

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
BOLETÍN OFICIAL
Secretaría General

Núm. 4-97/3
30 de septiembre de 1997

NORMATIVA GENERAL

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Biblioteca, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en su sesión 3/97, de 17 de junio de 1.997.

Disposiciones generales

Artículo 1.- Descripción del Servicio

La Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid es un servicio de apoyo a la docencia, el estudio y la investigación, mediante la gestión y difusión de documentación e información.

La Biblioteca está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su soporte y con independencia de su procedencia, de la iniciativa y el procedimiento para su adquisición y del concepto presupuestario aplicado para ésta.

Artículo 2.- Objetivos

Corresponde a la Biblioteca de la Universidad garantizar la disponibilidad de la información y de la documentación necesarias para el desarrollo del estudio, la docencia, la investigación y restantes actividades desarrolladas en la Universidad Carlos III de Madrid, y a tal efecto:

Gestiona los fondos bibliográficos y documentales propios, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.

Facilita el acceso de la comunidad universitaria a la información bibliográfica y documental disponible en otras Bibliotecas y Centros de Documentación.

Prepara, organiza y gestiona la realización de actividades y la edición de publicaciones sobre el régimen de acceso a sus servicios.

La Biblioteca de la Universidad actúa en nombre de ésta en cuantos programas y convenios se suscriban por la misma, así como en cuantas redes y sistemas de

información decida integrarse, a los efectos en uno y otro caso de mejorar y potenciar las actividades propias, conforme a este Reglamento, de dicha Biblioteca.

Órganos de Gobierno del Servicio de Biblioteca de la Universidad.

Artículo 3.- Autoridad académica responsable de la Biblioteca de la Universidad

El Servicio de Biblioteca de la Universidad realiza sus funciones bajo la superior dirección y la coordinación del Rector o, en su caso, Vicerrector en quien delegue, a quien corresponde:

Proponer a los órganos de Gobierno general de la Universidad las propuestas de resolución o de disposición que deban ser adoptadas por aquéllos y que afecten a la organización y funcionamiento del Servicio de Biblioteca de la Universidad

Supervisar la ejecución de las resoluciones y vigilar por el cumplimiento de las disposiciones que adopten los órganos de Gobierno de la Universidad y que afecten a la organización y funcionamiento del Servicio de Biblioteca de la Universidad.

Presidir la Comisión de Biblioteca.

Establecer las directrices, planificar y coordinar con carácter general el funcionamiento del Servicio.

Cualesquiera otras que el presente Reglamento u otra disposición le atribuya.

Artículo 4.- La Comisión de Biblioteca

La Comisión de Biblioteca es el órgano colegiado de participación en la planificación, desarrollo y gestión de la Biblioteca de la Universidad.

Corresponde a la Comisión de Biblioteca informar:

La modificación del presente reglamento y la aprobación y modificación de las normas que lo desarrollan.

Las directrices generales de la política bibliotecaria que comprende, entre otras, la política general de adquisiciones, la de préstamo y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución de su presupuesto.

La Memoria anual de la Biblioteca.

Cualquier otra cuestión que le someta su presidente.

Cualquier cuestión relacionada con el Servicio. No podrá denegarse dicha información cuando la soliciten un 20% de los miembros de la Comisión.

Las demás que le reconozcan el presente reglamento o se le atribuyan por los Órganos de Gobierno general de la Universidad.

La Comisión está compuesta por:

Presidente: el Rector o Vicerrector en quien delegue, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

Vocales:

El Gerente de la Universidad.

Los Decanos y Directores de Escuela Politécnica Superior, o Vicedecanos o Subdirectores, en quienes deleguen.

Un representante de cada uno de los Departamentos de la Universidad.

Un representante de los Institutos Universitarios por cada uno de los Campus en los que se organiza la Universidad.

Los Directores de Bibliotecas de Campus.

Un representante de los alumnos de cada una de las Facultades o Escuelas Politécnicas Superiores.

Un representante del personal de administración y servicios de la Biblioteca.

Secretario: el Director del Servicio.

Podrán asistir con voz pero sin voto el asesor jurídico de la Universidad, y cualesquiera otras personas que sean invitadas por la Presidencia de la Comisión, por razón del interés o cualificación en los temas sometidos a consideración.

La Comisión funciona en pleno o en comisiones. Las comisiones son creadas por la Comisión a propuesta de su Presidente y tendrán las funciones que se deleguen por la Comisión.

Estructura del Servicio de Biblioteca de la Universidad.

Artículo 5.- Estructura del Servicio de Biblioteca de la Universidad

La Biblioteca de la Universidad se estructura como un sistema de Bibliotecas centrales, una por Campus, con dirección propia en cada una de ellas y con dirección y coordinación técnica única.

Para poder cumplir su misión la Biblioteca dispondrá de una plantilla suficiente, una organización racional de los Servicios Técnicos, las instalaciones adecuadas y un presupuesto específico.

Artículo 6.- El Director del Servicio de Biblioteca de la Universidad

El Director del Servicio de Biblioteca de la Universidad, es el responsable de la gestión y funcionamiento del Servicio de Biblioteca.

Director del Servicio tiene las siguientes competencias:

Dirigir, organizar y gestionar el Servicio, de acuerdo con las disposiciones y directrices que al efecto aprueben los órganos de gobierno académico de la Universidad y, específicamente la autoridad académica responsable del servicio.

De acuerdo con las directrices establecidas por la Gerencia, y en el marco descrito en el párrafo anterior, desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al servicio.

Proponer los gastos de su competencia.

Facilitar la información que le solicite la Comisión o su Presidente.

Elaborar la memoria anual del Servicio de Biblioteca.

Las funciones propias de la Secretaría de la Comisión.

Preparar las reuniones de la Comisión.

Dentro de las Directrices que con carácter general fije la autoridad académica responsable del servicio, el Director podrá participar en representación del mismo, en reuniones de carácter técnico o profesional.

Artículo 7.- Los Directores de las Bibliotecas de Campus

Los Directores de las Bibliotecas de Campus serán responsables de su gestión y funcionamiento, de acuerdo con las directrices que al efecto dicte la Dirección de la Biblioteca de la Universidad.

Corresponde al Director de la Biblioteca de Campus las siguientes funciones:

Organizar y supervisar las tareas del personal adscrito a la Biblioteca de Campus.

Procurar el buen funcionamiento de los servicios que presta la misma.

Colaborar con los diferentes usuarios del Servicio para garantizar un adecuado tratamiento técnico y acceso a los fondos bibliográficos.

Recopilar y transmitir a la Dirección de la Biblioteca Universitaria los datos estadísticos y de gestión, y los informes que ésta establezca.

Recoger, analizar y, en su caso, informar las propuestas, sugerencias y reclamaciones que presenten los usuarios del servicio.

Desempeñar cualquier otra función que le asigne la Dirección de la Biblioteca Universitaria

Artículo 8.- La Junta Técnica de la Biblioteca de la Universidad

La Junta Técnica es un órgano de carácter consultivo y asesor de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad, que estará compuesta por: el Director del Servicio, los Directores de Biblioteca de Campus y los Jefes de Área o de Sección

Corresponde a la Junta Técnica asesorar a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad en todas aquellas cuestiones de carácter técnico y régimen interno, unificando criterios y estableciendo las directrices necesarias para el correcto funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad.

La Junta Técnica se reunirá al menos una vez al mes, convocada por la Dirección o a iniciativa de la mitad mas uno de sus miembros

Funciones de la Biblioteca de la Universidad

Artículo 9.

Corresponde a la Biblioteca de la Universidad desarrollar, conforme a las directrices emanadas de la Dirección de la Biblioteca, las siguientes funciones:

La coordinación, control y gestión de las partidas presupuestarias asignadas a la Biblioteca, la gestión administrativa del personal y de la infraestructura necesaria para el funcionamiento del servicio.

El mantenimiento y seguimiento del sistema informático que da soporte a la Biblioteca, la propuesta de mejoras y ampliaciones del Servicio a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad, así como la promoción y planificación de la incorporación de las tecnologías de la información a las actividades propias del servicio.

La constitución, desarrollo y gestión del fondo bibliográfico y documental de la Universidad y tal efecto, en todos los siguientes aspectos:

La adquisición de fondos y documentos, incluyendo la elaboración del Programa de Desarrollo de la Colección, las actividades dirigidas a la efectiva incorporación de unos y otros, el control de las partidas presupuestarias dedicadas al efecto y la evaluación de la colección.

Las actividades de catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales, con independencia del soporte y la modalidad de adquisición; la coordinación y el mantenimiento de la base de datos bibliográfica, y la preparación física de fondos y documentos.

La restauración y conservación de los fondos y documentos, así como la elaboración del Programa de Conservación y Restauración que lo regule.

La facilitación a los usuarios de los recursos de información internos y externos que permitan las tareas de estudio, docencia e investigación, comprendiendo:

Salas de trabajo que permitan, dentro de un ambiente apropiado, el acceso, la consulta y el estudio de los fondos y documentos.

Acceso a documentos: el préstamo interno, que permita que los usuarios dispongan de los documentos por un tiempo determinado, exceptuando los no prestables; y el préstamo interbibliotecario, que permita la localización y obtención de documentos no existentes en la Biblioteca, bien en régimen de préstamo o reproducción, siempre dentro de las normas legales vigentes.

Referencia e información bibliográficas para información a los usuarios sobre los servicios que presta la Biblioteca de la Universidad, recursos de información no existentes en la propia Biblioteca, y realización de programas de formación de usuarios que faciliten el acceso de éstos a los servicios de la Biblioteca

La Biblioteca de la Universidad podrá constituir centros de Documentación especializados y fondos especiales en las áreas que la Universidad considere de interés para la Institución.

Estatuto de los usuarios de los servicios de Biblioteca

Artículo 10.

Son usuarios de la Biblioteca de la Universidad:

El personal docente e investigador de la Universidad Carlos III de Madrid.

Las personas que tengan la condición de alumnos de cualesquiera de las actividades docentes impartidas por la Universidad.

El personal de administración y servicios de la Universidad.

Todas aquellas personas que no estando en cualquiera de las situaciones descritas en los apartados anteriores, cumplan con los requisitos que establezca la Comisión de Gobierno de la Universidad.

Los usuarios del servicio de Biblioteca de la Universidad tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en las presente normas.

Los miembros de la Comunidad Universitaria y demás sujetos que puedan acceder a la condición de usuario tienen los siguientes derechos:

Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que constituyen la Biblioteca de la Universidad, así como a los demás servicios que preste la Biblioteca.

Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.

Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.

Los usuarios del Servicio de Biblioteca tienen los siguientes deberes:

Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de los fondos y documentos que la componen

Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de fondos y documentos.

Colaborar con los servicios de Biblioteca para mantener el correcto funcionamiento del servicio, evitando cualquier conducta que pudiera menoscabar su desarrollo.

Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado acceder.

Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o criminales que sean exigibles en cada caso, los usuarios podrán ser suspendidos en el uso de los servicios de la Biblioteca. Dicha suspensión podrá ser:

Indefinida, que será aplicable cuando:

De la conducta del usuario se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de las instalaciones o de los fondos y documentos bibliográficos, mientras no desaparezca dicho riesgo.

Se incumplan los plazos de devolución de fondos o documentos bibliográficos. Se levantará la suspensión cumplido el periodo de sanción que establezca la normativa de préstamo vigente, desde que se reintegren las obras o el usuario reemplace las mismas.

Suspensión de hasta un año, por el incumplimiento, no comprendido en el apartado anterior, de los deberes de los usuarios o de las normas que ordenan los servicios que presta la Biblioteca de la Universidad.

La suspensión prevista en los apartados 5.a.i y 5.b del presente artículo será acordada definitivamente por el Presidente de la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

En cualquier caso, el usuario responsable de la desaparición, destrucción o menoscabo de los fondos y documentos bibliográficos, o de los medios de acceso a los mismos deberá abonar los costes de sustitución, reposición o reparación de los indicados bienes.

Disposiciones transitorias

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

La Comisión de Biblioteca se constituirá en la forma prevista en el presente Reglamento dentro del mes siguiente a la fecha de su publicación.

Hasta que no se aprueben las normas que desarrollan el presente Reglamento, seguirán en vigor las normas, instrucciones y acuerdos adoptados por la anterior Comisión.

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Informática, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en su sesión 3/97, de 17 de junio de 1.997.

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Régimen del Servicio de Informática de la Universidad.

El presente reglamento tiene como finalidad la regulación del Servicio de Informática de la Universidad Carlos III de acuerdo con el artículo 159 de los Estatutos de la Universidad.

En su organización y funcionamiento el Servicio de Informática de la Universidad se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en el presente reglamento, y demás disposiciones que le sean aplicables por razón de su funcionamiento o de su actividad.

Artículo 2.- Descripción del servicio

1. El Servicio de Informática de la Universidad es la unidad orgánica responsable de la organización y el funcionamiento de los sistemas, dispositivos y medios informáticos de la Universidad de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

2. El Servicio de Informática de la Universidad desempeña las siguientes funciones:

a) La organización y mantenimiento de los recursos informáticos integrados en el sistema informático general de la Universidad para el apoyo a la docencia, el estudio, la investigación y la gestión.

b) La ejecución del desarrollo del sistema informático general de la Universidad.

c) Prestar apoyo y asistencia a los órganos académicos, a los miembros de la comunidad universitaria y a los servicios administrativos en la adquisición, instalación y mantenimiento de sistemas, aplicaciones, dispositivos y soportes informáticos, en los términos previstos en el presente reglamento y las normas que lo desarrollan.

d) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información por los órganos académicos, los miembros de la Comunidad Universitaria, y servicios de la Universidad.

e) Promover la formación del personal docente e investigador y del personal al servicio de la Universidad en las tecnologías de tratamiento de la información.

Órganos de Gobierno y Dirección del Servicio de Informática de la Universidad

Artículo 3.- Autoridad académica responsable del Servicio de Informática de la Universidad

El Servicio de Informática de la Universidad realiza sus funciones bajo la superior dirección y la coordinación del Rector, quien la ejercerá, en su caso y por delegación, a través del Vicerrector correspondiente, correspondiéndole:

Proponer a los órganos de gobierno general de la Universidad las propuestas de resolución o de disposición que deban ser adoptadas por aquéllos y que afecten al Servicio de Informática.

Supervisar la ejecución de las resoluciones y vigilar por el cumplimiento de las disposiciones que adopten los órganos de gobierno de la Universidad y que afecten al Servicio de Informática.

Presidir el Consejo Informático.

Establecer las directrices, planificar y coordinar con carácter general el funcionamiento del Servicio.

Conocer las medidas de coordinación de las actividades de los servicios de la universidad que requieran el apoyo del Servicio De Informática.

Cualesquiera otras que el atribuyan el presente Reglamento u otra disposición.

Artículo 4.- Consejo Informático

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

El Consejo Informático tendrá las siguientes funciones:

De informe sobre:

La modificación del presente reglamento y la aprobación de las disposiciones que afecten al Servicio de Informática.

Los requisitos para la integración de recursos informáticos en el Sistema General de Informática de la Universidad

Los planes, normas técnicas y catálogos relativos a los servicios de seguridad informática de la Universidad, de tratamiento automatizado de datos, o prestaciones garantizadas por el Servicio de Informática de la Universidad.

De conocimiento y, en su caso, informe sobre las decisiones de los órganos de gobierno de la Universidad que afecten al Servicio de Informática para los que sea recabada la consulta de éste.

El Consejo está compuesto por:

Presidente: el Rector o, en su caso, Vicerrector competente por razón de la materia, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

Vocales:

El Gerente de la Universidad.

Los Decanos y Directores de Escuela Politécnica Superior, o Vicedecanos o Subdirectores en quienes éstos deleguen.

Un representante de cada uno de los Departamentos de la Universidad.

Un representante de los Institutos Universitarios por cada uno de los Campus en los que se organiza la Universidad.

Un representante de los alumnos de cada una de las Facultades o Escuelas Politécnicas Superiores.

Un representante de los Servicios de la Universidad nombrado por el Rector.

Un representante del personal de administración y servicios del Servicio de Informática.

Secretario: el Director del Servicio.

Podrán asistir con voz pero sin voto, el asesor jurídico de la Universidad, y cualesquiera otras personas que sean invitadas por el Presidente del Consejo por razón de interés o cualificación en los temas sometidos a consideración.

El Consejo se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria y siempre que sea convocado por su Presidente, por iniciativa propia, a solicitud bien de la Junta de Gobierno o del 20% de los miembros del Consejo. Su organización y funcionamiento se adaptará a lo dispuesto en la legislación administrativa general para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Artículo 5.- El Director del Servicio de Informática de la Universidad

1. El Director del Servicio de Informática de la Universidad, es el responsable de la gestión y el funcionamiento del Servicio de Informática.

2. El Director del Servicio tiene las siguientes competencias:

a) Dirigir, organizar y gestionar el Servicio de acuerdo con las disposiciones y directrices de los órganos de gobierno de la Universidad y, específicamente, de la autoridad académica responsable del servicio.

b) Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al servicio, de acuerdo con las directrices de la Gerencia y en el marco descrito en el párrafo anterior.

c) Proponer la realización de los gastos correspondientes al funcionamiento del Servicio.

d) Facilitar la información que le solicite el Consejo o su Presidente.

e) Elaborar la memoria anual del Servicio de Informática.

f) Las funciones propias de la Secretaría del Consejo.

3. Dentro de las directrices que con carácter general fije la autoridad académica responsable del Servicio, el Director podrá participar, en su representación, en reuniones de carácter técnico o profesional.

Artículo 6.- Comisiones técnicas de apoyo y asesoramiento

El Presidente del Consejo Informático podrá constituir Comisiones técnicas de apoyo y asesoramiento, formadas por expertos. Dichas Comisiones serán siempre temporales y no podrán asumir competencias ejecutivas.

Funcionamiento del Servicio

Artículo 7.- El Sistema General de Informática de la Universidad

Constituye el Sistema General de Informática de la Universidad el conjunto de sistemas informáticos de uso general en ésta y, en todo caso: a) la infraestructura de comunicaciones informáticas de la Universidad, b) los sistemas y los recursos informáticos aplicados a la gestión general en la Universidad, c) las aulas informáticas generales y servicios informáticos que sean calificados como tales, y d) los sistemas informáticos personales en los términos previstos en el catálogo de servicios informáticos.

Corresponde al Servicio de Informática de la Universidad la planificación, organización y mantenimiento de los sistemas, dispositivos, medios y soportes integrados en el Sistema General de Informática de la Universidad.

Los sistemas informáticos no integrados en el Sistema General de Informática, podrán acceder a los servicios de la red en las condiciones que se indiquen en los correspondientes reglamentos técnicos.

Artículo 8.- Funciones del Servicio de Informática en materia de comunicaciones

El Servicio de Informática de la Universidad es responsable de la organización y funcionamiento de las comunicaciones informáticas en el seno de la Universidad, así como de las de ésta con terceros.

Corresponde al Servicio de Informática de la Universidad la supervisión y verificación de las redes y los dispositivos de comunicación de la Universidad, con especial atención a la compatibilidad de equipos y condiciones de seguridad de las instalaciones, así como el cumplimiento de la normativa técnica sobre homologaciones de los equipos que en cada caso sea aplicable.

A tal efecto se establecerán normas reguladoras de los servicios de comunicación informática en el seno de la Universidad y de ésta con terceros. Dichas normas deberán referirse en todo caso a: a) la definición del servicio o servicios, b) el nivel de prestación, c) los derechos y deberes de los usuarios, d) las garantías técnicas y jurídicas del servicio.

Las normas generales de la Universidad o de los distintos servicios de telecomunicación podrán condicionar el acceso a prestaciones de la red en función de los niveles de compatibilidad y seguridad que se establezcan.

Artículo 9. Seguridad informática

La Comisión de Gobierno aprobará las normas correspondientes para garantizar la seguridad en la utilización de los medios informáticos existentes en la misma.

En virtud de los principios de responsabilidad y autoprotección, los usuarios de los servicios informáticos deberán adoptar todas aquéllas medidas que garanticen la seguridad del sistema informático de la Universidad. A tal efecto, el Servicio de Informática, en el marco de la política de seguridad informática adoptada por la Universidad, realizará planes-tipo de seguridad y desarrollará códigos de conducta y recomendaciones que sirvan de orientación para el cumplimiento de este principio.

El Servicio de Informática de la Universidad podrá, de acuerdo con las normas y planes de seguridad, comprobar en cualquier momento los niveles de seguridad de los distintos

sistemas, dispositivos y medios informáticos integrados en el Sistema General de Informática de la Universidad. Del resultado de tales controles o auditorias deberá informarse al usuario afectado en el menor plazo posible. En la comunicación del control se especificará el resultado de éste, así como las medidas de corrección que se sugieren para subsanar las deficiencias que se hayan observado.

El Servicio de Informática de la Universidad calificará provisionalmente los distintos sistemas, dispositivos y medios informáticos, integrados en el Sistema General o que deseen integrarse en el mismo, en función de su nivel de seguridad. Dicha calificación podrá realizarse de oficio o a solicitud del interesado, y se comunicará, por cualquier medio, en el plazo de 24 horas a éste, que podrá realizar las alegaciones que estime convenientes en los 8 días siguientes al de la recepción de la comunicación. Corresponde la calificación definitiva al Presidente del Consejo Informático. La calificación obtenida en función del nivel de seguridad condicionará el nivel de servicios accesibles al usuario.

En el supuesto de que un usuario, sistema, dispositivo o medio pusiera en grave peligro la seguridad del Sistema General Informático de la Universidad, el Director del Servicio podrá suspender la prestación de servicios desde el sistema, informando, dentro de las 24 horas siguientes, al Presidente del Consejo Informático y al usuario afectado de esta medida, así como de las demás propuestas para su subsanación. La suspensión deberá ser confirmada o levantada por el Presidente del Consejo, extinguiéndose, además, en todo caso automáticamente a) como efecto de la subsanación efectiva y comprobada de los problemas detectados, y b) por el transcurso de 72 horas sin práctica de la comunicación de la medida suspensiva al Presidente del Consejo. El mantenimiento de la medida de suspensión requerirá la apertura de los procedimientos que en cada caso procedan para depurar las responsabilidades a que pueda haber lugar.

Artículo 10.- Seguridad de datos

El Sistema General de Informática de la Universidad dispondrá de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada y suficiente protección de datos.

El Servicio de Informática de la Universidad, en colaboración con los demás usuarios, autoridades y órganos de la Universidad, deberá organizar y aplicar las medidas de protección de datos que garanticen el respeto de las limitaciones que al uso de la informática establece el artículo 18.4 de la Constitución Española. A tal efecto, participará en la elaboración de los acuerdos de creación e implantación de bases de datos de carácter personal y verificará el cumplimiento de las medidas de seguridad de dichas bases.

Cuando el Servicio de Informática de la Universidad compruebe la existencia de irregularidades en el manejo de datos de carácter personal que pudieran significar una vulneración de lo dispuesto en la legislación general de protección de datos, lo pondrá, dentro de las 24 horas siguientes, en conocimiento del responsable del fichero, el Presidente del Consejo, el Secretario General y el Rector, con indicación expresa de la irregularidad observada y los mecanismos de corrección que deban ser inmediatamente aplicados. Si tal irregularidad pudiera implicar una transferencia no autorizada de datos no accesibles se podrá adoptar la medida de suspensión de servicios informáticos a la que se alude en el apartado anterior.

Artículo 11.- Estatuto de los usuarios de los servicios de informática

Los usuarios de los servicios informáticos de la Universidad tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en las presentes normas, las reguladoras del contenido de estos servicios y, en todo caso, las previstas en la legislación de carácter general de pertinente aplicación.

Se consideran usuarios de los servicios informáticos aquellas personas físicas o jurídicas u órganos de la Universidad que se integren dentro del Sistema General de Informática de la Universidad. También podrán prestarse servicios informáticos a usuarios no integrados en el Sistema General de Informática de la Universidad, siempre que se haya suscrito y esté vigente un convenio con tales personas.

También podrán aplicarse las normas relativas a usuarios, a grupos de usuarios, redes, sistemas, dispositivos y medios informáticos. En este caso deberá especificarse la persona física que ejerce los derechos y asume las responsabilidades de la condición de usuario.

La Comisión de Gobierno aprobará el catálogo de servicios informáticos.

Los miembros de la comunidad universitaria y demás sujetos que puedan acceder a la condición de usuario tienen los siguientes derechos.

Derecho a las prestaciones reconocidas en la normas reguladoras del servicio, en las condiciones de calidad establecidas en las mismas y de acuerdo con el principio de máxima difusión de dichos servicios.

Derecho a ser informado con claridad de cualquier incidencia que sufra.

Los usuarios de los servicios informáticos tienen los siguientes deberes.

Utilizar de forma leal y responsable los sistemas, dispositivos, medios y soportes y, en todo caso, de acuerdo con las normas establecidas para cada servicio.

Cumplimiento de las normas de seguridad del servicio, así como adopción de todas aquellas medidas que contribuyan a preservar la seguridad del Sistema General Informático de la Universidad.

Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a los que no esté autorizado acceder.

Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o criminales que sean de aplicación en cada caso, los usuarios podrán ser suspendidos en el acceso a los servicios informáticos prestados en la Universidad en los siguientes casos.

Suspensión indefinida: que procederá en cualquier caso de incumplimiento continuado de las normas reguladoras de los servicios informáticos y en tanto no se subsanen las deficiencias ocasionados por tal incumplimiento.

Suspensión por plazo de hasta un año, por incumplimiento de la normativa de seguridad informática o de protección de datos.

La suspensión será acordada definitivamente por el Presidente del Consejo Informático, previa audiencia del interesado.

Disposiciones transitorias

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

El Consejo Informático se constituirá en la forma prevista en el presente Reglamento dentro del mes siguiente a la fecha de su publicación.

Hasta que no se aprueben las normas que desarrollan el presente Reglamento, seguirán en vigor las normas, instrucciones y acuerdos adoptados por el anterior Consejo.

Reglamento por el que se desarrolla el art. 148 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en su sesión 3/97, de 17 de junio de 1.997.

- Exposición de motivos.
- Marco jurídico.

I.- Procedimiento para la contratación:

- 1- Quién puede suscribir contratos. (148.1 y 2)
Autorizaciones previas. (148.3)
- 2- Procedimiento propiamente dicho.
- 3- Tipos de contratos. Referencia a las Cátedras Especiales.
- 4- No incumplimiento tareas docentes ordinarias.
- 5 - Servicios técnicos repetitivos.
- 6- Autorizaciones para participar en contratos externos.
Notificación periódica actividades a Comisión de Investigación.

II.- Normas de desarrollo o ejecución de los trabajos que se contraten.

- 6- Responsabilidad sobre los trabajos.
- 7- Propiedad/transferencia de los resultados.
- 8- Participantes. Límites a la participación de agentes (personas físicas o jurídicas) externos a la UCIIM en la ejecución o desarrollo de los trabajos.
- 9- Modificaciones esenciales de los términos de los contratos.

III.- Régimen económico y gestión administrativa.

- 10- Porcentaje de retención o canon.
 - 11- Cantidades exentas del canon.
 - 12- Invalidez de pactos en contrario.
 - 13- Ingresos. Aplicación.
 - 14- Gastos.
 - 15- Límites a las retribuciones del personal docente.
 - 16- Propiedad de la Universidad sobre el material inventariable y bibliográfico.

Anexo I.- Modelo normalizado de solicitud de autorización para la firma de un contrato de investigación..

Anexo II.- Modelo normalizado de solicitud de autorización para la realización de trabajos en el ámbito del Estudio Jurídico.

Anexo III.- Modelo de oferta (servicios técnicos repetitivos).

Anexo IV.- Modelo de solicitud y autorización para participación en actividades de investigación que se desarrollen en otros centros.

Anexo V.- Modelos de contratos (los modelos no se incluirían en el Reglamento: en cada caso serían facilitados por O.T.R.I.).

En desarrollo de los arts. 11 y 45.1 de la Ley *Orgánica* 11/1983 de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid contemplan en el capítulo II de su Título II los rasgos generales del régimen de la investigación en la Universidad.

En el art. 145 de los Estatutos se recoge específicamente la posibilidad de que la Universidad y su personal docente e investigador puedan contratar la realización de trabajos de investigación con personas físicas o entidades públicas o privadas, a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación regulada en el art. 157 de los Estatutos. De forma más concreta, en el art. 148 se prevé que tanto la Universidad como los Departamentos, los Institutos y los profesores a través de éstos órganos de la Universidad, puedan suscribir este tipo de contratos.

La diversidad de la casuística de este tipo de contratos, las autorizaciones y notificaciones a que hace referencia el art. 148, y los problemas que surgen en su gestión y control, hacen necesario un desarrollo reglamentario de estos preceptos que contemple unas normas básicas que puedan ser de aplicación común a los distintos supuestos que se dan en la práctica en nuestra Universidad, teniendo en cuenta al mismo tiempo el marco normativo en el que ésta debe regular sus procedimientos (Ley de Reforma Universitaria, Estatutos, R.D. 1930/84 y R.D. 1450/89).

Según el apartado 3 del art. 145, la Junta de Gobierno aprobará cuantas normas sean necesarias para ordenar las actividades de investigación que gocen de financiación externa de cualquier tipo, ya sea total o parcial. En ejercicio de esta facultad se aprueba este

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO O ARTÍSTICO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.

I. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN.-

Artículo 1.-

1. Los contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y actividades docentes de especialización que se suscriban al amparo del art. 11 de la L.R.U. y de los arts. 145 y 148 de los Estatutos de la Universidad, podrán ser firmados por:

- a) El Rector en nombre de la Universidad.
- b) Los Directores de los Departamentos.
- c) Los Directores de los Institutos Universitarios.

d) Los profesores, a través de los Departamentos e Institutos Universitarios.

En los supuestos b), c) y d), será necesaria la previa autorización del Rector, y la conformidad del correspondiente Consejo de Departamento o Instituto.

2. A los efectos previstos en el párrafo anterior, el Rector podrá delegar su firma en el Vicerrector de Investigación.

3. Deberán ser suscritos por el Rector o el Vicerrector de Investigación en caso de delegación, aquellos contratos de los cuales se deriven obligaciones para la Universidad, impliquen la contratación de personal prevista en el art. 145.4 de los Estatutos, o impliquen la participación de personal investigador de diversos Departamentos.

Artículo 2.-

1. Con carácter previo a la firma de un contrato por el Rector o el Vicerrector de Investigación si aquél ha delegado en éste, se deberá acreditar la conformidad del Consejo del Departamento o Instituto en el que se desarrollarán los trabajos.

Cuando el contrato vaya a ser suscrito por el Director del Departamento o Instituto, o bien por el profesor, deberá solicitarse la autorización del Rector o Vicerrector de Investigación en su caso, acreditando la conformidad del Departamento o Instituto en el que se desarrollarán los trabajos.

En ambos casos, y a fin de formalizar debidamente estas autorizaciones, el investigador responsable de los trabajos presentará debidamente cumplimentado el modelo normalizado de solicitud de autorización que figura como Anexo I a este Reglamento, en la O.T.R.I. o en el Estudio Jurídico (según la adscripción del contrato de conformidad con lo establecido en los arts.27, 145 y 157 de los Estatutos), adjuntando en su caso la Memoria Descriptiva o el Plan de Trabajo previsto para su ejecución.

2. En el caso de contratación de servicios técnicos repetitivos (ensayos, dictámenes periciales, certificaciones, etc.) que no requieran la formalización de un contrato, el profesor o Departamento responsable deberá en todo caso tramitar las correspondientes notificaciones, según el modelo normalizado que figura como Anexo III a este Reglamento, con carácter previo a la emisión de ofertas y a la aceptación de las mismas por parte del cliente.

3. Cuando los trabajos se vayan a desarrollar en el ámbito del Estudio Jurídico, de conformidad con lo establecido en el art. 27 de los Estatutos, y no se formalice por escrito un contrato, el profesor responsable de los mismos deberá en todo caso, y con carácter previo al cierre de cualquier negociación con el cliente, obtener la autorización del Director del Estudio Jurídico, notificándole las condiciones del encargo según el modelo normalizado que figura como Anexo II a este Reglamento. El Director del Estudio Jurídico autorizará el encargo siempre que las condiciones del mismo se adapten a las normas contenidas en el presente Reglamento.

4. Cuando los profesores de esta Universidad vayan a participar en contratos de otras Universidades o Centros Públicos de Investigación, deberán recabar previamente la autorización del Departamento al que estén adscritos y del Rector, según el modelo contenido en el Anexo IV de este Reglamento, siendo el Departamento el que estimará, en función de la incidencia del trabajo a desarrollar por el profesor en la Universidad, si procede o no la aplicación del porcentaje de costes generales.

5. No se autorizará ninguna solicitud de las mencionadas en este artículo, en la que no se hayan cumplimentado debidamente los datos básicos del contrato, teniendo tal carácter -entre otros- el presupuesto de ingresos y gastos y la relación de miembros del equipo investigador.

6. En cada reunión de la Comisión de Investigación, el Vicerrector de Investigación informará de los contratos que se hayan suscrito o autorizado desde la anterior reunión.

Artículo 3.-

Las modalidades de servicios científico-técnicos que de forma general se enmarcan en este Reglamento, podrán ser:

- Trabajos de investigación y desarrollo experimental.
- Trabajos de carácter artístico.
- Actividades de consultoría y asesoría.
- Elaboración de estudios científicos y dictámenes técnicos.
- Servicios Técnicos Repetitivos y de Apoyo Tecnológico.
- Cursos de especialización, formación y perfeccionamiento.
- Cátedras Especiales y Acuerdos Marco de Colaboración en materia de I+D.

Artículo 4.-

La realización de los trabajos de investigación objeto de estos contratos no deberá menoscabar el cumplimiento de las obligaciones docentes de los profesores participantes en su Departamento.

Artículo 5.-

Las autorizaciones a las que hace mención al Artículo 2, podrán ser denegadas por causas justificadas. En todo caso serán denegadas por las siguientes causas:

- a) Cuando los trabajos o los cursos no alcancen el nivel científico, técnico o artístico exigido a los profesores de la Universidad.
- b) Cuando la modalidad del trabajo objeto de la contratación esté atribuida en exclusiva a determinados profesionales en virtud de disposición legal y el profesor contratante carezca del título correspondiente.
- c) Cuando las obligaciones contraídas como consecuencia del contrato impliquen de hecho la constitución de una relación estable.
- d) Cuando la realización de los trabajos o de los cursos de especialización pueda ocasionar un perjuicio a la labor docente de la Universidad.

III. NORMAS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Artículo 6.-

En el caso de que los contratos sean suscritos por el Rector o por los Directores de los Departamentos o de los Institutos Universitarios, la responsabilidad sobre la ejecución de los contratos recae sobre la Universidad, por lo que ésta exigirá la aceptación expresa de los términos del contrato a los profesores integrantes del equipo investigador, y podrá exigir responsabilidades a todos y cada uno de ellos en la ejecución del trabajo.

Cuando los contratos sean firmados por los profesores, serán éstos los únicos responsables de su cumplimiento, exonerando a la Universidad de cualquier compromiso con la entidad contratante.

Artículo 7.-

En todos los contratos realizados por los profesores o por la Universidad Carlos III de Madrid con entes públicos o privados, se determinará la propiedad y la titularidad sobre los derechos de explotación de aquellos resultados de los trabajos contratados susceptibles de protección bajo la forma de propiedad industrial o propiedad intelectual.

De conformidad con el Artículo 20.2 de la Ley 11/86 la titularidad de los resultados de investigación susceptibles de apropiación por medio de patentes, modelos de utilidad o la contratación de resultados de investigación aptos para su explotación industrial como secreto, corresponde a la Universidad, salvo que se indique explícitamente como finalidad del contrato la obtención de la patente por parte del ente público o privado que contrata la ejecución de los trabajos.

La titularidad de las invenciones a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser cedida por la Universidad a terceros en los términos que se establezcan.

En el caso de producirse patentes cuya titularidad corresponda a la Universidad, ésta deberá inscribirlas en el Registro de la Propiedad Industrial, encargándose la OTRI de la tramitación y seguimiento de los expedientes de patentes ante el citado Registro.

Artículo 8.-

1. En cada contrato habrá un investigador responsable de su ejecución, que en todo caso deberá estar vinculado estatutaria o contractualmente a la Universidad Carlos III de Madrid al menos durante el periodo de duración del contrato.

2. En la ejecución de estos contratos podrá participar, además del personal docente e investigador de la Universidad:

a) En los proyectos podrá autorizarse, previo informe del superior jerárquico, la colaboración del personal de administración y servicios de la Universidad fuera de su jornada normal de trabajo, en cuyo caso será remunerada con cargo al proyecto en concepto de gratificación, a través de la Unidad de Recursos Humanos, sin que ésta pueda exceder de los límites señalados en la Ley 53/1.984 de Incompatibilidades del

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicha colaboración deberá figurar en el proyecto aprobado.

b) Becarios a que se refiere el art. 116.2 de los Estatutos de la Universidad, en los términos acordados por la Junta de Gobierno, y en los términos que establezcan las convocatorias por las que se regula su situación y régimen de incompatibilidades.

c) Personal de otras Universidades, Centros Públicos de Investigación, y en general personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, previa autorización de compatibilidad otorgada por el órgano competente.

d) Colaboradores externos quienes, como profesionales o autónomos, o bien las empresas a las que pertenezcan, deberán facturar por sus servicios de conformidad con el régimen establecido en los arts. 197.2, 197.3, 202 y 211.h) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Ley 13/95 de 18 de mayo).

e) Con cargo a los fondos de estos contratos, podrán dotarse becas de colaboración, que se registrarán por las normas establecidas en el Reglamento de Becas de la Universidad Carlos III de Madrid.

f) Igualmente, con cargo a dichos contratos el investigador principal podrá proponer la contratación temporal en régimen laboral del personal que resulte necesario para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos, así como para cursos de especialización, en el marco estricto del contrato de investigación que justifique la contratación de personal, y sin que en ningún caso, la duración de esta última pueda exceder del plazo de ejecución del contrato de investigación. Estos contratos laborales se atenderán al régimen establecido en la Orden de 27 de marzo de 1986 (B.O.E. nº 103 de 30/04/86).

3. La suma de los importes de las colaboraciones previstas en los apartados c) y d) del apartado 2 de este artículo, no podrá ser superior al 50% del importe total del contrato I.V.A. excluido, salvo que, con carácter extraordinario, y previa justificación por el proponente, el Vicerrector de Investigación autorice que supere dicho porcentaje.

Artículo 9.-

En el caso de que se produzcan modificaciones esenciales a los términos del contrato a lo largo de su ejecución, será requisito para su validez la previa conformidad del Rector o autoridad universitaria que hubiera autorizado el mismo. A estos efectos, se consideran modificaciones esenciales las siguientes:

a) Las que alteren los términos económicos del contrato o convenio, cualquiera que sea su naturaleza o cuantía.

b) Aquéllas que varíen las prestaciones previstas en el contrato.

c) Las que modifiquen el plazo de ejecución de los trabajos en más de un 20% con respecto al plazo inicialmente previsto.

d) El cambio de titular o investigador responsable de la ejecución del contrato.

e) La cancelación anticipada del contrato a solicitud de cualquiera de las partes.

f) Aquéllas que supongan una prórroga o renovación de las condiciones de contrato.

IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.-

Artículo 10.-

Las solicitudes de autorización de los contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y actividades docentes, deberán especificar el importe total de ingresos previstos así como el presupuesto de gastos, e incluirán el porcentaje de retención o canon art. 11 LRU al que hace referencia el art. 148.4 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

Este porcentaje, que no podrá ser superior al 15% del importe total del contrato, se calculará de acuerdo con las normas de aplicación contenidas en el art. 11 de este Reglamento.

Artículo 11.-

1. En cumplimiento de lo previsto en el apartado 4 del art. 148 de los Estatutos, a efectos de aplicación del porcentaje al que se refiere, no se tendrán en cuenta las cantidades que expresamente se prevean en el presupuesto de gastos del contrato para la adquisición de material inventariable.

2 Asimismo, tampoco se aplicará el canon a las cantidades que, de forma igualmente expresa se presupuesten para la organización de conferencias, seminarios o reuniones científicas, tasas, inscripciones en Congresos, (sin que tengan esta consideración los cursos de formación o especialización), ni las que se vayan a destinar a la subcontratación de parte de la ejecución del contrato, la cual con carácter general no podrá superar el 50% del importe total del contrato (I.V.A. excluido) y que se formalizará de la forma prevista en los apartados c) y d) del art. 8.2 de este Reglamento.

3. En los convenios que financien Cátedras Especiales conjuntamente con actividades de investigación, no estarán sujetas a retención las cantidades que vayan a ser destinadas al pago de las retribuciones especiales que acuerde el Consejo Social a propuesta de la Junta de Gobierno, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la LRU.

Artículo 12.-

En el caso de que un profesor haya llegado a un acuerdo económico con un cliente sin haber tramitado previamente la autorización prevista en el art. 2, o sin considerar las cantidades que, según los artículos anteriores deban aplicarse como canon o retención de costes generales, o según la normativa legal proceda retener o pagar a un tercero como I.R.P.F. o I.V.A., se aplicarán tanto las normas de la Universidad como las generales, por lo que si existen compromisos con terceros, éstos no afectarán a la aplicación del canon por la Universidad ni a las obligaciones fiscales derivadas de pagos a realizar con cargo al presupuesto del contrato.

Artículo 13.-

1. Los ingresos procedentes de los contratos regulados en este Reglamento deberán realizarse siempre en las cuentas oficiales de la Universidad.

2. En el momento en que estos ingresos tengan entrada en las cuentas oficiales de la Universidad, la Unidad de Gestión Económica lo comunicará a la O.T.R.I. o al Estudio Jurídico -según la adscripción del contrato-, quienes deberán notificar a su vez a aquella la aplicación presupuestaria de los mismos, expresando:

- el importe que corresponda al Departamento o Instituto (dos tercios del porcentaje previsto en el art. 10 de este Reglamento);
- el importe que corresponda a la Universidad (el tercio restante del citado porcentaje), que se imputará al presupuesto de la O.T.R.I. o del Estudio Jurídico, según la Unidad que gestione el contrato;
- el I.V.A. ingresado;
- la cantidad restante que deba aplicarse al centro de coste asignado al contrato de investigación para acometer los gastos necesarios para el desarrollo del mismo.

3. Previa solicitud razonada por parte del investigador responsable, el Rector o el Vicerrector de Investigación en caso de delegación, podrá autorizar trasvases de las partidas de gasto inicialmente previstas.

4. Si en el contrato estuvieran previstos diversos plazos o fechas de vencimiento, este porcentaje se aplicará proporcionalmente a cada uno de los ingresos que se produzcan.

Artículo 14.-

Los gastos necesarios para el desarrollo del contrato serán ordenados a la O.T.R.I. o al Estudio Jurídico en su caso, por el investigador responsable del mismo mediante orden escrita firmada por él mismo, y de acuerdo con las normas de procedimiento para cada tipo de gasto y modelos de documentos contenidos en la Guía de Procedimientos de la O.T.R.I.

Artículo 15.-

Las retribuciones del personal investigador que participe en el contrato estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el art. 5 del R.D. 1930/84 y en el R.D. 1450/89.

Artículo 16.-

De conformidad con lo establecido en los arts. 148.4, 158.2 y 164.2 de los Estatutos, el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con estos fondos pasará a formar parte del patrimonio de la Universidad.

Anexo I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS BAJO CONTRATO/CONVENIO AL AMPARO DEL ART. 11 DE LA L.R.U. Y ART. 148 DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.

- 1.- Investigador Responsable:
- 2.- Departamento o Instituto en el que se van a desarrollar los trabajos objeto de la contratación:
- 3.- Datos del cliente:
 - Nombre / Razón social:
 - N.I.F. / C.I.F.:
 - Domicilio:
 - Teléfono:
 - Persona de contacto:
- 4.- Descripción de la actividad objeto de la contratación:
 - Título:
 - Se adjunta Memoria Descriptiva /Plan de Trabajo (señalar lo que proceda)
 - Duración prevista:(meses)
- 5.- Equipo investigador:

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID			
Apellidos y nombre	N.I.F.	Categoría Académica	Área de Conocimiento

COLABORADORES EXTERNOS		
Nombre/Razón social	N.I.F. / C.I.F.	Otros datos

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS			
Apellidos y nombre	N.I.F.	Categoría Profesional /Cuerpo o Escala	Destino

6.- Presupuesto: INGRESOS

A	Importe neto del contrato	
B	I.V.A. (16%)	
C	Importe total (A+B)	

GASTOS

D	Remuneraciones personal adscrito a la UCIIM (importe bruto)	
E	Remuneraciones personal externo (importe bruto) o importe de la subcontratación a empresas o profesionales (I.V.A. incluido). Importe máximo del apartado E = 50% de A.	
F	Material inventariable	
G	Organización de Congresos, Seminarios científicos.	
H	Remuneraciones personal de administración y servicios	
I	Becas	
J	Contratación de personal en régimen laboral temporal	
K	Material fungible	
L	Viajes	
M	Otros	
O	SUBTOTAL	
P	COSTES GENERALES = 15% de (D+H+I+J+M)	
Q	TOTAL (O+P)	

(El importe de la casilla A debe ser igual a la casilla Q).

El profesor que suscribe solicita la conformidad del Departamento/Instituto al que pertenece para realizar las actividades descritas al amparo de los arts. 11 LRU y 148 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

El contrato será suscrito por:

Fecha:

Fdo:

(Profesor responsable).

D./D^a.....Director/a del otorga su conformidad para la realización de la actividad descrita en la presente solicitud y la cual será notificada al Consejo del Departamento/Instituto en su próxima reunión.

Fecha:

Fdo:

Director/a del

VB° del Director del Departamento/Instituto:

VB° del Vicerrectorado de Investigación

Fecha:

Fdo:

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Fecha de notificación a la O.T.R.I.:

Anexo II

Nº Expte:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EN EL MARCO DEL ESTUDIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.

1.- Investigador Responsable:

2.- Departamento o Instituto:

3.- Datos del cliente:

- Nombre / Razón social:

- N.I.F. / C.I.F.:

- Domicilio:

- Teléfono:

- Persona de contacto:

4.- Descripción de la actividad objeto de la contratación:

- Título:

- Se adjunta Memoria Descriptiva /Plan de Trabajo (señalar lo que proceda)

- Duración prevista: (meses)

5.- Miembros del equipo:

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID			
Apellidos y nombre	N.I.F.	Categoría Académica	Área de Conocimiento

COLABORADORES EXTERNOS		
Nombre/Razón social	N.I.F. / C.I.F.	Otros datos

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS			
Apellidos y nombre	N.I.F.	Categoría Profesional /Cuerpo o Escala	Destino

6.- Presupuesto:

INGRESOS

A	Importe neto del contrato	
B	I.V.A. (16%)	
C	Importe total (A+B)	

GASTOS

D	Remuneraciones personal adscrito a la UCIIM (importe bruto)	
E	Remuneraciones personal externo (importe bruto) o importe de la subcontratación a empresas o profesionales (I.V.A. incluido).	

	Importe máximo del apartado E = 50% de A.	
F	Material inventariable	
G	Organización de Congresos, Seminarios científicos.	
H	Remuneraciones personal de administración y servicios	
I	Becas	
J	Contratación de personal en régimen laboral temporal	
K	Material fungible	
L	Viajes	
M	Otros	
O	SUBTOTAL	
P	COSTES GENERALES = 15% de (D+H+I+J+M)	
Q	TOTAL (O+P)	

(El importe de la casilla A debe ser igual a la casilla Q).

El profesor que suscribe solicita la conformidad del Departamento/Instituto al que pertenece para realizar las actividades descritas al amparo de los arts. 11 LRU y 148 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid.

Fecha:

Fdo:
(Profesor responsable).

D./D^a..... Director/a del otorga su conformidad para la realización de la actividad descrita en la presente solicitud y la cual será notificada al Consejo del Departamento/Instituto en su próxima reunión.

Fecha:

Fdo:
Director/a del

VBº del Director del Departamento/Instituto:

VBº Director del Estudio Jurídico

Fecha:

Fdo:
DIRECTOR DEL ESTUDIO JURÍDICO

Anexo III

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

OFERTA DE SERVICIOS

Descripción del Servicio:

Presupuesto asociado(IVA excluido):

Unidad/Dpto. donde se realiza el Servicio:

Responsable científico de la ejecución del Servicio:

Los citados servicios se realizarán al amparo de lo previsto en los Artículos 11 y 45.1 de la Ley de Reforma Universitaria, en el Real Decreto 1930/84 de 10 de Octubre que en desarrollo del anterior artículo 45.1 regula la compatibilidad de los Profesores Universitarios para la realización de trabajos de carácter científico.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS

Empresa/Institución:

C.I.F.

Domiciliada en:

Representada por:

Acepta la Oferta de Servicios arriba indicada y el presupuesto asociado a la ejecución del mismo.

Fecha:

Fdo: D.

Anexo IV

SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES AL AMPARO DEL ART. 11 DE LA L.R.U.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

CATEGORIA:

AREA:

DEPARTAMENTO:

DATOS DEL CONTRATO:

TITULO:

CLIENTE:

CENTRO EN EL QUE SE VAN A DESARROLLAR LOS TRABAJOS:

IMPORTE:

SE ADJUNTA MEMORIA DESCRIPTIVA (SI/NO):

El solicitante que suscribe, cuyos datos se consignan en el encabezamiento, solicita autorización para participar en el contrato cuyos datos igualmente se especifican, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. La actividad de dichos trabajos científico-técnicos, no menoscabará el estricto cumplimiento de las obligaciones del profesor en el Departamento al que está adscrito.
2. El profesor se hace exclusivo responsable del resultado del trabajo realizado, exonerando a la Universidad de toda responsabilidad por tal motivo.
3. Teniendo en cuenta la incidencia del trabajo a desarrollar por el profesor en esta Universidad,

procede la aplicación del porcentaje de costes generales, por lo que el profesor se compromete a ingresar en la cuenta de la Universidad el importe del mismo, de acuerdo con los arts. 10 a 13 del Reglamento para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la Universidad Carlos III de Madrid.

no procede la aplicación del porcentaje de costes generales.

Fecha:

VB° del Director del Departamento/Instituto:

Fdo:
(El profesor solicitante)

Fdo:
Director del

Autorizado:

Fdo:

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre creación de premios fin de carrera.

Por asentimiento se acuerda aprobar la normativa sobre premios fin de carrera, en los siguientes términos:

Preámbulo

La presente normativa regula el procedimiento y competencia para la concesión de un reconocimiento académico de la Universidad Carlos III de Madrid a los alumnos de todas las titulaciones de primer y segundo ciclo que, habiendo finalizado los estudios correspondientes, cuenten con el mejor expediente en cada promoción de titulados.

Art. 1.- El Vicerrectorado de Ordenación Académica, a la vista del informe emitido por cada Vicedecano o Subdirector correspondiente, y de conformidad con la propuesta que formule una Comisión integrada por los Decanos de Facultad y el Director de la Escuela Politécnica Superior y presidida por el Vicerrector de Ordenación Académica, concederá, a la finalización de cada año académico y para cada promoción, el reconocimiento al mejor expediente académico en cada titulación de primer y segundo ciclo, de los alumnos que hayan finalizado sus estudios ese curso académico.

Art. 2.- A la finalización de cada curso académico, los Vicedecanos y Subdirectores responsables de titulación emitirán un informe, a la vista de los expedientes académicos de los alumnos que finalizan la titulación dicho curso, en el que indicarán qué alumno por cada titulación es merecedor del reconocimiento a que se refiere la presente normativa, y que remitirán al Vicerrector de Ordenación Académica.

Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, se seguirán los criterios generales aprobados por la Universidad sobre valoración de expedientes académicos.

La Comisión a que se hace referencia en el Art. 1 formulará al Vicerrectorado de Ordenación Académica una propuesta de concesión de reconocimiento al mejor expediente académico que resolverá sobre su concesión.

Art. 3.- El reconocimiento al mejor expediente conllevará la concesión de un Diploma acreditativo del mismo, sin perjuicio de su constancia en el título oficial del alumno y demás efectos que procedan.

Art. 4.- Se crea un Registro de concesión de Diplomas a los mejores expedientes, bajo la dependencia de la Secretaría General.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica remitirá un listado de los premios extraordinarios de cada curso académico a la Secretaría General, que inscribirá las concesiones en el Registro de Diplomas a que se refiere el párrafo anterior, a los efectos de constancia y publicidad.

Disposición final.- La presente normativa entrará en vigor con ocasión de la finalización del curso académico 1.996/1.997, y será de aplicación asimismo, para cada curso académico anterior al presente, a los mejores expedientes de los alumnos que hubieran finalizado sus estudios en la Universidad Carlos III de Madrid.

ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

Junta de Gobierno

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre designación de la Comisión de valoración de méritos docentes a que se refiere el art. 103 de los Estatutos y aprobación de normas de procedimiento.

Por asentimiento se acuerda:

A) Aprobar las siguientes normas de procedimiento para la valoración de méritos docentes:

1º.- La solicitudes de evaluación de méritos docentes se presentarán ante el Vicerrectorado de Profesorado que instruirá los procedimientos en los plazos y formas reglamentariamente establecidos.

2º.- A los efectos de la valoración correspondiente, se solicitarán los siguientes informes, que habrán de referirse en todo caso al período de evaluación de que se trate:

a) Informe del Decano o Director de Escuela o Centro en que el solicitante preste sus actividades docentes, sobre el cumplimiento del horario de clases prácticas y teóricas del profesor solicitante.

b) Informe del Consejo del Departamento a que esté adscrito el profesor sobre asistencia a alumnos, tutorías y docencia.

Los informes habrán de ser favorables o desfavorables.

3º.- Al expediente de solicitud de evaluación de méritos docentes se acompañará, en su caso, el resultado de las encuestas de la evaluación de la calidad que haya elaborado el Vicerrectorado correspondiente, relativo al período a evaluar.

4º.- La documentación será remitida a la Comisión a que se refiere el art. 103 de los Estatutos, junto con el contenido de las encuestas realizadas a los estudiantes sobre el cumplimiento de los horarios, la atención a los alumnos en horas de consulta, la programación y contenido de las clases y las aptitudes pedagógicas del solicitante de la evaluación durante el período correspondiente.

5º.- La Comisión de valoración de la Junta de Gobierno, a la vista de la documentación a que se ha hecho referencia, emitirá una propuesta al Rector sobre la valoración de los méritos docentes solicitada, que habrá de ser favorable o desfavorable. En este último caso, la misma habrá de ser motivada.

6º.- El Rector, a la vista de la propuesta formulada y previa audiencia al interesado, resolverá.

B) Designar la comisión de valoración de méritos docentes a que se refiere el art. 103 de los Estatutos, que estará integrada por los siguientes miembros:

El Vicerrector de Profesorado, que la presidirá.

La Vicerrectora de Ordenación Académica y Departamentos.

El Prof. Antonio Lecuona Neumann

El Prof. Rafael de Asis Roig.

Un representante de la Junta de Personal Docente, designado por ésta.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre aprobación de criterios sobre verificación de conocimientos en las titulaciones simultáneas.

Por asentimiento se acuerda:

a) Dentro del ámbito de la realización de estudios simultáneos de titulaciones que, con tal carácter, organiza la Universidad Carlos III de Madrid, la propia Universidad verificará los conocimientos de los alumnos una sólo vez, surtiendo dicha verificación efectos en los dos títulos que se imparten de modo simultáneo, para aquellas asignaturas en que así se determine por los Departamentos.

b) Encomendar a los Departamentos de la Universidad, con responsabilidad docente por razón del área de conocimiento, que emitan un informe sobre que asignaturas, de aquellas titulaciones que se imparten de modo simultáneo, son equivalentes entre sí, o cuales engloban a otras, a los efectos del acuerdo que precede.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre aprobación de asignaturas optativas en Informática de Gestión y Administración de Empresas.

Por asentimiento se acuerda aprobar la impartición de las asignaturas optativas de “Sistemas hipermedia: diseño y evaluación en la titulación de Informática de Gestión y de “Iniciativas empresariales y empresa familiar” en la titulación de Administración y Dirección de Empresas.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre aprobación del Plan de Estudios del segundo ciclo de la Licenciatura en Ciencias Técnicas Estadísticas.

Por unanimidad se acuerda aprobar el Plan de Estudios del segundo ciclo de la Licenciatura en Ciencias Técnicas y Estadísticas.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre aprobación del Doctorado en Humanidades

B) ACUERDO.

Por asentimiento se acuerda aprobar el Doctorado en Humanidades, en los términos propuestos.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre modificación de la denominación del programa de Doctorado en Ingeniería Mecatrónica por la de Tecnologías Industriales.

Por asentimiento se acuerda modificar la denominación del programa de Doctorado en Ingeniería Mecatrónica por el de Doctorado en Tecnologías Industriales

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre aprobación de propuesta de Master y Especialista Universitario en Educación Secundaria para el curso 1.997/98

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Master y Especialista Universitario en Educación Secundaria para el curso 1.997/98

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre propuesta de Master en Administración de Empresas.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Master en Administración de Empresas

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre Propuesta de Master de Calidad Total en los Servicios.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Master en Calidad Total en los Servicios

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre propuesta de Master y Especialista Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Por asentimiento se acuerda aprobar la propuesta de Master y Especialista Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre concesión del grado de Doctor Honoris Causa al Prof. Paolo Mengozzi.

Por unanimidad se acuerda conceder el grado de Doctor Honoris Causa al Prof. Paolo Mengozzi.

Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión 3/97, de 17 de junio, sobre segregación y creación de Departamentos de la Universidad.

1) Por veintiún votos a favor, cuatro en contra y nueve abstenciones se acuerda **aprobar la creación del Departamento de Historia Económica e Instituciones**, del área de conocimiento de Historia Económica e Instituciones Económicas, en los siguientes términos:

a).- El nuevo departamento quedará en situación de “en constitución”, a los efectos de la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos y de la adopción de las medidas administrativas precisas, hasta el día 1 de diciembre de 1997. En esta fecha, la Comisión de Gobierno deberá acordar lo procedente de acuerdo con los Estatutos de la Universidad y restante legislación aplicable.

b).- Durante el periodo transitorio a que se refiere el párrafo anterior, el Departamento en constitución funcionará como Sección del actual, con autonomía presupuestaria y administrativa, pero sin pérdida por sus componentes de su condición de miembros del Departamento de Economía.

2) Por asentimiento se acuerda aprobar la segregación del Departamento de Ingeniería y la creación de los siguientes Departamentos en los términos propuestos:

- **Departamento de Ciencia de Materiales e Ingeniería Metalúrgica:** Que integra al profesorado del área de conocimiento de Ciencia de Materiales e Ingeniería Metalúrgica.

- **Departamento de Ingeniería Mecánica:** Que integra al profesorado de las áreas de conocimiento de mecánica de medios continuos y teoría de estructuras, Ingeniería Mecánica, Máquinas y motores términos, Mecánica de fluidos y Organización de empresas.

- **Departamento de Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática:** Que integra al profesorado de las áreas de conocimiento de ingeniería eléctrica, tecnología electrónica e ingeniería de sistemas y automática.

- **Departamento de Tecnologías de las Comunicaciones:** Que integra al profesorado de las áreas de conocimiento de teoría de la señal y comunicaciones e ingeniería telemática.

Comisión de Gobierno

Acuerdo de la Comisión de Gobierno adoptado en su sesión 10/97, de 11 de junio, sobre acceso a segundo ciclo de Periodismo.

Por unanimidad se acuerda aprobar la siguiente normativa sobre acceso al segundo ciclo de periodismo:

Cuando el número de solicitudes sobrepase el de plazas ofertadas por la Universidad y a los solos efectos de establecer el orden definitivo de acceso a la titulación, la Universidad someterá a los alumnos, en las fechas que determine la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación, a la siguiente prueba escrita:

- a) Test de actualidad (100 preguntas)
- b) Redacción de un texto informativo sobre un tema de actualidad (máximo 60 preguntas)

Ambas pruebas se calificarán de modo conjunto de 0 a 10 puntos. La calificación global obtenida en dichas pruebas será sumada y hará media con la calificación global del alumno obtenida en la titulación universitaria que haya cursado, para ordenar a los alumnos a efectos del acceso a la Licenciatura.

Acuerdo de la Comisión de Gobierno adoptado en su sesión 13/97, de 26 de septiembre.

Por unanimidad se acuerda:

Tomar conocimiento de la información facilitada y, en particular, de la sustitución del Prof. Antonio Rodríguez de las Heras, en su calidad de Decano Comisario de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación, por la Prof^a. Pilar Diezhandino, para que ejerza dicho cargo en funciones y hasta que, el citado profesor se reponga de sus problemas de salud.

OTRAS DISPOSICIONES

Nombramientos de Cargos Académicos.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DOCTORADO EN INGENIERÍA MATEMÁTICA.

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Tercer Ciclo remitida a este Rectorado, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 11 de junio de 1.997, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 50 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar a petición propia en el cargo de Director del Doctorado en Ingeniería Matemática al Prof. Dr. Manuel Kindelan Segura, agradeciendo su dedicación y entrega al puesto.

SEGUNDO.- Nombrar Directora del Doctorado en Ingeniería Matemática a la Prof^a. D^a. Rosario Romera Ayllón.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos a partir del día 1 de julio de 1.997.

Getafe, 11 de junio de 1.997.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
POR LA QUE SE NOMBRA SUBDIRECTOR DE LA RESIDENCIA DE
ESTUDIANTES “FERNANDO DE LOS RÍOS”.**

A la vista de la propuesta formulada por el Director de la Residencia de Estudiantes “Fernando de los Ríos”, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 50 f) y 160.2 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Subdirector de la Residencia de Estudiantes “Fernando de los Ríos” al Prof. Dr. Santiago Areal Ludeña.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de julio de 1.997.

Getafe, 1 de julio de 1.997.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
POR LA QUE SE CESA Y SE NOMBRA VICERRECTOR DE ALUMNOS DE LA
UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.**

A la vista de la comunicación remitida a este Rectorado por el Vicerrector de Alumnos Prof. Bondía Román, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en su sesión de 18 de junio de 1.997, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 50 f) y 53 de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar, a petición propia, al Prof. Dr. Fernando Bondía Román como Vicerrector de Alumnos de la Universidad Carlos III de Madrid, felicitando y agradeciendo al citado profesor la labor realizada en dicho cargo.

SEGUNDO.- Nombrar Vicerrector de Alumnos de la Universidad Carlos III de Madrid al Prof. Dr. Diego Marín-Barnuevo Fabo.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de septiembre de 1.997.

Getafe, 1 de julio de 1.997.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

**RESOLUCION DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL MASTER EN ANALISIS Y
GESTION DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA.**

A la vista de la comunicación del Vicerrector de Tercer Ciclo remitida a este Rectorado con fecha 30 de junio de 1.997, previa consulta de los miembros de la Comisión de Gobierno, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 50 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Directora del Master en Análisis y Gestión de la Ciencia y la Tecnología a la Prof^a. Clara Eugenia García García.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos a partir del día 1 de julio de 1.997.

Getafe, 1 de julio de 1.997.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

**RESOLUCION DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE
MADRID POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE
ECONOMIA.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66 de los Estatutos de la Universidad, y a la vista de la propuesta formulada por el Consejo del Departamento, acordada en su reunión de 25 de junio de 1.997,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Director del Departamento de Economía al Prof. Dr. Javier Ruiz-Castillo Ucelay.

SEGUNDO.- Cesar como Director del Departamento de Economía al Prof. Dr. Santos Pastor Prieto, agradeciendo su dedicación al cargo.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de julio de 1.997.

Getafe, 11 de septiembre de 1.997.

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

**RESOLUCION DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
POR LA QUE SE CESA Y NOMBRA VICEDECANO DE LA LICENCIATURA
DE HUMANIDADES.**

A la vista de la comunicación del Decano de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación remitida a este Rectorado con fecha 26 de junio de 1.997, de conformidad

con lo acordado por la Comisión de Gobierno, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 50 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar como Vicedecano de la Licenciatura de Humanidades al Prof. Dr. Federico Castro Morales, felicitando y agradeciendo al citado profesor la labor realizada en dicho cargo.

SEGUNDO.- Nombrar Vicedecano de la Licenciatura de Humanidades al Prof. Dr. Enrique Villalba Pérez.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de septiembre de 1.997.

Getafe, 11 de septiembre de 1.997.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID
POR LA QUE SE CESA Y NOMBRA SUBDIRECTOR DE INGENIERÍA DE
TELECOMUNICACIONES.**

A la vista de la comunicación del Director de la Escuela Politécnica Superior remitida a este Rectorado con fecha 2 de septiembre de 1.997, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 50 f) de los Estatutos de la Universidad,

RESUELVO:

PRIMERO.- Cesar como Subdirector de Ingeniería de Telecomunicaciones al Prof. Dr. Aníbal Figueiras Vidal, felicitando y agradeciendo al citado profesor la labor realizada en dicho cargo.

SEGUNDO.- Nombrar Subdirector de Ingeniería de Telecomunicaciones al Prof. Dr. Carlos Delgado Kloos.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos con fecha 1 de octubre de 1.997.

Getafe, 15 de septiembre de 1.997.

EL RECTOR

Fdo.: Gregorio Peces-Barba Martínez.