



BOUC

Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO VIII

29 DE ABRIL DE 2011

NÚMERO 6

	Pag.
I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	
I.1. Consejo de Gobierno	
I.1.1. Vicerrectorado de Doctorado y Titulaciones Propias	
- Fe de erratas en los Premios Extraordinarios de Doctorado, publicados en el BOUC nº 5 de 31 de marzo de 2011.	2
I.2. Vicerrectorado de Departamentos y Centros	
- Elecciones a Directores de Departamento y Directores de Instituto Universitario.	4
- Comisión Permanente delegada del Consejo de Departamento de Filología Románica, Filología Eslava y Lingüística General.	4
- Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Filología Latina de la UCM, aprobada en Consejo de Departamento con fecha 9 de diciembre de 2010.	5
- Comisión Permanente del Consejo del Departamento de Didáctica de la UCM, aprobada en Consejo con fecha 19 de octubre de 2010.	7
- Competencias delegadas y funcionamiento de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Física Aplicada III (electricidad y electrónica) de la Facultad de Ciencias Físicas.	7
- Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Dibujo I de la Facultad de Bellas Artes de la UCM, aprobada en Consejo de Departamento con fecha 24 de febrero de 2011.	9
II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS	
II.1. Organización Académica	
II.1.1. Ceses Académicos	10
II.1.2. Nombramientos Académicos	11
III. OPOSICIONES Y CONCURSOS	

III.1. Personal Docente e Investigador

III.1.1. Personal Docente Contratado

- Resolución de fecha 29 de abril de 2011 de la Universidad Complutense por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor. 12

IV. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN 16

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

I.1.1. Vicerrectorado de Doctorado y Titulaciones Propias

Fe de erratas en los Premios Extraordinarios de Doctorado, publicados en el BOUC nº 5 de 31 de marzo de 2011.

Detectado error en la publicación de los Premios Extraordinarios de Doctorado, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

- **FACULTAD DE MEDICINA** (Curso académico 2008/2009)

- SECCIÓN FUNDAMENTALES

VAQUERO GONZÁLEZ, Luis Miguel
 PUENTE BALLESTEROS, Beatriz
 FERNÁNDEZ LÓPEZ, David
 GÓMEZ-PÉREZ NIEVAS, Beatriz
 DAVID ITURRALDE, Miren

- PREMIO “RODRÍGUEZ ABAYTUA”

ALONSO GARCÍA, Soledad Rosario

- SECCIÓN DE MEDICINA

ROBLEDO ACINAS, María del Mar
 ANCÍN MARTÍNEZ-ZAPORTA, Inés
 Esperanza
 DEVESA MEDINA, María José
 BLANCA LÓPEZ, Natalia
 NUÑEZ GIL, Iván Javier

- PREMIO “RODRÍGUEZ ABAYTUA”

LUCAS MÉNDEZ, María

- SECCIÓN DE CIRUGÍA

GÓMEZ SERRANO, Manuel
 NAVARRO ECHEVARRÍA, Leyre

- PREMIO “RODRÍGUEZ ABAYTUA”

MAROTO CASTELLANOS, Luis Carlos

Debe decir:

- **FACULTAD DE MEDICINA** (Curso académico 2008/2009)

- SECCIÓN FUNDAMENTALES

VAQUERO GONZÁLEZ, Luis Miguel
 PUENTE BALLESTEROS, Beatriz
 FERNÁNDEZ LÓPEZ, David
 GÓMEZ-PÉREZ NIEVAS, Beatriz
 DAVID ITURRALDE, Miren

- SECCIÓN DE MEDICINA

ROBLEDO ACINAS, María del Mar
 ANCÍN MARTÍNEZ-ZAPORTA, Inés
 Esperanza
 DEVESA MEDINA, María José
 BLANCA LÓPEZ, Natalia
 NUÑEZ GIL, Iván Javier

- SECCIÓN DE CIRUGÍA

GÓMEZ SERRANO, Manuel
 NAVARRO ECHEVARRÍA, Leyre

I.2. VICERRECTORADO DE DEPARTAMENTOS Y CENTROS

Elecciones a Directores de Departamento y Directores de Instituto Universitario.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 a), del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en la sesión del Claustro de 16 de noviembre de 2005, se procede a la publicación de los procesos electorales correspondientes a Directores de Departamento e Instituto Universitario cuya convocatoria se formalizará en la última semana del mes de abril:

1.1 Directores de Departamento:

- Departamento de Estudios Hebreos y Arameos
- Departamento de Historia Antigua
- Departamento de Metodología de las Ciencias del Comportamiento
- Departamento de Física Teórica I
- Departamento de Biología Celular (Morfología Microscópica)
- Departamento de Estomatología IV (Profilaxis, Odontopediatría y Ortodoncia)

1.2 Director de Instituto Universitario:

- Instituto Universitario de Transformaciones Sociales (Transoc)

Las actuaciones correspondientes a los procesos electorales mencionados son competencia de las Juntas Electorales de los Departamentos, Institutos y Centros se desarrollarán conforme a lo previsto en los Títulos II y III del Reglamento Electoral.

Comisión Permanente delegada del Consejo de Departamento de Filología Románica, Filología Eslava y Lingüística General.

La Comisión Permanente, como órgano delegado del Consejo de Departamento, tiene como objetivo principal agilizar el funcionamiento del propio Consejo, asumiendo las atribuciones por él otorgadas para la toma de decisiones, emisión de documentos y deliberaciones de conformidad con lo establecido en el art. 41 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010).

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Director del Departamento, que la presidirá.
- El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un representante del profesorado permanente.
- Un representante del resto del personal docente e investigador.
- Un representante de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión Permanente cese como miembro del Consejo de Departamento. El cese de uno o más miembros de la Comisión Permanente podrá ser acordado por el Consejo.

El cese de algún miembro de la Comisión Permanente, por las causas establecidas en la normativa UCM, requerirá que se proceda a la elección de su sustituto.

Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo.

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente tendrá atribuciones delegadas del Consejo de Departamento en la gestión de cuestiones de trámite con el fin de agilizar su funcionamiento y favorecer el desarrollo puntual de los

procedimientos administrativos y docentes.

El Consejo de Departamento delega a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
2. Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento.
3. Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
5. Aprobar el número de Becas Colaboración que se podrán solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
6. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de "venia docendi" que sean remitidas al Departamento.
7. Emitir los informes preceptivos sobre los permisos de compatibilidad docente en cursos, másteres y en el CSIM.
8. Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
9. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de Colaboradores Honoríficos que sean remitidas al Departamento.
10. Emitir los informes preceptivos relativos a la tramitación de inscripción y defensa de tesis doctorales y otros trabajos académicos.

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Las reuniones de la Comisión Permanente serán

convocadas por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud del 20% de sus miembros, con una antelación mínima de 48 horas, no obstante lo anterior, en las sesiones de carácter extraordinario el plazo mínimo será de 24 horas.

La remisión de la convocatoria y el orden del día de la Comisión a los miembros se realizará preferentemente por medio de la dirección de correo electrónico de los miembros de la Comisión.

A las sesiones de la Comisión Permanente podrán asistir asesores técnicos con voz pero sin voto y, en las mismas condiciones, cualquier miembro del Consejo que así lo solicite y sea aceptado por la citada Comisión.

La constitución de la Comisión Permanente será válida para la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, cuando asistan al menos la mitad de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente será sustituido por el Subdirector del Departamento, si lo hubiere, que desempeñará las mismas funciones y tendrá las mismas atribuciones que el Presidente. En caso de no existir la figura del Subdirector de Departamento, el Presidente será sustituido por aquel miembro del Consejo de Departamento que, reuniendo los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, tenga mayor categoría académica, antigüedad o edad, por ese orden.

Una vez constituida la Comisión, los acuerdos deberán ser adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes. Si no se alcanzase esa mayoría, la cuestión será trasladada para su resolución a la sesión plenaria del siguiente Consejo de Departamento que se celebre.

El Director del Departamento mantendrá informado puntualmente al Departamento de las decisiones adoptadas por la Comisión Permanente.

En todos los aspectos de funcionamiento de la Comisión Permanente no regulados en esta disposición serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en los Estatutos de la UCM y el Reglamento de Gobierno de la UCM.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Filología Latina de la UCM, aprobada en Consejo de Departamento con fecha 9 de diciembre de 2010.

De acuerdo con lo establecido en el art. 41 del reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010), el Consejo de Departamento de Filología Latina reunido el 9 de diciembre de 2010 acordó en el punto 6 del Orden del día de dicha reunión

la creación de una Comisión Permanente, como órgano delegado del Consejo de Departamento, con el objetivo principal de agilizar el funcionamiento del propio Consejo, asumiendo las atribuciones por él otorgadas para la toma de decisiones, emisión de documentos y

deliberaciones de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo.

Composición de la Comisión Permanente

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

1. El Director del Departamento, que la presidirá.
2. El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
3. Un representante del profesorado permanente.
4. Un representante del resto del personal docente e investigador.
5. Un representante de los estudiantes.
6. Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión permanente cese como miembro del Consejo de Departamento. El cese de uno o más miembros de la Comisión Permanente podrá ser acordado por el Consejo de Departamento.

El cese de algún miembro de la Comisión Permanente, por las causas establecidas en la normativa UCM, requerirá que se proceda a la elección de su sustituto.

Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo de Departamento.

Atribuciones de la Comisión Permanente

En el punto 5 de Orden del día de la reunión del Consejo de Departamento celebrada el 19 de enero de 2011 y, una vez acordada la creación de la Comisión Permanente en la reunión del Consejo de Departamento celebrada el 9 de diciembre de 2010, el Consejo de Departamento acordó por mayoría absoluta las funciones de la Comisión Permanente, acuerdo por el cual el Consejo del Departamento de Filología Latina delegará a la comisión permanente las siguientes funciones:

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por

estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.

2. Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento conforme a las normas y criterios establecidos por el Departamento.
3. Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU que sean formulados por el personal del Departamento.
4. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de *venia docendi* que sean remitidas al Departamento.
5. Aprobar el número de Becas-Colaboración a solicitar y emitir los informes valorativos sobre los solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización del proyecto de colaboración.
6. Aprobar las solicitudes de admisión a trámite, cambio de título e inscripción de tesis doctorales.
7. Autorizar a los becarios a colaborar durante el curso académico en tareas docentes del Departamento.
8. Dar el visto bueno a las solicitudes presentadas por los miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los centros en que participa el Departamento.
9. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

Funcionamiento de la Comisión Permanente

Las reuniones de la Comisión Permanente se convocarán por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud del 20% de sus miembros, con una antelación mínima de 48 horas, no obstante en las sesiones de carácter extraordinario el plazo mínimo será de 24 horas.

La constitución de la Comisión Permanente será válida para la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros, el Presidente y el Secretario –o las personas que les sustituyan–, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente será sustituido por el miembro del órgano colegiado de mayor categoría, antigüedad y edad, por ese orden, de entre sus componentes (según figura en el artículo 10 del Reglamento de Gobierno de la UCM).

El Consejo del Departamento será informado de los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente.

Comisión Permanente del Consejo del Departamento de Didáctica de la UCM, aprobada en Consejo con fecha 19 de octubre de 2010.

Conforme con lo establecido en el art. 41 del reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010) el Departamento aprobó la creación de una Comisión Permanente compuesta por los siguientes profesores con la normativa anteriormente establecida con la siguiente composición.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Director del Departamento que la presidirá.
- El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un representante del profesorado permanente.
- Un representante del resto de personal docente e investigador.
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

El cese de algún miembro de la Comisión Permanente, por las causas establecidas en la normativa UCM, requerirá que se proceda a la elección de su sustituto.

Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo.

Otra normativa aplicable:

Decreto 58/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2005.)

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente tendrá atribuciones delegadas del Consejo de Departamento en la gestión de cuestiones de trámite, con el fin de agilizar su funcionamiento, y favorecer el desarrollo puntual de los mecanismos administrativos y docentes.

El consejo de Departamento delega a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
2. Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento.
3. Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU que sean formulados por el Personal del Departamento.
4. Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
5. Autorizar la renovación de contratos de profesores Asociados y Ayudantes.
6. Aprobar el número de Becas – Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
7. Aprobar la asignación de créditos de libre elección y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento para la realización de actividades previstas por el Reglamento de Créditos de Libre Elección de la Universidad Complutense.
8. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
9. Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
10. Autorizar los informes de las Tesis Doctorales presentadas en el Departamento.
11. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

Competencias delegadas y funcionamiento de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Física Aplicada III (electricidad y electrónica) de la Facultad de Ciencias Físicas.

COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente, como órgano delegado del

Consejo de Departamento, tiene como función resolver las cuestiones de trámite con el fin de agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento. También

ejercerá aquellas otras funciones que el Consejo de Departamento le delegue, de conformidad con lo establecido en el art. 41 del reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010).

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Director del Departamento, que la presidirá.
- b) El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- c) Un representante del profesorado permanente.
- d) Un representante del resto del personal docente e investigador.
- e) Un representante de los estudiantes.
- f) Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando acabe el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión Permanente cese como miembro del Consejo de Departamento. El cese de uno o más miembros de la Comisión Permanente podrá ser acordado por el Consejo de Departamento.

El cese de algún miembro de la Comisión Permanente, por las causas establecidas en la normativa UCM, requerirá que se proceda a la elección de un sustituto.

Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo de Departamento.

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente tendrá atribuciones delegadas del Consejo de Departamento en la gestión de cuestiones de trámite, con el fin de agilizar su funcionamiento y favorecer el desarrollo puntual de los mecanismos administrativos y docentes.

El Consejo de Departamento delega a la Comisión Permanente las siguientes funciones (aprobado en Consejo de Departamento con fechas 10 de noviembre de 2010 y 4 de febrero de 2011):

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento, siempre que no impliquen

conflictos con respecto a la asignación de docencia.

2. Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
3. Autorizar la renovación de contratos de profesores Asociados y Ayudantes.
4. Aprobar el número de Becas de Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
5. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de "venia docendi" que sean remitidas al Departamento.
6. Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
7. Dar el visto bueno a las solicitudes presentadas por los miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los centros en que participa el Departamento.
8. Dar el visto bueno a solicitudes de inscripción de tesis doctorales.
9. Admitir a trámite las tesis doctorales desarrolladas dentro de los programas de los que es responsable el Departamento. Emitir los informes requeridos sobre los procedimientos y resultados que garantizan la calidad de la tesis. Proponer a la Comisión de Doctorado el nombramiento del Tribunal que ha de juzgar la tesis.
10. Emitir los informes requeridos por programas de evaluación de la calidad docente.
11. Asignar en la lista de reparto docente, que posteriormente se someterá a la aprobación del Consejo de Departamento, asignaturas a aquellos profesores que no las elijan en el plazo establecido y sin justificación de la demora.
12. Aprobar las propuestas de trabajos académicamente dirigidos y proyectos realizados dentro de las titulaciones en las que participa el Departamento.
13. Emitir los informes preceptivos para contratos derivados del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
14. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de

Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Las reuniones de la Comisión Permanente se convocarán por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud del 20% de sus miembros, con una antelación mínima de 48 horas. No obstante, en las sesiones de carácter extraordinario el plazo mínimo será de 24 horas. En todo caso la comunicación de la convocatoria, con el correspondiente orden del día y, en su caso, los documentos necesarios, será pública para todos los miembros del Consejo de Departamento.

A las sesiones de la Comisión Permanente podrán asistir asesores técnicos con voz pero sin voto y, en las mismas condiciones, cualquier miembro del Consejo que lo solicite y sea aceptado por la Comisión.

Cualquier asunto que figure en el orden del día de las reuniones de la Comisión Permanente deberá trasladarse al Consejo de Departamento en caso de que así lo solicite al menos un tercio (redondeando al número entero más cercano) de los miembros del Consejo de Departamento.

La constitución de la Comisión Permanente será válida para la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros, el Presidente y el Secretario (o las personas que sustituyan), y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del órgano colegiado de mayor categoría, antigüedad y edad, por ese orden, de entre sus componentes.

Una vez constituida la Comisión, los acuerdos a que dé lugar tendrán validez siempre que surjan por unanimidad de los miembros presentes. Si esa unanimidad no se alcanzase la cuestión sería trasladada a la próxima sesión plenaria del Consejo de Departamento.

El Consejo del Departamento será informado, en todo caso, de los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente.

Creación de la Comisión Permanente del Consejo de Departamento de Dibujo I de la Facultad de Bellas Artes de la UCM, aprobada en Consejo de Departamento con fecha 24 de febrero de 2011.

COMISIÓN DELEGADA:

La Comisión Permanente, como órgano delegado del Consejo de Departamento tiene como objetivo principal el de agilizar el funcionamiento del propio Consejo, asumiendo las atribuciones por él otorgadas para la toma de decisiones, emisión de documentos y deliberaciones de conformidad con lo establecido en el art. 41 del reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010).

Otra normativa aplicable:

Decreto 58/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. Reglamento de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2005.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La comisión permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Director del Departamento que la presidirá.
- El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un representante del profesorado permanente.

- Un representante del resto de personal docente e investigador.
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente. La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión Permanente cese como miembro del Consejo de Departamento. El cese de uno o más miembros de la Comisión Permanente podrá ser acordado por el Consejo de Departamento.

El cese de algún miembro de la Comisión permanente, por las causas establecidas en la normativa UCM, requerirá que se proceda a la elección de su sustituto. Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo.

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente tendrá atribuciones delegadas del Consejo de Departamento en la gestión de cuestiones de trámite, con el fin de agilizar su funcionamiento, y favorecer el desarrollo puntual de los mecanismos administrativos y docentes. El Consejo de Departamento delega a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
2. Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento.
3. Emitir los informes preceptivos al amparo del artículo 83 de la LOU que sean formulados por el personal del Departamento.
4. Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
5. Autorizar la renovación de contratos de profesores Asociados y Ayudantes.
6. Aprobar el número de Becas – Colaboración a solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
7. Aprobar la asignación de créditos de libre elección y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento para la realización de actividades previstas por el Reglamento de Créditos de Libre Elección de la Universidad Complutense.
8. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
9. Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
10. Dar el visto bueno a las solicitudes presentadas por los miembros del Departamento o profesores visitantes para uso de locales y otros recursos de los centros en que participa el Departamento.
11. Cualquier otra cuestión de trámite que ayude a agilizar el funcionamiento del Consejo de Departamento y que éste acuerde delegar en la Comisión Permanente.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

II.1.1. Ceses Académicos

SECRETARIA DE DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ÁRABES E ISLÁMICOS (006)

DÑA. LAURA MIJARES MOLINA. EFECTOS: 28-2-2011.

DIRECTORA DE SECCIÓN DEPARTAMENTAL

SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN-LENGUAJES SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CIENCIAS DE COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (210)

DÑA. INÉS FERNÁNDEZ CAMACHO. EFECTOS: 28-2-2011.

SUBDIRECTORA DE DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE PSICOBIOLOGÍA (040)

DÑA. M^a LUZ HERNÁNDEZ GÁLVEZ. EFECTOS: 2-3-2011.

FACULTAD DE CIENCIAS GEOLOGICAS

D^a Elena Moreno Gonzalez de Eiris
Vicedecana de Espacio Europeo de Educación Superior.
Efectos 21-2-2011.

YD^a Gemma Martinez Gutierrez
Vicedecana de Grado y Estudiantes. Efectos: 21-2-2011.

D^a Maria Sol Lopez de Andrés
Vicedecana de Investigación e Infraestructuras. Efectos 21-2-2011.

D. Jose Angel López García
Secretario Académico. Efectos: 21-2-2011.

Decreto Rectoral 10/2011, de 14 de abril, de cese de D. Javier Zornoza Boy como Asesor del Vicerrectorado de Gestión Económica.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 66.1.q) de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la

Comunidad de Madrid,

Este Rectorado, ha dispuesto cesar a *D. Javier Zornoza Boy* como Asesor del Vicerrectorado de Gestión Económica, con efectos de 15 de abril de 2011, agradeciéndole los servicios prestados.

Madrid, 14 de abril de 2011.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

Decreto Rectoral 14/2011, de 14 de abril, de cese de D. Antonio Fonfría Mesa como Asesor del Vicerrectorado de Doctorado y Titulaciones Propias.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 66.1.q) de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid,

Este Rectorado, ha dispuesto cesar a *D. Antonio Fonfría Mesa* como Asesor del Asesor del Vicerrectorado de Doctorado y Titulaciones Propias, con efectos de 15 de abril de 2011, agradeciéndole los servicios prestados.

Madrid, 14 de abril de 2011.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

Decreto Rectoral 11/2011, de 14 de abril, de cese de D^a Juana Marín Arrese como Asesora del Vicerrectorado de Espacio Europeo de Educación Superior.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y el nombramiento recogido en el Decreto 26/2007, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 66.1.q) de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid,

Este Rectorado, ha dispuesto cesar a *D^a Juana Marín Arrese* como Asesora del Vicerrectorado de Espacio Europeo de Educación Superior, con efectos de 15 de abril de 2011, agradeciéndole los servicios prestados.

Madrid, 14 de abril de 2011.- El Rector, Carlos Berzosa Alonso-Martínez.

II.1.2. Nombramientos Académicos

SECRETARIAS/OS DE DEPARTAMENTO

**DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN
INVESTIGACIÓN DE MERCADOS (177)**

D^{ÑA}. MARÍA AVELLO ITURRIAGAGOITIA. EFECTOS: 1-1-2011.

**DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ÁRABES E
ISLÁMICOS (006)**

D. JOSEP PUIG MONTADA. EFECTOS: 1-3-2011.

DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGÍA (FISIOLÓGÍA

ANIMAL II) (204)

DÑA. M^a ISABEL CORPAS VÁZQUEZ. EFECTOS: 22-2-Vicedecana de Estudios y Calidad. Efectos: 22-2-2011. 2011.

D^a Lorena Ortega Menor

DEPARTAMENTO DE PSICOBIOLOGÍA (040)

DÑA. M^a LUZ HERNÁNDEZ GÁLVEZ. EFECTOS: 3-3-2011.

D^a Maria Soledad Ureta Gil

Vicedecana de Grado y Estudiantes. Efectos: 22-2-2011.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA APLICADA (HACIENDA PÚBLICA Y SISTEMA FISCAL) (122)

D. MIGUEL GÓMEZ DE ANTONIO. EFECTOS: 1-4-2011.

D. Agustin Pedro Pierdan Pidal

Vicedecano de Posgrado y Relaciones Institucionales.

VI Efectos- 22-2-2011.

D. José Arribas Mocoora

Vicedecano de Investigación e Infraestructuras. Efectos: 22-2-2011.

DIRECTOR DE SECCIÓN DEPARTAMENTAL**SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN-LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (210)**

D. DAVID DE FRUTOS ESCRIG. EFECTOS: 1-3-2011.

D^a. Rosa María Tejero López

Y Secretaria Académica.

CLÍNICA UNIVERSITARIA DE PSICOLOGÍA

D^a Maria Paz García Vera

Directora. Efectos: 14-2-2011.

FACULTAD DE CIENCIAS GEOLOGICAS**III. OPOSICIONES Y CONCURSOS****III.1. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR****III.1.1. Personal Docente Contratado**

Convocatoria de concurso público para la adjudicación de plazas de Profesor Contratado Doctor. Curso 2011/2012.

Resolución de fecha 29 de abril de 2011 de la Universidad Complutense por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto convocar las plazas de Profesor Contratado Doctor que se relacionan en el Anexo II de la presente resolución con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- El presente concurso tiene por objeto la contratación de Profesores Contratados Doctores, y se regirá por lo dispuesto en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Contratados Doctores aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense en sesión de fecha 27 de febrero de 2004, modificada por acuerdos del Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2007 y de 22 de julio de 2009, y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.- Requisitos de participación:

a) Podrán presentarse a este concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Doctor.
 - Haber recibido la evaluación positiva por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.

b) Los requisitos de participación de los aspirantes deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.

3.- Plazo y documentación a presentar por los aspirantes:

Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso, formalizarán su solicitud a través del modelo normalizado de instancia-currículo por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo para presentar la solicitud será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

A la instancia-currículo se deberá acompañar fotocopia del título de Doctor. También debe presentarse fotocopia de la evaluación positiva por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid o de las Agencias que tengan convenio de reconocimiento con alguna de ellas.

Los aspirantes adjuntarán a su instancia-currículo, igualmente, los documentos justificativos de los méritos alegados. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente junto con la instancia-currículo.

Todos los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- La composición de las Comisiones de Selección es la que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

5.- El régimen de actuación de las Comisiones, fases y desarrollo del concurso, valoración global y propuesta

de provisión y demás incidencias propias del concurso se efectuarán de acuerdo con lo establecido en la Disposición Reguladora del proceso de selección de Profesores Contratados Doctores aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid en sesión de fecha 27 de febrero de 2004, modificada por acuerdos del Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2007 y de 22 de julio de 2009.

La valoración motivada del currículo de los candidatos en la primera fase se realizará, de acuerdo con lo dispuesto en la citada Disposición Reguladora, teniendo en cuenta el baremo general que figura en el punto A del Anexo I.

El informe razonado sobre cada candidato para la valoración de la segunda fase deberá ajustarse, de acuerdo con lo dispuesto en la misma Disposición Reguladora, a los criterios especificados en el punto B del Anexo I.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos.

El Rector, P.D. El Vicerrector de Política Académica Y Profesorado (Decreto Rectoral 52/2007 de 2 de julio, BOCM 13/07/07), Carlos Andradás Heranz.

ANEXO I

A.- PRIMERA FASE: BAREMO (CURRÍCULO-SOBRE 100 PUNTOS).

A.1.- Criterio general: Actividad docente. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 30 y 40 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.1.1.- La trayectoria docente
- A.1.2.- Dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial en la Universidad.
- A.1.3.- Número y diversidad de asignaturas impartidas
- A.1.4.- Elaboración de material docente
- A.1.5.- Proyectos de innovación docente
- A.1.6.- Dirección de proyectos fin de carrera, tesinas, trabajos fin de master, DEAS
- A.1.7.- Otros méritos relacionados con la actividad docente. (La puntuación máxima de este apartado

no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.2.- Criterio general: Actividad investigadora. La puntuación máxima que se puede obtener en este criterio estará comprendida entre 40 y 50 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- A.2.1.-Publicaciones científicas, libros y capítulos de libros, creaciones artísticas profesionales etc. atendiendo a su relevancia y calidad en el ámbito de conocimiento y, en su caso, en el perfil de la plaza objeto de concurso.
- A.2.2.- Dirección y participación en proyectos competitivos de investigación.
- A.2.3.- Dirección y participación en otros proyectos y contratos de investigación.
- A.2.4.- Patentes y productos con registro de propiedad intelectual, transferencia de conocimiento al sector productivo, etc.

A.2.5.- Dirección de tesis doctorales y de otros trabajos de investigación.

A.2.6.- Comunicaciones a congresos.

A.2.7.- Estancias en centros de investigación.

A.2.8.- Otros méritos relacionados con la actividad investigadora. (La puntuación máxima de este apartado no podrá superar el 10% de la asignada por la Comisión a este criterio general).

A.3.- Criterio General: Experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (10 puntos).

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

A.3.1.- Desempeño de cargos de responsabilidad en gestión universitaria pública recogidos en los estatutos de las universidades, o que hayan sido asimilados, u organismos públicos de investigación durante al menos un año.

A.3.2.- Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico dentro de las Administraciones Públicas durante al menos un año.

A.3.3.- Experiencia profesional.

A.3.4.- Otros méritos relacionados con la experiencia en gestión y administración educativa, científica y tecnológica; actividad profesional. (La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto)

A.4.- Criterio General (Mérito Preferente): Estar habilitado o acreditado para participar en los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios del área de conocimiento a la que esté adscrita la plaza convocada (**10 puntos**).

La suma de las puntuaciones máximas de los criterios (A.1) y (A.2) debe ser 80 puntos.

La suma de las puntuaciones máximas de los diferentes apartados incluidos en los criterios (A.1), (A.2) y (A.3) debe ser la misma que la asignada al correspondiente criterio.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 50 puntos en la suma de las puntuaciones alcanzadas entre los cuatro criterios.

B.- SEGUNDA FASE: CRITERIOS DE VALORACIÓN (EXPOSICIÓN ORAL y DEBATE- SOBRE 100 PUNTOS)

B.1.- La capacidad para la exposición, comunicación y argumentación.

B.2.- La adecuación de los intereses científicos y académicos del candidato y su perspectiva de trabajo al ámbito de conocimiento.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 50 puntos.

**ANEXO II
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR**

1.- Código: 2904/PCD/01

Nº Plazas: 1

Centro: FACULTAD DE FILOLOGÍA

Departamento: Filología Francesa

Área de conocimiento: Filología Francesa

Actividades docentes: Docencia en cualquiera de las asignaturas asignadas al departamento al que se adscribe la plaza

Perfil investigador: Semántica y pragmática del francés

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

CIPRÉS PALACÍN, Ángeles (TU, UCM). Suplente: ANDRADE BOUE, Pilar (TU, UCM)

GOMIS BLANCO, Pedro Ramón (TEU, UCM). Suplente: SANZ CABRERIZO, Amelia del Rosario (TU, UCM)

PICAZO GONZÁLEZ, Dolores (CU, UCM). Suplente: REBOUL DÍAZ, Anne Marie (TU, UCM)

RODRÍGUEZ SOMOLINOS, Amalia (CU, UCM). Suplente: GÓMEZ-JORDANA FERARY, Sonia (TU, UCM)

TEJEDOR DE FELIPE, Desiderio (TU, Universidad Autónoma de Madrid). Suplente: FOUILLOUX BAUDIN, Carolina (TU, Universidad Autónoma de Madrid)

2.- Código: 2904/PCD/02

Nº Plazas: 1

Centro: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Departamento: Estomatología I

Área de conocimiento: Estomatología

Actividades docentes: Docencia en cualquiera de las asignaturas asignadas al departamento al que se adscribe la plaza

Perfil investigador: Prótesis estomatológica

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

CACHO CASADO, Alberto (TU, UCM). Suplente: MOURELLE MARTÍNEZ, Rosa (PCD, UCM)

SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Teresa de Jesús (TU, UCM). Suplente: CASADO LLOMPART, José Ramón (CU, UCM).

CEBALLOS GARCÍA, Laura (TU, Universidad Rey Juan Carlos). Suplente: PRADOS FRUTOS, Juan Carlos (TU, Universidad Rey Juan Carlos)

MOURELLE MARTÍNEZ, Rosa (PCD, UCM). Suplente: SERRANO MADRIGAL, Benjamín (PCD, UCM)

RÍO HIGHSMITH, Jaime del (CU, UCM). Suplente:
LÓPEZ LOZANO, José Francisco (CU, UCM)

VELÁZQUEZ VIDAL, Cristina (PCD, UCM). Suplente:
ABREU FERNÁNDEZ, Víctor (TU, UCM)

3.- Código: 2904/PCD/03

Nº Plazas: 1

Centro: FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

Departamento: Ciencia Política y de la Administración II
Área de conocimiento: Ciencia Política y de la Administración

Actividades docentes: Docencia en cualquiera de las asignaturas asignadas al departamento al que se adscribe la plaza

Perfil investigador: Teoría de la administración pública

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

DÍAZ-CARRERA LÓPEZ, César (TU, UCM). Suplente:
ROMÁN MARUGÁN, Paloma (TU, UCM)

MONEDERO FERNÁNDEZ, Juan Carlos (TU, UCM).
Suplente: VERSTRYNGE ROJAS, Jorge (TU, UCM)

NATERA PERAL, Antonio (TU, Universidad Carlos III).
Suplente: TAIBO ARIAS, Carlos (TU, Universidad Autónoma de Madrid)

NINOU GUINOT, Carmen (TU, UCM). Suplente: LOIS BARRIO, María Dolores (PCD, UCM)

4.- Código: 2904/PCD/04

Nº Plazas: 1

Centro: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Departamento: Periodismo II

Área de conocimiento: Periodismo

Actividades docentes: Docencia en cualquiera de las asignaturas asignadas al departamento al que se adscribe la plaza

Perfil investigador: Estructura de la comunicación

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

LÓPEZ VILA, Consuelo (PCD, Universidad Rey Juan Carlos). Suplente: ELÍAS PÉREZ, Carlos (CU, Universidad Rey Juan Carlos)

PARRA VALCARCE, David (TU, UCM). Suplente:
GARCÍA MARTÍNEZ, Antonio (TU, UCM)

POBLACIÓN BERNARDO, Ignacio (CU, UCM).
Suplente: CASALS CARRO, María Jesús (CU, UCM)

QUIRÓS FERNÁNDEZ, Fernando (CU, UCM).
Suplente: ESTEVE RAMÍREZ, Francisco (CU, UCM)

VEGA MARTÍN-LUNA, Avelina (PCD, UCM). Suplente:
NÚÑEZ DÍAZ-BALART, Mirta (TU, UCM)

IV. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral de la UCM y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el

Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien por el propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad sobre revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

SECRETARÍA GENERAL
Servicio de Coordinación y Protocolo
Rectorado UCM
Avda. de Séneca, 2 – 5ª planta
28040 Madrid

Telf: 91 394 35 12 – Fax: 91 394 35 11
e.mail: bouc@pas.ucm.es