

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
BOLETÍN OFICIAL
Secretaría General

Núm. 11-00/1
1 de marzo de 2000

Normativa General.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión 1/00 de 22 de febrero del año 2000.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1º. Competencias de la Junta de Facultad

1. La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid.

2. Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes competencias:

- a) Elaborar su Reglamento, que será aprobado por la Junta de Gobierno.
- b) Elegir y remover, en su caso, al Decano.
- c) Aprobar las directrices generales de actuación de la Facultad en el marco de la programación general de la Universidad.
- d) Aprobar la Memoria anual, la propuesta del presupuesto que presentará el Decano y la rendición de cuentas de la aplicación de dicho presupuesto que realizará éste al final de cada ejercicio.
- e) Participar en la elaboración de propuestas de creación de nuevas titulaciones o de eliminación de enseñanzas regladas y en la elaboración o modificación de los planes de estudio, así como elevar estas propuestas a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- f) Establecer los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes de la Facultad.
- g) Establecer los criterios generales para la aceptación de traslados de expedientes en el marco de la línea de actuación general de la Universidad y aplicar la legislación vigente en la aceptación de las convalidaciones para continuar estudios en la Facultad.

- h) Oír y, en su caso, aprobar el informe anual del Decano sobre el régimen de docencia, que tendrá lugar en la reunión de la última Junta del año académico.
- i) Resolver los conflictos que se susciten entre Departamentos y áreas de conocimiento relativos a la adjudicación de docencia de asignaturas.
- j) Todas aquellas competencias que estén atribuidas a la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación y que no lo estén a ningún órgano concreto.
- k) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid y las restantes normas aplicables.

TÍTULO I

DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE FACULTAD

CAPÍTULO PRIMERO: Composición de la Junta de Facultad

Artículo 2º. *Miembros natos*

La Junta de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid estará compuesta por miembros natos, miembros electos y representantes de los Institutos Universitarios.

1. Son miembros natos de la Junta de Facultad:
 - a) El Decano, que ejercerá la presidencia.
 - b) Los Vicedecanos.
 - c) El Secretario de Facultad, que lo será también de la Junta.
 - d) Los Directores de los Departamentos que impartan docencia en la Facultad.
 - e) El Delegado y el Subdelegado de la Facultad.
2. Estos miembros constituirán el 40% del total de la Junta.

Artículo 3º. *Miembros electos*

1. Son miembros electivos, en representación de la Comunidad Universitaria:
 - a) Una representación de los Profesores pertenecientes a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y Profesores Titulares de Universidad que impartan docencia en la Facultad, que constituirá el 25 % de la Junta.
 - b) Una representación del resto de personal docente e investigador que imparta o colabore en la docencia en la Facultad, que constituirá el 15 % de la Junta.

c) Una representación de los estudiantes que estén cursando enseñanzas regladas que se impartan en la Facultad, que constituirá el 15 % de la Junta. Uno de estos estudiantes pertenecerá a estudios

de Tercer Ciclo o Doctorado.

d) Una representación del personal de Administración y Servicios que realice sus funciones en la Facultad, que constituirá el 5 % de la Junta.

2. Todos los porcentajes a que hace referencia el número anterior se redondearán por exceso si el primer decimal es 5 o más, y por defecto en caso contrario.

CAPÍTULO SEGUNDO: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de la Junta de Facultad

Artículo 4º. *Adquisición*

1. Los miembros natos de la Junta de Facultad adquieren su condición con el nombramiento mediante autoridad competente del cargo que les da derecho a su pertenencia a la Junta

2. Los miembros electos de la Junta de Facultad adquirirán su condición plena mediante su nombramiento tras la celebración de las elecciones.

Artículo 5º. *Suspensión*

Los miembros de la Junta de Facultad podrán ser suspendidos de sus derechos y deberes por aplicación de las normas de disciplina vigentes.

Artículo 6º. *Pérdida y extinción*

Además de las causas generales de pérdida y extinción legalmente establecidas, la condición de miembro de la Junta de Facultad se perderá:

En el caso de miembros natos: por cualquiera de las causas que supongan la pérdida del cargo que les da derecho a su pertenencia a la Junta de Facultad.

En el caso de miembros electos:

a) Extinción del mandato para el que fueron elegidos.

b) Pérdida de la condición por la que fueron elegidos.

c) Renuncia expresa presentada por escrito.

d) Decisión judicial firme que anule la elección o inhabilite para el ejercicio de profesión o cargo público.

CAPÍTULO TERCERO:

De los Derechos y Deberes de los miembros de la Junta de Facultad

Artículo 7º. *Derechos*

Los miembros de la Junta de Facultad tendrán los siguientes derechos:

- a) Asistencia, con voz y voto, a las sesiones del Pleno, así como a la de aquellas Comisiones para las que hayan sido elegidos o pertenezcan por razón de su cargo.
- b) Asistencia, con voz pero sin voto, a las Comisiones de las que no formen parte previa solicitud al Presidente de la misma, que sólo podrá rechazarla mediante Resolución motivada. Contra esta denegación cabrá recurso ante el Decano.
- c) A solicitar información sobre aquellas materias que sean competencia de la Junta de Facultad
- d) A ser electores y elegibles para formar parte de las distintas Comisiones que se creen de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 8º. *Deberes*

Son deberes de los miembros de la Junta de Facultad, natos y electos, los siguientes:

- a) Asistencia a las sesiones del Pleno y de las Comisiones de que formen parte.
- b) Adaptación de las reglas de orden y cortesía en las sesiones a las que asistan.
- c) Cumplimiento fiel y diligente las funciones que, mediando su aceptación, les sean encomendadas por la Junta de Facultad, así como el dar cuenta a ésta de los resultados de los trabajos que le hayan sido encargados.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE FACULTAD

Artículo 9º. *Órganos de la Junta de Facultad*

Son órganos de la Junta de Facultad:

- a) El Pleno.
- b) Las Comisiones que, de acuerdo con el presente Reglamento, pudieran crearse.

CAPÍTULO PRIMERO: Del Pleno

Artículo 10º. *Composición*

El Pleno de la Junta de Facultad está compuesto por la reunión de todos los miembros que forman parte de la misma, bajo la presidencia del Decano.

Artículo 11°. Atribuciones

1. Al Pleno le corresponden todas las funciones atribuidas a la Junta de Facultad en el artículo 1.2 del presente Reglamento.
2. Las competencias en las Comisiones de la Junta de Facultad serán ejercidas siempre por delegación del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO: De las Comisiones

Artículo 12°. Creación

1. La Junta de Facultad, para su mejor funcionamiento, y como órganos internos de preparación de los asuntos que deba conocer por razón de su competencia, podrá crear las Comisiones que estime convenientes, permanentes o temporales, que se constituirán bajo la presidencia del Decano o Vicedecano competente por razón de la materia.
2. La creación de una Comisión podrá ser propuesta por cualquier miembro de la Junta de Facultad, y para su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría de sus miembros presentes.
3. El acuerdo de creación de la Comisión deberá establecer su naturaleza y el objeto y duración de su mandato. También indicará la composición de la misma y, en su caso, el sistema de renovación de sus miembros.

Artículo 13°. Composición

1. La composición de las Comisiones será proporcional a la del Pleno de la Junta, incluyendo siempre, como mínimo, un miembro de cada sector, con la excepción de aquellas cuya composición venga establecida por otras disposiciones de rango superior.
2. Las Comisiones podrán acordar la asistencia de expertos a las reuniones con el fin de informar o asesorar sobre puntos concretos del Orden del Día.

Artículo 14°. Atribuciones

Las Comisiones se encargarán de la preparación de los asuntos concretos que le hayan sido encomendados por la Junta de Facultad en acuerdo de creación, estando sus actuaciones dirigidas a la preparación de propuestas en la toma de acuerdos de la Junta de Facultad.

Artículo 15°. Funcionamiento

Las Comisiones se regirán por las normas de funcionamiento establecidas en su acuerdo de creación y, en lo no contemplado por éstas, por las reglas establecidas para la Junta de Facultad.

TITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE FACULTAD

CAPÍTULO PRIMERO: De las Sesiones

Artículo 16°. Convocatoria

1. La Junta de Facultad se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada cuatrimestre durante los períodos lectivos y evitando, en lo posible, la convocatoria durante el período oficial de exámenes.

2. La Junta de Facultad se reunirá en sesión extraordinaria cuando sea convocada por el Decano, a iniciativa propia o por solicitud de, al menos, la quinta parte de sus miembros, que deberán indicar los asuntos que deseen incluir en el Orden del Día.

La convocatoria se celebrará en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de la solicitud o iniciativa del Decano.

3. Cuando, a juicio del Decano, la naturaleza del asunto a tratar lo requiera podrá convocar a las sesiones de la Junta a las personas que estime necesario, que participarán en la misma con voz pero sin voto.

4. En ningún caso se podrá reunir la Junta de Facultad estando en curso un proceso electoral destinado a renovar la representación de alguno de los sectores representados.

5. La convocatoria para las sesiones de la Junta de Facultad será cursada por su Secretario, con un plazo de antelación no inferior a 6 días hábiles si se trata de sesiones ordinarias o 3 días hábiles cuando se trate de sesiones extraordinarias. En casos de urgencia estos plazos se podrán reducir a la mitad.

6. Las convocatorias se notificarán a los miembros de la Junta en las distintas dependencias de la Universidad. En caso de que la urgencia lo requiriese la notificación se realizaría mediante telegrama al domicilio de cada miembro de la Junta.

7. En la citación para la convocatoria de la Junta habrá de constar el día, hora y lugar de comienzo de la sesión en primera y segunda convocatoria. Para la válida constitución del pleno de la Junta deberán estar presentes en primera convocatoria la mayoría absoluta de sus miembros y en segunda convocatoria al menos la tercera parte.

8. Cuando los asuntos a tratar en una sesión requieran demasiado tiempo, el Presidente podrá suspender la sesión para reanudarla al día siguiente. A todos los efectos, se entenderá que se trata de un acto único continuado.

Artículo 17°. Orden del Día

Con la convocatoria se acompañará el Orden del Día fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, aquellos asuntos cuya inclusión haya sido solicitada por un 10% de sus miembros o por un sector completo y que hayan presentado, en forma, en el Registro General de la Universidad con una antelación no inferior a 5 días hábiles a la fecha de la convocatoria, o dos días si se trata de reuniones de urgencia.

Artículo 18°. Constitución de la Junta

1. La Junta de Facultad quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, con la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

2. En segunda convocatoria quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 19°. *Actas de las Sesiones*

1. El Secretario de la Junta, con el visto bueno del Decano, levantará acta de cada sesión.

2. El Acta de la sesión contendrá:

a) Lugar, día y hora de la celebración.

b) Miembros de la Junta asistentes.

c) Puntos del Orden del Día a tratar o no tratados.

d) Resumen del contenido de las intervenciones más significativas en los debates.

e) Resultado de las votaciones efectuadas.

f) Transcripción literal de los acuerdos tomados.

g) Cuantos otros datos fuesen necesarios para conocer con precisión el desarrollo de la sesión.

3. Cualquier miembro de la Junta podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención, siempre y cuando aporte el texto de la misma en el momento de producirse ésta.

4. Las Actas se transcribirán en el Libro de Actas de la Junta de Facultad.

5. La aprobación de las Actas se realizará al comienzo de la siguiente sesión, debiendo ser entregado a cada miembro de la Junta un borrador de la misma junto a la convocatoria para dicha sesión.

CAPÍTULO SEGUNDO: De los debates

Artículo 20°. *Documentación*

1. Junto al orden del día se adjuntarán, en su caso, los documentos que sirvan para la deliberación y toma de acuerdos de la Junta de Facultad.

2. Si algunos documentos no pueden estar disponibles en la fecha en que se realiza la convocatoria, los miembros de la Junta de Facultad deberán tener acceso con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la sesión.

Artículo 21°. *Prerrogativas del Presidente*

El Presidente de la Junta de Facultad y de las restantes Comisiones, dirigirá el desarrollo de los debates concediendo y retirando el uso de la palabra, determinando la duración de las intervenciones en función del número de oradores que hayan solicitado la palabra y de la importancia del tema a debatir y acordando el cierre de la discusión.

Artículo 22º. *Intervención de los miembros de la Junta de Facultad*

1. Ningún miembro de la Junta podrá hacer uso de la palabra sin haberla pedido y obtenido de la Presidencia. Si un miembro es llamado por el Presidente para intervenir y no se encuentra presente se entenderá que renuncia a su intervención.
2. Las intervenciones en los debates se harán personalmente y de viva voz.
3. Nadie podrá ser interrumpido mientras se encuentre en el uso de la palabra, salvo por el Presidente para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden al resto de la Junta o a algún miembro de ésta.
4. La palabra podrá ser solicitada en cualquier momento del debate mediante mano alzada.
5. Transcurrido el tiempo establecido para cada intervención, el Presidente, tras indicar dos veces al orador que concluya, le retirará el uso de la palabra.

Artículo 23. *Cierre del debate*

1. El Presidente podrá decidir el cierre del debate cuando estimare el asunto suficientemente discutido.
2. Cerrada la discusión, el Presidente instará del Pleno que se adopte acuerdo sobre el asunto debatido, proponiendo cualquiera de los procedimientos de votación previstos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO: De la adopción de acuerdos

Artículo 24º. *Mayoría para la adopción de acuerdos*

Los acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría simple de los miembros de la Junta presentes en el momento de la votación, sin perjuicio de las mayorías calificadas establecidas en el presente Reglamento o en otras normas de aplicación.

Artículo 25º. *Procedimiento de votación*

1. No podrá ser votado ningún asunto si no ha habido posibilidad de deliberación previa.
2. La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

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

b) Por votación ordinaria a mano alzada.

c) Por votación pública mediante llamamiento. En este caso el Secretario nombrará a los miembros de la Junta presentes, en el orden en que figuren en el acta de asistencia, para que manifiesten en voz alta el sentido de su voto.

d) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento a seguir cuando lo solicite algún miembro de la Junta y, en todo caso cuando la votación trate sobre personas.

3. El voto es personal e indelegable y sólo válido para la votación en que se emita.

CAPÍTULO CUARTO: De la elección a Decano

Artículo 26º. Requisitos de los candidatos

1. La Junta elegirá al Decano entre los Profesores de la Universidad pertenecientes a los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores Titulares de Universidad que impartan docencia en el Centro y presenten su candidatura en la forma establecida en el presente artículo.

2. La presentación de candidaturas se realizará en escrito dirigido al Presidente de la Comisión Electoral en el plazo establecido.

Artículo 27º. Convocatoria y presentación de candidaturas

1. El Decano saliente o Vicedecano que le sustituya, convocará con un mes de antelación a la finalización de su mandato una reunión de la Junta de Facultad, cuyo único punto del orden del día será el debate y elección de un nuevo Decano.

2. En caso de finalización de mandato por renuncia, inhabilitación, censura o fallecimiento del Decano, la reunión se convocará inmediatamente por el Vicedecano que asuma sus funciones, no pudiendo demorarse la convocatoria de dicha reunión por un plazo superior a un mes. Este plazo quedará paralizado coincidiendo con las vacaciones de verano.

3. Desde la convocatoria de elecciones se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de candidaturas.

4. Una vez finalizado este plazo el Secretario de la Facultad publicará la lista provisional de candidaturas admitidas que cumplan los requisitos del artículo anterior, abriéndose un nuevo plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones sobre dichas candidaturas.

5. Finalizado el plazo de alegaciones y con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión de investidura, el Secretario de la Facultad publicará la lista definitiva de candidatos a Decano.

6. Los candidatos a Decano podrán presentar en la Secretaría de la Facultad, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la celebración de la reunión, el programa electoral en el que se basa su candidatura. La no presentación de dicho programa significará la renuncia a la candidatura.

Los programas electorales quedarán depositados en la Secretaría de la Facultad para que cualquier miembro de la Junta tenga acceso a ellos.

Artículo 28º. De la elección de Decano

1. La sesión de investidura será dirigida y presidida por el Decano saliente salvo que éste sea candidato a la reelección u otra causa justificada se lo impida, en cuyo caso el Vicedecano Primero, y si no lo hubiere, el Vicedecano de mayor edad hará las veces de Presidente de la Junta.

2. Una vez iniciada la sesión el Decano saliente o persona que le sustituya podrá hacer un breve análisis de su mandato.

3. Finalizada la alocución del Decano saliente, el Secretario de la Facultad relacionará las candidaturas a Decano y el Presidente de la Junta dará la palabra al primero de ellos.

El orden de intervención de los candidatos será el obtenido mediante sorteo realizado en la jornada anterior a la sesión de investidura por el Secretario de la Facultad y al que serán invitados todos los candidatos.

4. Cada candidato a Decano expondrá, si lo desea su programa electoral ante la Junta en un tiempo máximo de treinta minutos. Una vez finalizadas todas las exposiciones se abrirá un turno de preguntas de los miembros de la Junta, excluidos los candidatos, a cada uno de los candidatos en el mismo orden que intervinieron.

Una vez finalizado el turno de preguntas a cada candidato, éste contestará en un tiempo máximo de quince minutos. Una vez finalizada la contestación se procederá al turno de preguntas y respuestas del siguiente candidato.

Finalizado el turno de preguntas y respuestas se abrirá un debate entre los candidatos cuya duración no podrá ser superior a una hora y que será dirigido por el Presidente de la Junta.

5. Una vez terminado el debate y exposición de programas electorales se procederá a efectuar una votación sobre las candidaturas. El candidato electo será aquél que obtenga mayoría absoluta de los votos de los miembros de la Junta. En el caso de que ninguno la alcanzara, se celebrará una segunda votación en la que se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta que participen en la votación. Si esta tampoco se alcanzara, se realizará una tercera votación entre los dos candidatos más votados en la segunda y será elegido el que obtenga mayor número de votos.

En caso de empate en esta última votación, será elegido el candidato con mayor antigüedad en la Facultad. Se admitirá el voto por correo en la manera que establezca la Junta Electoral de Centro.

6. Una vez finalizada la votación el Presidente de la Junta proclamará electo al nuevo Decano concediéndole el uso de la palabra y la presidencia de la Junta.

7. El Decano electo procederá al levantamiento de la sesión.

CAPÍTULO QUINTO: De la moción de censura al Decano

Artículo 29º. *Requisitos para la presentación y debate de la moción de censura*

1. La moción de censura deberá estar basada en la actuación del Decano al frente de la Facultad. No se admitirá ninguna proposición que no esté motivada o que se refiera a actividades del Decano no relacionadas con su actividad en la Facultad o en su representación

2. La moción de censura al Decano podrá ser presentada por la quinta parte, al menos, de los miembros de la Junta de Facultad y se debatirá, con intervención del Decano y el/los proponentes en una Junta Extraordinaria convocada al efecto en un plazo no superior a veinte días desde la presentación.

3. La moción de censura será aprobada por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad y rechazada en caso de no conseguirse esta mayoría.

Artículo 30º. *Consecuencias de la moción de censura*

En caso de ser aprobada la censura, el Vicedecano Primero, y si no lo hubiere, el Vicedecano de mayor edad procederá a la convocatoria de elecciones de forma inmediata y según el procedimiento regulado en el Reglamento que desarrolle las elecciones a la Junta de Facultad.

TITULO IV

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 31º. *De la propuesta de reforma del Reglamento*

1. Las propuestas de reforma del presente Reglamento deberán ser avaladas, al menos, por un 20% de los miembros de la Junta de Facultad.

2. Una vez recibida la propuesta de reforma sus promotores la presentarán ante la Junta en la siguiente sesión de la misma. Esta presentación se realizará sin turno de réplica, debate ni votación ulterior.

Artículo 32º. *De la presentación de alegaciones y enmiendas*

1. Tras la presentación de la propuesta ante la Junta se abrirá un plazo de 30 días de información pública. A estos efectos se publicará la propuesta en los tabloneros de la Facultad. Durante el plazo de información pública cualquier miembro de la comunidad universitaria con derecho a voto en las elecciones a Junta de Facultad podrá alegar por escrito lo que estime conveniente.
2. Una vez finalizado el plazo de información pública, el Secretario de la Facultad presentará a todos los miembros de la Junta una relación de todas las alegaciones efectuadas.
3. La presentación de las alegaciones supondrá la apertura del plazo de presentación de enmiendas totales y parciales a dicha propuesta. Dicho plazo será de diez días hábiles.
4. Todos los plazos a que se refiere el presente artículo podrán verse reducidos a la mitad en caso de urgencia.

Artículo 33º. *Del debate de propuesta de reforma del Reglamento*

1. Iniciada la sesión por el Decano, se procederá a la defensa de las enmiendas totales por las personas que las presentaron. Esta defensa será contestada por los promotores de la reforma. Tras el debate tendrá lugar una votación en la que será necesaria la mayoría absoluta de los miembros de derecho de la Junta para la aprobación de la enmienda.

Si la enmienda es aprobada se suspenderá la sesión sin que se produzca ninguna modificación en el Reglamento.

Si la enmienda es rechazada se procederá a la defensa de la siguiente enmienda a la totalidad hasta que sea aprobada alguna de ellas o rechazadas todas.

2. Si todas las enmiendas son rechazadas se procederá a la votación, sin debate y en base a la documentación presentada con anterioridad por sus promotores, de cada una de las enmiendas parciales. Una enmienda parcial será aprobada si lo es por la mayoría simple de los votos emitidos. En caso contrario será rechazada.

3. Finalizada la votación de enmiendas parciales el Decano declarará aprobado el texto definitivo de la propuesta de reforma del Reglamento, dando las instrucciones precisas para su remisión a la Junta de Gobierno de la Universidad para que proceda a su aprobación con la mayor celeridad posible.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Cualquier duda sobre la interpretación del presente Reglamento podrá ser formulada por escrito por cualquier miembro de la Junta y será resuelta por el Secretario, salvo conflicto de intereses, en cuyo caso lo será por el Decano. En ambos supuestos, la resolución deberá ser ratificada, por mayoría simple, por la Junta de Facultad.

PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID PARA EL AÑO 2000, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD EN SESIÓN DE 10 DE DICIEMBRE DE 1999 Y POR EL CONSEJO SOCIAL EN SESIÓN DE 16 DE DICIEMBRE DE 1999.

PRESUPUESTO 2.000 POR PROGRAMAS		
PROGRAMAS	Cód.	TOTALES
I. ENSEÑANZA:		
1º y 2º Ciclos (% Plantilla+Académica y alumnos+D.Empresa)	4220	2.126,0
C.A.E. (Masters, Doctorados, % Plantilla POI, FSE, TC. y F.C.)	4220	660,0
11. INVESTIGACIÓN:		
Proyectos, Art.11, y Actividades 1+0 (OTRI, E.J. e Institutos, y % Plantilla POI)	541A	3.226,3
111. PROGRAMAS SINGULARES:		
Servicios a la Comunidad Universitaria del entorno y extensión [SIJA y Auditorio)	323A	241,3
Relaciones Institucionales, Internacionales y Comunicación Corporativa	323B	75,0
IV, PROGRAMAS GENERALES:		
Dirección O.Gobierno (C.S., C.Gob., Dec., Direcl.E., G.Rector, Calidad, Arl.46, Ay. Soc.Form.)	121A	829,8
Nuevas Construcciones, su equipamiento y Seguridad y Salud	121B	3.702,0
Apoyo Directo Docencia e Investig.(Biblioteca y ly Laboral. OT +G.Dptos.con RMS)	121C	788,6
Servicios (G.Recursos, Adm.Campus y Sº Informatica con inv. RMS)	1210	2.052,8
Gestión General (RRHH y Org., G.Econ.y P.y P.)	121E	288,2
TOTALES		13.989,9

PRESUPUESTO 2.000 POR CAPITULOS		
PRESUPUESTO DE GASTOS		IMPORTE % DISTR.
CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	6.150.000.000	70,51%
CAPITULO 11: GASTOS EN BIENES C. y SERV. 2.276.667.000		26,10%
CAPITULO 11I: GASTOS FINANCIEROS	38.250.000	0,44%
CAPITULO IV: TRANSF. CORRIENTES	257.436.000	2,95%
TOTAL GASTOS CORRIENTES	8.722.353.000	100,00%
CAPITULO VI : INVERSIONES REALES	4.307.511.000	
CAPITULO VI : INVESTIGACION ART.11	956.557.000	
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	3.500.000	
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0	
TOTAL GASTOS CAPITAL	5.267.568.000	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	13.989.921.000	
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
	PTa. 2.000	% DISTR.
CAPITULO 111 : TASAS Y OTROS INGRESOS	1.787.473.000	20,28%
CAPITULO IV : TRANSFERENCIAS CORRIENTES 6.940.365.000		78,75%
CAPITULO V : INGRESOS PATRIMONIALES	85.200.000	0,97%
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	8.813.038.000	100,00%
CAPITULO VII : TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.386.043.000	
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	97.840.000	

CAPITULO IX : PASIVOS FINANCIEROS	1.693.000.000
TOTAL INGRESOS CAPITAL	5.176.883.000
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	13.989.921.000

NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Definición del Presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid*

El presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid para el año 2000, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad y de los derechos que se prevén realizar durante el ejercicio del año 2000.

Artículo 2. *Normativa aplicable*

La Universidad Carlos III de Madrid fue creada por Ley 911989, de 5 de mayo. Se rige por lo establecido en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria y en sus Estatutos de funcionamiento, aprobados por Decreto 197/1.995 de 13 de julio del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M nº 183 de 3 de agosto).

La Universidad, -que es una entidad de Derecho Público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía de acuerdo con la Constitución y las leyes, sin perjuicio de las tareas de coordinación que correspondan al Consejo de Universidades o a la Administración Educativa correspondiente (artº.1. párrafo 1 de los citados estatutos)- tiene competencia para elaborar y aprobar su presupuesto anual, tal y como proclama el artículo 167 de sus estatutos y el artículo 3.2.c) de la Ley de Reforma Universitaria que, asimismo, en su artº.54.5. establece la obligada adaptación «a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público, a los efectos de normalización contable».

La ejecución del presupuesto de la Universidad Carlos III para el ejercicio 2000, se ajustará a lo dispuesto en la presente normativa, en sus Estatutos, la Ley Orgánica 11/93 de Reforma Universitaria, así como en la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid y normativa estatal que le pudiera afectar.

TITULO II. DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES.

CAPITULO PRIMERO. DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 3. *Créditos iniciales y financiación de los mismos.*

En el estado de gastos del Presupuesto de la Universidad Carlos III se aprueban créditos por el importe total que figura en los estados numéricos del presente documento, que se financiarán con los derechos económicos a reconocer durante el ejercicio del año 2000, que igualmente se especifican

El presupuesto de gastos de la Universidad se financiará con los siguientes ingresos:

- La transferencia global fijada anualmente por la Comunidad Autónoma de Madrid
- Los precios públicos y demás derechos legalmente establecidos, así como los importes de las exenciones y reducciones legales en materia de tasas y demás derechos.
- Las subvenciones, legados o donaciones otorgadas por otras entidades públicas o privadas
- Los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas otras actividades económicas que se desarrollen.
- Los ingresos derivados de los contratos a los que hace referencia el artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria.
- El producto de las operaciones de créditos que, para la financiación de sus gastos de inversiones, se hayan concertado, previa autorización de la Comunidad Autónoma.
- Los remanentes de tesorería y cualquier otro ingreso

Deben presupuestarse obligatoriamente gastos de Material de Oficina, Reprografía, Mensajería y teléfonos (al menos gastos mínimos en cada concepto) en todos los Centros de Gestión.

Debe tenerse en cuenta la Aportación mínima a Biblioteca prevista en el arto. 158 de los Estatutos .Dicha cantidad se integrará en el presupuesto de la Biblioteca y será empleada de acuerdo con lo previsto en el citado artículo. El cálculo se efectuará en la siguiente forma: El 8% del importe del capítulo 11 de gastos de bienes y servicios del total que figura como apartado IV:

Programas Generales.

Asimismo, los Programas de formación continua y Master, efectuarán una aportación económica neta a la universidad que será equivalente al 2,5% de los ingresos generales y que se destinará preferentemente a financiar los programas de doctorado que desarrolle el Centro de Ampliación de Estudios.

Artículo 4. *Estructura presupuestaria*

Los créditos para gastos del presente presupuesto, se presentan clasificados según su triple estructura funcional y por programas (con sus correspondientes objetivos), estructura orgánica por Centros de Gestión (que integra una clasificación territorial) y su estructura económica que tiene naturaleza informativa. Los créditos para ingresos del presente presupuesto, se presentan según su doble estructura orgánica por Centros de Gestión y su estructura económica.

Todas las anotaciones contables de ejecución del presupuesto de gastos, se realizarán con cargo a la aplicación presupuestaria que corresponda, que estará compuesta por el conjunto de las clasificaciones orgánica, funcional (por programas) y económica.

En Anexo I se explican las distintas clasificaciones presupuestarias. (que también figuran en el WWW de la Universidad)

CAPITULO SEGUNDO: NORMAS SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Artículo 5. *Vinculación de los créditos.*

El presupuesto se distribuye por Programas de gasto y por Centros de Gestión a través de la clasificación orgánica interna. El presupuesto asignado a cada orgánica está limitado en su cuantía global por capítulos de gasto dentro de cada Programa de gasto. Cualquier necesidad de realización de gastos que excedan dicha limitación, se condiciona a que expresamente se autorice por el órgano competente (previa tramitación de la propuesta razonada a través del Servicio de Programación y Presupuestos- Despacho 8-37). Los créditos asignados a las distintas unidades funcionales de la Universidad, podrán variar como consecuencia de las correspondientes modificaciones presupuestarias, definidas a continuación.

Los créditos plurianuales de Inversiones quedarán sometidos a las limitaciones contenidas en el Plan Plurienal de Inversiones de la Universidad y Contrato-Programa de Inversiones firmado con la C.A.M.

Artículo 6. Régimen aplicable a las Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones de créditos son alteraciones de los mismos en relación con los aprobados inicialmente. Las modificaciones pueden deberse a distintas causas que darán lugar a los siguientes tipos de modificaciones presupuestarias:

- Generación de créditos:

Podrán generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos, efectivamente recaudados y los derechos reconocidos o compromisos de ingresos, derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones de personas naturales o jurídicas para financiar juntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprometidos en los fines y objetivos de los mismos.
- Prestación de servicios.
- Créditos para inversiones debidamente autorizados y que se haya dispuesto que sean así financiados.
- Enajenación de bienes propios.
- Mayores recursos por remanentes resultantes de la liquidación de presupuestos de ejercicios anteriores.

Cuando se acuerde una generación de crédito como consecuencia de la creación de nuevos Centros de Gestión (Institutos, Masters, Doctorados, etc), deberá contener una previsión mínima de gastos de Reprografía, Mensajería y Teléfono, siempre que se vayan a utilizar estos servicios. Las generaciones de crédito serán aprobadas por el Rector.

- Las rectificaciones presupuestarias serán aprobadas por el Rector, entendiéndose por tales, las rectificaciones de error material, las desagregaciones de conceptos para adaptación a los sistemas de gestión de personal, inventario y otros y las distribuciones de un crédito inicial global acordadas por Comisiones Delegadas competentes aunque afecten a distintos programas de gasto.

- Transferencias de crédito:

Consisten en el traslado de la totalidad o parte del crédito de un concepto presupuestario a otro del mismo estado de gastos. Cuando se proponga la disminución de un crédito de

los que tienen financiación global, ha de garantizarse que quedará consignación suficiente para atender los gastos previstos hasta final de ejercicio.

Los órganos competentes para la aprobación de las transferencias de crédito son (artº. 44 v) de los Estatutos de la Universidad y arto 55 de la L.R.U.):

- Transferencias entre conceptos y subconceptos de un mismo Capítulo, aunque afecten a distintos Programas de gastos: El Rector
- Transferencias entre capítulos de gastos por operaciones corrientes: Junta de Gobierno.
- Transferencias entre capítulos de gastos por operaciones de capital: Junta de Gobierno.
- Transferencias de capítulos de gastos por operaciones corrientes a capítulos de gastos por operaciones de capital; Consejo Social.
- Transferencia de capítulos de gastos de operaciones de capital a gastos por operaciones corrientes: El Consejo Social previa autorización del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Madrid. A tal efecto, el Consejo Social promoverá la correspondiente autorización (artº.31,2,b. de los Estatutos de la Universidad).

- Incorporaciones de crédito:

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén aplicados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados. No obstante podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gasto del ejercicio inmediato siguiente si existe superavit en la liquidación del presupuesto, dentro de los límites marcados en la normativa vigente.

Las incorporaciones de créditos serán autorizadas por el Rector.

- Redistribuciones de los créditos

Aquellas variaciones en la cuantía de los créditos entre conceptos de un mismo Capítulo y referidos a un mismo Centro de Gestión, o bien aquellas variaciones de créditos que dentro de un mismo Capítulo presupuestario se distribuyan entre Centros como consecuencia de una descentralización operativa del gasto. Las redistribuciones de crédito serán aprobadas por el Rector.

CAPITULO TERCERO: DE LA EJECUCIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Artículo 7. Disponibilidad de los créditos

A cada Centro o Unidad de gasto se le asignan los créditos recogidos en los estados numéricos del presupuesto para su gestión de conformidad a lo establecido en las presentes normas.

Los Centros de gestión tendrán como titular una persona que será la responsable de aplicar el presupuesto del Centro o Unidad

Al responsable del Centro de gestión compete proponer gastos con cargo a los créditos del Centro o Unidad.

Artículo 8. Ejecución del presupuesto de gastos

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los

créditos autorizados en el Estado de Gastos, según la vinculación establecida en el artículo 6, siendo nulos de pleno derecho los correspondientes actos administrativos y disposiciones que infrinjan esta norma.

En la ejecución del presupuesto tienen competencia para la autorización y disposición del gasto, el Rector y los órganos en quienes se delegan facultades económico-financieras, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 9 febrero de 1.998, del Rector de la universidad Carlos III de Madrid. Todos los gastos del Capítulo 1 de Personal serán gestionados a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad, aunque por Resolución del Rector podrá descentralizarse la gestión de gastos específicos en la forma que se estime oportuno. En lo que afecta al Capítulo II de gastos corrientes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

La publicidad realizada en prensa ha de ser remitida al Rectorado, a través del Jefe de Gabinete del mismo, para su autorización, con objeto de coordinar y racionalizar el gasto en dicho ámbito y hacer un esfuerzo especial para reducirlo (criterio aprobado por la Comisión Gestora en sesión de 3 de diciembre de 1.991).

Las facturas de gastos de representación que se aplican al concepto 226.01. «Atenciones Protocolarias», deberán ir acompañadas de un "vale de atenciones protocolarias" en el que se incluye detalle explicativo de la causa que las originó y firma de la persona que lo autoriza. Los pagos comprendidos en el concepto de indemnizaciones por razón de servicio (artículo 23), se gestionarán ante la Habilitación de la Universidad por los propios funcionarios, contratados administrativos o personal laboral de la Universidad Comisionado para alguna actividad. Ante la Habilitación por medio de las Secretarías Administrativas de los Departamentos Universitarios, de los Masters, etc. en el caso de que se trate de indemnizaciones con cargo al presupuesto de los Departamentos, Institutos, Masters, etc. y a través de la O.T.R.I. aquellas dietas con cargo a proyectos, convenios o contratos de investigación.

La adquisición de material de oficina, será solicitada por los Centros Gestores a proveedores-concesionarios de la Universidad si se trata de material ordinario y a la Unidad de G. de Recursos, despacho 8.14, en impreso existente a tal fin si se trata de material extraordinario, papel con membrete o que incluya algún trabajo de imprenta. La factura se recibirá en la Unidad de Gestión de Recursos directamente del proveedor en la que se especifica el Centro de Gasto a que corresponde. El responsable del Centro de Gasto ha de firmar la conformidad con la entrega de los bienes.

Las limitaciones en gastos de conferencias o cuantías máximas a satisfacer por la Universidad a personas físicas por colaboraciones no habituales de carácter docente o cultural (Seminarios, coloquios, conferencias, etc.) serán las siguientes:

a) Conferencias:

- Internas de los Departamentos Universitarios: Desde 25.000 hasta 40.000 pts.

- Generales (Impartidas a más de 1 grupo de alumnos):

Desde 30.000 hasta 60.000 pts.

b) Cursos abiertos: Desde 15.000 a 25.000 pts/hora

c) Actividades deportivas, musicales, idiomas, cursos a personal docente y de administración, actividades artísticas, etc. - Tipo 1: Hasta 6.000 pts/hora

- Tipo 2: Desde 6.001 hasta 12000 pts/hora

- Tipo 3: Desde 12.001 hasta 20.000 pts/hora

El Centro organizador de la actividad propondrá el tipo de forma razonada. Se exceptúan de estas limitaciones las conferencias que deban organizarse dentro de las actividades originadas por un contrato o proyecto de investigación.

Los gastos de inversiones deberán acompañarse al inicio de su ejecución del correspondiente certificado de existencia y retención del crédito (RC). De cualquier forma podrá solicitarse dicho «RC» para cualquier gasto que se considere oportuno, siendo aconsejable para los que superen la cantidad de 500.000 pts.

La Universidad gestionará los proyectos de investigación a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (artículo 147 de los Estatutos). No obstante, la Junta de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá autorizar un sistema alternativo de gestión para supuestos concretos, atendiendo a circunstancias que así lo aconsejen.

La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación es un servicio técnico-administrativo centralizado de la Universidad, sin personalidad distinta de la de ésta, para la gestión de la actividad investigadora y la administración de los fondos generados por la Universidad.

Artículo 9. Liquidaciones de gastos específicos de los Masters.

Estos Centros liquidarán específicamente como gasto los siguientes conceptos:

Utilización de locales: Se imputará el gasto siguiente dependiendo del número de alumnos y horas impartidas:

TIPO USO	Tipo aula	Menos de 400 h.	Hasta 400 horas	Hasta 450 horas	Hasta 500 horas	Hasta 550 horas	Hasta 600 o más h.
(De lunes a viernes viernes en horario de tarde Y sábados y domingos)	Hasta 30 m'	(0)	391.392	440.316	489.240	538.164	587.088
	Hasta 45 m'	(0)	587.088	660.474	733.860	807.246	880.632
	Hasta 60 m'	(0)	782.784	880.632	978.480	1.076.328	1.174.176
	Más de 60 m'	(0)	978.480	1.100.790	1.223.100	1.345.410	1.467.720
mañanas de lunes a viernes) Coste aula «10010)	Hasta 30 m'	(0)	352.253	396.284	440.316	484.348	528.379
	Hasta 45 m'	(0)	528.379	594.427	660.474	726.521	792.569
	Hasta 60 m'	(0)	704.506	792.569	880.632	968.695	1.056.758
	Más de 60 m'	(0)	880.632	990.711	1.100.790	1.210.869	1.320.948

(*) En la utilización de aulas para actividades propias entre 200 y 400 h. se aplicarán importes proporcionalmente equivalentes a los que figuran en el cuadro y en menos de 200 h. de se aplicará el precio por tiempo de uso y m2 que figure para alquiler de aulas en general.

Nota: La aplicación de gastos por uso de instalaciones se realiza sobre horas de uso real reservadas (no sobre horas del programa)

Aportación a Biblioteca (artº. 158 de los Estatutos): Los Masters aportarán al presupuesto de la Biblioteca una cantidad equivalente al 8% del presupuesto de gastos en bienes corrientes y servicios, sin incluir en el mismo los gastos de docencia y conferenciantes. Dicha cantidad se integrará en el presupuesto de la Biblioteca y será empleada de acuerdo con lo previsto en el mismo.

Al objeto de potenciar las actividades de Tercer Ciclo y otros programas de interés general, los presupuestos de los programas de Formación Continua y Master incluirán como capítulo singular de gasto, además de los antes mencionados, una aportación económica neta a la universidad que será equivalente al 2,5% de los ingresos generales previstos y que se destinará preferentemente a financiar los programas de doctorado que desarrolle el Centro de Ampliación de Estudios. Este incremento del coste podrá repercutirse en los precios de matrícula aprobados en el arto. 13 de la presente normativa.

Artículo 10. Ejecución del presupuesto de ingresos

Los distintos Centros o Unidades no podrán percibir, por sí mismos o por cualquiera de sus componentes, ingresos o recursos procedentes de los Contratos, Cursos o Convenios. Las Unidades que los produzcan solicitarán al pagador correspondiente que el ingreso se efectúe a través de la cuenta oficial abierta a nombre de la Universidad con mención expresa del número de expediente o código asignado.

La emisión de facturas al pagador solo podrá efectuarse a través del programa de gestión de ingresos "GEIN", con objeto de dejar registro único de dicha emisión.

La concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda a los Departamentos, Centros o Unidades Administrativas por parte de entidades públicas o privadas, deberá ser comunicada a la OTRI - en el caso de que financie actividades de investigación o será incluida en el programa informático "GEIN" como previsión de ingresos, bien directamente por el Centro Gestor o por la Unidad de G. Económica previa comunicación d la misma por parte del Centro Gestor.

Artículo 11. Contabilización de los derechos

De todo acto, acuerdo, resolución o providencia por los que la Universidad resulte acreedora, se tomará razón en Gestión Económica, quien establecerá el adecuado procedimiento de comunicación del acto por los diferentes Centros Gestores.

Criterios generales de reconocimiento de ingresos:

•Para reconocer contablemente un ingreso han de cumplirse los siguientes requisitos:

1.que se haya producido un hecho contable que implique un incremento en el patrimonio neto de la entidad asociado a un aumento de activos o disminución de obligaciones.

2. que el ingreso tenga un valor que pueda ser medido con fiabilidad.

- La imputación temporal de ingresos, de acuerdo con el principio de devengo, debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representen y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquellos.

- Cuando no pueda identificarse la corriente real de bienes y servicios, se entenderá que los ingresos se han realizado cuando se reconozcan los incrementos de los activos o disminuciones en las obligaciones que conlleven las correspondientes operaciones. El reconocimiento de un ingreso requiere que éstos sean medidos con fiabilidad. Cuando esta fiabilidad no se tenga en el momento en el que, según el principio de devengo, deberían ser reconocidos, puede ser adecuado posponer su reconocimiento a los momentos en que se perciben las cantidades en efectivo.

- Las transferencias y subvenciones de capital suponen un incremento de patrimonio neto del ente beneficiario, asociado al incremento de un activo que se materializa en un incremento de tesorería o de otro elemento patrimonial si la entrega es en especie.

El reconocimiento del derecho debe realizarse cuando se produzca el incremento del activo. No obstante, el ente beneficiario puede reconocer el derecho con anterioridad si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado acto de reconocimiento

Artículo 12. Precios Públicos

Durante el año 2000 regirán como tarifas por la prestación de servicios, realización de actividades o utilización privativa del patrimonio universitario, las que se detallan a continuación:

a) Los precios públicos por estudios conducentes a títulos oficiales para el curso académico 1999-2000 han sido fijados en el Decreto 101199 de 1 de julio (B.O.C.M. del 13 de julio). Las únicas bonificaciones, compensaciones o exenciones que se otorgan serán consecuencia de la obtención de matrículas de honor, obtención de determinadas becas (en cuyo caso los precios por servicios académicos no satisfechos por los alumnos serán compensados a la Universidad por los Organismos concesionarios de las becas) o de que los alumnos sean miembros de familias numerosas.

La Universidad no otorgará ninguna otra exención de matrícula. Los empleados de la Universidad Carlos III de Madrid podrán solicitar con cargo al presupuesto de Ayuda Social una compensación del importe que deban satisfacer en concepto de matrícula.

Los precios por títulos propios y estudios parciales son los siguientes:

• Para el curso académico 1999-2000

- Master en Economía Industrial: 1.300.000 pts. (650.000 por año académico). Los cursos de Economía de las Telecomunicaciones y Economía del Sector eléctrico 300.000 y 350.000 pts respectivamente.

- Master en Información y Documentación: 650.000

- Master en Análisis y Gestión de la Ciencia y la Tecnología:

600.000 pts. curso completo y 350.000 módulos (el coste de seminarios para quienes no estén matriculados en el programa completo oscilará entre 35.000 y 80.000 pts).

- Master en Análisis Financiero: 900.000 pts. curso o 100.000 pts cursos individuales.

- Master en Derecho de la Unión Europea: 850.000 pts.
- Master en Política Territorial y Urbanística: 1.000.000 pts.
- Master en Política y Gestión Medioambiental: 1.100.000 pts.
- Master en Calidad Total de los Servicios: 550.000 pts.
- Master en Administración de Empresas: 900.000 pts (o 100.000 pts cursos individuales.)
- Master en el Ejercicio de la Abogacía: 850.000 pts (600.000 pts primer curso y 250.000 pts segundo curso).
- Master en Dirección y Gestión de la Seguridad : 850.000 pts. Curso de Experto: 470.000 pts.
- Master y Especialista Universitario en Prevención de Riesgos Laborales :700.000 y 500.000 pts. respectivamente.
- Master en Dirección de la Empresa Audiovisual: 1.100.000 pts.
- Master en Acción Solidaria Internacional de Europa: 450.000 pts. Cursos de Experto: 200.000 cada uno (en caso de cursar dos cursos conducentes a la obtención del título de experto, el coste es de 325.000)
- Master en Comercio Exterior: 850.000 pts.
- Master interactivo en Tributación: 685.000 pts (Los antiguos alumnos de la Universidad Carlos III de Madrid obtienen un descuento del 35% del coste total)
- Master en Derechos Fundamentales: 600.000 pts.
- Euromaster en Cultura Política Europea Contemporánea: 6.000 ecus.
- Créditos cursados como Estudiante Visitante (estudios parciales que no conducen a título oficial): El triple precio del que corresponda por crédito en cada momento según la normativa aplicable.

• **Para el curso 2000/2001:**

La Junta de Gobierno elevará a aprobación del Consejo Social las variaciones de los importes de las matrículas de los Masters para el curso, si se consideran oportunas.

Tarifas por evaluación, pruebas de acceso, expedición de títulos, certificados, etc. (por servicios académicos en estudios conducentes a títulos oficiales): Han sido fijadas en el Decreto 101/99 de 1 de julio (B.O.C.M. del 3 de julio).

b) Tarifas fijadas por la Universidad para el ejercicio 2000 La utilización de las instalaciones de la Universidad, servicios de actividades deportivas o culturales, pruebas propias, etc., genera la percepción de derechos económicos que los usuarios han de satisfacer en las cuantías máximas fijadas que se indican a continuación, si bien. el Rector podrá dispensar del pago total o parcial de las mismas a entidades sin ánimo de lucro o personas en quienes concurren circunstancias que lo aconsejen., así como efectuar descuentos cuando se utilicen para actos de interés para la Comunidad Universitaria o el entorno social. Se faculta asimismo al Rector para fijar las tarifas en los casos no previstos en este apartado.

1. Tarifas para alquiler de aulas e Instalaciones generales de la Universidad (Utilización con los servicios complementarios necesarios para su funcionamiento. Los precios consignados incluyen I.V.A.)

a) Utilización de todas las aulas de un edificio aulario: Entre 125.000 y 300.000 pts. día., dependiendo de su capacidad y número de usuarios que puedan utilizarlas. Cuando la utilización diaria sobrepase 7 horas diarias, o se efectue en dos turnos, se podrá acordar hasta un cincuenta por ciento de recargo en función de gastos de limpieza o de horas de personal que se prevea precisar.

b) Utilización de un aula grande (capacidad de más de 100 plazas): 400.000 pts mes, 135.000 pts semana, 27.000 pts. día. Utilización de un aula pequeña: 300.000 pts mes. 93.000 pts por semana, 18.000 pts día.

c) Utilización del Auditorio de Leganés: 500.000 pts. día o 300.000 medio día (con utilización del Vídeo de Cañón se incrementa el importe en 100.000 pts). Si la explotación del Auditorio se contrata externamente, se pactará por escrito la comisión a recibir por la Universidad por los importes cobrados por la utilización del mismo, facultándose al Rector para fijar dicha comisión.

d) Utilización del Aula Magna: 300.000 pts. día, o 60.000 pts. hora.

e) Utilización del Salón de Grados: 200.000 pts. día, o 27.000 pts. hora.

f) Utilización de Salas de Juntas, espacios abiertos en alguno de los edificios: Pasillos, vestíbulos, etc. para exposiciones: 50.000 pts. día.

g) Utilización de Laboratorios o Instalaciones Técnicas: El precio de uso dependerá de las instalaciones o equipos a utilizar. El Subdirector de Laboratorios y Talleres elevará, en cada caso, a la Junta de Gobierno propuesta razonada sobre el precio a fijar.

h) Utilización Aula Informática pequeña: 40.000 pts. día.

i) Utilización Aula Informática grande: 75.000 pts. día.

Si la utilización de las instalaciones, hasta ahora enumeradas, se verifica en sábados o festivos, estas cuantías se incrementarán en un 50%.

La utilización de aulas aisladas en sábado o festivo sólo se autorizará si el Campus estuviera abierto para otros temas o el conjunto de las aulas solicitadas pudiera compensar los gastos de apertura.

j) Para la utilización de aulas en Actividades Propias (Masters de menos de 200 horas, cursos, doctorados, etc) que se desarrollan en la Universidad a lo largo del curso académico, se aplicará un precio especial a razón de 2.650 pts/m² por mes, estimándose la proporción correspondiente al tiempo de utilización de los espacios.

k) Utilización de una plaza de aparcamiento subterráneo de octubre a septiembre: 13.000. pts. a personal interno y 25.000. pts. a concesionarios.

l) Utilización de una plaza de aparcamiento en el período de marzo a agosto: 8.500. pts. a personal interno y 15.000 pts. a concesionarios.

m) Utilización de una plaza de aparcamiento desde octubre hasta febrero: 8.500. pts. a personal interno y 15.000. pts. a concesionarios.

En ambos casos, los usuarios abonarán 5.000 pts. en concepto de depósito por el uso del mando a distancia de apertura de acceso. En el momento de la baja se devolverá este depósito. Las bajas producidas antes de que finalice el período por el que se solicitó el

uso de la plaza no darán lugar a derecho a ninguna devolución económica.

2. Tarifas del Servicio de Información Juvenil y Actividades Culturales y Deportivas (las tarifas dependen del tipo de actividad, nº de horas y servicio a realizar):

Actividades Culturales

- Cursos y viajes: Desde gratuitamente hasta 50.000 pts
- Monográficos de Teatro: Desde gratuitamente con tarjeta TAC.O. hasta 20.000 pts.
- Talleres estables de Teatro: Desde gratuitamente con TAC.O. hasta 15.000 pts.
- Talleres y Cursos de Danza: Desde gratuitamente con TAC.O. hasta 15.000 pts.
- Uso de Laboratorio de Fotografía: Desde 100 a 12000 pts.

Actividades Deportivas:

- El uso de instalaciones, desde gratuito hasta un máximo de 20.000 pts. hora, dependiendo de las instalaciones que se reserven, del horario y del uso de la Tarjeta T.A.C.O.
- Escuelas Deportivas: Gratuito o desde 2000 a 10.000 pts/mes, dependiendo del uso de la tarjeta T.A.C.O.
- Cursos Deportivos: Gratuito o hasta 70.000 pts., dependiendo de la actividad, nº. de horas del curso y uso de la Tarjeta TAC.O.
- Tarjeta T.A.C.O.: Desde 3.000 a 15.000 pts. dependiendo del tipo de servicio.
- Competición interna: Desde gratuito a 5.000 pts, dependiendo de la competición y del uso de la Tarjeta T.A.C.O. - Análisis de condición física: Desde gratuito hasta 3.000 pts.

Actividades de Orientación:

- Cursos: Desde 2000 a 10.000 pts.

3. Derechos de Exámen para acceder a los distintos Cuerpos, Escalas y categorías laborales de la Universidad Carlos III de Madrid:

Grupo A (docente y no docente) y I laboral 4.000 pts.

Grupo B y II laboral 3.000 pts.

Grupos C y D Y III Y IV laboral 2.500 pts.

Resto funcionarios y laborales 1.000 pts.

El Personal de Administración y Servicios que participe en pruebas selectivas de la Universidad Carlos III de Madrid, tendrá sobre los indicados precios una reducción del cincuenta por ciento.

Los participantes que estén inscritos en el INEM como demandantes de empleo estarán exentos del pago de derechos de examen por participar en estas pruebas selectivas.

4. Tarifas de Préstamo Interbibliotecario (idénticas para todas las Bibliotecas Universitarias que participan en la RED REBIUN según convenio de colaboración firmado por las mismas):

Envío documento original Bloque de 1-10 fotocopias Fotocopia adicional Fotocopia por fax

5. Tarifas fijadas para uso de espacios e instalaciones:

Fundación de la Universidad Carlos III de Madrid ejercicio 2000:

Serán las que se incluyan en Convenio de Colaboración suscrito por la Universidad con la Fundación.

Artículo 13. De las retribuciones

La variación con efectos de 1 de enero del año 2000, de las retribuciones íntegras del personal al servicio de la Universidad, experimentarán respecto a 1.999 la variación que se apruebe en la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid para las Las Plantillas de personal son las que se incluyen en el Anexo del presente documento, si bien la correspondiente a Personal Docente y las plantillas de Personal de Administración y Servicios tienen las siguientes matizaciones:

- La Plantilla de P. Docente e Investigador que se detalla en el citado Anexo se refiere únicamente al profesorado 1 para el curso 99/2000 aunque en el presupuesto se in importe de posibles ampliaciones correspondientes 2000/2.001.
- En cuanto a las Relaciones de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario y Laboral de Administración y Servicios, han sido aprobadas por el Consejo social en sesión plenaria del día 24 de junio de 1.998 y publicadas por Resolución de 27 de julio de 1.998 (B.O.E. 19 de agosto) con efectos de 1 de septiembre y Resolución de 3 de septiembre de 1.999 (BOE del 16) que modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo.
- El Consejo de Administración de fecha 23 de julio de 1.996 facultó al Sr. Rector para la contratación del Personal de Alta Dirección y Fuera de Convenio en el número, términos y condiciones que mejor convengan en cada momento a las necesidades del servicio, dentro de los límites presupuestarios seña lados en cada ejercicio económico.
- En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, el Capítulo I del estado de gastos corrientes del Presupuesto de la Universidad no supera los costes que se autorizan en la Ley de Presupuestos de la CAM para la Universidad Carlos III de Madrid, tal como puede desprenderse de los estados de gastos que se acompañan de la totalidad de la plantilla de personal, comprensiva, a su vez, de todas las categorías.
- El gasto de personal que se figura con las letras "A" y "B" en el presupuesto de cada Centro de gestión, es meramente informativo, a efectos de la presentación del presupuesto (no corresponde su gestión a los distintos Centros sino que está centralizada en la Unidad de R. Humanos y Organización.

Artículo 14. Régimen de compatibilidades y retribuciones de personal de la Universidad

El régimen de compatibilidades y retribuciones será el establecido en la normativa general con las matizaciones que detallan para el personal de la Universidad Carlos III

de Madrid en la normativa propia:

- Acuerdo de la Comisión de Gobierno 14/96 de 17 de junio sobre Compatibilidades y retribuciones de cargos de la Universidad.
- Resolución del Rector de 20 de mayo de 1.997 relativa al complemento de dedicación con cargo a proyectos de investigación a favor de Técnicos de Laboratorio.

TÍTULO V. DE LAS INVERSIONES.

Artículo 15. *Plan plurienal de Inversiones*

El Plan Plurienal de inversiones 1.998/2.002 prevé el total de inversiones para 2000 que figuran en estados numéricos del documento, en los que se contempla la finalización de la obra del edificio «Lopez Aranguren» en el Campus de Getafe, la finalización de la Fase III del Campus de Leganés, Inicio de la Fase B del Campus de Colmenarejo, la obra de realización de la Piscina de Getafe y el mantenimiento de inversiones en obras de reposición de infraestructura, Informática, Biblioteca y reposición de mobiliario. En el presente documento figura el Plan Plurienal aprobado.

Artículo 16. *Financiación principal de las Inversiones: Contrato-Programa CAM-Universidad Carlos III*

En cumplimiento Contrato-Programa entre la Administración: de la Comunidad de Madrid y la Universidad Carlos III de Madrid, firmado en fecha 1-6-98, para las dotaciones de Capital Público en el período 1.998-2.002 que establece el Plan Plurienal de Inversiones con cargo a la financiación presupuestaria de la Comunidad de Madrid, se ha pactado para el año 2000 una financiación de 2.150. Mill. de ptas. tal y como figura en el correspondiente estado numérico de inversiones, con un endeudamiento complementario autorizado por la C.A.M. La ejecución del Contrato-Programa se justificará ante la Comunidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con la normativa que se estipula en el mismo.

Artículo 17. *Otra financiación de las inversiones*

La previsión de ingresos PEDER financiará, junto a la previsión del Contrato-Programa, los gastos de inversiones.

La financiación PEDER llevará implícita una justificación de las inversiones contempladas en los programas operativos 1.997-1.999 y 2000-2.002, por un importe doble al de la financiación prevista. Los conceptos que se estiman financiados por fondos PEDER son los que en el Capítulo VI aparecen con el n.º. 2 como quinto dígito.

Artículo 18. *Endeudamiento para inversiones previsto en el Contrato-Programa con la C.A.M.:*

Se faculta al Rector para negociar el endeudamiento aprobado por la C.A.M. y por los órganos de gobierno de la Universidad.

TITULO VI. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICO-FINANCIERA

CAPITULO PRIMERO. *GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS*

Artículo 19. Procedimiento de solicitud de Modificaciones Presupuestarias

Todas las solicitudes de modificaciones presupuestarias se gestionarán a través del Servicio de Programación y Presupuestos (Despacho 8-37). A tal efecto, el responsable del Centro solicitante deberá presentar propuesta explicando la necesidad de la modificación, los objetivos y/o actividades que se vean afectadas y sus consecuencias sobre la actividad de la Universidad (existe en el Web de la Universidad Modelo de solicitud de Modificación presupuestaria que podrá imprimirse y posteriormente consignar los datos oportunos).

Artículo 20. Procedimiento de solicitud de transferencia de crédito contra gastos de Personal

Se exceptúa de lo indicado en el artículo anterior el supuesto de solicitud de transferencia de crédito correspondiente a plantilla de contratados docentes (que no puede afectar a más de un cinco por ciento del presupuesto distribuido al Departamento para retribuciones de su profesorado) , a otros créditos de gastos corrientes cuyo procedimiento ha sido aprobado en sesión de la C. Gestora de fecha 8-2-94, y que debe solicitarse por los Departamentos Universitarios a través de la Unidad de R. Humanos quien comunicará, en su caso, a la Unidad de Programación y Presupuestos la autorización de la Junta de Gobierno

CAPITULO SEGUNDO. *GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA*

Artículo 21. Procedimiento de Pagos Directos

21.1. Ejecución General de Gastos Presupuestarios, el sistema contable, al igual que la estructura del presupuesto de gastos, se adaptará a lo dispuesto en la normativa aplicable recogida en el artículo 2 del presente documento. La documentación a adjuntar por los Centros Gestores de Gastos, en función de la operación presupuestaria que desee tramitar, será la siguiente:

21.1.1 Retención de crédito: Documento contable RC elaborado en Sorolla. y propuesta de gasto.

21.1.2. Autorización de gasto: Documento contable A elaborado en Sorolla y resolución o acuerdo autorizando el gasto.

21.1.3. disposición o compromiso de gasto: Documento contable D elaborado en Sorolla y Resolución, acuerdo o contrato en que se formalice la prestación del bien o servicio con persona física o jurídica.

En el caso de coincidir la autorización y el compromiso de gasto en el tiempo se podrán unificar estas fases elaborando un documento contable AD.

21.1.4. Propuesta de pago: Documento contable ADO u O, elaborado en Sorolla factura original registrada en Justificantes de Gasto y certificado de conformidad con la factura,

expedido por el responsable de la Unidad y/o Acta de recepción y certificación de anotación en Inventario cuando proceda.

21.1.5. Forma de Pago: Transferencia bancaria. Los plazos se contarán a partir de la toma de razón en Contabilidad.

21.2. Pagos por Conferencias, se consideran así los gastos de organización y celebración de conferencias, coloquios, asambleas, congresos, simposiums, seminarios, convenciones y reuniones análogas que se realicen por esta Universidad. Incluye todos los gastos necesarios para su celebración: pagos a ponentes, traductores, azafatas, gastos por la documentación aportada, etc.

21.2.1. Requisitos necesarios:

21.2.1.1. Designación o nombramiento -de la persona que realizará la actividad- por la Autoridad Competente. Art. 201.5 de la Ley 13/1.995 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha designación deberá ser por escrito, ya que según el Art. 56 de la citada Ley, la administración no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.

La autoridad competente será la que el Rector tenga delegada y la designación y/o nombramiento deberá quedarse archivada en la Unidad que realice el nombramiento a disposición de posibles auditorías y/o revisiones.

21.2.1.2. Certificación del desarrollo de la actividad, en él se especificará el número de horas impartidas y la fecha de realización. Puede certificarse, bien en impreso aparte o en el texto libre del documento contable.

21.2.1.3. Documento Contable ADO, este documento es imprescindible para poder proceder al pago de la actividad y deberá contemplar las siguientes firmas:

Propuesto: El Responsable de la Actividad. Contabilizado: Jefe de Sección de Contabilidad.

Autorizado: Director de Departamento, Instituto, Máster, Doctorado, Decano, Director de la Escuela Politécnica Superior.(Resolución de 9 de febrero de 1.998 del Rector de la Universidad Carlos III de Madrid por la que se Delegan competencias en diversos órganos de la Universidad. BOE 24-03) 21.2.1.4. Pago, la actividad se abonará por transferencia a finales de mes, siempre que el documento contable se encuentre en la Unidad de Gestión Económica antes del 25 del mes de que se trate.

21.2.1.5. El importe a pagar se expresará en la moneda oficial del país en que se presta el Servicio (actualmente en pesetas).

21.2.2. Retenciones a cuenta:

21.2.2.1. Personal que presta sus Servicios en la Universidad Carlos **111** de Madrid, se retendrá el 20% en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2717/98 de 18 de diciembre (BOE del 19)

21.2.2.2. Personal externo, ajeno a la Universidad Carlos III de Madrid-

Obligación Personal -Tributa en territorio nacional-: 20%.

Obligación real -Tributa por cada prestación de Servicios-: Declara en otro país: 25%.

Declara en otro país y éste tiene un tratado de doble imposición con España: si adjunta un certificado de la hacienda del país en que tributa: 0 %.

21.3. Pagos al exterior, son pagos al exterior los que se realizan a personas físicas y/o

jurídicas que tienen su residencia fuera del territorio nacional. Esta tramitación se realiza por transferencia para:

21.3.1.1. Conferenciantes extranjeros (Se les hace la transferencia en pesetas y en su cuenta reciben el dinero en la moneda de su propio país).

21.3.1.2. Suscripciones a congresos en el extranjero, publicaciones de artículos en revistas extranjeras

21.3.1.3. Compras al exterior, tanto de material inventariable como no inventariable.

21.3.2. Requisitos necesarios en los pagos al exterior, 21.3.2.1. Conferenciantes extranjeros, la documentación necesaria será la misma que en el procedimiento general de Reuniones y Conferencias. (Pag. 3)

Pago: Se abonará por transferencia una vez contabilizado el documento.

Banco: La entidad bancaria remite a Gestión Económica un extracto en el que figura el importe pagado al conferenciante más los gastos financieros.

Gestión Económica: Hará un documento contable ADO, a la orgánica a la que se ha cargado la conferencia con los gastos financieros ocasionados por la transferencia.

21.3.2.2. Suscripciones a congresos en el extranjero, publicaciones de artículos en revistas extranjeras, la documentación necesaria será, solicitud de inscripción y/o publicación en la revista de que se trate, certificado de conformidad del Responsable del Presupuesto a que se va a cargar el gasto, documento contable ADO, que deberá contemplar las mismas firmas que las que se especifican en el procedimiento de Reuniones y Conferencias.

Pago. Se abonará una vez contabilizado el Documento. Banco: La entidad bancaria hará el pago en la divisa que corresponda y nos hará el cargo en Cuenta del equivalente en pesetas más los gastos financieros y enviará a Gestión Económica el Extracto.

Gestión Económica: hará los documentos contables complementarios siguientes, a la orgánica que tenga el documento original:

Un ADO con los gastos financieros.

Si no coincide el importe en pesetas que tenía el documento original (Al haber hecho la transferencia en divisas es prácticamente imposible que coincida el importe cargado en el ADO primitivo):

Un ADO negativo por el importe primitivo

un ADO positivo por el importe realmente cargado por el banco, a la orgánica a la que vaya el documento.

21,3,2.3. Compras al exterior, la documentación necesaria será, factura original, certificado de conformidad del Responsable del Presupuesto a que se va a cargar el gasto, y documento Contable.

Pago: Se abonará por transferencia.

Banco: La entidad bancaria hará el pago en la divisa que corresponda y nos hará el cargo en cuenta del equivalente en pesetas más los gastos financieros y enviará a Gestión Económica el extracto.

Gestión Económica: Hará los documentos contables complementarios siguientes, a la orgánica que tenga el documento original:

a) Un ADO con los gastos financieros:

b) Si no coincide el importe en pesetas que tenía el documento (Al haber hecho transferencia en divisas es prácticamente imposible que coincida el importe cargado en el documento primitivo): 1º. Si se pagó por un ADO s/ créditos disponibles:

ADO negativo por el importe primitivo

ADO positivo por el importe cargado por el banco, a la orgánica a la que vaya el documento. .

2º. Si se hizo primero un RC y/o un AD y posteriormente un documento sobre crédito retenido:

Anulación del documento hecho s/ crédito retenido. Complementario del RC ó AD. Documento O ó ADO *si* crédito retenido por el importe cargado por el banco.

Artículo 22. Procedimiento para el pago a través de Habilitaciones

Los pagos a través de la Habilitación del Campus NO ALTERARÁN los procedimientos en curso y canalizados a través de los distintos Servicios de esta Universidad (Compra de libros, Compra material inventariable, contrataciones o compras que requieran garantía del servicio, etc.). Los pagos que se pueden realizar son:

22.1. Gastos CAPITULO 11, gastos bienes y servicios:

- Importe no superior a 100.000 Ptas., a excepción en Franquicia, Dietas y Otras indemnizaciones (según indique la legislación vigente).

- Los pagos periódicos o mensuales a una misma empresa, podrán ser gestionados por Caja si no superan la cantidad de 500.000 ptas. al año. Si supera esta cantidad se tramitará mediante Documento Contable (ADO) ya que todo proveedor que facture una cantidad superior a 500.000 ptas. al año, deberá quedar reflejado en la Contabilidad de la Universidad.

22.2. Gastos Investigación. Programa 541A-concepto 640, Tribunales y procedimientos que se aprueban expresamente: Se tramitará siempre que sean Anticipos a Justificar y mediante documento contable (ADOJ), siendo el límite máximo de 2.000.000 de pesetas.

22.3. Pago en firme y anticipo por caja fija, se remitirá A LA HABILITACIÓN DE CAMPUS el correspondiente el modelo (ANEXO I que figura recogido en guía de tramitación de pagos, publicada por el Area de G. Económica, así como en página Web), debidamente cumplimentado y firmado junto con:

EN ANTICIPO: - Factura pro-forma

EN PAGO EN FIRME: - Factura-Conforme o Vº Bº en factura de la persona que recibe el material

Los anticipos podrán hacerse en efectivo/talón o transferencia a favor de la persona física que se indique, siendo el responsable de la Gestión del Presupuesto el que deba responder del Anticipo concedido.

Los pagos en firme (factura) se realizará por talón o transferencia a favor de la empresa titular de la factura emitida.

LOS ANTICIPOS SE JUSTIFICARÁN CONTRA FACTURA O MEDIANTE ADO

(Endosado al Habilitado-Código 240) EN UN PLAZO NO SUPERIOR A DIEZ DÍAS, Y EN COMISIONES DE SERVICIO EN LOS 10 DIAS SIGUIENTES DE HABERSE REALIZADO.

22.4. Pago de dietas y otras indemnizaciones, (existe editado manual de procedimiento y Modelos documentales).

22.5. Pago de cafeterías y restaurantes, se mantiene el procedimiento del manual que existe editado, con las siguientes variaciones, en establecimientos de los Campus de la Universidad, 1 a copia azul del vale de gastos de cafetería por atenciones protocolarias, se quedará archivada en el correspondiente Departamento o Unidad que haya utilizado el vale, para así llevar control de estos gastos. Si el gasto se realiza en otros establecimientos fuera de la Universidad, se adjuntará la factura con el ANEXO 1, debidamente cumplimentado.

22.6. Anticipos a justificar (investigación) a través de documento contable (ado-j), para la solicitud de anticipos a justificar (ADOJ) se remitirá al Servicio de Gestión Económica documento contable (Código 100) junto con la documentación que, según proceda:

22.6.1· Modelo Anexo II (recogido en guía publicada por el Area de G.Económica y en pág. web) debidamente cumplimentado y firmado).

(En anticipos de Investigación), gastos de viajes y alojamiento:

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO y ANTICIPO. Compra de material Inventariable: ACTA DE RECEPCIÓN PATRIMONIO.

Factura Pro-forma o petición razonada del Responsable del presupuesto (Otros anticipos).

22.6.2. Justificación y plazos, Se remitirá Documento contable ADO (Código 250) y endosado al Habilitado donde se ha solicitado el anticipo correspondiente, y se hará constar el numero de operación de enlace, que es el n° de operación del documento contable que soportaba el anticipo (ADOJ).

Si la solicitud de anticipo es para gastos de viajes y alojamiento, su justificación deberá hacerse dentro de los 10 días siguientes a su terminación.

Si el anticipo se solicita, para efectuar cualquier otro gasto, deberá justificarse en un plazo máximo de 3 meses, si este se efectúa en territorio nacional y de 6 meses si se realiza en territorio extranjero.

Transcurridos los plazos indicados (10 días, 3 y 6 meses) se hará una primera reclamación para que el interesado presente su justificación en una semana, transcurrido este tiempo, se propondrá al Rector la deducción en nómina del anticipo no justificado. No se concederá un nuevo anticipo a un mismo interesado que tuviera alguno pendiente de justificar.

Artículo 23. Ejecución del Presupuesto de Proyectos de Investigación

La Universidad gestionará los proyectos de investigación a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (artículo 147 de los Estatutos). No obstante, la Junta de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá autorizar un sistema alternativo de gestión para supuestos concretos, atendiendo a circunstancias que así lo aconsejen. En este caso establecerá, asimismo, los mecanismos que garanticen la

correcta afectación de los bienes e ingresos obtenidos.

La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación es un servicio técnico-administrativo centralizado de la Universidad, sin personalidad distinta de la de ésta, para la gestión de la actividad investigadora y la administración de los fondos generados por la Universidad.

La Comisión de Gobierno de la Universidad Carlos III de Madrid, en su sesión de 22 de mayo de 1.996, acordó unificar los distintos proyectos de investigación en una sola orgánica del presupuesto y contabilidad de la Universidad, si bien el sistema de información de la partida de la O.T.R.I. (Savia) ha de proporcionar suficientes datos sobre cada uno de los proyectos. Tal y como se establece en el artº 10 del Reglamento por el que se desarrolla el artº 148 de los Estatutos de la Universidad, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno en su sesión 3/97 de 17 de junio de 1.997 (para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico) Véase el Boletín Oficial de la Universidad Carlos III Núm 3-97/2, del importe de los contratos y proyectos de Investigación se detraerá un porcentaje máximo del 15 por ciento, del que se destinará un tercio a cubrir los gastos generales de la Universidad y dos tercios al Departamento o Instituto Universitario. Este porcentaje se calculará de acuerdo con las normas contenidas en el artº 11 del citado Reglamento que detalla expresamente los conceptos que se exceptúan de la aplicación de este canon.

Se realiza una presupuestación inicial para proyectos de Investigación (clave orgánica AA.EX) y asimismo una presupuestación inicial en cada Departamento o Instituto correspondiente a la cuenta de retenciones por gastos generales de Proyectos de Investigación (que se corresponde con los últimos datos con los que se cuente de lo realmente retenido en un ejercicio por los ingresos generados por Proyectos de Investigación que afecten al Departamento o Instituto) Anualmente se liquidarán estas cuentas, incorporando al ejercicio siguiente el saldo positivo o negativo que arrojen.

En el caso de retribuciones especiales al profesorado con cargo a Cátedras Especiales, se deducirán las correspondientes cantidades, generándose crédito por tales importes en el concepto presupuestario 121.04 .que gestionará la Unidad de R. Humanos.

La acreditación ante Recursos Humanos de la disponibilidad de fondos para suscribir contratos laborales con cargo a proyectos, se efectuará mediante certificación de la O.T.R.I. que deberá retener en el Programa Savia el saldo necesario para ello. Trimestralmente se imputará a cada proyecto el coste real previa certificación de R. Humanos.

Según se dispone en el artículo 164.2 de los Estatutos, se incorporarán al patrimonio de la Universidad las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación, salvo aquel que por convenio deba adscribirse a otras entidades.

La gestión de los proyectos y servicios realizados por medio de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (O.T.R.I.) es objeto de una normativa específica desarrollada por dicha Oficina y que se resume en el Manual de Normas de Procedimiento y Modelos utilizados en la gestión de los gastos realizados con cargo a Proyectos y Contratos de Investigación de fecha 20-9-94, presentado a la Comisión de Investigación en fecha 5-10-94 .

La OTRI ha de controlar tanto la existencia de saldo del crédito correspondiente de todos los contratos, proyectos, etc. como las disponibilidades de tesorería de dichos contratos, proyectos etc. según el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno de la

Universidad en su sesión de 22 de mayo de 1.996.

Al cierre de cada ejercicio las Unidades de Gestión Económica y OTRI, deberán conciliar los saldos de los sistemas informáticos Sic y SAVIA.

Acuerdos y Resoluciones de Órganos de Gobierno

Junta de Gobierno

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 4/99, de 10 de diciembre, sobre concesión del grado de Doctor Honoris Causa al Profesor D. Francisco Ayala y García Duarte.

Por unanimidad se acuerda la concesión el grado de Doctor Honoris Causa al Profesor D. Francisco Ayala y García Duarte.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 4/99, de 10 de diciembre, sobre concesión del grado de Doctor Honoris Causa al Profesor D. Julio Diego González Campos.

Por unanimidad se acuerda la concesión del grado de Doctor >Honoris Causa al Profesor D. Julio Diego González Campos.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 4/99, de 10 de diciembre, sobre creación como centro propio del Instituto “Agustín Millares” de Documentación y Gestión de la Información.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de creación como centro propio del Instituto “Agustín Millares” de Documentación y Gestión de la Información y su remisión al Consejo Social.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 1/00, de 22 de febrero, sobre concesión del grado de Doctor Honoris Causa al Profesor Meter M. Robinson.

Por unanimidad se acuerda la concesión del grado de Doctor Honoris Causa al Profesor Meter M. Robinson.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 1/99, de 22 de febrero, sobre creación del Instituto Universitario LRU “Flores de Lemus” de estudios avanzados en Economía.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de creación del Instituto Universitario LRU “Flores de Lemus” de estudios avanzados en Economía y su remisión al Consejo

Social.

COMISIÓN DE GOBIERNO.

Acuerdo de la Comisión de Gobierno adoptado en sesión 20/99, de 15 de diciembre, sobre criterios de valoración de expedientes académicos para la concesión de premios extraordinarios fin de carrera.

Por unanimidad se acuerda aprobar la propuesta formulada por la Comisión de Ordenación Académica sobre criterios de valoración de expedientes académicos para la concesión de los premios extraordinarios fin de carrera contemplados en la normativa aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 3/1997, de 17 de junio.

1. Serán objeto de valoración todos los expedientes académicos de los alumnos que conformen la promoción de cada una de las titulaciones en los que no concurran las siguientes circunstancias:

- a. Que el número de créditos validados sea igual o superior al 25% de la totalidad de los créditos que componen el plan de estudios de la titulación.
- b. En el caso de titulaciones de ciclo largo (1º y 2º ciclo), que los alumnos hayan accedido al segundo ciclo procedentes de primeros ciclos de otras titulaciones.

2. Para la determinación del mejor de los expedientes se calculará la nota media ponderada teniendo en cuenta el número de créditos de cada asignatura y tomando como denominador común el número de créditos matriculados, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\sum Ci \cdot Ri \cdot Cdi}{\sum Ri}$$

Donde:

Ci: Calificación de la asignatura de acuerdo con las siguientes equivalencias:

No presentado: 0

Suspenso: 0

Aprobado: 1

Notable: 2

Sobresaliente: 3

Matricula de honor: 4

No serán tenidas en cuenta las calificaciones de Apto y no apto ni las asignaturas dispensadas anuladas, convalidadas o equiparadas.

Ri: Créditos de la Asignatura.

Cdi: Coeficiente de ponderación según número de convocatoria.

1ª convocatoria: 1

2ª convocatoria: 0.9

3ª convocatoria: 0.7

4ª convocatoria: 0.5

5ª convocatoria: 0.3

6ª convocatoria: 0.1

El proyecto Fin de Carrera se computará con 25 créditos.

Los créditos correspondientes a cursos de humanidades se tendrán en cuenta siempre

que estén superados y se considerarán que lo están en primera convocatoria.

Otros Acuerdos y Resoluciones

Nombramientos de cargos académicos.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE CESA y NOMBRA DIRECTOR DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN ECONOMIA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 3 de noviembre de 1.999, a la vista de la propuesta formulada por los Departamentos de Estadística y Econometría, Economía y Economía de la Empresa, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 1) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Cesar como Director del Programa de Doctorado en Economía al Prof. Dr. D. Juan Romo Urroz. agradeciéndole los servicios prestados.

SEGUNDO. Nombrar Director del Programa de Doctorado en Economía al Prof. Dr. D. Ignacio Peña Sánchez de Rivera.

Getafe, 3 de noviembre de 1.999.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

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

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 17 de noviembre de 1.999, a la vista de la propuesta formulada por Consejo del Instituto de Cultura y Tecnologías «Miguel de Unamuno», y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Cesar como Director del Programa de Doctorado en Humanidades al Profesor Dr. D. Julio Aróstegui Sánchez, agradeciéndole los servicios prestados.

SEGUNDO. Nombrar Director del Programa de Doctorado en Humanidades al Profesor Dr. D. Antonio Valdecantos Alcaide.

TERCERO. La presente resolución surtirá efectos desde el día 15 de noviembre de 1999.

Getafe, 17 de noviembre de 1.999.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE

MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DE LOS CURSOS DE VERANO.

A la vista de la propuesta formulada por la Directora de los cursos de verano, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 1999 Y en Virtud de lo dispuesto en el artículo 50 1) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Nombrar Subdirector de los cursos de verano de la Universidad al Prof. Dr. Santiago Areal Ludeña.

Getafe, 18 de noviembre de 1.999.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE CESA Y NOMBRA SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LAS TELECOMUNICACIONES.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de diciembre de 1.999, a la vista de la comunicación del Departamento de Tecnologías de las Telecomunicaciones relativa al cese y designación de nuevo Secretario del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 71 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Cesar al Prof. Dr. D. Andrés Marín López, agradeciéndole los servicios prestados, y nombrar al Prof. Dr. D. Luis Sánchez Fernández Secretario del Departamento de Tecnologías de las Telecomunicaciones.

SEGUNDO. La presente resolución surtirá efectos con fecha 1 de Diciembre de 1999.

Getafe, 2 de diciembre de 1.999

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TECNOLOGÍAS "MIGUEL DE UNAMUNO».

De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de diciembre de 1.999, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Secretaria del Instituto de Cultura y Tecnologías "Miguel de Unamuno" a la Dr^a. D^a. Montserrat Huguet Santos.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de Diciembre de 1999.

Getafe, 2 de diciembre de 1.999.

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento de Física en su reunión de 10 de enero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50).1 f Y 66 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Director del Departamento de Física al Prof. Dr. D. Ramiro Pareja Pareja.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, a la vista de la comunicación del Departamento de Física relativa a la designación de Subdirector del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 70 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Subdirector del Departamento de Física al Prof. Dr. D. Luis García Gonzalo.

SEGUNDO, La presente Resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, a la vista de la comunicación del Departamento de Física relativa ala designación de Secretaria del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 71 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar a la Profesora Dr^a. D^a. Inmaculada Calera Garzón Secretaria del Departamento de Física.

SEGUNDO. La presente resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento de Estadística y Econometría en su reunión de 13 de enero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50).1 f Y 66 de los Estatutos de la Universidad, ç

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Director del Departamento de Estadística y Econometría al Prof. Dr. D. Santiago Velilla Cerdán.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRAN SUBDIRECTORES DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, a la vista de la comunicación del Departamento de Estadística y Econometría relativa a la designación de Subdirectores del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 70 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Subdirectores del Departamento de Estadística y Econometría a los Profs. Drs. D. Antoni Espasa Terrades y D. Francisco Javier Prieto Fernández.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, a la vista de la comunicación del Departamento "de Estadística y Econometría relativa a la designación de Secretario del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 71 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar al Profesor Dr. D. Alberto Muñoz García Secretario del Departamento de Estadística y Econometría.

SEGUNDO. La presente resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA VICEDECANA DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y DE LA DIPLOMATURA EN ESTADÍSTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS.

A la vista de la comunicación del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas remitida a este Rectorado con fecha 14 de enero de 2000, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 19 de enero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por el arto 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Vicedecana de la Licenciatura en Ciencias y Técnicas Estadísticas y de la Diplomatura en Estadística de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas a la Profª. Drª. Da. Mª. del Rosario Romera Ayllón.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 15 de enero de 2000.

Getafe, 21 de enero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL, ECLESIAÍSTICO Y FILOSOFÍA DEL DERECHO.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 2 de febrero de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho a resultas de su elección en Sesión de 19 de enero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50).1 f Y 66 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Director del Departamento Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho al Prof. Dr. D. Fernando Mariño Menéndez.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 19 de enero de 2000.

Getafe, 3 de febrero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE

MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUÍMICA Y MATERIALES «ÁLVARO ALONSO BARBA»

De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 2 de febrero de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Instituto a resultas de su elección en sesión de 13 de septiembre de 1999, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 90 y 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Director del Instituto Tecnológico de Química y Materiales "Álvaro Alonso Barba" al Profesor Dr. D. Juan Baselga Llidó.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 13 de septiembre de 1999.

Getafe, 3 de febrero de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA EMPRESA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento de Economía de la Empresa en su reunión de 28 de febrero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50).1 f Y 66 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Directora del Departamento de Economía de la Empresa a la Profa. Dr^a. Da. Isabel Gutiérrez Calderón.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 28 de febrero de 2000.

Getafe, 1 de marzo de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2000, a la vista de la esta formulada por el Consejo del Departamento de Informática en su reunión de 11 de febrero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50).1 f y 66 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Director del Departamento de Informática al Prof. Dr. D. Daniel Borrajo Millán.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 11 de febrero de 2000.

Getafe, 1 de marzo de 2000

EL RECTOR
Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD I.OS III DE MADRID
POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE
BIBLIOTECONOMÍA y DOCUMENTACIÓN.**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento de Biblioteconomía y Documentación en su reunión de 28 de febrero de 2000, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50).1 f y 66 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Director del Departamento de Biblioteconomía y Documentación al Prof. Dr. D. Elías Sanz Casado.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 28 de febrero de 2000.

Getafe, 1 de marzo de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE
MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
DE DERECHO INTERNACIONAL, ECLESIAÍSTICO Y FILOSOFÍA DEL
DERECHO.**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2000, a la vista de la comunicación de fecha 21 de febrero de 2000 del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho relativa a la designación de Subdirector del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) y 70 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Subdirector del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho al Prof. Dr. D. José María Contreras Mazario.

SEGUNDO. La presente Resolución surtirá efectos con fecha 21 de febrero de 2000.

Getafe, 1 de marzo de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE
MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO
DE DERECHO INTERNACIONAL, ECLESIAÍSTICO Y FILOSOFÍA DEL
DERECHO.**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2000, a la vista de la comunicación de fecha 21 de febrero de 2000 del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho relativa a

la designación de Secretaria del Departamento, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 71 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar a la Profesora Dr^a. Da. María José Fariñas Dulce Secretaria del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho.

SEGUNDO. La presente resolución surtirá efectos con fecha 21 de febrero de 2000.

Getafe, 1 de marzo de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

DELEGACIONES

RESOLUCIÓN DEL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, por la que se delega la competencia recogida en los Estatutos de la Universidad, artículo 81, punto f) relativa a convalidación de estudios, en la Vicedecana del Campus de Colmenarejo de esta Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación respecto de las solicitudes que presenten los alumnos de dicho Campus. Esta resolución será eficaz a partir del día de su firma y sin perjuicio del requisito de su posterior publicación de acuerdo con el artículo 13, relativo a delegación de competencias, recogida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Getafe 3 de enero del 2000.

Antonio Rodríguez de las Heras.

DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.