

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
BOLETÍN OFICIAL
Secretaría General

Núm. 13-00/3
29 de diciembre de 2000

Normativa General.

Reglamento del Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1º.

- a) El Departamento de Derecho Internacional, Eclesiástico y Filosofía del Derecho es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y las enseñanzas propias de las áreas de conocimiento en él incluidas.
- b) Como tal, asume los fines y competencias que le otorgan las leyes del Estado, de la Comunidad Autónoma de Madrid, los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid y el presente Reglamento.
- c) Se regirá internamente por métodos y procedimientos representativos que aseguren la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Universitaria vinculados a las áreas de conocimiento en él integradas.
- d) Su actividad se fundamentará en los principios de libertad de cátedra, de investigación y de estudio y facilitará la adecuada información y el acceso a los medios de que disponga a toda la Comunidad Universitaria.

Artículo 2º.

Son miembros del Departamento:

- a) Todos los profesores y ayudantes pertenecientes a las áreas de conocimiento en él incluidas.
- b) Los estudiantes de los programas de tercer ciclo que organice el Departamento.
- c) Los becarios de investigación adscritos al Departamento.
- d) El personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

Artículo 3º.

Son fines del Departamento:

- a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, la técnica y la cultura, para satisfacer las necesidades educativas, científicas culturales y profesionales de la sociedad en las áreas de conocimiento en él integradas, así como la formación permanente, libre y coordinada de sus miembros.

- b) El apoyo científico y técnico al desarrollo social, económico y cultural de la sociedad en general y de la Comunidad Autónoma de Madrid en particular.

Artículo 4º.

Son funciones del Departamento:

- a) Contribuir a la renovación científica y pedagógica.
- b) Promover los proyectos de investigación que estime convenientes, así como estimular y coordinar la actividad docente e investigadora de sus miembros.
- c) Organizar y desarrollar los estudios cíclicos y de especialización de las áreas de conocimiento que abarca, así como coordinar la elaboración y dirección de trabajos de investigación.
- d) Materializar actividades de colaboración de la Universidad con personas y organismos públicos y privados.
- e) Gestionar las partidas presupuestarias que le correspondan y administrar sus bienes.
- f) Cualesquiera otras asignadas por las leyes y el artículo 7º de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

Artículo 5º.

El Departamento agrupará a todos los docentes e investigadores pertenecientes a la Universidad Carlos III de Madrid cuyas especialidades se correspondan con las áreas de conocimiento incluidas en él.

El Departamento incluye las siguientes áreas de conocimiento: Derecho Eclesiástico, Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales y Filosofía del Derecho.

La inclusión, exclusión o modificación de sus áreas de conocimiento corresponde a la Junta de Gobierno según el procedimiento regulado en el artículo 9º de los Estatutos de la Universidad.

ESTRUCTURACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

Artículo 6º.

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

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

Las secciones funcionarán autónomamente dentro del Departamento, debiendo garantizarse la coordinación e integración de las mismas en el Departamento.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO.

Artículo 7º.

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

Artículo 8º.

1. El Consejo del Departamento estará compuesto por el Director que lo presidirá, por el Secretario y por:
 - a) Miembros natos:

Los profesores pertenecientes a los cuerpos de catedráticos de Universidad y profesores titulares de Universidad que se encuentren en servicio activo.

Los profesores que desempeñen con carácter interino plazas de catedráticos de Universidad y profesores titulares de Universidad.

Los profesores eméritos, los profesores visitantes a partir del comienzo de su tercer año como tales y los ayudantes que ostenten el grado de Doctor y tengan atribuida responsabilidad docente e investigadora.
 - b) Miembros electivos:

Una representación de los profesores asociados y ayudantes que no posean el grado de Doctor y de los becarios de investigación, que constituirá el 10% del Consejo.

Un representante de los estudiantes de tercer ciclo matriculados en los programas de Doctorado organizados por el Departamento.

Dos representantes de los estudiantes de primer y segundo ciclo matriculados en las asignaturas que imparta el Departamento.

Un representante del personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
2. El Consejo del Departamento se renovará en su parte electiva cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por el Director.
3. Las elecciones se realizarán conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento electoral que los desarrolle.

Artículo 9º.

Para auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones y ejercer las competencias que le delegue el Consejo o el propio Director, se constituirá una Comisión permanente integrada, además del Director, Subdirector o Subdirectores, en su caso, y el Secretario, por un representante de cada una de las áreas de conocimiento pertenecientes al Departamento, un representante de los profesores asociados y ayudantes pertenecientes al Consejo, elegido entre los mismos, un representante de los estudiantes miembros del Consejo, elegido entre ellos, y el representante del personal de Administración de servicios adscrito al Departamento.

Las funciones de la Comisión Permanente serán las siguientes:

1. La ejecución de los acuerdos del Consejo del Departamento.
2. La resolución de los asuntos de trámite y otras cuestiones urgentes que no permitan dilación.
3. Ejercer las competencias que le delegue el Consejo o el Director.

Las actas de las sesiones de la Comisión Permanente serán depositadas en la Secretaría del Departamento siete días antes de la celebración del siguiente Consejo del

Departamento donde, en todo caso, se revalidarán los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión.

El Consejo podrá crear las comisiones especializadas que estime convenientes. El acuerdo de creación de cada comisión determinará su composición, funciones, competencias y funcionamiento.

Cualquier miembro de la Comisión Permanente podrá solicitar al Director la inclusión de un asunto en el orden del día.

Artículo 10°.

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

Artículo 11°.

La convocatoria de las sesiones irá acompañada del correspondiente Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle. Los borradores de las actas de la sesión anterior que deban ser aprobadas estarán a disposición de los miembros del Consejo, en la Secretaría del Departamento.

Artículo 12°.

El Orden del Día de las sesiones será confeccionado por el Director asistido por el Secretario. Para su elaboración podrá recabarse la asistencia de los miembros del Consejo con el fin de escuchar propuestas, que deberán ser incluidas en el correspondiente orden del día cuando así lo soliciten por escrito al menos una décima parte de los miembros del Consejo.

Artículo 13°.

La documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día deberá estar a disposición de los miembros del Consejo, con la suficiente antelación y, en todo caso, cuarenta y ocho horas antes del comienzo de la sesión.

Artículo 14°.

Para la válida constitución del Consejo se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de los componentes del mismo en primera convocatoria y, en todo caso, de un número no inferior a 2/5 en segunda. Será necesaria la asistencia del Director y el Secretario. Si no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, un día después, procediéndose a la publicación del correspondiente aviso.

Artículo 15°.

Tanto a efectos de quórum constituyente como de votación, no se admitirán delegaciones. Sí se admitirán votos por correo por razones de docencia, investigación y otras debidamente justificadas ante el Director del Departamento en un plazo de veinticuatro horas antes de la votación. El Director decidirá razonadamente su admisión o rechazo.

Artículo 16°.

El Director del Departamento preside, dirige y modera las sesiones del Consejo.

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

Artículo 17°.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que se incluya en el mismo por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 18°.

Los acuerdos del Consejo serán válidamente tomados con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión. Dirimirá los empates el voto de su Presidente.

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

La votación será secreta siempre que lo solicite algún miembro del Consejo y en todo caso, cuando sea sobre personas.

Artículo 19°.

Una vez concluida la votación, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en base al cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 20°.

1. Corresponde al Consejo de Departamento las competencias de carácter institucional, docentes y de investigación que le otorga el artículo 63 de los Estatutos de la Universidad.
2. El Consejo de Departamento podrá delegar en el Director o en su Comisión permanente, las competencias a que se refiere el artículo 63.1.e) y 63.3.c) de los Estatutos de la Universidad, así como las relativas a la elaboración de los informes que la normativa vigente exija para la participación en convocatorias de concursos de profesorado, becas y otras ayudas a la investigación y cuantas otras considere conveniente de acuerdo con el artículo 66 de los Estatutos.

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DE LOS DEPARTAMENTOS.

Artículo 21°.

Los órganos unipersonales de los Departamentos son:

- El Director.
- El Secretario.
- El Subdirector o Subdirectores, en su caso.

Artículo 22°.

1. El Director será nombrado por el Rector a propuesta del Consejo de Departamento. Su elección por este órgano colegiado se realizará siguiendo lo establecido en los artículos 67 y 68 de los Estatutos de la Universidad.

Su mandato tendrá una duración de dos años, no pudiendo ser reelegido más de dos veces consecutivas.

2. La quinta parte de los miembros del Consejo de Departamento podrá presentar una moción de reprobación contra el Director, cuyo debate y votación se efectuará de acuerdo con lo previsto en el art. 49 de los Estatutos de la Universidad.

Caso de ser aprobada la moción, se dará traslado de la misma al Rector para que proceda al cese del Director que, actuando en funciones, convocará una reunión del Consejo, en el plazo máximo de 20 días, cuyo único objeto será el de elegir un nuevo Director.

Artículo 23°.

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

Artículo 24°.

En el supuesto de ausencia o enfermedad del Director y siempre que no hubiera sido nombrado Subdirector, será suplido por el Catedrático o profesor Titular que designe expresamente. Si no hubiese designación expresa, le suplirá el Catedrático de mayor antigüedad y, si no fuese posible, el profesor Titular de mayor antigüedad.

Artículo 25°.

Son funciones del Director del Departamento:

- a) Dirigir y coordinar la actividad del Departamento.
- b) Velar por la ejecución de los acuerdos del Consejo de Departamento.
- c) Convocar el Consejo de Departamento en las ocasiones contempladas en el presente reglamento, a iniciativa propia o a solicitud de la quinta parte de sus miembros.
- d) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo de Departamento.
- e) Dirigir la actividad del personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
- f) Ejercer cuantas competencias le sean delegadas por el Consejo de Departamento, sin que sean posibles las delegaciones de carácter permanente.

Artículo 26°.

El Secretario será propuesto por el Director de Departamento para su nombramiento por el Rector, previa comunicación al Consejo, entre los Doctores de la Universidad adscritos al Departamento.

Artículo 27°.

En los casos en que el Secretario esté ausente o enfermo, ejercerá sus funciones el miembro del Consejo de Departamento que sea designado por el Director.

Artículo 28°.

Son funciones del Secretario del Departamento:

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

Artículo 29º.

El Subdirector o Subdirectores de Departamento serán propuestos por el Director, previa comunicación al Consejo, entre los profesores de Universidad pertenecientes a los Cuerpos de Catedráticos y Profesores Titulares que estén adscritos al Departamento.

Artículo 30º.

Son funciones del Subdirector o Subdirectores:

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

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 31º.

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

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

Reglamento del Departamento de Derecho Social e Internacional Privado, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

I. TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1º.

El Departamento de Derecho Social e Internacional Privado es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y las enseñanzas propias de las áreas de conocimiento en él incluidas.

Como tal, asume los fines y competencias que le otorgan las leyes del Estado, de la Comunidad Autónoma de Madrid, los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid y el presente Reglamento.

Se regirá internamente por métodos y procedimientos representativos que aseguren la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Universitaria.

Su actividad se fundamentará en los principios de libertad de cátedra, de investigación y de estudio y facilitará la adecuada información y el acceso a los medios de que disponga a toda la Comunidad Universitaria.

Artículo 2º.

Son fines del Departamento:

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

Artículo 3º.

Son funciones del Departamento:

- a) Contribuir a la renovación científica y pedagógica.
- b) Promover los proyectos de investigación que estime convenientes, así como estimular y coordinar la actividad docente e investigadora de sus miembros.
- c) Organizar y desarrollar los estudios cíclico y de especialización de las áreas de conocimiento que abarca, así como coordinar la elaboración y dirección de trabajos de investigación.
- d) Materializar actividades de colaboración de la Universidad con personas y organismos públicos y privados.
- e) Gestionar las partidas presupuestarias que le correspondan y administrar sus bienes.
- f) Cualesquiera otras asignadas por las leyes y el artículo 7º de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

Artículo 4º.

Son miembros del Departamento:

- a) Todos los profesores pertenecientes a las áreas de conocimiento en él incluidas.
- b) Los becarios de investigación adscritos al Departamento.
- c) El personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.

Artículo 5º.

El Departamento agrupará a todos los docentes e investigadores pertenecientes a la Universidad Carlos III de Madrid cuyas especialidades se correspondan con las áreas de conocimiento incluidas en él.

En el momento de la aprobación de este Reglamento, el Departamento incluye las siguientes áreas de conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y Derecho Internacional Privado.

La inclusión, exclusión o modificación de sus áreas de conocimiento corresponde a la Junta de Gobierno según el procedimiento regulado en el artículo 9º de los Estatutos de la Universidad.

II. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 6º.

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

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

Las secciones funcionarán autónomamente dentro del Departamento, debiendo garantizarse la coordinación e integración de las mismas en el Departamento.

III. ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO

Artículo 7°.

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

Artículo 8°.

Corresponden al Consejo de Departamento las competencias de carácter institucional, docentes y de investigación que le otorga el artículo 63 de los Estatutos de la Universidad.

Artículo 9°.

1. Según el artículo 61 de los Estatutos de la Universidad, el Consejo del Departamento estará compuesto por el Director que lo presidirá, por el Subdirector y el Secretario y por:

a) Miembros natos:

- Los profesores pertenecientes a los cuerpos de catedráticos de Universidad y profesores titulares de Universidad.
- Los profesores que desempeñen con carácter interino plazas de catedráticos de Universidad y profesores titulares de Universidad.
- Los profesores eméritos, los profesores visitantes a partir del comienzo de su tercer año como tales y los docentes que ostenten el grado de Doctor.

b) Miembros electivos:

- Una representación de los profesores asociados y ayudantes que no posean el grado de Doctor y de los becarios de investigación, que constituirá el 10% del Consejo.
 - Un representante de los estudiantes de tercer ciclo matriculados en los programas de Doctorado organizados por el Departamento.
 - Dos representantes de los estudiantes de primer y segundo ciclo matriculados en las asignaturas que imparta el Departamento.
 - Un representante del personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento.
2. El Consejo del Departamento se renovará en su parte electiva cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por el Director.
3. Las elecciones se realizarán conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento electoral que los desarrolle.

Artículo 10°.

1. El Departamento contará con una Comisión Permanente que auxiliará al Director en el desempeño de sus funciones y ejercerá las competencias que el Consejo de

Departamento o el propio Director le deleguen, sin que sean posibles las delegaciones de carácter permanente.

2. La Comisión Permanente estará compuesta por el Director, el Subdirector, el Secretario y un miembro nato del Consejo de Departamento en representación de cada una de las áreas de conocimiento integradas en el Departamento.
3. El Consejo de Departamento podrá crear las comisiones especializadas, con carácter temporal o permanente, que estime convenientes. El acuerdo de creación de cada comisión determinará su composición, funciones, competencias y funcionamiento.

Artículo 11°.

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

Artículo 12°.

La convocatoria de las sesiones irá acompañada del correspondiente Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de las actas de la sesión anterior que deban ser aprobadas en la sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo.

Artículo 13°.

1. El Orden del Día de las sesiones será confeccionado por el Director asistido por el Secretario, pudiendo recabar el auxilio, si así lo estima necesario, de los miembros del Consejo. Estos podrán igualmente hacer sus propuestas.
2. En el caso de una sesión extraordinaria del Consejo de Departamento convocada a solicitud de la quinta parte de sus miembros, éstos propondrán los temas que deberán ser incluidos en el Orden del Día de la sesión.

Artículo 14°.

La documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día deberá estar a disposición de los miembros del Consejo, con la suficiente antelación y, en todo caso, cuarenta y ocho horas antes del comienzo de la sesión.

Artículo 15°.

Para la válida constitución del Consejo se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de los componentes del mismo en primera convocatoria y, en todo caso, en número no inferior a un tercio en segunda. Será necesaria la asistencia del Director y el Secretario. Si no existiera el quorum necesario antes indicado, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, un día después, bastando para su válida constitución la presencia de al menos un quinto de los miembros del Consejo.

Artículo 16°.

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

Artículo 17°.

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

Artículo 18°.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros del Consejo, se incluya en el mismo por declararse su urgencia por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 19°.

Los acuerdos del Consejo serán válidamente tomados con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión, en primera votación y en segunda, será suficiente la mayoría simple. Dirimirá los empates el voto de su Presidente.

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

La votación será secreta siempre que lo solicite algún miembro del Consejo y en todo caso, cuando sea sobre personas.

Artículo 20°.

Una vez concluida la votación, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en base al cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

IV. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DE LOS DEPARTAMENTOS**Artículo 21°.**

Los órganos unipersonales de los Departamentos son:

- El Director
- El Secretario
- El Subdirector o Subdirectores, en su caso.

Artículo 22°.

El Director será nombrado por el Rector a propuesta del Consejo de Departamento. Su elección por este órgano colegiado se realizará siguiendo lo establecido en los artículos 67 y 68 de los Estatutos de la Universidad.

Su mandato tendrá una duración de dos años, no pudiendo ser reelegido más de dos veces consecutivas.

Artículo 23°.

En caso de fallecimiento, incapacidad, renuncia o pérdida de la condición de miembro del Consejo por parte del Director se procederá a una nueva elección siguiendo la normativa citada en el punto anterior.

Artículo 24°.

En el supuesto de ausencia o enfermedad del Director y siempre que no hubiera sido nombrado Subdirector, será sustituido por el Catedrático o profesor Titular en quién él expresamente delegue. Si no hubiese delegación expresa, le sustituirá el Catedrático de mayor antigüedad y, si no fuese posible, el profesor Titular de mayor antigüedad.

Artículo 25°.

Son funciones del Director del Departamento:

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

Artículo 26°.

El Secretario será designado por el Director de Departamento, previa comunicación al Consejo, entre los Doctores de la Universidad adscritos al Departamento.

Artículo 27°.

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

Artículo 28°.

Son funciones del Secretario de Departamento:

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

Artículo 29°.

El Subdirector o Subdirectores de Departamento serán designados por el Director, previa comunicación al Consejo, entre los profesores de Universidad pertenecientes a los Cuerpos de Catedráticos y Profesores Titulares que estén adscritos al Departamento.

Artículo 30°.

Son funciones del Subdirector o Subdirectores:

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

V. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**Artículo 31°.**

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

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

Reglamento de Invencciones de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

PREÁMBULO

La Universidad Carlos III de Madrid ha asumido desde su creación el fomento de una investigación de calidad, consciente de que los nuevos productos y procesos resultantes de los descubrimientos e invenciones realizados por su personal docente e investigador contribuye decisivamente al desarrollo económico y cultural de su entorno social.

El desarrollo que ha alcanzado en los momentos actuales la investigación en la Universidad unido a la experiencia acumulada aconseja la aprobación de un reglamento propio de la Universidad que concrete los cauces e instrumentos precisos para la debida protección y explotación de sus resultados, determinando las modalidades y cuantía de la participación de los investigadores y de la Universidad. Desde la perspectiva de una política de estímulo a la investigación y desarrollo de calidad, dicho reglamento pretende articular el reparto de responsabilidades, obligaciones y beneficios derivados de la explotación de los resultados de la investigación en el ámbito de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes.

Todo ello con la finalidad de estimular la producción de ideas y trabajos creativos dentro de la Universidad, coadyuvando, en pro del interés público, a la diseminación de los resultados derivados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, e igualmente a la transferencia de dichos resultados al entorno socio-económico, al tiempo que se incentiva la labor del “creador” haciéndole partícipe de la explotación de los resultados de su investigación, respetando en cualquier caso la mención de los creadores, bien como inventores, bien como autores.

El presente reglamento se propone, en fin, fijar la esfera de actuación de los principales actores implicados en el proceso de protección de los resultados de investigación, con la finalidad de preservar el derecho a ser partícipes de los beneficios que se deriven de la explotación de los mismos, y salvaguardar la imagen institucional de la Universidad asociada a la explotación de éstos.

Artículo 1

El presente reglamento regula el procedimiento para la protección de los resultados de la investigación realizada por el personal al servicio de la Universidad Carlos III de Madrid, susceptible de Propiedad Industrial, y de los desarrollos de base tecnológica susceptibles de Propiedad Intelectual (Programas de Ordenador).

Artículo 2

1.- La Universidad establecerá los instrumentos y medios personales y materiales necesarios para una gestión de calidad en materia de Propiedad Industrial/Intelectual, para asegurar una eficaz transferencia tecnológica.

2.- El presupuesto de la Universidad preverá las consignaciones precisas para hacer frente a los gastos derivados de la gestión de la transferencia de la tecnología y la protección de los resultados de la investigación, que se nutrirán, además de con las cantidades a tal efecto previstas en el presupuesto anual, con los ingresos procedentes de la explotación.

3.- Fomentar la colaboración entre los Departamentos y Servicios Universitarios en la protección y explotación de la Propiedad Industrial e Intelectual.

4.- Se crea la Comisión de Evaluación y Gestión de Invenciones, encargada de resolver los procedimientos sobre protección y explotación de los resultados de la investigación generados en la Universidad, integrada por el Vicerrector de Investigación, que la presidirá, y cuatro vocales nombrados por el Rector, a propuesta del Vicerrector de Investigación, de entre profesores de diferentes áreas de conocimiento pertenecientes a los cuerpos docentes de la Universidad.

Artículo 3

El personal docente e investigador de la Universidad que lleve a cabo cualquier descubrimiento o invención que pudiera ser susceptible de Propiedad Industrial / Intelectual, en el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas durante su permanencia en la UCIIM y/o haciendo un uso sustancial de la infraestructura y recursos de la Universidad, estará obligado a:

1.- Notificar a la Universidad, a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI), el descubrimiento o la invención.

2.- Facilitar a la Universidad cuanta documentación e información resulte necesaria para la inscripción de la invención.

3.- Cooperar con la Universidad en cualquier acción que ésta emprenda relativa a la protección y defensa de la Propiedad Industrial / Intelectual.

4.- Conducir las actividades de transferencia de tecnología en coherencia con las directrices de los Departamentos y la Universidad.

Artículo 4

1.- Corresponde a la Universidad Carlos III de Madrid la titularidad de las invenciones realizadas por su personal docente e investigador como consecuencia de las funciones que les han sido encomendadas y/o haciendo uso sustancial de la infraestructura y/o recursos de la Universidad, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Reforma Universitaria.

2.- El personal de la Universidad tendrá, en todo caso, derecho a participar en los beneficios que obtenga la Universidad de la explotación o cesión de los derechos sobre las invenciones anteriormente citadas.

3.- La Universidad podrá ceder la titularidad de las invenciones mencionadas al personal, autor de las mismas, reservándose en este caso una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de uso y explotación. Cuando el profesor obtenga beneficios de

la explotación de las invenciones mencionadas, la Universidad tendrá derecho a una participación en los mismos, determinada en el presente reglamento.

4.- Cuando el Personal Docente e Investigador realice una invención como consecuencia de un contrato con un Ente público o privado, el contrato deberá especificar a cuál de las partes contratantes corresponderá la titularidad de la misma.

En aquellos casos en los que se acuerde un régimen de cotitularidad de la Universidad y el ente público o privado, se especificará el porcentaje de los gastos y de los beneficios que corresponde a la Universidad.

Artículo 5

Se establecen las siguientes modalidades y cuantías de participación en los beneficios y cargas de la explotación de resultados de investigación:

1.- Invención como resultado de una investigación llevada a cabo con fondos públicos de investigación.

1.1.- Si como consecuencia del procedimiento al efecto instruido la Comisión a que se refiere el apartado 4 del artículo 2 resuelve instar la inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, dicha resolución establecerá, de conformidad con la opción ejercitada durante la tramitación del procedimiento por el equipo investigador, por cuenta de quien corren los gastos:

a) En el supuesto de que los gastos corran por cuenta de la Universidad, los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

25% Universidad
25% Departamento / Instituto
50% Inventor/es

b) En el supuesto de que los gastos corran por cuenta de fondos propios del equipo investigador los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

10% Universidad
10% Departamento/Instituto
80% Inventor/es

1.2.- Si como consecuencia del procedimiento al efecto instruido la Comisión de Evaluación y Gestión de Invenciones a que se refiere el apartado 4 del artículo 2 resuelve no instar la inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, la Universidad podrá ceder los derechos de propiedad al inventor, pudiendo asimismo en tal caso, reservarse una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de explotación.

2.- Invención como resultado de un contrato con un Ente Público o Privado.

En los supuestos en que se atribuya la titularidad de la invención a la Universidad, la Comisión a que se refiere el apartado 4 del artículo 2 podrá resolver instar o no la

inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, en los mismos términos señalados en la modalidad 1 precedente.

3.- Invención como producto de una actividad no relacionada con la del investigador en la Universidad.

En caso de que la invención sea resultado de una actividad no relacionada con la del investigador en la Universidad, y ésta se realice con medios propios y fuera del tiempo dedicado a su actividad profesional, la titularidad de los derechos, así como los beneficios, las obligaciones y responsabilidades que de ellos se deriven, corresponderán íntegramente al inventor.

El inventor podrá, no obstante lo anterior, ceder a la Universidad la titularidad de la invención, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la modalidad 1 precedente.

Artículo 6

1.- Corresponde a la OTRI gestionar los derechos de Propiedad Industrial procedentes o derivados de los resultados de investigación cuya titularidad corresponda a la Universidad.

2.- A los efectos del cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 3 del presente reglamento el investigador deberá informar a la OTRI de cualquier noticia, incidencia o resultado de investigación.

3.- A tal fin cumplimentará y remitirá a la OTRI un cuestionario facilitado y diseñado al efecto por este servicio, que deberá incluir como mínimo:

- Título de la Invención
- Nombre de todos los Inventores
- Descripción de la Invención
- Patrocinio (sí procede)
- Datos de publicaciones o proyectos existentes.

4.- El cuestionario deberá ir acompañado de una búsqueda preliminar de antecedentes que facilite a la OTRI la realización de un “Informe preliminar sobre estado de la técnica o el arte”.

5.- Recibidos dichos documentos en la OTRI, este servicio evacuará el citado “Informe sobre el estado de la técnica o el arte”, de carácter preliminar y no vinculante que será elevado a la Comisión de Evaluación y Gestión de Invenciones a que se refiere el apartado 4 del artículo 2 en un plazo máximo de tres meses desde la recepción del cuestionario en la OTRI.

6.- La citada Comisión estudiará el informe y resolverá en un plazo máximo de dos meses, acerca de la conveniencia de solicitar el correspondiente título de propiedad. En la instrucción del procedimiento la Comisión podrá solicitar los informes de viabilidad técnica y económica que estime oportunos e informe de los servicios económicos de la Universidad y dará, en todo caso, audiencia al equipo investigador, en cuyo trámite podrá ejercer la opción sobre asunción de gastos a que se refiere el artículo 5.1.1 del presente reglamento.

7.- La Comisión a que se refiere el apartado 4 del artículo 2 deberá resolver sobre la procedencia o no de instar la inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, y en el primer caso, por cuenta de quien correrán los gastos, una estimación de los mismos y los porcentajes de participación en los beneficios en los términos previstos en el presente reglamento, que será notificada al investigador a través de la OTRI.

8.- Para la tramitación de la inscripción de la invención el investigador, con el asesoramiento técnico de la OTRI, que podrá contar con el apoyo de los adecuados servicios profesionales, redactará un borrador del documento de solicitud de patente/título de propiedad intelectual, que será revisado y, si procede, aceptado por la OTRI.

9.- La OTRI presentará el expediente resultante ante la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM), y mantendrá informado al investigador de cualquier acontecimiento que pudiera producirse durante la tramitación del citado expediente.

10.- En el caso de que se trate de un expediente que, por sus características deba presentarse ante el Registro de la Propiedad Intelectual, deberá ser el propio investigador quién lo presente, trasladando el expediente, una vez registrado, a la OTRI.

DISPOSICION ADICIONAL

La explotación de los resultados de la investigación de aquellas invenciones respecto de las cuales la Universidad haya decidido instar su inscripción con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se ajustará al régimen de distribución de gastos y beneficios contemplados en el presente reglamento.

Modificación de las normas de disciplina deportiva para las competiciones internas (aprobadas por la junta de gobierno en sesión celebrada los días 8 y 27 de junio de 2000) aprobada por la junta de gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

1.- COMITÉS DE COMPETICIÓN.

1.1.- Definición.

Los Comités de Competición son los órganos que con total independencia y autonomía resolverán las cuestiones suscitadas en materia de disciplina deportiva en las competiciones internas convocadas y organizadas por el S.I.J.A.

1.2.1.- Comité de Competición de los deportes de equipo:

- 2 representantes del Comité Organizador, uno de ellos actuará como presidente.

1.2.2.- Comité de Competición de los deportes individuales:

- 2 representantes del Comité Organizador, uno de ellos actuará como presidente.

3.- INFRACCIONES, TIPIFICACIONES Y SANCIONES.

3.5.1.1.- Alineación indebida:

La alineación indebida de deportistas que no reúnan todos y cada uno de los requisitos establecidos en el documento "Inscripciones y Sistemas de Competición" dará lugar a las siguientes sanciones:

3.5.1.3. Retiradas:

Si la retirada se produce una vez iniciada la competición se les sancionará con la falta de participación en el siguiente curso académico, no computándose los resultados obtenidos hasta ese momento para las clasificaciones.

3.5.1.4. Suspensiones:

Cuando un encuentro se tenga que suspender por la actitud de uno de los dos equipos o de sus acompañantes, se procederá a dar por perdido el encuentro, con descuento de un punto en la clasificación al equipo que conste como responsable de modo indubitado. Si fuese imposible esta comprobación, se faculta al Comité de Competición correspondiente para adoptar las medidas que, por aplicación de las normas de las Federaciones respectivas, sean procedentes.

- Si por actitud incorrecta de los equipos los motivos de interrupción fuesen imputables a ambos, el Comité de Competición dará como válido el resultado que hubiera en el momento y sancionará a ambos equipos con el descuento de un punto en la clasificación general.

3.9.1. Cuando en el hecho no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el Comité impondrá la sanción prevista en el precepto aplicable. Si ésta no fuera fija, el órgano disciplinario la determinará por el tiempo o cuantía que considere adecuados, dentro de los límites establecidos.

4.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

4.2. A los efectos de conseguir la necesaria actuación perentoria del Comité de Competición, el trámite de audiencia y el derecho de reclamación a los interesados, el procedimiento ordinario aplicable para la imposición de sanciones por infracción a las reglas de juego o de la competición será el siguiente:

5.- RECURSOS.

5.2.

Supresión íntegra del texto anterior.

Texto Refundido de las Normas de Disciplina Deportiva para las Competiciones Internas, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

1.- COMITÉS DE COMPETICIÓN.

1.1.- Definición.

Los Comités de Competición son los órganos que con total independencia y autonomía resolverán las cuestiones suscitadas en materia de disciplina deportiva en las competiciones internas convocadas y organizadas por el S.I.J.A. Se formarán los siguientes Comités de Competición: uno por cada uno de los deportes de equipo (Fútbol Sala, Baloncesto, Voleibol y Fútbol 11) y otro que englobará a todos los deportes individuales.

1.2.- Composición.

1.2.1.- Comité de Competición de los deportes de equipo:

- 1 representante elegido entre los delegados de los equipos, cada uno en su deporte respectivo.
- 1 representante de los árbitros, cada uno en su modalidad deportiva.
- 2 representantes del Comité Organizador, uno de ellos actuará como presidente.

1.2.2.- Comité de Competición de los deportes individuales:

- Tantos representantes de los deportes individuales como competiciones se lleven a efecto.
- 2 representantes del Comité Organizador, uno de ellos actuará como presidente.

1.3.- Constitución y funcionamiento.

Los representantes de los distintos deportes mencionados y de los árbitros, serán elegidos por los mismos jugadores y árbitros de cada modalidad en las reuniones previas al comienzo de la competición.

Todos los miembros tendrán voz y voto. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

El funcionamiento será de oficio o por denuncia o reclamación.

Los Comités de Competición se reunirán una vez por semana, en el día y hora establecidos por sus miembros.

1.4.- Funciones.

1.4.1. Además de la potestad reconocida en el apartado 1.1 del presente Reglamento, corresponde al Comité de Competición.

- a) Resolver sobre la continuación o no de un encuentro o prueba suspendido/a, según que la circunstancia de aquella suspensión se deba a causas fortuitas o a la comisión de hechos antideportivos pudiendo, en el segundo caso, declarar ganador al oponente o modificar la clasificación final de una prueba.
- b) Resolver, de oficio o por denuncia o reclamación, todas las cuestiones derivadas de la misma.
- c) Suspender, adelantar o retrasar partidos o pruebas y determinar, cuando proceda, nueva fecha para su celebración.
- d) Decidir sobre dar un encuentro o prueba por concluido/a, interrumpido/a o no celebrado/a, cuando cualquier circunstancia haya impedido su normal terminación.
- e) Determinar lugar, fecha y hora en que se deba celebrar un partido o prueba cuando, por causa reglamentaria o de una fuerza mayor, no pueda disputarse en el lugar previsto o haya de repetirse o continuarse.
- f) Anular partidos o pruebas, ordenando, en su caso, su repetición, en la forma que establece el Reglamento de cada Federación, cuando se hayan producido alineaciones indebidas, sin que concurra mala fe ni negligencia.
- g) Sancionar a los equipos, jugadores y delegados por actos constitutivos de sanción, aplicando el reglamento de competición y sancionador de la modalidad deportiva en cuestión.
- h) Hacer público las resoluciones y fallos en el tablón de anuncios de Deportes y E.F. y a través de los Delegados de los equipos implicados.

2.- JUEZ ÚNICO DE APELACIÓN.

2.1.- Ante los acuerdos adoptados por el Comité de Competición, los implicados podrán recurrir en última instancia ante el Juez Único de Apelación.

2.2.- El recurso ante dicho Juez se presentará por escrito en el Área de Deportes y E.F., antes de las 72 horas siguientes a la publicación del fallo del Comité de Competición.

2.3.- Los recursos de deportes de equipo deben ir firmados, además de por el propio implicado, por el delegado del equipo.

3.- INFRACCIONES, TIPIFICACIONES Y SANCIONES.

3.1.- Son infracciones a las reglas del juego o competición las acciones u omisiones que, durante el curso del juego o competición vulneren, impidan o perturben su normal desarrollo.

Son infracciones a las normas generales deportivas las demás acciones u omisiones que sean contrarias a lo dispuesto en dichas normas.

3.2.- La potestad disciplinaria atribuye a sus titulares legítimos la facultad de investigar y, en su caso, sancionar o corregir a las personas o equipos sometidos a la disciplina deportiva, según sus respectivas competencias.

3.3.- El ejercicio de la potestad disciplinaria deportiva corresponderá:

a) A los jueces o árbitros, durante el desarrollo de los encuentros o pruebas, con sujeción a las reglas establecidas en las disposiciones de cada modalidad deportiva.

b) A los Comités de Competición.

c) En última instancia al Juez Único de Apelación.

3.4.- Las infracciones pueden ser muy graves, graves y leves.

3.4.1.- Se consideran como **infracciones muy graves**:

a) Los abusos de autoridad.

b) Los quebrantamientos de sanciones impuestas.

c) Las actuaciones dirigidas a predeterminar, mediante precio, intimidación o simples acuerdos, el resultado de una prueba o competición.

d) Los comportamientos, actitudes y gestos de violencia y antideportivos de jugadores, cuando se dirijan hacia la organización, al árbitro, a otros jugadores o al público, así como las declaraciones públicas de técnicos, árbitros, deportistas y responsables que inciten a sus equipos o a los espectadores a la violencia.

e) Agresión directa a un contrario, repetida y altamente lesiva, cometida por los jugadores durante un encuentro.

f) La incitación a deportistas, acompañantes o público hacia actitudes antideportivas y/o la participación en actitudes de hostigamiento, por los entrenadores y delegados.

g) La agresión o coacción hacia el árbitro o equipo contrario, por los jugadores y delegados.

h) La intervención de personas de alguna entidad participante en disturbios, insultos, coacciones que se produzcan antes, en, o durante el encuentro, así como la falta de cooperación con los árbitros para lograr que el partido discurra por los debidos cauces deportivos.

i) La alineación indebida, incomparecencia y retirada.

j) Insultos, amenazas o actitudes coactivas hacia los árbitros, directivos o público, cometidos por los jugadores, entrenadores o delegados, durante el encuentro.

k) Incitar al público o a otros jugadores, con gestos o palabras contra el normal desarrollo del encuentro, cometido por los jugadores durante un encuentro.

l) El concurso de un deportista que no sea miembro de la Comunidad Universitaria.

3.4.2.- Serán infracciones graves:

a) El incumplimiento reiterado de órdenes e instrucciones emanadas de los órganos deportivos competentes.

b) Los actos notorios y públicos que atenten a la dignidad o decoro deportivos.

c) Comportamiento incorrecto, o gestos antideportivos cometidos por los jugadores durante un encuentro.

d) Agresión directa a un contrario, cometida por los jugadores, en el transcurso del partido, sin que por la acción resulte daño o lesión.

e) Los gritos, amenazas, gestos o actitudes de menosprecio durante la celebración de un encuentro, en contra de la deportividad y armonía en el desarrollo del mismo, por los jugadores, entrenadores y delegados.

f) Las faltas de los delegados en el cumplimiento de sus funciones específicas, antes, durante y después del encuentro, en relación con el árbitro y equipo contrario.

3.4.3.- Se consideraran como **infracciones leves** las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las normas de conducta deportiva o de las reglas de juego, por negligencia o descuido excusable, que no estén incursas en la calificación de muy graves o graves.

3.5.- Sanciones:

3.5.1.- Las **infracciones muy graves** podrán ser sancionadas con la suspensión de 5 a 10 encuentros o pruebas y suspensión o inhabilitación hasta 4 años. También podrán alterarse los resultados de los encuentros, pruebas y competiciones cuando se dé el supuesto de predeterminación. Asimismo podrán imponerse en los supuestos de alineación indebida, incomparecencias reiteradas y suspensiones de encuentros, la descalificación o pérdida del encuentro y el descuento en la puntuación en los términos y en las proporcionalidades que inmediatamente se precisan.

3.5.1.1.- Alineación indebida:

La alineación indebida de deportistas que no reúnan todos y cada uno de los requisitos establecidos en el documento "Inscripciones y Sistemas de Competición" dará lugar a las siguientes sanciones:

- Descalificación del deportista en la competición.

- Pérdida del encuentro y descuento al equipo infractor de un punto en la clasificación. Si el equipo fue vencido se mantendrá el resultado. Si el equipo fue vencedor se establecerá el resultado final que marquen las Reglas Técnicas del deporte en cuestión.

Para determinar una alineación indebida, el Comité de Competición podrá actuar de oficio, en todo momento y sin requisito de plazo.

3.5.1.2.- Incomparecencia:

El equipo o jugador que no comparezca a un encuentro a la hora señalada en el calendario, se le sancionará como sigue:

- Pérdida del partido por el resultado mínimo, a menos que los dos equipos o jugadores manifiesten, por escrito, su voluntad de celebrarlo, y descuento de un punto en la clasificación si no ha existido aviso. Si

hubiese habido aviso, de no presentarse, se dará el encuentro por perdido, pero sin sanción.

- Si fuese la segunda vez en la misma competición y en la misma fase o liguilla, quedará expulsado en la competición y se procederá según lo establecido en el punto de Retiradas (3.5.1.3.).

- Si fuese la tercera vez en la misma competición, quedará expulsado en la competición y se procederá según lo establecido en el punto de Retiradas (3.5.1.3.).

- Si se trata de un eliminatoria, el equipo o jugador que no comparezca perderá la misma, no disputándose ya el segundo encuentro, si está pendiente.

Cuando un equipo presente un número insuficiente de jugadores precisos para dar inicio a los encuentros, según señala el Reglamento Técnico de cada deporte, se considerará a los efectos de esta norma como incomparecencia con preaviso. Se faculta al Comité de Competición correspondiente para apreciar, en caso excepcional, incomparecencia justificada, procediendo en este caso la repetición del encuentro.

3.5.1.3. Retiradas:

Una vez confeccionado el oportuno calendario, pero no iniciada la competición, aquel equipo o jugador que se retire podrá ser sancionado desde amonestación hasta prohibición de participar en el siguiente curso y deporte. Si la competición fuese por sistema de Liga, o de puntos, se considerará como si el equipo o jugador no hubiese tomado parte. Si la competición fuese por sistema de Copa o de eliminatorias, se dará ganador al equipo contrario.

Si la retirada se produce una vez iniciada la competición se les sancionará con la falta de participación en el siguiente curso académico, no computándose los resultados obtenidos hasta ese momento para las clasificaciones.

3.5.1.4. Suspensiones:

Cuando un encuentro se tenga que suspender por la actitud de uno de los dos equipos o de sus acompañantes, se procederá a dar por perdido el encuentro, con descuento de un punto en la clasificación al equipo que conste como responsable de modo indubitado. Si fuese imposible esta comprobación, se faculta al Comité de Competición correspondiente para adoptar las medidas que, por aplicación de las normas de las Federaciones respectivas, sean procedentes.

- Si por actitud incorrecta de los equipos los motivos de interrupción fuesen imputables a ambos, el Comité de Competición dará como válido el resultado que hubiera en el momento y sancionará a ambos equipos con el descuento de un punto en la clasificación general.

3.6.- Las **infracciones graves** podrán sancionarse con tres o cuatro partidos de suspensión.

3.7.- Las **infracciones leves** podrán ser objeto de amonestación o suspensión de hasta dos partidos.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta las circunstancias modificativas de la responsabilidad que pudieran incurrir en las mismas.

3.8.- Circunstancias atenuantes:

a) Aceptar inmediatamente la sanción que el árbitro o juez haya podido imponer como consecuencia de la falta.

b) Haber demostrado el infractor su arrepentimiento de modo ostensible e inmediato a la comisión de la falta.

c) No haber sido sancionado anteriormente.

d) No haber mostrado solidaridad con el infractor o infractores en caso de sanción colectiva.

e) Haber precedido inmediatamente a la comisión de la infracción provocación suficiente.

3.9.- Circunstancias agravantes:

a) Ser reincidente.

b) Incitar al público en apoyo de la infracción.

c) Haber provocado el apoyo tumultuario de otras personas.

d) Ser causante con su falta, de graves anomalías en el desarrollo de las actividades, o de otras consecuencias negativas.

e) Rebelarse contra las decisiones de árbitros y jueces.

3.9.1. Cuando en el hecho no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el Comité impondrá la sanción prevista en el precepto aplicable. Si ésta no fuera fija, el órgano disciplinario la determinará por el tiempo o cuantía que considere adecuados, dentro de los límites establecidos.

3.9.2. Si concurrese la circunstancia agravante de reincidencia, se impondrá la sanción prevista para las faltas que tengan establecida la inmediata superior; y si las atenuantes de provocación o arrepentimiento espontáneo, la que corresponda a las castigadas en la inmediata inferior.

3.9.3. Cuando concurren circunstancias atenuantes y agravantes, se compensarán racionalmente para la determinación del correctivo, graduando el valor de unas y otras.

3.10. Prescripción de las sanciones:

Se consideran como causas de extinción de la responsabilidad el cumplimiento de la sanción, la prescripción de sus infracciones y de las sanciones. Las sanciones prescriben a los tres años, al año o al mes, según se trate de las correspondientes a infracciones muy graves, graves o leves. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase su cumplimiento, si éste hubiera comenzado.

3.11. Los jueces o árbitros ejercen la potestad disciplinaria deportiva durante el desarrollo de los encuentros o pruebas, con sujeción a las reglas establecidas en las disposiciones de cada modalidad deportiva.

En cualquier caso, las actas suscritas por los jueces o árbitros del encuentro, prueba o competición constituirán medio documental necesario en el conjunto de la prueba de las infracciones a las reglas y normas deportivas, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento.

4.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

4.1. Los interesados podrán realizar las oportunas reclamaciones, en el plazo improrrogable de hasta 24 horas después de finalizado el encuentro deportivo de que se trate.

4.2. A los efectos de conseguir la necesaria actuación perentoria del Comité de Competición, el trámite de audiencia y el derecho de reclamación a los interesados, el procedimiento ordinario aplicable para la imposición de sanciones por infracción a las reglas de juego o de la competición será el siguiente:

El Comité de Competición correspondiente, una vez oídos los interesados, acordará, en el primer día hábil de la semana siguiente a la jornada de que se trate, de forma motivada una resolución, el archivo de las actuaciones impondrá

la correspondiente sanción. A efectos de notificaciones, éstas se realizarán a través del tablón de anuncios público situado en el Servicio de Información Juvenil y Actividades (Área de Deportes y E.F.) y de los delegados de los equipos implicados, que asumirán la responsabilidad del debido traslado a los directamente interesados o en su caso, actuarán en representación de los mismos.

5.- RECURSOS.

5.1. Ante los acuerdos adoptados por los Comités de Competición, los implicados podrán recurrir en última instancia ante el Juez Único de Apelación.

5.2. Las resoluciones disciplinarias dictadas por el Juez Único de Apelación agotan la posibilidad de recurso y sentarán precedente para casos posteriores.

Normas generales de utilización de las instalaciones deportivas de la Universidad, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

PRIMERA.- Los usuarios de las instalaciones deportivas de la Universidad se atenderán en su utilización a las normas generales y a las particulares que se dicten para cada una de las concretas instalaciones.

SEGUNDA.- Serán usuarios de las instalaciones deportivas toda persona o grupo de personas, integradas o no en equipos deportivos, que soliciten la utilización de las mismas y sean autorizadas para ello por la Universidad.

TERCERA.- Las responsabilidades a que pueda dar lugar la utilización de las instalaciones deportivas deberán contar con la cobertura de seguro suficiente.

CUARTA.- La utilización de las instalaciones deportivas exigirá el abono de la correspondiente contraprestación económica en la cuantía fijada por la Universidad.

QUINTA.- La actividad de los usuarios, al utilizar las instalaciones deportivas, deberá adecuarse al destino previsto para las mismas y realizarse con respeto a las reglas del juego de cada una de las actividades y a las instrucciones y recomendaciones que imparta el personal responsable de la instalación.

Los usuarios, además, observarán la diligencia y el cuidado debidos para evitar daños o accidentes tanto para sí y para terceros como para las instalaciones.

A estos efectos, se concretarán por el Vicerrector competente por razón de la materia las obligaciones, deberes y cargas de los usuarios en las normas generales y particulares de utilización de las instalaciones.

SEXTA.- El incumplimiento de las obligaciones, deberes y cargas por los usuarios podrá acarrear la suspensión o exclusión del uso temporal o definitivo de las instalaciones, en los términos y con el alcance que, para cada actividad, se establezca por el Vicerrector competente en la materia.

SÉPTIMA.- Por el Vicerrector competente por razón de la materia se dictarán y actualizarán periódicamente, en desarrollo de las presentes normas, cuantas instrucciones de utilización, tanto generales como particulares de cada instalación o

conjunto de instalaciones deportivas, sean pertinentes. Las instrucciones de utilización que se dicten en uso de esta habilitación deberán ser adecuadas y proporcionadas al fin perseguido.

Tales instrucciones podrán, al menos, contemplar, en razón de los requerimientos de cada instalación y de las actividades deportivas a que sirvan de soporte, los siguientes extremos: Condiciones subjetivas, objetivas y materiales de utilización; vestimenta; horarios; usos y actividades excluidas; tolerancias de usos; normas de higiene y salud deportiva; contenidos de las informaciones y anuncios que han de ser publicitadas en los tabloneros, recomendaciones, reservas de las instalaciones y procedimiento para las quejas y reclamaciones.

Normativa de Arbitrajes de la Competición Interna, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión del día 20 de octubre de 2000.

1. Se establece un período máximo de 15 minutos de cortesía, a contar desde la hora inicial señalada en los calendarios. El final del encuentro se pitará, como máximo, 1 hora y 10 minutos rebasada la hora inicial señalada en los calendarios, excepto en Fútbol 11 que se pitará 1 hora y 45 minutos después de la hora fijada en calendarios.

2. Tiempo de juego:

- Fútbol Sala: dos tiempos de 20 minutos cada uno, los tres últimos del segundo período se jugarán a reloj parado. En las fases de las competiciones en las que se formen grupos de tres equipos, se lanzará una tanda de 3 penaltis al finalizar los partidos, sea cual sea el resultado final. Cuando los encuentros sean a eliminatoria directa y se llegase al final del tiempo reglamentario con empate, se procederá al lanzamiento de una tanda de 3 penaltis y, si aún persistiese el empate, se procederá al lanzamiento alternativo de penaltis hasta que uno de los equipos falle.

- Baloncesto: dos tiempos de 20 minutos cada uno, el último de cada uno de los períodos se jugará a reloj parado. Si el resultado final fuese empate, se jugarán tantas prórrogas de cinco minutos, el último a reloj parado, como sean necesarias hasta deshacer el empate.

- Voleibol mixto: se jugará al mejor de tres sets.

- Fútbol 11: dos tiempos de 35 minutos cada uno. En las fases de las competiciones en las que se formen grupos de tres equipos, se lanzará una tanda de 5 penaltis al finalizar los partidos, sea cual sea el resultado final. Cuando los encuentros sean a eliminatoria directa y se llegase al final del tiempo reglamentario con empate, se procederá al lanzamiento de una tanda de 5 penaltis y, si aún persistiese el empate, se procederá al lanzamiento alternativo de penaltis hasta que uno de los equipos falle.

3. Árbitros por partido:

- Fútbol Sala: uno y un anotador-cronometrador. A partir de los cuartos de final de las competiciones de Liga y Copa, dos más un anotador-cronometrador.

- Baloncesto: dos y un anotador-cronometrador.

- Voleibol: uno. A partir de los cuartos de final de las competiciones de Liga y Copa, dos.

- Fútbol 11: uno. A partir de las semifinales el árbitro estará asistido por dos ayudantes.

4. Preparación de los partidos: Con una antelación de 15 minutos al inicio de los encuentros los delegados entregarán a los árbitros (árbitros o anotador-cronometrador) la hoja de inscripción de equipo y los carnets acreditativos de pertenencia a la Universidad junto con los D.N.I., carnet de conducir o pasaporte de todos y cada uno de los jugadores, comprobando individualmente la identidad de los mismos. Además, comprobarán que todos los jugadores disponen de la indumentaria reglamentaria (petos o equipación propia debidamente numerada).

Los jugadores o equipos que incumplan lo establecido en este punto, no se les permitirá jugar.

El Área de Deportes y E.F. velará por el cumplimiento estricto de esta norma y, a tal fin, efectuará comprobaciones a lo largo del curso mediante controles sorpresas.

5. Designaciones: las efectuará directamente el Área de Deportes y E.F., quien procurará hacer un reparto equitativo de partidos entre todos los árbitros. A tal fin, se hará público un listado de árbitros en el que quedará constancia de las jornadas designadas a cada uno. También se harán públicas las designaciones semanales. Una vez tomado conocimiento de los partidos asignados, los árbitros deberán firmar la notificación del partido asignado. En esta notificación quedarán perfectamente determinados el día, hora y lugar señalado para el partido. Desde ese mismo momento, los árbitros son los únicos responsables de que el partido sea pitado.

6. Aplazamientos de partidos. Las actas de aplazamientos han de ser firmadas, además de por los delegados de los equipos implicados, por un miembro del Comité Organizador. Desde el momento en que el miembro del Comité Organizador firma, será el responsable de notificar al resto de partes implicadas (árbitro e instalación) los cambios producidos en el señalamiento inicial de los encuentros.

7. Sanciones. Los árbitros que no comparezcan, salvo causa justificada, a un partido para el que hayan sido oficialmente designados serán sancionados con la imposibilidad de arbitrar por un plazo de dos meses, sanción que habrá de cumplirse en período de competición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DE LA NORMATIVA (APROBADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 1999) SOBRE NORMALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES A ENSEÑANZAS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, APROBADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2000.

Con carácter excepcional, y para el supuesto único de ausencia de programa en una determinada asignatura en los cursos académicos anteriores al 2000-2001, se entenderá

como programa oficial de la asignatura el contenido en la guía de titulación del año en que dicha asignatura se haya impartido.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO POR LOS ALUMNOS DE LOS CRÉDITOS DE HUMANIDADES APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2000.

1.- Los alumnos abonarán en un único pago el importe correspondiente a todos los créditos de los cursos de humanidades previstos en el plan de estudios.

El pago habrá de efectuarse dentro del período comprendido entre el momento de la matriculación, por vez primera, de la primera asignatura del primer cuatrimestre del último curso de la titulación y el de finalización de los estudios, debiendo satisfacerse, en este último caso, con ocasión de la solicitud de expedición del título. En el supuesto de traslado de expediente, el pago de los créditos de los cursos de humanidades superados deberá efectuarse al momento de deducir la solicitud.

2.- La cuantía a abonar por cada crédito será la correspondiente al precio que se establezca en el Decreto de la Comunidad de Madrid por el que se fijan los precios públicos universitarios vigente al momento del pago. A efectos de la liquidación correspondiente, los créditos serán considerados con el grado de experimentalidad que el citado Decreto fije para cursar estudios en la Licenciatura en Humanidades.

3.- Al alumno le serán de aplicación las exenciones previstas para servicios académicos de acreditarse la concurrencia de los supuestos determinantes de las mismas en el momento en que, de conformidad la regla del primer apartado, haya de procederse al pago.

En el caso de la exención prevista por ostentar la condición de becario con cargo a los presupuestos generales del Estado o de alguna Comunidad Autónoma, los alumnos tendrán derecho a tal exención siempre que hubieran gozado de tal condición durante el curso académico en que, de conformidad con la regla del primer apartado, deba efectuarse el pago.

PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID PARA EL AÑO 2001, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2000 Y POR EL CONSEJO SOCIAL EN SESIÓN DE 20 DE DICIEMBRE DE 2000,

PRESUPUESTO 2.001 POR PROGRAMAS (en Millones pts)		
PROGRAMAS	Cód.	TOTALES
I.- ENSEÑANZA :		
1º Y 2º Ciclos (% Plantilla+Académica y alumnos+D.Empresa)	422D	2.481,6
C.A.E. S (Masters, Doctorados, % Plantilla PDI, FSE, T.C. y F.C.)	422O	962,9
II.- INVESTIGACIÓN :		
Proyectos, Art.11, y Actividades I+D	541A	3.798,5
III.- PROGRAMAS SINGULARES:		
Servicios a la Comunidad Universitaria del entorno y extensión	323A	354,5
Relaciones Institucionales, Internacionales y Comunicación Corporativa	323B	90,1
IV.- PROGRAMAS GENERALES :		
Dirección, O.Gobierno y Gestión General	121A	1.550,4
Nuevas Construcciones, su equipamiento y Seguridad y Salud	121B	1525,0
Apoyo Directo Docencia e Investigación y Otros Servicios	121C	3.395,7
TOTALES		14.158,6

PRESUPUESTO 2.001 POR CAPÍTULOS (en miles pts.)		
PRESUPUESTO DE GASTOS	IMPORTE	% DISTR
CAPITULO I : GASTOS DE PERSONAL	7.300.030	68,71%
CAPITULO II : GASTOS EN BIENES C. Y SERV.	2.927.618	27,55%
CAPITULO III : GASTOS FINANCIEROS	100.750	0,95%
CAPITULO IV : TRANSF.CORRIENTES	296.620	2,70%
TOTAL GASTOS CORRIENTES	10.625.018	100%
CAPITULO VI : INVERSIONES REALES	2.340.464	
CAPITULO VI : INVESTIGACION ART.11	1.181.646	
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	8.000	
CAPITULO IX : PASIVOS FINANCIEROS	3.500	
TOTAL GASTOS CAPITAL	3.533.610	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	14.158.628	
PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE	% DISTR.
CAPITULO III : TASAS Y OTROS INGRESOS	2.296.344	21,51%
CAPITULO IV : TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.304.964	77,78%
CAPITULO V : INGRESOS PATRIMONIALES	76.000	0,71%
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	10.677.308	100%
CAPITULO VII : TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.399.467	
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	81.853	
CAPITULO IX : PASIVOS FINANCIEROS		
TOTAL INGRESOS CAPITAL	3.481.320	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	14.158.628	

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 2.001, 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 2.001.

Artículo 2. Normativa aplicable.

La Universidad Carlos III de Madrid fue creada por Ley 9/1989, 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 2.001, 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 2.001, 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 II 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 a 12,5% 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 Plurianual 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. Todas las Modificaciones Presupuestarias financiadas con remanentes del ejercicio anterior, serán autorizadas por el Rector. Las modificaciones pueden deberse a distintas causas que darán lugar a los tipos de modificaciones presupuestarias que a continuación se detallan:

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

(De lunes a horario de dos y	Tipo Hasta	Menos de (*)	Hasta 399.02	Hasta 448.902	Hasta 498.780	Hasta 548.65	Hasta 600 o 598.536
	Hasta	(*)	598.78	673.628	748.47	823.32	898.171
	Hasta Más de	(*1 (*)	798.53 998.29	898.355 1.123.0	998.172 1.247.8	1.097.9 1.372.6	1.197.8 1.497.4
(mañanas de viern Cost aul «10%	Hasta	(*)	366.22	411.998	457.776	503.554	549.331
	Hasta	(*)	549.82	618.548	687.276	756.004	824.731
	Hasta	(*)	732.93	824.548	916.164	1.007.78	1.099.3
	Más de	(*)	916.53	1.031.0	1.145.6	1.260.23	1.374.7

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 I 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 los siguientes:

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 40.800 pts.

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

Desde 30.000 hasta 61.200 pts.

B) Cursos abiertos: Desde 15.000 a 25.500 pts/hora

C) Actividades deportivas, musicales, idiomas, cursos a personal docente y de administración, actividades artísticas, etc.

Tipo 1: Hasta 6.120 pts/hora

Tipo 2: Desde 6.121 hasta 12.240 pts/hora Tipo 3: Desde. 12.241 hasta 20.400

pts/hora

Arbitrajes deportivos: entre 500 y 5.000 pts por actuación

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:

La aportación de los Masters a la Universidad por Gastos de Administración y Gestión, concepto presupuestario 226.11, se liquidará antes del 15 de mayo de cada ejercicio de acuerdo con los siguientes tipos medios:

- Gestor de categoría o grupo A (media retributiva en miles pts.: 6.046)
- Gestor de categoría o grupo B (media retributiva en miles pts.: 4.749)
- Administrativo de categorías o grupos C o D (media retributiva en miles pts.: 3.611)
- A tiempo parcial o compartido: Gestor de categoría o grupo A (media retributiva en miles pts.: 3,023)
- A tiempo parcial o compartido: Gestor de categoría o grupo B (media retributiva en miles pts.: 2.374)
- A tiempo parcial o compartido: Administrativo de categorías o grupos C o D (media retributiva en miles pts.: 1.806)

Se faculta asimismo al Rector para acordar variaciones a esta tarifas y en tipos no previstos en este apartado 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 10 previsto en el mismo.

Aportación al CEAES, los presupuestos de todos los programas de Masters y Cursos de Especialización incluirán como capítulo singular de gasto además de los antes mencionados una contribución al Centro de Ampliación de Estudios que será del siguiente importe:

'En el curso 2.000/2.001 el 2.5% de los ingresos brutos del programa.

'En el curso 2.001/2.002 el 10% de los ingresos brutos del programa.

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 a la misma por parte del Centro Gestor.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

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 cumplir-o se 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 2.001 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 2.000 2.00 1 han sido fijados en el Decreto 150/2000 de 22 de junio (B.O.C.M. del 29).

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 2.000 2.001**

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 2.001/2092 :

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 150/2000 de 22 de junio (B.O.C.M. del 29).

b) Tarifas fijadas por la Universidad para el ejercicio 2.001

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 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 127.500 y 306.000 pts. Día dependiendo de su capacidad y número de usuarios que puedan utilizarlas. Cuando la utilización diaria sobrepase 7 horas diarias, o se efectúe 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): 408.000 pts mes. 137.700 pts semana. 27.540 pts. día. Utilización de un aula pequeña: 306.000 pts mes. 94.860 pts por semana. 18.360 pts día.

MASTER	Importe
Derecho de la Unión Europea	1.000.000 ptas
Política Territorial y Urbanística	1.100.000 ptas.
Economía Industrial (bianual)	1.300.000 ptas.
Política y Gestión Medioambiental	1.100.000 ptas.
Análisis y Gestión de la Ciencia y Tecnología	600.000 ptas.
Información y Documentación	650.000 ptas.
Análisis Financiero	900.000 ptas.
Cultura Política Europea Contemporánea	6.000/998.316 ptas.
Ejercicio a la Abogacía (bianual)	850.000 ptas.
Administración de Empresas	900.000 ptas.
Calidad Total	1.200.000 ptas.
Dirección y Gestión de la Seguridad	850.000 ptas.
Dirección de Empresas Audiovisuales (bianual)	1.100.000 ptas
Prevención de Riesgos Laborales	700.000 ptas.
Derechos Fundamentales	600.000 ptas.
Acción Solidaria Internacional de Europa	475.000 ptas.
Comercio Exterior	850.000 ptas.
Interactivo en Tributación	685.000 ptas.
Comercio Electrónico	6.000/998.316 ptas.
Derecho de las Telecom. Y Tecnologías de la Información	1.325.000 ptas.
Archivística	600.000 ptas.
Dirección de Empresas Estructuradas en Red	1.800.000 ptas.
Relaciones Transatlánticas Europa-América	8.000 Dolares

ESPECIALISTA	Importe
Prevención de Riesgos Laborales	500.000 ptas.
Calidad Total	650.000 ptas.
Dirección de la Empresa Audiovisual	1.100.000 ptas.
Derecho de la Seguridad Social	500.000 ptas.
Comercio Electrónico	4.500 / 748.737 ptas

EXPERTO	Importe
Dirección de Seguridad	470.000 ptas.
Acción Humanitaria	250.000 ptas.
Cooperación al Desarrollo	250.000 ptas.
Extranjería, Asilo y Refugio	250.000 ptas.
Dirección de la Empresa Audiovisual	1.100.000 ptas.
Comercio Electrónico	3.600/598.990 ptas.
Tributación de Personas Físicas	300.000 ptas.
Tributación de Sociedades	300.000 ptas.
Fiscalidad Financiera	300.000 ptas.
Aspectos Jurídicos de la Asesoría Fiscal	300.000 ptas.

- c) Utilización del Auditorio de Leganés: 510.000pts. día o 306.000 medio día (con utilización del Vídeo de Cañón se incrementa el importe en 102.000 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: 306.000 pts. día, o 61.200 pts. hora.
- e) Utilización del Salón de Grados: 200.000 pts. día, o 27.540 pts. hora.
- f) Utilización de Salas de Juntas, espacios abiertos en alguno de los edificios: Pasillos, vestíbulos, etc. para exposiciones: 51.000 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: 40.800 pts. día.
- i) Utilización Aula Informática grande: 76.500 pts. día.
- Si la utilización de las instalaciones, hasta ahora enumeradas, se verifica en sábados o festivos, estas cuantías se incrementarán en un 50%.
- El alquiler de cañón de vídeo se fija en 5.000 pts día y de tv. vídeo en 1.250 pts. día, si bien no supondrá complemento de coste cuando se englobe en el precio de utilización de aulas o salones.
- 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: 14.000. pts. a personal interno y 26.000. pts. a concesionarios.
- l) Utilización de una plaza de aparcamiento en el período de marzo a agosto: 9.000. pts. a personal interno y 16.000 pts. a concesionarios.
- m) Utilización de una plaza de aparcamiento desde octubre hasta febrero: 9.0000. pts. a personal interno y 16.000. pts. a concesionarios.

En ambos casos, los usuarios abonarán 5.100 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, n° de horas y servicio a realizar):

Actividades Culturales

Cursos y Talleres de Música: Desde gratuito hasta 70.000 pts.

Monográficos de Teatro: Desde gratuitamente con tarjeta TAC.o. hasta 20.000 pts.

Talleres estables de Teatro: Desde gratuitamente con T.A.C.o. hasta 15.000 pts.

Talleres y Cursos de Danza: Desde gratuitamente con T.A.C.o. hasta 15.000 pts.

Otros Cursos (incluidos Cursos de Verano) y viajes: Desde gratuitamente hasta 50.000 pts

Uso de Laboratorio de Fotografía: Desde 100 a 12.000 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 2.000 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 T.A.C.O.

Tarjeta TACO.: 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 2.000 a 10.000 pts.

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

Grupo A (docente y no docente) 4.000 pts.

Grupo B 3.000 pts.

Grupos C y O 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 con una antigüedad mínima de dos años referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas así como las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 estarán exentos del pago de derechos de examen por participar en pruebas selectivas (Ley 6/2000 de 19 de mayo, BOE 7 7 2000, por la que se modifica el art. 199 bis de la Ley 27/1997 de 26 de diciembre. de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid)

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 800 pts.

Bloque de 1 10 fotocopias 550 pts.

Fotocopia adicional 25 pts.

Fotocopia por fax 135 pts.

5 Tarifas fijadas para uso de espacios e instalaciones por la Fundación de la Universidad Carlos III de Madrid para el ejercicio 2.000:

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

TÍTULO IV. DE LOS GASTOS DE PERSONAL.

Artículo 13. De las retribuciones

La variación con efectos de 1 de enero del año 2.001, de las retribuciones íntegras del personal al servicio de la Universidad, experimentarán respecto a 1.999 la variación que se apruebe en Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid para el 2.001.

Las Plantillas de personal presupuestadas son las que se incluyen en el Anexo del presente documento, si bien cabe señalar lo siguiente que la Plantilla de P. Docente e Investigador que se detalla en el citado Anexo se refiere únicamente al profesorado previsto para el curso 2.000/2.001 aunque en el presupuesto se incluye el importe de posibles ampliaciones correspondientes al curso 2.001/2.002.

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 señalados 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 1 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 se 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 plurianual de Inversiones

El Plan Plurianual de inversiones 1.99812.002 prevé el total de inversiones para 2.000 que figuran en estados numéricos del presente documento, en los que se contempla la obra de la Fase B del Campus de Colmenarejo, obras de mejora y adaptación de los Campus de Getafe. Leganés y Colmenarejo, la inclusión del PEID Plan Extraordinario de Inversiones en Departamentos, y el mantenimiento en obras de reposición de infraestructura. Informática. Biblioteca y reposición de mobiliario. En el presente documento figura el Plan Plurianual 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 Plurianual de Inversiones con cargo a la financiación presupuestaria de la Comunidad de Madrid, se ha pactado para el año 2.001 una financiación de 1.930. Mili. de ptas, tal y como figura en el correspondiente estado numérico de inversiones.

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 el programa operativo 2.000 2.006 por un importe doble o triple al de la financiación prevista, según se realice la inversión en zona objetivo 2 (financiación 50% de la inversión. Campus de Getafe y LEGATEC) o zona transitoria (financiación 25% de la inversión. EPS). Los conceptos que se estiman financiados por fondos PEDER son los que en el Capítulo VI aparecen con el n.º. 2 6 3 como sexto dígito.

Artículo 18. Contrato Programa de Investigación con la C.A.M.:

Se ha firmado un Contrato Programa con la CAM de Investigación para cuatro años del que se incluye la totalidad de las líneas correspondientes al presupuesto de 200 1 así como su financiación. (hay un cuadro específico detallando el total del presupuesto y las fuentes de financiación)

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, 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. 200 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. 55 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 III 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 di visas 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.

2°. 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 s/ 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 II, 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

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 es de 2.000.000. pesetas.

Pago en firme y anticipo por caja fija, se remitirá A LA HABILITACION 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 yo B^O 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 realizarán por talón o transferencia a favor de la empresa titular de la factura emitida.

LOS ANTICIPO S 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 11 (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.

CAPITULO TERCERO. GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

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 art. 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 corres. pon diente 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.

CAPITULO CUARTO. DE LA GESTIÓN DEL INVENTARIO

Artículo 24. Las compras de bienes muebles inventariables solo se realizarán con cargo al capítulo seis.

Para considerar un bien mueble inventariable se aplicarán como norma general, los siguientes criterios:

- 1) Vida útil superior a un año.
- 2) Valor mínimo para inventariar:
 - Todo el mobiliario a partir de .10.000 ptas
 - Bienes informáticos a partir de 25.000 ptas
 - Resto de bienes (maquinaria, utillaje, equipos de proceso de información, elementos de transporte y otro inmovilizado) a partir de 15.000 ptas.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL. Rectificación del texto del apartado 1.3 del punto 1 publicado en el Boletín Oficial de la Universidad núm; 12 00/2, de 1 de julio de 2000.

1.3 Breve resumen de la tesis, entre 150 y 200 palabras.

Cuando se prevea que la tesis vaya a tener repercusión internacional dicho breve resumen se presentará también en inglés.

Acuerdos y resoluciones de órganos de gobierno

JUNTA DE GOBIERNO.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 3/00, celebrada el día 20 de octubre de 2000, sobre aprobación de la concesión de la medalla de honor de la Universidad al Excmo. Sr. Jorge Sampaio, Presidente de la República Portuguesa.

Por unanimidad reacuerda la aprobación de la concesión de la medalla de honor de la Universidad al Excmo. Sr. Jorge Sampaio, Presidente de la República Portuguesa.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 3/00, celebrada el día 20 de octubre de 2000, sobre aprobación de la concesión de la medalla de mérito de la Universidad a DB. María Teresa Camacho Menéndez.

Por unanimidad se acuerda la aprobación de la concesión de la medalla de la Universidad. en su variedad de mérito, a D^B. María Teresa Camacho Menéndez.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 3/00, celebrada el día 20 de octubre de 2000, sobre asignaturas optativas del cuarto y quinto curso del Plan de estudios de Ingeniería de Telecomunicación.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de asignaturas optativas del cuarto y quinto curso del Plan de estudios de Ingeniería de Telecomunicación.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 3/00, celebrada el día 20 de octubre de 2000, sobre modificación de los cupos de admisión al segundo ciclo de la Licenciatura en Periodismo.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de modificación de los cupos de admisión al segundo ciclo de la Licenciatura en Periodismo con la siguiente redacción: La Universidad reservará, para la admisión de alumnos en el segundo ciclo de la Licenciatura en Periodismo, 8 plazas del total de la oferta que se realice a aquellos alumnos que tengan superado el primer ciclo de la Licenciatura en Comunicación Audiovisual y Licenciatura en Publicidad y Relaciones públicas o cualquier otra titulación equivalente.

El resto de las plazas se adjudicarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 69/2000, de 21 de enero.

Acuerdos de la Junta de Gobierno adoptados en sesión 3/00, celebrada el día 20 de octubre de 2000, sobre creación de los siguientes títulos propios:

Titulación para mayores.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Titulación para mayores "Cultura y Civilización", suprimiendo el extremo relativo al límite máximo de edad de 75 años mencionado en la propuesta como requisito de los participantes, y su remisión al Consejo Social, a los efectos procedentes.

Máster en Dirección de Empresas Estructuradas en Red. Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Máster en Dirección de Empresas Estructuradas en Red y su remisión al Consejo Social, a los efectos procedentes.

Máster en Comercio Exterior.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Máster en Comercio Exterior y su remisión al Consejo Social, a los efectos procedentes.

Acuerdos de la Junta de Gobierno adoptados en sesión 4/00, celebrada el día 22 de noviembre de 2000, sobre creación de los siguientes títulos propios:

Máster en Administración, Derecho y Economía de los servicios públicos.

Por unanimidad se acuerda aprobar la propuesta de creación del título propio Máster en Administración, Derecho y Economía de los servicios públicos y su remisión al Consejo Social. a los efectos procedentes.

Especialista universitario en Administración y Derecho de la Seguridad Pública.

Por unanimidad se acuerda aprobar la propuesta de creación del título propio de Especialista universitario en Administración y Derecho de la Seguridad Pública y su remisión al Consejo Social, a los efectos procedentes.

Especialista universitario en Administración, Derecho y Economía del Medio Ambiente.

Por unanimidad se acuerda aprobar la propuesta de creación del título propio de Especialista universitario en Administración, Derecho y Economía del Medio Ambiente y su remisión al Consejo Social, a los efectos procedentes.

Máster en Economía Industrial, especialidad en Análisis y Gestión de la Ciencia y la Tecnología.

Por unanimidad se acuerda aprobar la propuesta de título propio de Máster en Economía Industrial. especialidad en Análisis y Gestión de la Ciencia y la Tecnología y su remisión al Consejo Social, a los efectos procedentes.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión 4/00, celebrada el día 22 de noviembre de 2000, sobre armonización de los presupuestos de los títulos propios de la Universidad.

Por unanimidad se acuerda aprobar, con remisión al Consejo Social a los efectos procedentes, la propuesta de armonización de los presupuestos de los títulos propios de la Universidad en los siguientes términos:

A partir del curso 2001/2002 los programas de gasto de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios de la Universidad se sujetarán a las siguientes normas:

1ª.- La totalidad de las retribuciones de los miembros del Consejo de Dirección no podrá suponer más de un veinticinco por ciento de los ingresos brutos anuales.

Respecto a las retribuciones individuales de cada uno de sus miembros se establece una limitación de tres millones de pesetas.

2ª.- La contribución de los programas de máster y cursos de especialización al Centro de Ampliación de Estudios de la Universidad Carlos 11I de Madrid a partir del curso 2001/2002 será del diez por ciento de los ingresos brutos anuales ampliable al quince por ciento en años posteriores.

Otros acuerdos y resoluciones

NOMBRAMIENTOS DE CARGOS ACADÉMICOS.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2.000, a la vista de la comunicación remitida por la Secretaria del Instituto de

Cultura y Tecnologías "Miguel de Unamuno" relativa a la designación de Director por el Consejo del Instituto en sesión celebrada el 29 de junio de 2.000. y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) y 90 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Director del Instituto de Cultura y Tecnologías "Miguel de Unamuno" al Prof. Dr. D. Antonio Rodríguez de las Heras.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 29 de junio de 2000.

Getafe. 21 de julio de 2000

EL RECTOR EN FUNCIONES

Fdo.: Luciano Parejo Alfonso

RESOLUCIÓN DEL RECTOR EN FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DEL INSTITUTÚ TECNOLÓGICO DE QUÍMICA Y MATERIALES "ALVARO ALONSO BARBA".

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2.000, a la vista de la comunicación del Director del Instituto Tecnológico de Química y Materiales "Alvaro Alonso Barba" relativa a la designación de Subdirector del Instituto. y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) y 94 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Subdirector del Instituto Tecnológico de Química y Materiales "Alvaro Alonso Barba" al Prof. Dr. D. Julio Bravo de Pedro.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 12 de abril de 2000.

Getafe, 21 de julio de 2000

EL RECTOR EN FUNCIONES

Fdo.: Luciano Parejo Alfonso

RESOLUCIÓN DEL RECTOR EN FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUÍMICA Y MATERIALES "ALVARO ALONSO BARBA".

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2.000, a la vista de la comunicación del Director del Instituto Tecnológico de Química y Materiales "Alvaro Alonso Barba" relativa a la designación de Secretario del Instituto, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) y 95 de los Estatutos de

la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Secretario del Instituto Tecnológico de Química y Materiales "Alvaro Alonso Barba" al Prof. Dr. D. Juan Enrique Muñoz Santiuste.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 12 de abril de 2000.

Getafe, 21 de julio de 2000

EL RECTOR EN FUNCIONES

Fdo.: Luciano Parejo Alfonso

RESOLUCIÓN DEL RECTOR EN FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 21 de julio de 2000, a la vista de la comunicación del Director del Departamento de Derecho Privado 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 Secretaria del Departamento de Derecho Privado a la Profesora Dr^a. Da. Lourdes Blanco Pérez-Rubio.

SEGUNDO.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 4 de julio de 2000.

Getafe, 21 de julio de 2000

EL RECTOR EN FUNCIONES

Fdo.: Luciano Parejo Alfonso

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE CESA Y NOMBRA DIRECTOR DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "ANTONIO MACHADO" DE COLMENAREJO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.2 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar, a petición propia, al Profesor Doctor D. Eusebio Fernández García, como Director de la Residencia de Estudiantes "Antonio Machado" de Colmenarejo, agradeciéndole los servicios prestados. SEGUNDO.- Nombrar al Profesor Doctor D. Elviro Aranda Alvarez Director en funciones de la Residencia de Estudiantes "Antonio Machado" de Colmenarejo.

Getafe, 31 de julio de 2000

LA RECTORA EN FUNCIONES

Fdo.: María Jesús San Segundo Cadiñanos

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL INSTITUTO "AGUSTÍN MILLARES" DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2000, a la vista de la comunicación remitida por el Instituto relativa a la designación de Director, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 90 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Director en funciones del Instituto "Agustín Millares" de Documentación y Gestión de la Información al Prof. Dr. D. Antonio Hernández Pérez.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 31 de mayo de 2000.

Getafe, 13 de septiembre de 2000.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DEL INSTITUTO "AGUSTÍN MILLARES" DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2000, a la vista de la comunicación del Instituto relativa a la designación de Subdirector, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 94 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Subdirector en funciones del Instituto "Agustín Millares" de Documentación y Gestión de la Información al Prof. Dr. D. Juan Llorens Morillo.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 31 de mayo de 2000.

Getafe, 13 de septiembre 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 PROGRAMA DE TERCER CICLO INTERUNIVERSITARIO "FÍSICA DE SISTEMAS COMPLEJOS" .

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento de Matemáticas en sesión de 13 de junio de 2000, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar al Profesor Dr. D. Angel Sánchez Sánchez Director del Programa de Tercer Ciclo Interuniversitario "Física de Sistemas Complejos".

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 13 de junio de 2000.

Getafe, 13 de septiembre de 2000.

EL RECTOR

Fdo.: Gregario Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE CESA Y NOMBRA VICEDECANO DE INTERCAMBIOS ACADÉMICOS 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 con fecha 12 de septiembre de 2000, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2.000, y en virtud de lo dispuesto por el arto 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar, a petición propia, al Prof. Dr. D. Diego Moreno Ruiz, como Vicedecano de Intercambios Académicos de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, agradeciéndole los servicios prestados. .

SEGUNDO.- Nombrar Vicedecano de Intercambios Académicos de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas al Prof. Dr. D. Marco Celentani.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 12 de septiembre de 2000

Getafe, 13 de septiembre de 2.000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "ANTONIO MACHADO" DE COLMENAREJO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.2 de los Estatutos de la Universidad, y a la vista del acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2000,

RESUELVO:

Nombrar Director de la Residencia de Estudiantes "Antonio Machado" de Colmenarejo al Profesor Doctor D. Elviro Aranda Alvarez, con efectos del día 5 de agosto de 2000.

Getafe, 13 de septiembre 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 EN FUNCIONES DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "ANTONIO MACHADO" DE COLMENAREJO.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2000, a la vista de la comunicación del Vicerrector Adjunto al Rector y responsable de las Actividades Culturales, Deportivas y Residencias de fecha 12 de septiembre de 2000, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 t) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Nombrar Subdirector de la Residencia de Estudiantes "Antonio Machado" de Colmenarejo al Profesor Doctor D. Diego Navarro Bonilla, con efectos del día 12 de septiembre de 2000.

Getafe, 13 de septiembre de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRAN SUBDIRECTORES EN FUNCIONES DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "FERNANDO ABRIL MARTORELL".

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 13 de septiembre de 2000, a la vista de la comunicación del Vicerrector Adjunto al Rector y responsable de las Actividades Culturales, Deportivas y Residencias de fecha 12 de septiembre de 2000, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 t) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Nombrar Subdirectores de la Residencia de Estudiantes "Fernando Abril Martorell" a los Profesores Doctores D. Pablo Tuduri Laboa y D. Angel Arias Hernández, con efectos del día 12 de septiembre de 2000.

Getafe, 13 de septiembre de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DEL MÁSTER EN ACCIÓN SOLIDARIA INTERNACIONAL DE EUROPA.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2000, a la vista de la propuesta formulada por el Director del Instituto Universitario de Estudios Internacionales y Europeos "Francisco de Vitoria", y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 t) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Subdirector del Máster en Acción Solidaria Internacional de

Europa al Profesor Dr. D. Carlos R. Fernández Liesa.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 4 de octubre de 2000.

Getafe, 4 de octubre 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 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL "JUAN LUIS VIVES".

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 17 de octubre de 2.000, a la vista de la comunicación del Director del Instituto de Seguridad Social "Juan Luis Vives" relativa a la designación de Secretaria del Instituto, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) Y 95 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Secretaria del Instituto de Seguridad Social "Juan Luis Vives" a la Profa. Dra. Dña. Carolina Martínez Moreno.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2000.

Getafe, 17 de octubre de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DEL MÁSTER EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 17 de octubre de 2000 y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Subdirector del Máster en Información y Documentación al Profesor Dr. D. José Antonio Moreiro González.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 17 de octubre de 2000.

Getafe, 17 de octubre de 2000.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

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

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 17 de octubre de 2.000, a la vista de la comunicación del Director 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 Profesor Dr. D. Oscar Celador Angón.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2.000.

Getafe, 17 de octubre de 2.000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES Y EUROPEOS "FRANCISCO DE VITORIA".

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 8 de noviembre de 2.000, a la vista de la comunicación del Director del Instituto de Estudios Internacionales y Europeos "Francisco de Vitoria" relativa a la designación de Secretario del Instituto, y en virtud de lo dispuesto por los artículos 50.1 f) y 95 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Secretario del Instituto de Estudios Internacionales y Europeos "Francisco de Vitoria" al Prof. Dr. D. Carlos Fernández Liesa.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 2000.

Getafe, 8 de noviembre 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 HISTORIA ECONÓMICA E INSTITUCIONES.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 5 de diciembre de 2000, a la vista de la comunicación del Director del Departamento de Historia Económica e Instituciones 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 Secretario del Departamento de Historia Económica e Instituciones al Profesor Dr. D. Juan Carmona Pidal.

SEGUNDO.- La presente resolución surtirá efectos con fecha 2 de noviembre de 2000.

Getafe, 5 de diciembre de 2000

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR EN FUNCIONES DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES "FERNANDO DE LOS RÍOS" DE GETAFE.

A propuesta y de conformidad con la comunicación del Vicerrector Adjunto al Rector y responsable de las Actividades Culturales, Deportivas y Residencias de fecha 18 de Diciembre de 2.000, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 50.1 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

Nombrar Subdirector de la Residencia de Estudiantes "Fernando de los Ríos" de Getafe al Profesor Doctor D. José Vida, con efectos del día 20 de Diciembre de 2000.

Getafe, 21 de Diciembre de 2000

EL RECTOR

Fdo. Gregorio Peces-Barba Martínez