la actuación administrativa se realice de forma automatizada podrá utilizarse el sello electrónico correspondiente al órgano administrativo que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo.

2. En la Sede Electrónica de la Universidad estará disponible la relación de certificados electrónicos correspondientes a los sellos electrónicos utilizados así como las medidas adecuadas para facilitar la verificación de los mismos.

3. La creación de sellos electrónicos vinculados a órganos administrativos se realizará mediante resolución del Rector de la Universidad, previo su estudio por la Comisión de Administración Electrónica. Dicha resolución habrá de señalar el órgano titular que será responsable de su utilización, las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, el servicio de validación para la verificación del certificado, y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

#### **Artículo 9.** Identificación de los ciudadanos.

1. Para acceder a los servicios ofrecidos desde la Sede Electrónica, los ciudadanos podrán utilizar cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en la Ley 11/2007 y en el Real Decreto 1671/2009, admitidos por la Universidad Carlos III, cuya información estará disponible en la Sede electrónica, debiéndose utilizar sistemas de firma avanzada basada en certificado electrónico reconocido (incluyendo, en cualquier caso, los incorporados al DNI electrónico) para la realización de aquellas actuaciones que requieran asegurar la integridad y autenticidad de documentos electrónicos.

2. Igualmente, para las actuaciones y trámites que deben realizar las personas jurídicas podrán utilizarse los certificados a que se refiere el [artículo 7 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica](#) para todos aquellos procedimientos y actuaciones de la Universidad para los que se admitan.

3. Mediante resolución del Rector, previo su estudio por la Comisión de Administración Electrónica, podrá autorizarse la utilización de otros sistemas de firma electrónica no criptográficos. En la Sede Electrónica se publicarán aquellos procedimientos en que puedan utilizarse.

#### **Artículo 10.** Representación.

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

#### **Artículo 11.** Identificación o autenticación por funcionario público.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, en los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos en la Universidad se requiera la identificación o autenticación del ciudadano a través de firma electrónica de la que no se disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos debidamente habilitados a tal efecto. El ciudadano, en todo caso, habrá de identificarse ante el funcionario habilitado y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

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

#### **TÍTULO IV. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.**

##### **Artículo 12.** Comunicaciones electrónicas.

1. Los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general podrán comunicarse con la Universidad Carlos III utilizando medios electrónicos o no. La opción de comunicarse por uno u otros medios no vincula a los ciudadanos que, en cualquier momento, podrán optar por un medio diferente del que se había elegido inicialmente.

2. Dicha modificación del medio de comunicación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a la recepción en el Registro de la Universidad de la solicitud de modificación del medio de comunicación.

3. A su vez, la Universidad Carlos III utilizará en sus comunicaciones con los ciudadanos medios electrónicos siempre que así lo hubieran solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán recabarse, en cualquier caso, por medios electrónicos.

4. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que quede constancia de la transmisión y recepción, del contenido íntegro de las comunicaciones, de las fechas y se identifique fidedignamente el remitente y el destinatario de las mismas.

5. Mediante resolución del Rector de la Universidad se podrá establecer la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos cuando se trate de procedimientos dirigidos a la comunidad universitaria o a empresas que tengan relación contractual con la Universidad. La relación de estos procedimientos se publicará en la Sede electrónica.

##### **Artículo 13.** Notificaciones por medios electrónicos.

1. La Universidad Carlos III podrá practicar notificaciones por medios electrónicos siempre que se haya indicado en la solicitud, escrito o comunicación el medio electrónico como vía de notificación preferente o se haya consentido expresamente en su utilización. La notificación se practicará a través de alguno de los medios de notificación electrónica válidos establecidos en el artículo 35 del Real Decreto 1671/2009. En los casos previstos en el artículo 12.5 de este Reglamento, no será necesario recabar el consentimiento de la persona interesada para que se puedan practicar notificaciones por medios electrónicos.

2. La notificación electrónica se entenderá practicada en el momento en que pueda acreditarse fehacientemente el acceso a la misma.

3. El sistema de notificación ha de acreditar la fecha y la hora en que se produzca la recepción del mensaje de la notificación y el acceso al contenido de dicha notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las anteriores circunstancias.

4. En el caso de que transcurran diez días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación sin que se haya accedido a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia de la persona interesada se compruebe la imposibilidad material o técnica del acceso.

## **TÍTULO V. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.**

### **Artículo 14.** Iniciación del procedimiento.

1. Los procedimientos administrativos para los que se haya previsto su tramitación electrónica se deberán iniciar mediante la presentación del modelo normalizado o la solicitud correspondiente que estará disponible, a tales efectos, en el catálogo de procedimientos publicado en la Sede Electrónica de la Universidad.

2. Cuando se tengan que aportar documentos al expediente, las personas interesadas podrán aportar copias digitalizadas de dichos documentos cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. Dichas copias carecerán del carácter de copia auténtica. Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá requerir a la persona interesada la exhibición del documento original para su cotejo con la copia electrónica aportada.

3. Cuando esos documentos no estén disponibles en formato electrónico y, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, podrá hacer entrega de los mismos por vía no electrónica presentándolos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en soporte papel, en cualquiera de las Oficinas de Registro presencial o en los demás lugares indicados en el artículo 5 del presente Reglamento, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito a la que debe acompañar.

### **Artículo 15.** Instrucción y terminación del procedimiento.

1. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se vaya a tramitar en su totalidad por medios electrónicos, el órgano competente podrá reproducir en soporte papel las solicitudes, escritos o comunicaciones electrónicas, a fin de continuar con la tramitación del expediente. En cualquier caso, se ha de asegurar el archivo de los documentos electrónicos originales.

2. La utilización de medios electrónicos para la realización de trámites en un procedimiento administrativo para el que no se ha previsto su tramitación electrónica completa, como la práctica de alegaciones o del trámite de audiencia, se han de realizar a través del Registro electrónico.

3. La persona interesada ha de poder conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un servicio de información

electrónica de acceso restringido, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 11/2007.

4. El procedimiento íntegramente tramitado por medios electrónicos finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que ha de garantizar la identidad del órgano que lo ha dictado así como, en su caso, el resto de requisitos previstos en los artículos 87 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior Ley, así como la restante normativa vigente, serán de aplicación de forma supletoria en todo lo no contemplado en la presente norma.

**Segunda.** Se faculta al Secretario General para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

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

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** La entrada en vigor del presente Reglamento está condicionada a la implantación de la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III de Madrid.

**Segunda.** La aplicación de las disposiciones reguladas en los Títulos IV y V del presente Reglamento está condicionada a que la Universidad disponga de programas y aplicaciones de comunicación y notificación que cumplan con los debidos requisitos y garantías previstas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y demás normativa de desarrollo.

**Tercera.** La Universidad establecerá, a los efectos de lo dispuesto en los Títulos IV y V del presente Reglamento, un servicio de notificación electrónica segura que se irá extendiendo progresivamente a distintos procedimientos y trámites disponibles del catálogo de procedimientos publicado en la Sede Electrónica.

**NORMATIVA REGULADORA DEL REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 9 DE DICIEMBRE DE 2010.**

### **PREÁMBULO**

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común recoge en su artículo 38 la regulación de los Registros de los órganos administrativos. Esta regulación se ha ido completando, entre otras, con la dispuesta en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, modificado por

Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, la expedición de copias y documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de Registro.

Asimismo, el artículo 45 de la antecitada Ley ya establecía la obligatoriedad de la incorporación en la Administración de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Más recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos dispone, en su artículo 24, que las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones. Y, en su desarrollo, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre regula pormenorizadamente, en sus artículos 26 y siguientes, las condiciones de funcionamiento de los registros electrónicos.

En aplicación de los principios generales establecidos en las mencionadas disposiciones, la presente normativa pretende un doble objetivo: por un lado, la regulación del régimen jurídico del sistema de registro en la Universidad que, hasta el momento, no se había abordado en su totalidad y, por otro, la creación y regulación del Registro Electrónico como principal instrumento de impulso de la Administración Electrónica en la Universidad.

La presente regulación se hace, por tanto, necesaria para dar cumplimiento a la legislación vigente, contribuir a fomentar la progresiva implantación de medios electrónicos en las comunicaciones y la eficacia de la actividad administrativa en la Universidad.

De acuerdo con el artículo 40.1 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero y modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, el Consejo de Gobierno acuerda aprobar la presente Normativa reguladora del Registro de la Universidad Carlos III de Madrid.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente norma regula en el ámbito de la Universidad Carlos III de Madrid:

- a) La estructura del sistema de registro general.
- b) Las funciones de las Oficinas de Registro y del Registro Electrónico.
- c) Las garantías del sistema de registro general.
- d) Las condiciones y criterios para la presentación de documentos.
- e) La expedición de recibos de presentación y copias de documentos.
- f) La creación del Registro Electrónico, la regulación de su funcionamiento y el establecimiento de los requisitos y condiciones específicas que regirán en la presentación, recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones.

### **Artículo 2. Estructura del sistema de registro y adscripción.**

1. La Universidad Carlos III de Madrid dispone de un sistema automatizado de Registro general, único y común para todos sus órganos y unidades administrativas.

2. El sistema está conformado por cuatro Oficinas de Registro, distribuidas entre los Campus de Getafe, Leganés y Colmenarejo, y por el Registro Electrónico de la Universidad, que se crea y regula en el Título IV de la presente norma.

3. Por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Secretario General, se podrán crear otros registros para facilitar la presentación y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 52 d) de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero y modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, el Secretario General dirige el Registro General de la Universidad.

### **Artículo 3. Funciones de las Oficinas de Registro y del Registro Electrónico.**

Las Oficinas de Registro y el Registro Electrónico desarrollarán las siguientes funciones:

- a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- b) La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- c) La anotación de asientos de entrada y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- d) La remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos y unidades destinatarios.
- e) La expedición de copias selladas de los documentos originales que los ciudadanos deban aportar junto a la solicitud.
- f) La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de los documentos originales aportados por los interesados.
- g) Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

### **Artículo 4. Garantías del sistema de registro general.**

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en las Oficinas de Registro y en el Registro Electrónico deben cumplir los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en particular, deben contener los datos identificativos del interesado (nombre, apellidos, en su caso, expresión de la representación con que se actúe y domicilio a efectos de notificaciones), petición que se formula, y la indicación del lugar, fecha y firma, así como del órgano de la Universidad a que se dirigen.

Caso de observarse la ausencia de alguno de los extremos indicados, deberá informarse al presentador de tal circunstancia y de la procedencia de su cumplimiento, sin perjuicio de la recepción del documento y posterior requerimiento de subsanación que pueda hacerse por la Universidad.

2. Por las Oficinas de Registro y el Registro Electrónico se efectuarán las anotaciones registrales estableciendo su propia numeración correlativa de los asientos, en función del orden temporal de recepción o salida de los escritos o documentos, singularizada mediante la introducción de los siguientes códigos identificativos:

Oficinas de Registro del Campus de Getafe:

- Edificio Decanato - GET1
- Edificio Ortega y Gasset - GET2

Oficina de Registro del Campus de Leganés: LEG

Oficina de Registro del Campus de Colmenarejo: COL

Registro Electrónico: ELEC

3. El Registro de la Universidad tendrá un Libro de entradas y salidas en los que se reflejarán las anotaciones efectuadas por cada una de las Oficinas de Registro y del Registro Electrónico de la Universidad. La numeración de entradas y salidas en cada una se iniciará el primer día hábil del año con el número uno y se cerrará el último día hábil del año. Al cierre del año, el Libro de Registro se remitirá a la Secretaría General para su archivo y custodia.

4. Los documentos registrados de entrada o salida deberán ser diligenciados o validados, manual o mecánicamente, con el sello de Registro. El sello se colocará donde haya espacio suficiente, preferiblemente en la parte superior derecha.

El sello de Registro deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Referencia a la Universidad Carlos III de Madrid.
- b. Referencia de la Oficina de Registro correspondiente.
- c. Tipo de registro (entrada o salida).
- d. Número de entrada o salida asignado al documento.
- e. Fecha de entrada o salida.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 17 y 18 respecto del Registro Electrónico, los asientos de registro que se practiquen a resultas de la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones deberán efectuarse el mismo día de la presentación, de manera que la fecha del asiento coincida con la de la presentación.

## **TÍTULO II.**

### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES**

#### **Artículo 5. Lugares de presentación.**

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad Carlos III de Madrid podrán presentarse, con idénticos efectos, ante cualquiera de las Oficinas de Registro así como a través del Registro Electrónico de la Universidad en los términos previstos en el Título IV de la presente norma.

2. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, ya citada, los ciudadanos podrán presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad Carlos III de Madrid en los siguientes lugares:

- a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En los registros de las entidades que integran la Administración local con las que la Universidad Carlos III de Madrid haya suscrito el oportuno convenio.
- e) En cualquier otro registro que establezcan las disposiciones vigentes.

#### **Artículo 6. Medios de presentación.**

En la Universidad Carlos III de Madrid, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se podrá efectuar por los siguientes medios:

- a) En soporte papel, a través de cualquiera de las Oficinas de Registro.
- b) Por medios electrónicos, a través del Registro Electrónico, conforme a lo establecido en el Título IV de esta norma.

#### **Artículo 7. Admisión y asiento de documentos.**

1. Con carácter general, las Oficinas de Registro deberán aceptar y practicar asiento de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos o las entidades públicas o privadas les presenten o reciban que vayan dirigidas a cualquier órgano o unidad de la Universidad Carlos III de Madrid.

2. También serán aceptadas y registradas las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a otra Administración Pública con la que la Universidad hubiera suscrito el oportuno convenio, en virtud del cual el Registro de la Universidad ejerza como lugar de presentación de documentos.

3. En todo caso, no se registrarán:

- a) Los escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidos a la persona y no al cargo que ejerce u ostenta o al órgano en que desempeña sus funciones que no guarden relación con las funciones administrativas que tenga encomendadas al destinatario.
- b) Los anónimos o escritos que no permitan identificar al emisor.
- c) Los documentos de gestión interna, circulares y avisos en general, salvo que sea necesario por cumplimiento de las normas reguladoras de un determinado procedimiento o que la garantía de determinados derechos e intereses aconsejen lo contrario.

4. Se aceptarán para el registro de salida los documentos públicos administrativos emitidos por los órganos de la Universidad Carlos III de Madrid dirigidos a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares.

5. La admisión y asiento de documentos presentados ante el Registro Electrónico se registrará por lo dispuesto en el Título IV de esta norma.

#### **Artículo 8. Efectos de la presentación.**

1. La fecha de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a órganos y unidades de la Universidad Carlos III de Madrid, en cualquiera de los lugares admitidos en el artículo 5 de la presente norma, producirá efectos, en su caso, en cuanto al cumplimiento de los plazos por los ciudadanos.

2. La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refiere el apartado anterior en el sistema de registro general de la Universidad Carlos III de Madrid producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que ésta haya de cumplir como Administración y, en particular, del plazo máximo para notificar la resolución expresa.

3. El cómputo de plazos se registrará por lo establecido en la Ley 30/1992, ya citada, con la salvedad precisada en el artículo 18 de la presente norma en lo que se refiere a solicitudes, escritos y comunicaciones tramitadas a través del Registro Electrónico.

#### **Artículo 9. Modelos de solicitud.**

Cuando se estime conveniente para facilitar a los ciudadanos la presentación de solicitudes, el órgano competente de su instrucción o resolución podrá establecer modelos de formularios normalizados. En todo caso, deberán establecerse dichos modelos cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de solicitudes.

#### **Artículo 10. Recibos de presentación.**

1. De las solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten los interesados en el sistema de registro general podrán exigir éstos el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación. La expedición de dicho recibo será automática en el caso de solicitudes tramitadas a través del Registro Electrónico, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente norma.

2. Cuando el interesado aporte una copia de la solicitud, escrito o comunicación en el momento de la presentación, el recibo consistirá en la mencionada copia, en la que se estampará el oportuno sello de copia, tras la verificación de la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud y el de la copia.

3. La expedición de los mencionados recibos acreditativos de presentación, por cualquiera de los medios citados en los apartados anteriores, no será de aplicación a la documentación complementaria que se aporte junto con las respectivas solicitudes, escritos o comunicaciones.

4. Los documentos o escritos que se presenten ante las Oficinas de Registro se enviarán a los órganos, unidades o servicios a los que vayan dirigidos. Dichos órganos deberán

devolver, firmados o sellados y a la mayor brevedad posible, a la Oficina de Registro correspondiente los recibos acreditativos de la recepción de los mismos.

### **TÍTULO III. EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS**

#### **Artículo 11. Aportación de documentos originales al procedimiento.**

1. Cuando las normas del procedimiento o actuación administrativa de la Universidad requieran que el ciudadano aporte documentos originales junto a su solicitud, escrito o comunicación, éstos tendrán derecho a la expedición, en el momento de su presentación en la Oficina de Registro, de una copia diligenciada de dichos documentos.
2. Para el ejercicio de este derecho, el ciudadano aportará una copia que será cotejada con el original y le será devuelta una vez diligenciada, constando la fecha de entrega, el órgano de presentación, órgano destinatario y extracto del procedimiento e indicando que la misma es copia fiel del original.
3. La copia diligenciada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la Universidad, siendo válida a los efectos del ejercicio del derecho reconocido por el artículo 35 f) de la, ya citada, Ley 30/1992 así como para solicitar, en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación.
4. La copia diligenciada será entregada a la unidad administrativa competente en el momento de devolución del original al interesado, que la sustituirá por una declaración en caso de pérdida o destrucción accidental.
5. Las Oficinas de Registro no expedirán copia diligenciada de escritos que no se vayan a cursar por el sistema de Registro general de la Universidad.

#### **Artículo 12. Aportación de copias compulsadas al procedimiento.**

1. Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa de la Universidad requieran la aportación de copias compulsadas de documentos originales, el ciudadano tendrá derecho a la expedición, en el momento de su presentación en la Oficina de Registro, de una copia compulsada de dichos documentos para lo cual deberá aportar, junto al documento original, una copia del mismo.
2. Las Oficinas de Registro efectuarán el cotejo de la copia con el original, comprobando la identidad de sus contenidos, y estampará un sello de compulsada en la copia, que quedará así autenticada y se unirá a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión a destino.
3. El sello de compulsada expresará la fecha en que se practica, así como la identificación del órgano que la practique. Esta diligencia se realizará en todas y cada una de las páginas del documento o, en su caso, en la primera añadiendo en el texto de la diligencia los folios de que consta el mismo que, previamente, deben estar numerados y sellados.

4. La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate sin que, en ningún caso, acredite la autenticidad del original.

5. En todo caso, se compulsarán aquellos escritos o documentos que hayan sido expedidos por la Universidad Carlos III de Madrid o los que hayan sido expedidos por otro organismo y deban aportarse a procedimientos administrativos de la Universidad.

6. En aquellos casos que impliquen la resolución numerosa de procedimientos, en aras de la eficacia y la calidad de la atención al ciudadano, la práctica del cotejo y compulsas podrá recaer sobre la unidad encargada de la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos.

#### **TÍTULO IV. REGISTRO ELECTRÓNICO**

##### **Artículo 13. Creación y naturaleza del Registro Electrónico.**

1. Se crea el Registro Electrónico de la Universidad Carlos III de Madrid para la recepción y remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos que se transmitan por medios electrónicos en el ámbito de aplicación y con las condiciones y requisitos establecidos en los siguientes artículos.

2. El Registro Electrónico de la Universidad Carlos III de Madrid se configura como parte del sistema de Registro de la Universidad Carlos III de Madrid y depende del Secretario General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 d) de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero y modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre.

3. El Vicerrectorado competente en materia de tecnologías de la información será el órgano responsable de la gestión, disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico. Los protocolos de seguridad del Registro Electrónico y de las transacciones electrónicas empleadas estarán disponibles para su consulta en la Sede Electrónica de la Universidad.

##### **Artículo 14. Ámbito de aplicación del Registro Electrónico.**

1. El ámbito de aplicación del Registro Electrónico se circunscribe al marco de competencias de la Universidad Carlos III de Madrid, por lo que sólo se admitirán las solicitudes, comunicaciones y escritos dirigidos a órganos y unidades de dicha Universidad, sin perjuicio de la posibilidad de establecimiento de convenios con otras administraciones establecida por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cumplidas las condiciones organizativas y técnicas que posibiliten la interconexión de sus correspondientes registros.

2. El Registro Electrónico de la Universidad Carlos III de Madrid está habilitado para la admisión de los siguientes documentos:

a) Documentos electrónicos normalizados exigidos en los procedimientos y trámites que se especifiquen en el catálogo publicado en la Sede Electrónica de la Universidad, cumplimentados de acuerdo a su correspondiente formulario.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación, distinta de los mencionados en el apartado anterior, dirigido a cualquier órgano de la Universidad Carlos III de Madrid, expresada en el correspondiente formulario de solicitud genérica.

3. Podrán aportarse documentos que acompañen a las anteriores solicitudes, escritos o comunicaciones siempre que cumplan con los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinan en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y el 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. Cuando esos documentos no cumplan dichos requisitos o no estén disponibles en formato electrónico y, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, se podrá hacer entrega de los mismos por vía no electrónica presentándolos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en soporte papel, en cualquiera de las Oficinas de Registro presencial o en los demás lugares indicados en el artículo 5, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito a la que debe acompañar.

4. Cuando se presenten documentos dirigidos a órganos u organismos que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación establecido en el primer apartado de este artículo y, no obstante, se hubiera procedido a su anotación registral y acuse de recibo, el órgano administrativo competente informará de ello al remitente del documento, a la mayor brevedad posible, con indicación de los motivos de no tramitación del escrito, solicitud o comunicación, así como, cuando ello fuera posible, de la dirección en la que pueda presentarse. Esa circunstancia se hará constar en el Registro Electrónico a los efectos de su acreditación posterior.

5. La incorporación de nuevos trámites, procedimientos y formularios al catálogo ya citado corresponderá al Vicerrectorado competente en materia de tecnologías de la información, en coordinación con la Secretaría General, previo su estudio por la Comisión de Administración Electrónica.

#### **Artículo 15. Acceso al Registro Electrónico.**

El acceso de los interesados al Registro Electrónico se realizará a través del catálogo de procedimientos publicados en la Sede Electrónica de la Universidad Carlos III.

#### **Artículo 16. Sistemas de firma electrónica admitidos por el Registro Electrónico.**

La Sede Electrónica de la Universidad informará sobre los sistemas de autenticación y firma electrónica utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico a través de sus aplicaciones gestoras, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites a los que sean de aplicación.

## **Artículo 17. Condiciones de presentación de documentos en el Registro Electrónico.**

1. La elección del Registro Electrónico para la presentación de escritos, comunicaciones o solicitudes, en el ámbito de aplicación del artículo 14 de esta norma, tendrá carácter voluntario para el interesado, pudiendo optar por su presentación en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Universidad o en los restantes lugares de presentación de documentos admitidos y relacionados en el artículo 5.

2. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la Universidad podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad de dirigirse a ella utilizando sólo medios electrónicos cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007.

3. El Registro Electrónico de la Universidad permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas del día.

4. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, el acceso al Registro Electrónico. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios con la antelación que resulte posible en la página web oficial de la Universidad Carlos III y en la misma Sede Electrónica. En supuestos de interrupción no planificada y, siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia así como los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente cumplimiento.

5. En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos en el Registro Electrónico serán asumidos por el remitente, sin que la Universidad se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus sistemas.

6. Para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico será indispensable que éstos estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica avanzada, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y que dicha firma esté apoyada en un certificado electrónico emitido por alguna de las autoridades de certificación incluidas en la plataforma de autenticación y firma electrónica en uso en la Universidad Carlos III de Madrid, que se relacionarán en la Sede Electrónica. Asimismo, el firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico a través de funcionarios públicos habilitados, conforme al procedimiento previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

7. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo de presentación firmado electrónicamente que consistirá en una copia del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación, el número o código de entrada de registro, en su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación, así como, cuando sea automáticamente determinable, la información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y los efectos que pueda producir, en su caso, el silencio administrativo.

8. La falta de emisión del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión supondrá la no recepción del escrito, solicitud o comunicación en el Registro Electrónico, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

#### **Artículo 18. Cómputo de plazos en el Registro Electrónico.**

1. De conformidad con el artículo 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, el Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial española suministrada por el Real Instituto y Observatorio de la Armada, que figurará visible en la Sede Electrónica.

2. Los plazos de los procedimientos que se tramiten a través del Registro Electrónico se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se presente una solicitud, escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, a los efectos del cómputo de plazos fijado en días hábiles o naturales, se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en un día inhábil. En todo caso, no será de aplicación al Registro Electrónico lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992.

4. Serán considerados días inhábiles para el Registro Electrónico de la Universidad los así declarados para todo el territorio nacional, para el de la Comunidad Autónoma de Madrid y en el ámbito de la propia Universidad. Dicho calendario de días inhábiles se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad.

5. Cuando el último día de un plazo establecido sea inhábil para el Registro Electrónico se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

6. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos de la Universidad Carlos III de Madrid vendrá determinada por la fecha y hora de presentación en el Registro Electrónico.

7. En ningún caso, la presentación de una solicitud, escrito o comunicación por el Registro Electrónico supondrá para el usuario una ampliación de los plazos establecidos en el procedimiento correspondiente.

#### **Artículo 19. Archivo de documentos electrónicos.**

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del Registro Electrónico de la Universidad serán archivados en medios o soportes electrónicos en la plataforma de

tramitación de la Administración Electrónica. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados.

#### **Artículo 20. Acceso a documentos electrónicos.**

El acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos que se encuentren archivados en el Registro Electrónico se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior Ley, así como la restante normativa vigente, serán de aplicación de forma supletoria en todo lo no contemplado en la presente norma.

**Segunda.** Se faculta al Secretario General para interpretar y desarrollar la presente norma, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

**Tercera.** En esta norma se utiliza el masculino gramatical como genérico, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de ambos sexos.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** La entrada en vigor de las disposiciones relativas a las anotaciones registrales del artículo 4.2 de la presente norma surtirán efecto desde el momento de la implantación de la aplicación informática de Registro SIGEM en todas las Oficinas de Registro presencial de la Universidad.

**Segunda.** La entrada en vigor de las disposiciones contenidas en el Título IV de la presente norma relativas al Registro Electrónico estará condicionada a la puesta en marcha de la Sede Electrónica de la Universidad.

**Tercera.** La utilización de medios electrónicos para la expedición de copias autenticadas electrónicamente de documentos originales en papel, así como la de copias en papel o electrónicas de originales electrónicos será objeto de regulación posterior una vez esté disponible el aplicativo de compulsión electrónica y se establezcan las medidas organizativas oportunas para la puesta en marcha de este servicio.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas la Instrucción del Secretario General, de 13 de julio de 2010, sobre funcionamiento y gestión del Registro de la Universidad así como la Instrucción del Secretario General, de 13 de febrero de 2002, sobre gestión de los Registros de la Universidad, así como la restante normativa propia que se oponga a lo aquí establecido.

# **REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 9 DE DICIEMBRE DE 2010.**

## **PREÁMBULO**

La Universidad Carlos III de Madrid ha asumido desde su creación el fomento de una investigación de calidad, consciente de que los productos o servicios y procesos resultantes de la actividad investigadora que en ella se llevan a cabo contribuyen decisivamente al desarrollo económico y cultural del entorno social.

Con el propósito de concretar los cauces e instrumentos precisos para una adecuada protección de los resultados de investigación, la Junta de Gobierno, en sesión de 20 de octubre de 2000, aprobó un Reglamento de invenciones. Desde la perspectiva de una política estratégica de estímulo a la investigación y desarrollo de calidad, la aprobación del citado Reglamento permitió articular el reparto de beneficios, derechos, responsabilidades y obligaciones derivados de la explotación de los resultados de la investigación.

El avance alcanzado por la investigación, unido a la experiencia acumulada y a los escenarios abiertos para la investigación y la transferencia del conocimiento con la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), aconsejan la adopción de un nuevo Reglamento capaz de responder a las necesidades actuales de fomento de la innovación y el desarrollo tecnológico.

El nuevo Reglamento para la protección de los resultados de investigación goza de un ámbito de aplicación amplio con la intención de poder abarcar las distintas modalidades de protección que el ordenamiento jurídico regula y cuya titularidad corresponde, por disposición legal o previa cesión, a la Universidad. De acuerdo a las características específicas de los resultados de investigación obtenidos, pueden diferenciarse dos tipos de protección jurídica: la propiedad industrial y la propiedad intelectual.

Los títulos de propiedad industrial se refieren a las invenciones industriales (patentes y modelos de utilidad), a las obtenciones vegetales, a las topografías de los productos semiconductores, al diseño industrial y a los signos distintivos de la actividad empresarial (marcas, nombres comerciales o nombres de dominio). Atendiendo a sus correspondientes normativas, corresponde exclusivamente a la Universidad, por disposición legal, la

titularidad de las patentes, modelos de utilidad, obtenciones vegetales y topografías de productos semiconductores que sean realizadas por el profesor como consecuencia de su función de investigación en la Universidad y que pertenezcan al ámbito de sus funciones docente e investigadora. Asimismo, cuando el diseño industrial haya sido desarrollado por un empleado en ejecución de sus funciones o siguiendo las instrucciones del empresario, la titularidad corresponde, por disposición legal, exclusivamente al empresario, salvo pacto. Por otro lado, la titularidad de los signos distintivos corresponde a la Universidad previa cesión de derechos.

La propiedad intelectual comprende todas las creaciones originales de carácter literario, artístico o científico expresadas por cualquier medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se conozca en el futuro. Conforme a su regulación, la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde por el solo hecho de su creación al autor, quien podrá ceder sus derechos. Por lo que respecta a los programas de ordenador, cuando un trabajador los cree en el ejercicio de las funciones que le han sido confiadas o siguiendo las instrucciones del empresario, la titularidad de los derechos de explotación correspondientes al programa de ordenador corresponden, por disposición legal, exclusivamente al empresario, salvo pacto.

La gestión interna de los derechos de propiedad industrial e intelectual procedentes de los resultados de la investigación desarrollada en la Universidad es competencia del Parque Científico de la Universidad Carlos III de Madrid, según el artículo 160, apartado f), de los nuevos Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre. El Parque Científico, dependiente del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad, es el responsable de la transferencia de tecnología y conocimiento a las empresas.

Este nuevo Reglamento supone un paso hacia delante en la consecución del objetivo de mejora de la protección de los resultados procedentes de la investigación en la Universidad, a fin de facilitar su posterior transferencia al entorno socio-económico, convirtiéndose en una valiosa herramienta para la creación de riqueza y bienestar social.

## **Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.**

1.1. El presente Reglamento será de aplicación a aquellos resultados de investigación protegibles por los regímenes de propiedad industrial e intelectual que hayan sido generados por el personal de la Universidad, en relación con su actividad profesional o utilizando medios proporcionados por ésta, y cuya titularidad corresponda a la Universidad por disposición legal.

1.2. El presente Reglamento también será de aplicación a aquellos resultados de investigación protegibles por los regímenes de propiedad industrial e intelectual desarrollados por cualquier persona con o sin vinculación profesional con la Universidad previa cesión de sus derechos a ésta.

1.3. Cuando los resultados de investigación susceptibles de protección procedan de un contrato suscrito por la Universidad con un ente público, privado o persona física, o se desarrollen en el marco de proyectos de investigación financiados con fondos externos a la Universidad, se estará a lo dispuesto en el correspondiente contrato o convocatoria.

## **Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.**

La presente normativa será de aplicación a todos aquellos autores/inventores de los resultados de investigación descritos en el artículo anterior.

## **Artículo 3. De los compromisos de la Universidad.**

3.1. La Universidad establecerá los instrumentos y medios personales y materiales necesarios para una gestión de calidad en materia de propiedad industrial e intelectual que faciliten una eficaz transferencia de los resultados de investigación al entorno socio-económico.

3.2. El Presupuesto de la Universidad contemplará una partida (en adelante, Fondo IPR) con las consignaciones precisas para hacer frente a los gastos derivados de la gestión de la protección de los resultados de la investigación y de la transferencia de la tecnología. El Fondo IPR se nutrirá con las cantidades a tal efecto previstas en el Presupuesto anual y con los ingresos procedentes de la explotación comercial de los derechos de propiedad industrial e intelectual.

3.3. La Universidad fomentará la colaboración entre los Grupos de Investigación, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Servicios Universitarios para la protección y explotación comercial de los resultados de la investigación.

3.4. La Universidad evaluará y resolverá los procedimientos sobre protección y explotación de los resultados de investigación a través de la Comisión del Vicerrectorado de Investigación para la Protección de Resultados (en adelante, Comisión IPR).

La Comisión IPR estará integrada por:

- El Vicerrector de Investigación, quien la presidirá.
- El Vicerrector Adjunto de Investigación para el Parque Científico.
- El Director del Parque Científico, quien actuará como secretario.
- Tres vocales, como mínimo, nombrados por el Rector, a propuesta del Vicerrector de Investigación, de entre profesores de diferentes áreas de conocimiento pertenecientes a los cuerpos docentes de la Universidad.
- Un representante del Servicio de Investigación de la OTRI.

La Comisión IPR será asistida por personal de la Unidad de Transferencia de Tecnología del Parque Científico.

Al menos la mitad de los vocales de la Comisión IPR serán renovados de su cargo con una periodicidad bianual.

Todos los miembros de la Comisión IPR mantendrán la debida confidencialidad y se obligarán a guardar secreto sobre los resultados de investigación para que no se vea afectada su novedad.

#### **Artículo 4. Obligaciones de los autores/inventores.**

Los autores/inventores que obtengan cualquier resultado de investigación que pudiera ser susceptible de protección conforme a lo contemplado en el artículo 1, estarán obligados a:

1. Respetar la autoría de los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros en sus resultados de investigación.
2. Notificar inmediatamente a la Universidad, a través del Parque Científico, los resultados de investigación susceptibles de ser protegidos. Esta comunicación deberá ser previa a cualquier publicación o difusión de dichos resultados. Sobre la información suministrada se guardará la debida confidencialidad para que no se vea afectada la novedad de los resultados.
3. Facilitar a la Universidad cuanta documentación e información resulte necesaria para la evaluación y protección de los resultados de investigación, así como suscribir cuantos documentos sean precisos para garantizar la titularidad de la Universidad.

4. Abstenerse de tramitar directamente y sin contar con los servicios designados por la Universidad cualquier procedimiento ante el Registro oficial competente cuando la titularidad de los resultados de investigación corresponda a la Universidad, por disposición legal o previa cesión.
5. Cooperar con la Universidad en cualquier acción que ésta emprenda relativa a la protección y defensa de los resultados de la investigación.
6. Colaborar con la Universidad en las actividades de transferencia de tecnología que se lleven a cabo.

## **Artículo 5. Procedimiento para la protección de los resultados de investigación.**

5.1. El Parque Científico es el único servicio competente de la Universidad para instar el procedimiento de protección de los resultados contemplados en el artículo 1.

5.2. Los autores/inventores cumplimentarán y remitirán al Parque Científico un cuestionario facilitado por este servicio para formalizar la comunicación a la Universidad de los resultados de investigación susceptibles de protección, además de cualquier otra documentación complementaria si se estimase necesaria.

Los autores/inventores deberán cumplimentar un documento facilitado por el Parque Científico que especifique el porcentaje en el que cada autor/inventor acepta y participa en los resultados, aplicable en el futuro reparto de beneficios descrito en el artículo 8.

5.3. El Parque Científico elaborará aquellos documentos necesarios para la evaluación y resolución de los resultados de investigación por parte de la Comisión IPR.

5.4. La Comisión IPR es el único órgano de la Universidad con competencia para decidir la pertinencia o no de tramitar la correspondiente solicitud de un título de propiedad industrial o intelectual para la protección de los resultados de investigación de los que sea titular por disposición legal o previa cesión.

En el supuesto de que la Comisión IPR decida no tramitar la correspondiente solicitud de un título de propiedad industrial o intelectual, podrá ceder la titularidad de los resultados a los autores/inventores, quienes estarán facultados para depositar tal solicitud por su propia cuenta y en su propio nombre.

En el supuesto de que la Comisión IPR decida tramitar la correspondiente solicitud de un título de propiedad industrial o intelectual, el Parque Científico preparará la documentación que sea precisa para su tramitación con el apoyo técnico de los autores/inventores y, en su

caso, con el apoyo de agencias y asesores externos especializados. El Parque Científico presentará la documentación ante el Registro oficial competente para la obtención del correspondiente título de propiedad industrial o intelectual.

#### **Artículo 6. Cesión de la titularidad.**

6.1. La Universidad podrá ceder la titularidad de los resultados de investigación susceptibles de explotación a los autores/inventores, reservándose, en este caso, una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de explotación para los fines de su propia investigación y docencia.

En caso de que los autores/inventores obtengan beneficios de la explotación de los resultados cedidos, la Universidad tendrá derecho a una participación pactada mediante acuerdo escrito antes del inicio de la explotación.

6.2. En el supuesto de que la Universidad haya iniciado el procedimiento de protección correspondiente sobre los resultados de investigación de los que sea titular, la Universidad podrá acordar la transmisión tanto del título concedido como de su solicitud mediante el correspondiente contrato.

#### **Artículo 7. Explotación de los resultados de investigación.**

7.1 La Universidad realizará cuantas acciones se consideren necesarias para la explotación de los resultados de la investigación, por sí misma o mediante terceros debidamente autorizados, asumiendo los gastos derivados de las actividades de comercialización.

7.2. Los autores/inventores tendrán, en todo caso, derecho a participar en los beneficios que obtenga la Universidad de la explotación o cesión de sus derechos sobre los resultados de investigación de los que sea titular, conforme a las modalidades y porcentajes de reparto previstos en el artículo 8.

7.3. En el caso de que una empresa de base tecnológica promovida y/o participada por la Universidad o por alguno de los entes previstos en el artículo 84 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, pretenda llevar a cabo la comercialización de la tecnología propiedad de la Universidad, ésta podrá acordar la cesión de los derechos de explotación sobre dicha tecnología de acuerdo con lo previsto en la normativa propia de la Universidad.

#### **Artículo 8. Reparto de los beneficios de explotación de los resultados de investigación.**

8.1. Se establecen las siguientes modalidades y cuantías de participación en los beneficios de la explotación de los resultados de investigación cuya titularidad pertenezca a la Universidad por disposición legal o previa cesión:

a) En el supuesto de que los resultados de investigación sean protegidos por el régimen de propiedad industrial y los gastos de tramitación sean asumidos por el Fondo IPR, los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

- 35% Inventores
- 15% Departamento / Instituto
- 25% Fondo IPR
- 25% Universidad

b) En el supuesto de que los resultados de investigación sean protegidos por el régimen de propiedad industrial y los gastos de tramitación sean cofinanciados al 50 por ciento entre el Fondo IPR y el Departamento/Instituto del que el inventor forme parte, los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

- 50% Inventores
- 15% Departamento / Instituto
- 10% Fondo IPR
- 25% Universidad

c) En el supuesto de que los resultados de investigación sean protegidos por el régimen de propiedad industrial y los gastos de tramitación sean financiados íntegramente por el Departamento/Instituto del que el inventor forme parte, los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

- 70% Inventores
- 10% Departamento / Instituto
- 10% Fondo IPR
- 10% Universidad

d) En el supuesto de que los resultados de investigación sean protegidos por el régimen de propiedad intelectual todos los gastos de tramitación serán asumidos por el Fondo IPR y los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

- 70% Autores

- 10% Departamento / Instituto
- 10% Fondo IPR
- 10% Universidad

8.2. En el supuesto de que los autores/inventores incumplan alguna de las obligaciones que les competen de acuerdo con el artículo 4, la Comisión IPR podrá reevaluar las cuantías de participación en los beneficios de la explotación de los resultados de investigación previstas en el artículo 8.1.

8.3. Corresponde a cada autor/inventor especificar si los resultados de investigación han sido desarrollados en el marco de sus actividades dentro de su Departamento o dentro del Instituto al que se encuentre adscrito, con el fin de realizar correctamente el reparto proporcional de los beneficios especificados en el artículo 8.1. El Departamento o Instituto establecerá los criterios a seguir en el reparto interno de estos beneficios atendiendo a su normativa de funcionamiento.

#### **Artículo 9. Registro de solicitudes de protección.**

La Universidad llevará un registro interno de las solicitudes de protección de la propiedad industrial e intelectual de las que sea titular.

#### **Disposición Transitoria primera.**

Todos los resultados de investigación susceptibles de protección que, en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentren en tramitación ante los organismos competentes de la Universidad se acogerán a lo aquí establecido.

#### **Disposición Transitoria segunda.**

La explotación de los resultados de la investigación para los que la Universidad haya decidido instar su inscripción con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se ajustará al régimen de distribución de gastos y beneficios contemplados en el presente Reglamento.

#### **Disposición Derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento de invenciones de la Universidad, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de 20 de octubre de 2000, así como todas aquellas normas internas de la Universidad de rango inferior que se opongan al presente Reglamento.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES: HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ARTE, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010.**

**I. TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo 1º.**

El Departamento de Humanidades: Historia, Geografía y Arte es el órgano encargado de organizar y desarrollar tanto la investigación como las enseñanzas propias de las áreas de conocimiento que en él se integran, así como las enseñanzas, la investigación y la docencia de las personas adscritas al Departamento. Como tal, asume los fines y competencias que le otorgan las leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid, los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid y el presente Reglamento. Se regirá internamente por unos métodos y procedimientos representativos que aseguren la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Universitaria, fundamentándose su actividad en los principios de libertad de cátedra, estudio e investigación. Este Departamento facilitará a toda la Comunidad Universitaria una información adecuada y el acceso a todos los medios a su disposición en los ámbitos de conocimiento que le son propios.

**Artículo 2º.**

Son fines del Departamento:

- a) la creación, desarrollo y transmisión de la ciencia, la técnica y la cultura para satisfacer las necesidades educativas, científicas, culturales y profesionales de la sociedad
- b) la formación permanente, libre y coordinada de sus miembros, y el fomento de las políticas de igualdad.
- c) el apoyo científico y técnico al desarrollo social, económico y cultural de la sociedad en general y de la Comunidad Autónoma de Madrid en particular.

**Artículo 3º.**

Son funciones del Departamento:

- a) contribuir a la renovación científica y pedagógica de sus miembros,
- b) organizar y desarrollar los estudios cíclicos y de especialización de las áreas de conocimiento que abarca, así como estimular y coordinar la actividad docente e investigadora de sus miembros,

- c) promover los proyectos de investigación que estime convenientes, así como coordinar la elaboración y dirección de estos trabajos,
- d) desarrollar actividades de colaboración de la Universidad con personas y organismos públicos y privados,
- e) gestionar las partidas presupuestarias que le correspondan y administrar sus bienes y,
- f) cualesquiera otras que le fuera asignada por las leyes y el artículo 7º de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

#### **Artículo 4º.**

Son miembros del Departamento:

- a) El profesorado y personal investigador adscrito al Departamento.
- b) Las personas que disfruten de una beca de investigación y que realicen sus labores de investigación y de colaboración docente en el Departamento.
- c) El personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

#### **Artículo 5º.**

El Departamento agrupará al colectivo docente e investigador perteneciente a la Universidad Carlos III de Madrid y cuyas especialidades se correspondan con las áreas de conocimiento incluidas en él. Dichas áreas de conocimiento son las siguientes: Prehistoria, Historia Antigua, Historia Medieval, Historia Moderna, Historia Contemporánea, Estética y Teoría de las Artes, Análisis Geográfico Regional, Geografía Humana e Historia del Arte. Asimismo será miembro del Departamento el profesorado que, sin pertenecer a dichas áreas, fuera asignado a él por resolución rectoral y atenderá a sus necesidades docentes e investigadoras. La inclusión, exclusión o modificación de las áreas de conocimiento en él integradas corresponde al Consejo de Gobierno, conforme al procedimiento regulado en el artículo 9º de los Estatutos de la Universidad.

### **II. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 6º.**

El Departamento podrá articularse, a efectos docentes, en secciones departamentales y en grupos de docencia e investigación. Tales grupos serán delimitados y aprobados por el Consejo de Departamento. Las Secciones Departamentales se constituirán de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de los Estatutos de la Universidad. Las secciones funcionarán autónomamente dentro del Departamento, debiendo garantizarse la coordinación e integración de aquellas en este Departamento.

### **III. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO**

### **Artículo 7°.**

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo y ejerce las máximas funciones de normativa interna y organización de la actividad docente e investigadora.

### **Artículo 8°.**

Corresponden al Consejo de Departamento las competencias de carácter institucional, docente y de investigación que le otorga el artículo 59 de los Estatutos de la Universidad.

### **Artículo 9°.**

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de los Estatutos de la Universidad, el Consejo de Departamento estará compuesto por el Director, que lo presidirá, y el Secretario, así como por los siguientes miembros:

a) Miembros natos:

- Todos los profesores e investigadores adscritos al Departamento que tengan la condición de doctor.

b) Miembros electos:

- Una representación de los profesores asociados y ayudantes que no posean el grado de doctor y de los profesores colaboradores y de los becarios de investigación, que constituirá el 15 por 100 del Consejo.
- Un representante de los estudiantes de Postgrado matriculados en los programas de doctorado organizados por el Departamento. De no existir estudiantes de dicho ciclo, se incrementará en uno la representación que resulte del apartado anterior.
- Dos representantes de los estudiantes de Grado matriculados en las asignaturas que imparta el Departamento en el momento de ser elegidos. Cuando los electos pierdan la condición de estudiante serán sustituidos por el siguiente candidato no electo por el resto de mandato.
- Un representante del personal de administración y servicios que preste servicios en el Departamento.

2. El Consejo de Departamento se renovará, en su parte electiva, cada dos años, mediante elecciones convocadas por el Director a este efecto.

3. Las elecciones se realizarán conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento electoral que los desarrolle.

### **Artículo 10°.**

1. El Departamento contará con una Comisión Permanente que auxiliará al Director en el desempeño de sus funciones y ejercerá las competencias que el Consejo de Departamento o el propio Director en ella deleguen.
2. La Comisión Permanente estará compuesta por el Director, el Subdirector o Subdirectores, en su caso, el Secretario, y un miembro nato del Consejo de Departamento en representación de cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento.
3. El Consejo de Departamento podrá crear las Comisiones Especializadas que estime convenientes ya sea con carácter temporal o permanente. El acuerdo de creación de cada una de estas Comisiones determinará su composición, funciones, competencias y funcionamiento.

#### **Artículo 11°.**

El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, dos veces por cuatrimestre durante el período lectivo y, en sesión extraordinaria, cuando sea convocado por el Director, a iniciativa propia, o a instancia, al menos, de la quinta parte de sus miembros.

#### **Artículo 12°.**

La convocatoria de las sesiones irá acompañada del correspondiente Orden del Día que abarque los asuntos que vayan a tratarse con el suficiente detalle. Se adjuntarán, así mismo, los borradores de las actas de la sesión anterior que deban ser aprobadas en la sesión. Éstos estarán a disposición de los miembros del Consejo previamente.

#### **Artículo 13°.**

1. El Orden del Día de las sesiones será confeccionado por el Director asistido por el Secretario, pudiendo recabar para ello el asesoramiento y colaboración, si así lo estima necesario, de los demás miembros del Consejo. En todo caso, todo miembro del Consejo de Departamento podrá formular, a su vez, las oportunas propuestas, que deberán ser incluidas en el Orden del Día cuando así lo soliciten, por escrito, al menos una décima parte de los miembros del citado organismo.
2. En el caso de sesión extraordinaria del Consejo de Departamento, convocada a solicitud de al menos la quinta parte de sus miembros, éstos propondrán el tema que deberá ser incluido en el Orden del Día.
3. La documentación acerca de los asuntos incluidos en el Orden del Día deberá estar a disposición de los miembros del Consejo con suficiente antelación y, en todo caso, cuarenta y ocho horas antes del comienzo de la sesión, o veinticuatro, en el supuesto de convocatoria extraordinaria.

#### **Artículo 14°.**

Para la válida constitución del Consejo, se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de las personas que componen el mismo en primera convocatoria y, en todo caso, en número no inferior a un tercio, en segunda. Será necesaria la asistencia del Director o persona delegada por éste. Si no existiera el quórum necesario antes indicado, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, un día después, bastando para su válida constitución la presencia de, al menos, un cuarto de los miembros del Consejo.

#### **Artículo 15°.**

Los miembros del Departamento que no pertenecen al Consejo podrán asistir a las sesiones del mismo con voz y sin voto.

#### **Artículo 16°.**

Tanto a efectos del quórum constituyente como de votación, no se admitirán delegaciones ni votos por correo, salvo que, excepcionalmente, y para casos concretos, el Consejo de Departamento acuerde lo contrario.

#### **Artículo 17°.**

El Director de Departamento preside, dirige y modera las sesiones del Consejo. Estas comenzarán con la aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior. No podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo será posible subsanar los meros errores materiales o de hecho.

#### **Artículo 18°.**

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo, se incluya en el mismo un asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### **Artículo 19°.**

Los acuerdos del Consejo serán válidos, en primera votación, si se ha obtenido el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión, y, en segunda, será suficiente la mayoría simple. No podrá votarse ningún asunto sin posible deliberación previa. La votación será secreta siempre que lo solicite algún miembro del Consejo y, en todo caso, si atañe directamente a personas.

#### **Artículo 20°.**

Una vez concluida la votación, el Secretario comprobará los votos emitidos y notificará en voz alta el resultado, tras lo cual el Presidente procederá a proclamar el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 21°.**

El Consejo de Departamento podrá delegar en el Director, o en su Comisión permanente, las competencias a que se refiere el artículo 59.1.e) y 59.3.c) de los Estatutos de la Universidad, así como las que atañen a la elaboración de los informes que la normativa vigente exija para la participación en convocatorias de concurso de profesorado, becas y ayudas a la investigación.

#### **IV. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DE LOS DEPARTAMENTOS**

##### **Artículo 22°.**

Los órganos unipersonales de los Departamentos son:

El Director.

El Secretario.

El Subdirector o Subdirectores, en su caso.

##### **Artículo 23°.**

1. El Director será nombrado por el Rector a propuesta del Consejo de Departamento. Su elección, por este órgano colegiado, se realizará siguiendo lo establecido en los artículos 63 y 64 de los Estatutos de la Universidad. El Director lo será por dos años, no pudiendo ser reelegido más de dos veces consecutivas.

2. La quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento podrá presentar una moción de reprobación contra el Director, cuyo debate y votación deberá llevarse a cabo según lo previsto en el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad. Para ser aprobada, la moción de censura requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento. Aprobada la moción, se dará traslado de la misma al Rector para que proceda al cese del Director que, actuando en funciones, convocará una reunión del Consejo, en el plazo máximo de 30 días, cuyo único objeto será la elección de un nuevo Director.

##### **Artículo 24°.**

En caso de fallecimiento, incapacidad, renuncia o pérdida de la condición de miembro del Consejo por parte del Director, se procederá a una nueva votación, según lo dispuesto en el artículo anterior.

##### **Artículo 25°.**

En el supuesto de ausencia o enfermedad del Director, éste será sustituido por el Subdirector en quien delegue y, en su ausencia, por el Catedrático o Profesor Titular en quien expresamente se delegue. Si no hubiese delegación expresa, le sustituirá el Catedrático de mayor antigüedad y, en su defecto, el Profesor Titular de mayor antigüedad.

### **Artículo 26°.**

Son funciones del Director de Departamento:

- a) dirigir y coordinar la actividad del Departamento en todos los órdenes de su competencia,
- b) velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo de Departamento,
- c) convocar el Consejo de Departamento en las ocasiones contempladas en el presente reglamento, por iniciativa propia o a solicitud de la quinta parte de sus miembros,
- d) presidir y dirigir las sesiones del Consejo de Departamento,
- e) dirigir la actividad del personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento, y
- f) ejercer cuantas competencias le sean delegadas por el Consejo de Departamento.

### **Artículo 27°.**

El Secretario, que deberá tener la condición de doctor y adscripción al Departamento, será propuesto por el Director del mismo para su nombramiento al Rector, previa comunicación al Consejo.

### **Artículo 28°.**

En ausencia del Secretario por enfermedad o cualquier otro motivo justificado, ejercerá sus funciones el miembro del Consejo de Departamento nombrado, a este efecto, por el Director.

### **Artículo 29°.**

Son funciones del Secretario de Departamento:

- a) levantar acta de las sesiones del Consejo, dar fe, y expedir certificados de los acuerdos que se hayan adoptado,
- b) llevar un registro actualizado de entradas y salidas de todos los documentos oficiales del Departamento,
- c) comunicar a la Secretaría General de la Universidad las resoluciones del Director y los acuerdos del Consejo de Departamento, y
- d) asistir al Director en el desempeño de su cargo y realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la legislación vigente.

### **Artículo 30°.**

El Subdirector o Subdirectores del Departamento serán designados por el Director, previa comunicación al Consejo, entre el profesorado adscrito al Departamento con vinculación permanente a la Universidad.

### **Artículo 31°.**

Son funciones del Subdirector o Subdirectores:

- a) auxiliar al Director de Departamento en el desempeño de su cargo,
- b) suplir al Director cuando éste no pueda realizar sus funciones, y
- c) ejercer las tareas que el Director delegue en ellos.

## **V. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 32°.**

Para la aprobación o modificación del presente Reglamento será necesario el correspondiente acuerdo, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN, APROBADO POR EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO DE 20 DE OCTUBRE DE 2010 Y POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 9 DE DICIEMBRE DE 2010.**

Se acuerda aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Biblioteconomía y Documentación.

### **Artículo 1.**

- a) El Departamento de Biblioteconomía y Documentación es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y las enseñanzas propias de las áreas de conocimiento en él incluidas.

- b) Como tal, asume los fines y funciones que le otorgan las leyes del Estado, de la Comunidad Autónoma de Madrid, los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid y el presente Reglamento.
- c) Se registrará internamente por métodos y procedimientos representativos que aseguren la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Universitaria vinculados a las áreas de conocimiento en él integradas.
- d) Su actividad se fundamentará en los principios de libertad de cátedra, de investigación y de estudio y buscará la excelencia docente e investigadora con criterios internacionalmente admitidos.

## **Artículo 2.**

El Departamento agrupará a todo el personal docente e investigador perteneciente a la Universidad Carlos III de Madrid cuyas especialidades se correspondan con las áreas de conocimiento incluidas en él. En el momento de la aprobación de este Reglamento, el Departamento incluye el área de conocimiento de Biblioteconomía y Documentación. La inclusión de una nueva área de conocimiento corresponde al Consejo de Gobierno según el procedimiento regulado en los artículos 8 y 9 de los Estatutos de la Universidad.

El Departamento estará compuesto por:

- a) El personal docente e investigador adscrito a las áreas de conocimiento en él integradas.
- b) El personal de investigación en formación adscrito al Departamento.
- c) El personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

## **Artículo 3.**

Son fines del Departamento:

- a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, la técnica y la cultura, para satisfacer las necesidades educativas, científicas culturales y profesionales de la sociedad en las áreas de conocimiento en él integradas, así como la formación permanente, libre y coordinada de sus miembros.
- b) El apoyo científico y técnico al desarrollo social, económico y cultural de la sociedad en general y de la Comunidad Autónoma de Madrid en particular.

## **Artículo 4.**

Son funciones del Departamento:

1. Las recogidas en el artículo 7 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid:

- a) Organizar, desarrollar, coordinar y evaluar la docencia de las disciplinas de las que sean responsables dentro de cada titulación, en el marco general de la programación de las enseñanzas de Grado, Postgrado y de otros cursos de especialización que la Universidad imparta.

- b) Decidir el profesorado que ha de impartir docencia en las materias y áreas de su competencia, de acuerdo con los criterios fijados por los órganos de gestión de las Facultades y la Escuela.
- c) Promover, desarrollar y coordinar la investigación, apoyando las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del personal adscrito al Departamento.
- d) Organizar y coordinar las actividades de asesoramiento técnico, científico y artístico.
- e) Impulsar la actualización científica, técnica, artística y pedagógica del personal del Departamento.
- í) Participar en la elaboración de los planes de estudio y en todas aquellas actividades que afecten a las áreas de conocimiento integradas en el Departamento, dentro de sus competencias.
- g) Proponer las dotaciones en personal docente e investigador y de administración y de servicios y gestionar las correspondientes dotaciones presupuestarias y de medios materiales en el marco de la general de la Universidad.
- h) Participar en el procedimiento de selección del personal docente e investigador y de administración y servicios que desarrolle sus funciones en el Departamento.
- i) Conocer, organizar, coordinar y participar en la evaluación de las actividades del personal docente e investigador y de administración y servicios que desarrolle sus funciones en el Departamento.
- j) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.

2. Cualesquiera otras asignadas por las leyes y los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

#### **Artículo 5.**

El Departamento podrá articularse, a efectos docentes e investigadores, en secciones departamentales.

Las secciones departamentales se constituirán de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de los Estatutos de la Universidad.

### **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 6.**

El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo y ejerce las máximas funciones de normativa interna y organización de la actividad docente e investigadora.

#### **Artículo 7.**

Corresponden al Consejo de Departamento las competencias de carácter institucional, docentes y de investigación que le otorga el artículo 59 de los Estatutos de la Universidad:

1. Son Competencias de carácter institucional:

- a) Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de funcionamiento del Departamento, así como su modificación.
- b) Elegir y remover, en su caso, al Director/a del Departamento o de las Secciones departamentales.
- c) Elaborar los informes que sean de su competencia y, especialmente, los referentes a la creación de nuevos Departamentos, Facultades, Escuela, Institutos Universitarios de Investigación u otros centros, así como a la creación, modificación o supresión de titulaciones y de sus correspondientes planes de estudios, cuando afecten a especialidades o asignaturas de sus áreas de conocimiento.
- d) Aprobar y elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de creación, modificación o supresión de dotaciones para personal docente e investigador y de puestos de trabajo de personal de administración y servicios.
- e) Elegir y remover, en su caso, a las personas que representen al Departamento en las diversas comisiones de la Universidad.
- f) Elegir a los directores/as de estudios de postgrado, asignados al Departamento, entre los profesores/as permanentes que deseen ejercer la responsabilidad académica de los mismos. Las personas elegidas serán las que el Departamento proponga al Vicerrectorado y Consejo de Gobierno para su nombramiento. Sin menoscabo del cumplimiento de la normativa dictada al efecto.
- g) Proponer la convocatoria de las plazas vacantes de los cuerpos docentes universitarios y para los procesos selectivos del restante profesorado.
- h) Participar, en su caso, en los procedimientos de evaluación del personal docente e investigador de la Universidad y conocer los correspondientes resultados globales en el marco de los criterios generales elaborados por el Consejo de Gobierno.
- i) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad que afecten a sus actividades.
- j) Aprobar la propuesta de presupuesto del Departamento presentada por el Director/a, planificar la utilización de sus recursos, establecer los criterios de su administración y conocer, al menos cuatrimestralmente, las decisiones de ejecución del presupuesto.
- k) Aprobar el informe de la adscripción de miembros del Departamento a otros Departamentos o a Institutos Universitarios, así como establecer criterios y evacuar los informes relativos a la recepción de miembros de otros Departamentos o Institutos Universitarios.
- l) Proponer la concesión del grado de doctor honoris causa.
- m) Cualquier otra que le sea atribuida por los presentes Estatutos y las restantes normas aplicables.

## 2. Son Competencias relativas a la docencia:

- a) Aprobar el plan docente del Departamento para cada curso académico, que comprenderá las asignaturas que se impartirán, las áreas de conocimiento a que corresponden, sus programas y el profesorado asignado.
- b) Participar en el procedimiento de distribución de la carga docente que afecte al Departamento y coordinar, junto con el Vicedecanato o Subdirección de Titulación, el contenido de los programas y demás material informativo relativo a los cursos que imparta.
- c) Supervisar la calidad de la docencia impartida por el PDI adscrito al Departamento.

- d) Proponer programas de Postgrado en materias propias del Departamento o en colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios u otros centros.
- e) Aprobar la memoria anual de docencia e investigación y los demás informes que presente el Director/a del Departamento al término de cada curso académico.

### 3. Son Competencias relativas a la investigación:

- a) Conocer, coordinar y difundir las actividades de investigación que realice el personal Docente e Investigador del Departamento.
- b) Aprobar, en su caso, el plan de actividades científicas.
- c) Establecer criterios para evaluar y supervisar la actividad de investigación desarrollada, realizar los informes preceptivos y proponer la designación de los tribunales evaluadores relativos a la obtención del grado de doctor.
- d) Promover la colaboración con otros Departamentos, Institutos Universitarios o centros de la Universidad o de otras Universidades, centros de enseñanza superior o centros de investigación.
- e) Autorizar, cuando proceda, la celebración de los contratos a que se refiere el artículo 150 de los Estatutos de la Universidad y facilitar su ejecución.

## **Artículo 8.**

1. Según el artículo 57 de los Estatutos de la Universidad, el Consejo del Departamento estará compuesto por el Director o Directora que lo presidirá, y por:

a) Miembros natos: todo el profesorado adscrito al Departamento que tenga la condición de doctor.

b) Miembros electos, que serán:

- Una representación del colectivo de profesores asociados y ayudantes que no posean el grado de doctor, y del personal de investigación en formación, que constituirá el 15 por 100 del Consejo.
- Un representante del colectivo de estudiantes de Postgrado matriculados en los programas de doctorado organizados por el Departamento. De no existir estudiantes de dicho ciclo, se incrementará en uno la representación que resulte del apartado anterior.
- Dos representantes del colectivo de estudiantes de Grado matriculados en las asignaturas que imparta el Departamento en el momento de ser elegidos. Cuando los electos pierdan la condición de estudiante serán sustituidos por el siguiente candidato no electo por el resto de mandato.
- Un representante del personal de administración y servicios que preste servicios en el Departamento.
- Un representante de los técnicos de taller o laboratorio adscritos al Departamento, en el caso que en el Departamento preste servicio este tipo de personal.

2. El Consejo del Departamento se renovará en su parte electiva cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por el Director o Directora.

3. Las elecciones a Consejo de Departamento se realizarán conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento electoral que los desarrolle, así como en el Reglamento de la Delegación de Estudiantes en lo que se refiere a la elección de la representación de Grado y Postgrado.

#### **Artículo 9.**

De acuerdo con el artículo 61 de los Estatutos de la Universidad, el Departamento podrá constituir una Comisión Permanente, que auxiliará al Director/a en el desempeño de sus funciones y ejercerá las competencias que el Consejo de Departamento o el propio Director o Directora le deleguen, por un periodo de un año renovable por otro, sin que sean posibles las delegaciones de carácter permanente.

La Comisión Permanente estará compuesta por el Director/a, el Secretario/a, el Subdirector/a o Subdirectores/as si los hubiere, y un miembro nato del Consejo de Departamento en representación de cada una de las áreas de conocimiento integradas en el mismo.

#### **Artículo 10.**

El Consejo de Departamento podrá crear, también, las comisiones especializadas que estime convenientes. El acuerdo de creación de cada comisión determinará su composición, funciones, competencias y funcionamiento. Las comisiones serán siempre de carácter temporal, debiéndose renovar anualmente tanto sus integrantes como sus competencias.

Los acuerdos de las comisiones deberán aprobarse por el Consejo de Departamento, que conserva, en todo caso, la competencia para revisar y anular los acuerdos tomados en ellas. Cuando se dé la circunstancia de que no haya acuerdo en el seno de una comisión para la resolución de un asunto de su competencia, este deberá ser remitido de nuevo al Consejo de Departamento para su debate y aprobación.

#### **Artículo 11.**

El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, dos veces al cuatrimestre durante el período lectivo y en sesión extraordinaria cuando sea convocada por el Director o Directora a iniciativa propia o a solicitud, al menos, de la quinta parte de sus miembros.

#### **Artículo 12.**

La convocatoria de las sesiones irá acompañada del correspondiente orden del día que reflejará los asuntos que se van a tratar con el suficiente detalle. Se pondrá, además, a disposición del Consejo, el borrador o borradores de las actas de la sesión o sesiones anteriores que deban ser aprobados. Asimismo, se acompañará la documentación necesaria para tratar los asuntos incluidos en el orden del día. La convocatoria deberá hacerse con una antelación mínima de 48 horas, contabilizadas en días laborables, en el caso de reuniones

ordinarias, y de 24 horas para las extraordinarias. Estos mismos plazos se aplicarán para la entrega de la documentación asociada a los puntos del orden del día de la reunión.

Las sesiones comenzarán con la aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior. No podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo será posible subsanar los meros errores materiales o de hecho.

### **Artículo 13.**

El orden del día de las sesiones ordinarias lo elaborará el Director o Directora asistido por el Secretario/a, pero podrá recabar la asistencia, si así lo estima oportuno, de los miembros del Consejo.

Se incluirá en el orden del día de una reunión del Consejo cualquier propuesta presentada por la quinta parte de los componentes del Consejo.

### **Artículo 14.**

Para la válida constitución del Consejo de Departamento se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de los componentes del mismo en primera convocatoria y, en todo caso, en número no inferior a los dos quintos de sus miembros, en segunda. Será necesaria la asistencia del Director/a y del Secretario/a o de quienes legalmente los sustituyan. De repetirse nuevamente la falta de quorum, la convocatoria quedará suspendida, y el Director o Directora procederá a una nueva convocatoria del Consejo de Departamento en el plazo de una semana.

En este Reglamento se entiende por mayoría absoluta, una mayoría igual o superior a la mitad más uno. En caso de número impar se redondeará al inmediato superior y se le sumará uno.

Tanto a efectos de quorum constituyente como de votación, no se admitirán delegaciones, ni votos por correo, ni votos anticipados. Sólo se admitirá el voto anticipado en la votación que se realice para la elección del Director o Directora del Departamento y para la elección de los miembros electos del Consejo de Departamento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 de este Reglamento.

El personal adscrito al Departamento que no pertenezca al Consejo podrá asistir a las sesiones del mismo sin voz y sin voto.

### **Artículo 15.**

La consideración de cada punto del orden del día comenzará con la lectura de la proposición que se somete al Consejo. Abierto el debate, si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación o a asentimiento por parte del Consejo de Departamento.

No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del mismo y que todos los miembros presentes en la reunión del Consejo den su consentimiento.

No podrá ser votado ningún asunto si no ha habido posibilidad de deliberación previa.

#### **Artículo 16.**

Las intervenciones serán ordenadas por el Director o Directora y, finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación o asentimiento. En caso de votación, antes de iniciarse la misma, el Director/a planteará clara y concisamente los términos de ésta y la forma de emitir el voto, de acuerdo con las propuestas planteadas por los miembros del Consejo.

El voto es personal. Las votaciones pueden ser ordinarias y secretas. La votación secreta será necesaria para la elección o destitución de personas o cuando así lo solicitare cualquier persona del Consejo.

#### **Artículo 17.**

Una vez concluida la votación, el Secretario/a contará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en función del cual el Director/a proclamará el acuerdo adoptado.

Los acuerdos del Consejo serán válidamente adoptados con el voto favorable de la mayoría absoluta. La mayoría absoluta se calculará sobre el número de miembros presentes en el momento de la votación que no podrá ser inferior a las 2/5 partes de los miembros del Consejo. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación.

Los asuntos de trámite y todos aquellos a los que el Consejo de Departamento dé su consentimiento, podrán ser consultados por correo electrónico o mediante una plataforma virtual a la que tengan acceso todos los componentes del Consejo de Departamento. Si, en un plazo de 72, horas no se produjera ninguna objeción, se procederá a su aprobación y ejecución informando de ella en el primer Consejo que se celebre.

### **ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DE LOS DEPARTAMENTOS**

#### **Artículo 18.**

Los órganos unipersonales del Departamento son:

- El Director o Directora.
- El Secretario o Secretaria.
- El Subdirector/a o Subdirectores/as, en su caso.

#### **Artículo 19.**

El Director o Directora será nombrado por el Rector o Rectora a propuesta del Consejo de Departamento. Su elección, por el Consejo de Departamento, se realizará siguiendo lo establecido en los artículos 63 y 64 de los Estatutos de la Universidad. Su mandato tendrá una duración de dos años, no pudiendo ser reelegido más de dos veces consecutivas.

#### **Artículo 20.**

Para la elección del Director o Directora del Departamento, se prevé la posibilidad de ejercer el derecho al voto mediante el voto anticipado regulado en el artículo 30 de este Reglamento.

#### **Artículo 21.**

En caso de fallecimiento, incapacidad, renuncia o pérdida de la condición de miembro del Consejo por parte del Director/a se procederá a una nueva votación siguiendo lo dispuesto en los artículos 63 y 64 de los Estatutos de la Universidad.

#### **Artículo 22.**

En el supuesto de ausencia o enfermedad del Director/a actuará en funciones el Subdirector o Subdirectora en quien hubiera delegado y, en caso de no haberlo hecho, el de más antigüedad en el cargo. Si no existieran subdirecciones le sustituirá el Catedrático/a o profesor/a Titular en quien expresamente haya delegado; y si no hubiese delegación expresa, le sustituirá el Catedrático/a de mayor antigüedad y, si no fuese posible, el profesor/a Titular de mayor antigüedad.

#### **Artículo 23.**

Son funciones del Director o Directora del Departamento:

- a) Dirigir y coordinar la actividad Departamento en todos los órdenes de su competencia.
- b) Representar al Departamento en los distintos órganos e instituciones donde éste participe.
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo de Departamento.
- d) Convocar el Consejo de Departamento en las ocasiones contempladas en el presente reglamento, a iniciativa propia o a solicitud de la quinta parte de sus miembros.
- e) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo de Departamento.
- f) Dirigir la actividad del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.
- g) Ejercer cuantas competencias le sean delegadas por el Consejo de Departamento, sin que sean posibles las delegaciones de carácter permanente.

#### **Artículo 24.**

La quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento podrán presentar una moción de censura contra el Director o Directora. Su procedimiento será el establecido en el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad.

#### **Artículo 25.**

El Secretario/a del Departamento será designado por el Director/a de Departamento, previa comunicación al Consejo de Departamento, entre el personal docente con grado de doctor adscrito al Departamento.

### **Artículo 26.**

En los casos en que el Secretario/a esté ausente o enfermo, ejercerá sus funciones la persona del Consejo de Departamento que sea nombrado por el Director o la Directora.

### **Artículo 27.**

Son funciones del Secretario o Secretaria del Departamento:

- a) Levantar acta de las sesiones del Consejo y dar fe o expedir certificados de los acuerdos que se hayan adoptado.
- b) Llevar un registro actualizado de entradas y salidas de todos los documentos oficiales del Departamento.
- c) Comunicar a la Secretaría General de la Universidad las resoluciones de la Dirección y los acuerdos del Consejo de Departamento.
- d) Auxiliar al Director o Directora en el desempeño de su cargo y realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la normativa vigente.
- e) Recopilar y actualizar la normativa interna del Departamento emanada de los acuerdos del Consejo de Departamento.
- f) La custodia de las actas de las reuniones del Consejo de Departamento.

### **Artículo 28.**

La persona o personas que se hagan cargo de las tareas de subdirección serán designadas por el Director o Directora, previa comunicación al Consejo, entre el profesorado con vinculación permanente a la Universidad adscrito al Departamento.

### **Artículo 29.**

Son funciones del Subdirector/a o Subdirectores/as:

- a) Auxiliar al Director o Directora de Departamento en el desempeño de su cargo.
- b) Sustituir al Director/a cuando no pueda realizar sus funciones.
- c) Ejercer las competencias que el Director/a les delegue.

### **Artículo 30.**

El voto anticipado se contempla, exclusivamente, en los casos de elecciones para Director/a del Departamento y de elecciones para miembros electos del Consejo de Departamento.

El voto anticipado se ejercerá exclusivamente a través de la Secretaría del Departamento. Para el ejercicio de este derecho, el Secretario/a del Departamento dejará en Secretaría un listado de electores, ejemplares de las papeletas y sobres.

El voto anticipado se podrá ejercer exclusivamente dentro del plazo fijado en el calendario electoral. Ese plazo deberá finalizar al menos dos días hábiles antes de ía celebración de las elecciones.

Para poder ejercer el derecho de voto anticipadamente la persona interesada deberá identificarse ante el Secretario/a administrativo del Departamento mediante la exhibición de uno de los siguientes documentos identificativos: D.N.I., permiso de conducir, pasaporte o tarjeta de residente, comprobándose que figura en el listado de electores correspondiente.

La persona en cuestión introducirá la papeleta de voto, doblada, en un sobre habilitado al efecto y que entregará al Secretario/a administrativo. Este sobre deberá cerrarse e introducirse en otro sobre mayor junto con una copia del documento de identificación del votante. El sobre exterior será sellado por el Secretario o Secretaria.

Los votos serán custodiados de forma segura en la Secretaría Administrativa del Departamento hasta que sean recogidos por el Secretario/a Académica justo antes del comienzo de las elecciones.

Finalizada la votación, y con carácter previo a la realización del escrutinio, el Secretario o Secretaria Académica procederá de la siguiente forma:

- Anotará en el listado de electores empleado en la votación la relación de quienes hayan ejercido su voto anticipadamente.
- Comprobará, no obstante, que no han ejercido presencialmente el derecho a voto y, en caso de ser así, se considerará que han renunciado al voto anticipado, en cuyo caso se hará constar tal circunstancia en el acta.
- Sacará de cada sobre de menor tamaño los votos, sin desdoblarlos, y, uno a uno los irá introduciendo en la urna, leyendo al mismo tiempo en voz alta el nombre y apellido del elector correspondiente.
- Serán declarados nulos los votos que no reúnan las formalidades exigidas para el voto anticipado.

## **APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 31.**

Para la aprobación y modificación del presente Reglamento será necesaria la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Biblioteconomía y Documentación, aprobado por la Junta de Gobierno en su sesión 3/96, de 11 de noviembre de 1996.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

## **ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO**

## **CONSEJO DE GOBIERNO**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 30 de septiembre de 2010, sobre propuesta de concesión del grado de Doctor Honoris Causa al Prof. Juan Lasheras.**

Se acuerda aprobar la concesión del grado de Doctor Honoris Causa a favor del Prof. Juan Lasheras, a propuesta del Rector e iniciativa del Departamento de Ingeniería Térmica y de Fluidos.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 30 de septiembre de 2010, sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.**

Se acuerda aprobar, para su posterior sometimiento al Consejo Social, la implantación del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 30 de septiembre de 2010, sobre Nueva Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios.**

Se acuerda aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral de administración y servicios.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 28 de octubre de 2010, sobre propuesta de concesión de la Medalla de Honor de la Universidad a D. Javier Solana Madariaga.**

Se acuerda aprobar, con un voto en contra y cuatro abstenciones, la concesión de la Medalla de Honor de la Universidad a D. Javier Solana Madariaga.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 28 de octubre de 2010, sobre Modificaciones de Planes de Estudio de Grado.**

Se acuerda aprobar las modificaciones de los Planes de Estudio de Grado en Ingeniería Eléctrica; Electrónica Industrial y Automática; Ingeniería Mecánica e Ingeniería en Tecnologías Industriales, en los términos de la propuesta.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 28 de octubre de 2010, sobre el Informe Ejecutivo Preliminar del Máster Universitario en Ejercicio de la Abogacía.**

Se acuerda aprobar, con tres votos en contra y ocho abstenciones, el Informe Ejecutivo Preliminar del Máster Universitario en Ejercicio de la Abogacía y la composición de la Comisión que debe elaborar el plan de estudios.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 28 de octubre de 2010, sobre la aprobación de la propuesta de creación del Máster Universitario en Marketing (Science in Marketing).**

Se acuerda aprobar la creación del Máster Universitario en Marketing (Science in Marketing).

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 28 de octubre de 2010, sobre el Plan Estratégico de la Universidad.**

Se acuerda aprobar, con seis abstenciones, el Plan Estratégico de la Universidad.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 9 de diciembre de 2010, sobre la propuesta de nombramiento como Profesora Emérita de la Prof<sup>a</sup> Dra. D<sup>a</sup> Pilar Amador Carretero.**

Se acuerda aprobar el nombramiento como Profesora Emérita de la Prof<sup>a</sup> Dra. D<sup>a</sup> Pilar Amador Carretero.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 9 de diciembre de 2010, sobre la propuesta de Grado en Ingeniería de la Energía.**

Se acuerda aprobar el Estudio Preliminar de Viabilidad del Grado en Ingeniería de la Energía.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 9 de diciembre de 2010, sobre la creación del Título Propio de Máster/Experto en Bibliotecas y Patrimonio Documental.**

Se acuerda aprobar la creación del Título Propio de Máster/Experto en Bibliotecas y Patrimonio Documental.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 9 de diciembre de 2010, sobre el Título Propio de Especialista en Subtitulado y Audiodescripción y Título Propio de Experto en Tecnologías de Accesibilidad Web.**

Se acuerda aprobar la creación del Título Propio de Especialista en Subtitulado y Audiodescripción y del Título Propio de Experto en Tecnologías de Accesibilidad Web.

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 9 de diciembre de 2010, sobre la Memoria del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).**

Se acuerda aprobar, para su posterior sometimiento al Consejo Social, la Memoria del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

**Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en sesión de 9 de diciembre de 2010, sobre la propuesta de Presupuesto de la Universidad para 2011.**

Se acuerda aprobar, para su posterior sometimiento al Consejo Social, el Presupuesto de la Universidad para 2011.

## **OTROS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

### **NOMBRAMIENTOS DE CARGOS ACADÉMICOS.**

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE CESA LA SUBDIRECTORA DEL INSTITUTO DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN “AGUSTÍN MILLARES” Y SE NOMBRA SECRETARIA ACADÉMICA.**

A la vista de la comunicación de 26 de julio de 2010 de la Directora del Instituto de Documentación y Gestión de la Información “Agustín Millares” por la que informa de la reunión del Instituto celebrada el día 21 de julio de 2010 en el que se aprobó el cese de la Profa. Dra. Dña. Ana María Morales García del cargo de Subdirectora del Instituto, y se nombra a la Profa. Dra. Dña. Fátima García López Secretaria Académica del mismo, 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. Ana María Morales García** como Subdirectora del Instituto de Documentación y Gestión de la Información “Agustín Millares”, agradeciéndole los servicios prestados.

**Segundo.-** Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Fátima García López** Secretaria Académica del Instituto de Documentación y Gestión de la Información “Agustín Millares”.

**Tercero.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 21 de julio de 2010.

Getafe, 15 de septiembre de 2010  
EL RECTOR  
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA  
SUPERIOR, DIRECTOR DE GRADO EN INGENIERÍA BIOMÉDICA.**

A la vista de la comunicación de 6 de septiembre de 2010 del Director de la Escuela Politécnica Superior proponiendo el nombramiento del Prof. Dr. D. Juan José Vaquero López como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director de Grado en Ingeniería Biomédica, 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 José Vaquero López** Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director de Grado en Ingeniería Biomédica.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 6 de septiembre de 2010.

Getafe, 15 de septiembre de 2010  
EL RECTOR  
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL MASTER UNIVERSITARIO Y DEL  
PROGRAMA DE DOCTORADO EN INGENIERÍA MATEMÁTICA.**

A la vista del oficio de 22 de septiembre de 2010 de la Vicerrectora de Postgrado y Calidad remitiendo el escrito del Director del Departamento de Matemáticas de 1 de septiembre de 2010 proponiendo el nombramiento del Prof. Dr. D. Froilán Martínez Dopico como Director del Master Universitario y del Programa de Doctorado en Ingeniería Matemática, 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. Froilán Martínez Dopico** Director del Master Universitario y del Programa de Doctorado en Ingeniería Matemática.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de septiembre de 2010.

Getafe, 28 de septiembre de 2010  
EL RECTOR  
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE CESA Y SE NOMBRA DIRECTOR DEL PROGRAMA DE  
DOCTORADO EN HUMANIDADES.**

A la vista de la comunicación de 29 de septiembre de 2010 de la Vicerrectora de Postgrado y Calidad remitiendo el oficio de los Directores de los Departamentos de Humanidades de 21 de septiembre de 2010, en el que proponen el cese del Prof. Dr. D. Antonio Gómez Ramos como Director del Programa de Doctorado en Humanidades, y el nombramiento del Prof. Dr. D. Jorge Urrutia Gómez para dicho cargo, 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. Antonio Gómez Ramos** como Director del Programa de Doctorado en Humanidades, agradeciéndole los servicios prestados.

**Segundo.-** Nombrar al **Prof. Dr. D. Jorge Urrutia Gómez** Director del Programa de Doctorado en Humanidades.

**Tercero.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2010.

Getafe, 5 de octubre de 2010

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN  
INVESTIGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

A la vista de la comunicación de 29 de septiembre de 2010 de la Vicerrectora de Postgrado y Calidad remitiendo el oficio de la Directora del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual de 27 de septiembre de 2010, proponiendo el nombramiento del Prof. Dr. D. Pablo del Rio Pereda como Director del Programa de Doctorado en Investigación en Medios de Comunicación, 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. Pablo del Rio Perda** Director del Programa de Doctorado en Investigación en Medios de Comunicación.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 27 de septiembre de 2010.

Getafe, 5 de octubre de 2010

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE CESA Y SE NOMBRA SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO  
DE TEORÍA DE LA SEÑAL Y COMUNICACIONES.**

A la vista de la comunicación de 26 de julio de 2010 del Director del Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones notificando el acuerdo del Consejo de Departamento de 22 de julio, en el que se acordó el nombramiento del Prof. Dr. D. Jerónimo Arenas García como Secretario del Departamento cesando al mismo tiempo el Prof. Dr. D. David Luengo García de dicho cargo, 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. David Luengo García** como Secretario del Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones, agradeciéndole los servicios prestados.

**Segundo.-** Nombrar al **Prof. Dr. D. Jerónimo Arenas García** Secretario del Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones.

**Tercero.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 9 de septiembre de 2010.

Getafe, 13 de octubre de 2010  
EL RECTOR  
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE CESA Y SE NOMBRA DIRECTOR DEL MASTER  
INTERUNIVERSITARIO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA Y DEL PROGRAMA  
DE DOCTORADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA.**

A la vista de la comunicación de 13 de octubre de 2010 de la Vicerrectora de Postgrado y Calidad, remitiendo el escrito del Director del Departamento de Ingeniería Telemática de 30 de septiembre, en el que se propone el cese del Prof. Dr. D. Carlos García Rubio como Director del Master Interuniversitario en Ingeniería Telemática, y el nombramiento de la Profa. Dra. Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Calderón Pastor como Directora del Master Interuniversitario en Ingeniería Telemática y del Programa de Doctorado en Ingeniería Telemática, 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. Carlos García Rubio** como Director del Master Interuniversitario en Ingeniería Telemática, agradeciéndole los servicios prestados.

**Segundo.-** Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Calderón Pastor** Directora del Master Interuniversitario en Ingeniería Telemática y del Programa de Doctorado en Ingeniería Telemática.

**Tercero.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2010.

Getafe, 26 de octubre de 2010  
EL RECTOR  
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE DISPONE LA SUPLENCIA DEL DECANO DE LA FACULTAD  
DE HUMANIDADES, COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

A la vista de la comunicación de fecha 25 de octubre de 2010 del Decano de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación participando su ausencia de la Universidad con motivo de su asistencia como ponente en la Biblioteca Nacional de Buenos Aires, y la designación, al amparo de lo dispuesto en el artículo 78.1 de los Estatutos de la Universidad, del Prof. Dr. D. Marcelo Frias Nuñez, Primer Vicedecano y Vicedecano de Ordenación Académica e Infraestructuras, como Decano en funciones de dicha Facultad, desde el día 28 de octubre al 6 de noviembre de 2010,

**RESUELVO:**

**Primero.** Disponer la suplencia del Decano de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación que será ejercida por el **Prof. Dr. D. Marcelo Frias Nuñez**, Primer Vicedecano y Vicedecano de Ordenación Académica e Infraestructuras, durante el período comprendido entre el día 28 de octubre al 6 de noviembre de 2010.

**Segundo.** La presente Resolución surtirá efectos con fecha 28 de octubre de 2010.

Getafe, 28 de octubre de 2010  
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 EN FUNCIONES DE LA  
DIRECTORA DEL PARQUE CIENTÍFICO.**

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Investigación notificando que debido a la situación de baja de Dña. Pilar Lázaro Martínez, Directora del Parque Científico, es conveniente su sustitución durante el tiempo que dure la misma, por lo que pasará a ocupar el cargo de Directora en funciones del Parque Científico, Dña. Paloma Domingo García, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 47.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

**RESUELVO:**

**Primero.-** Nombrar a **Dña. Paloma Domingo García** Directora en funciones del Parque Científico, durante el tiempo que dure la situación de baja de **Dña. Pilar Lázaro Martínez**.  
**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de noviembre de 2010.

Getafe, 3 de noviembre de 2010

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 EN  
FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO EN CONSTITUCIÓN DE BIOINGENIERÍA  
E INGENIERÍA AEROESPACIAL.**

Aprobada la creación del Departamento en constitución de Bioingeniería e Ingeniería Aeroespacial por el Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2010, se hace preciso proceder al nombramiento de Director para dirigir las actividades de puesta en marcha del citado 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. Manuel Desco Menéndez** Director en funciones del Departamento en constitución de Bioingeniería e Ingeniería Aeroespacial.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 17 de noviembre de 2010.

Getafe, 17 de noviembre de 2010  
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 PRIVADO.**

A la vista de la comunicación del Secretario en funciones del Departamento de Derecho Privado dando cuenta del resultado de las elecciones a Director del Departamento celebradas el día 16 de noviembre de 2010, habiendo resultado elegida la Profa. Dra. Dña. María José Santos Morón como Directora del mismo, 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 José Santos Morón** Directora del Departamento de Derecho Privado.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 16 de noviembre de 2010.

Getafe, 23 de noviembre de 2010  
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 Y  
SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO.**

A la vista de la comunicación de la Directora del Departamento de Derecho Privado de 17 de noviembre de 2010, notificando la designación del Prof. Dr. D. Manuel Alba Fernández como Subdirector del Departamento y de la Profa. Dra. Dña. Ana María Rodríguez González como Secretaria 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. Manuel Alba Fernández** Subdirector del Departamento de Derecho Privado.

**Segundo.-** Nombrar a la **Profa. Dra. Dña. Ana María Rodríguez González** Secretaria del Departamento de Derecho Privado.

**Tercero.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 17 de noviembre de 2010.

Getafe, 23 de noviembre de 2010  
EL RECTOR  
Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera.

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID  
POR LA QUE SE CESA Y NOMBRA MIEMBRO DEL CONSEJO DE GOBIERNO  
A PROPUESTA DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES.**

A la vista de la propuesta formulada por la Delegación de Estudiantes con fecha 23 de noviembre de 2010, comunicando el nombramiento de D. Manuel Rodrigo Morales Merchan como miembro del Consejo de Gobierno de los designados por el Rector a propuesta de la Delegación de estudiantes, como consecuencia del cese de D. Luis Ignacio Huete Coca que se encuentra cursando una beca Erasmus, y en su virtud y de conformidad con los artículos 39.1.b) y 47.1.f) de los Estatutos de la Universidad,

**RESUELVO:**

**Primero.-** Cesar a **D. Luis Ignacio Huete Coca** como miembro del Consejo de Gobierno entre los estudiantes designados por el Rector a propuesta de la Delegación de Estudiantes, agradeciéndole los servicios prestados.

**Segundo.-** Nombrar a **D. Manuel Rodrigo Morales Merchan** miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad entre los estudiantes designados por el Rector a propuesta de la Delegación de Estudiantes.

Getafe, 29 de noviembre de 2010  
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 PRIVADO.**

Considerando que, en virtud de lo acordado en la reunión de los Directores de los Departamentos celebrada el día 17 de junio de 2009, se nombró miembro del Consejo de Gobierno a la Directora del Departamento de Derecho Privado, y que, celebradas las elecciones en el citado Departamento se ha procedido, por resolución rectoral de 23 de noviembre de 2010, al nombramiento de la Profesora Dra. Dña. María José Santos Morón 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. María José Santos Morón**, Directora del Departamento de Derecho Privado, miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad entre los Directores de los Departamentos de la Universidad.

Getafe, 30 de noviembre de 2010  
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 CIENCIA POLÍTICA Y SOCIOLOGÍA.**

A la vista de la comunicación del Director del Departamento de Ciencia Política y Sociología dando cuenta del resultado de las elecciones a Director de Departamento celebradas el día 25 de noviembre, habiendo resultado elegido el Prof. Dr. D. José Ignacio Cases Méndez como 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. José Ignacio Cases Méndez** Director del Departamento de Ciencia Política y Sociología.  
**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 25 de noviembre de 2010.

Getafe, 15 de diciembre de 2010  
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 EN  
FUNCIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS.**

A la vista de la comunicación del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas dando cuenta de la designación de la Profa. Dra. Dña. María del Carmen Barranco Avilés como Secretaria en funciones de la Facultad durante el periodo de 29 de noviembre a 19 de diciembre de 2010, 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 del Carmen Barranco Avilés** Secretaria en funciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas desde el 29 de noviembre al 19 de diciembre de 2010.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 29 de noviembre de 2010.

Getafe, 15 de diciembre de 2010

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 AEROESPACIAL.**

A la vista de la comunicación del Director de la Escuela Politécnica Superior notificando el nombramiento del Prof. Dr. D. Manuel García-Villalba Navaridas como Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director de Grado en Ingeniería Aeroespacial, 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. Manuel García-Villalba Navaridas** Subdirector de la Escuela Politécnica Superior, Director de Grado en Ingeniería Aeroespacial.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 29 de noviembre de 2010.

Getafe, 15 de diciembre de 2010

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 PERIODISMO Y COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.**

A la vista de la comunicación de la Secretaria Académica del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual notificando que en la reunión monográfica del Consejo de Departamento para elección de Director celebrada el día 30 de noviembre de 2010, resultó elegida la Profa. Dra. Dña. María Pilar Diezhandino Nieto como Directora de mismo, 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 Pilar Diezhandino Nieto** Directora del Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 30 de noviembre de 2010.

Getafe, 15 de diciembre de 2010

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 DERECHO INTERNACIONAL, ECLESIAÍSTICO Y  
FILOSOFÍA DEL DERECHO.**

A la vista de la comunicación de la Secretaria del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho dando cuenta de la reunión extraordinaria del Consejo de Departamento de 19 de noviembre de 2010, donde fue elegido el Prof. Dr. D. Rafael de Asís Roig 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. Rafael de Asís Roig** Director del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 19 de noviembre de 2010.

Getafe, 15 de diciembre de 2010

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  
ACADÉMICA DEL DEPARTAMENTO DE TEORÍA DE LA SEÑAL Y  
COMUNICACIONES.**

A la vista de la comunicación del Director del Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones relativa al nombramiento de la Profa. Dra. Dña. Eva Rajo Iglesias como Subdirectora Académica del Departamento y comunicado al Consejo de Departamento en su reunión de 3 de diciembre de 2011, 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. Eva Rajo Iglesias** Subdirectora del Departamento de Teoría de la Señal y Comunicaciones.

**Segundo.-** La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de enero de 2011.

Getafe, 21 de diciembre de 2010

EL RECTOR

Fdo. Daniel Peña Sánchez de Rivera.