

SUMARIO

I. Disposiciones, Acuerdos y Resoluciones

- 1. Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022pág. 2
 - 1.1. Acuerdos y resoluciones del Consejo de Gobiernopág. 3
 - 1.1.1. Certificado de Acuerdospág. 4
 - 1.1.2. Modificación del “Reglamento unificado para el desarrollo y la evaluación del Trabajo Fin de Máster y Prácticas Externas I y II del Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas”pág. 12
 - 1.1.3. Modificación del “Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Arquitectura de la Universidad de Alcalá”pág. 27
 - 1.1.4. Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónicopág. 36
 - 1.2. Convenios ratificadospág. 46
 - 1.3. Convenios aprobados.....pág. 46

II. Nombramientos, situaciones e incidencias

- 1. Ceses académicospág. 49
- 2. Nombramientos académicospág. 52

III. Información de interés para la comunidad universitaria

- 1. Informe del Rector en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2021.....pág. 56
- 2. Convenios firmados por la Universidad de Alcalá.....pág. 63
- 3. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE).....pág. 67
- 4. Publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).....pág. 68

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

1. CONSEJO DE GOBIERNO DE 17 DE MARZO DE 2022

1.1. Acuerdos y resoluciones del Consejo de Gobierno

1.1.1. Certificado de Acuerdos

D^a María MARCOS GONZÁLEZ, Secretaria General de la Universidad de Alcalá,

CERTIFICA:

Que, el Pleno del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá, en sesión ordinaria del día 17 de marzo de 2022, adoptó los siguientes ACUERDOS, siguiendo el Orden del Días de la sesión:

- Aprobación del acta de la sesión ordinaria de 16 de diciembre de 2021 y del acta de la sesión extraordinaria de 13 de enero de 2022.
- Aprobación de la Declaración institucional de la UAH ante la invasión de Ucrania.
- Aprobación de la dación de cuenta de los acuerdos adoptados por la Comisión de Estudios Propios en las sesiones de 15 de noviembre de 2021 y de 20 de diciembre de 2021, en el ejercicio de las competencias delegadas.
- Aprobación de la Oferta de Estudios de Formación Permanente para el año académico 22/23.
- Aprobación de la “Memoria del Estudio de Formación Permanente”.
- Aprobación de la extinción del *Máster Universitario en International Business Administration (MBA)*
- Aprobación de la modificación del «Reglamento unificado para el desarrollo y la evaluación del Trabajo Fin de Máster y Prácticas Externas I y II del Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas”, con informe favorable de la Comisión de Reglamentos de 2 de marzo de 2022.
- Aprobación de las prórrogas de contratos de personal investigador informadas favorablemente por la Comisión de Investigación de 25 de enero de 2022.
- Aprobación de las siguientes convocatorias 2021 y 2022 del Programa Propio de la UAH, informadas favorablemente por la Comisión de Investigación de 25 de enero de 2022:
 - Ayudas para la realización de proyectos de investigación UAH
 - Incentivos a la Investigación de la UAH para la mejora en el posicionamiento de los rankings
 - Ayudas para la preparación de Proyectos Europeos
 - Ayudas para la organización de congresos
- Aprobación de las siguientes resoluciones de convocatorias 2021 del Programa Propio de la UAH adoptadas por la Comisión de Investigación en sus sesiones de 25 de enero y de 23 de febrero de 2022:
 - Patentes y Modelos de Utilidad de la UAH
 - VI Convocatoria de ayudas para la extensión internacional de patentes por procedimiento PCT
- Aprobación de la siguiente composición de la “Comisión para la selección del personal investigador y personal docente e investigador de la UAH a adscribir al Instituto Mixto del Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad de Alcalá” y de sus criterios de actuación:
 - Presidente: D. Fernando Cruz Roldán (UAH)
 - Vocales: Dña. Alma Viso Beronda (CSIC)
Dña. María Luz Sanz Murías (CSIC)
Dña. María Laura García Bermejo (IRYCIS)
D. José Manuel González Sancho (UAM)
D. Juan Antonio Melero Hernández (URJC)
 - Secretaria (con voz y sin voto): Dña. Marina Campuzano Muñoz (UAH)

- Aprobación del reparto económico a Departamentos en concepto de Investigación informado favorablemente por la Comisión de Investigación de 23 de febrero de 2022.
- Aprobación de la creación y modificación de Grupos de Investigación informadas favorablemente por la Comisión de Investigación en las sesiones de 25 de enero y de 23 de febrero de 2022.
- Aprobación de la dación de cuenta de los acuerdos adoptados por la Comisión de PDI en sus sesiones de 17 de febrero y 10 de marzo de 2022, en el ejercicio de las competencias delegadas.
- Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo [RPT] del profesorado de la UAH a fecha 31 de diciembre de 2021, informada favorablemente por la Comisión de PDI de 17 de febrero de 2022.
- Aprobación de actividades incluidas en la Hoja Académica informadas favorablemente por la Comisión de PDI de 17 de febrero de 2022.
- Aprobación de la siguiente modificación de la “Reducción de la Dedicación Docente del Profesorado”, informada favorablemente por la Comisión de PDI de 17 de febrero de 2022: Apartado *D.1- Reducciones docentes por actividades de dirección y coordinación*. Donde dice “Coordinador de Curso de Grado: 10 horas”, se modifica a “Coordinador de Curso: 10 horas”.
- Aprobación del Programa Propio de Línea de Excelencia del Profesorado Universitario años 2022 y 2023, informado favorablemente por la Comisión de PDI de 13 de marzo de 2022.
- Aprobación de la modificación del artículo 5.2. del “Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Arquitectura de la Universidad de Alcalá” informada favorablemente por la Comisión de Reglamentos de 2 de marzo de 2022.
- Aprobación del Plan de Mejora de las Titulaciones – Curso 2021-22, informado favorablemente por la Comisión de Docencia de 3 de marzo de 2022.
- Aprobación de los criterios de reparto económico por docencia para Escuelas/Facultades y Departamentos, informados favorablemente por la Comisión de Docencia de 3 de marzo de 2022.
- Aprobación del reconocimiento y aplicación de una Ayuda de Fungibilidad y Transporte a los Departamentos, informada favorablemente por la Comisión de Docencia de 3 de marzo de 2022.
- Aprobación de la extinción del Grado en Ciencias Ambientales (G670) y del Grado en Farmacia (G57) y de la implantación del Grado en Ciencias Ambientales (G671) y del Grado en Farmacia (G577) informados favorablemente por la Comisión de Docencia de 3 de marzo de 2022.
- Aprobación del Convenio de Desadscripción del Centro de Educación Superior CUNIMAD, S.L. de la Universidad de Alcalá, a propuesta de la Comisión de Docencia.
- Aprobación, a propuesta de la Comisión de Docencia, de la extinción de las titulaciones que se imparten en el Centro Adscrito Centro de Educación Superior CUNIMAD:
 - Grado en Nutrición y Dietética (G571)
 - Grado en Óptica y Optometría (G572)
 - Grado en Logopedia (G573)
 - Máster Universitario en Salud Visual y Optometría Avanzada (M183)
 - Máster Universitario en Psicopedagogía Avanzada. Modalidad a distancia (M162)
- Aprobación, a propuesta de la Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de Calidad, de las siguientes solicitudes de modificación de títulos oficiales:
 - Grado en Fundamentos de Arquitectura y Urbanismo
 - Grado en Psicología (Centro Universitario Cardenal Cisneros)

- Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
 - Máster Universitario en Psicología General Sanitaria (Centro Universitario Cardenal Cisneros)
 - Programa de Doctorado en Historia, Cultura y Pensamiento
 - Doctorado en Economía y Gestión Empresarial
- Aprobación de las bajas como vocales de D^a M^a Dolores Rodríguez Frías y D^a M^a Teresa Rodríguez Laguna y las altas de D. Héctor del Castillo Fernández y D^a Mercedes Torre Roldán en la Comisión de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado.
- Aprobación del siguiente puesto de trabajo de la RPT de PAS laboral: Téc. Espec. I Mantenimiento y Conservación Multifunción. Especialidad Mantenimiento. Multifunción, en sustitución de Téc. Espec. I (Oficios) Jardinero/a. Especialidad Jardinería.
- Aprobación del “Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico”, con informe favorable de la Comisión de Reglamentos de 2 de marzo de 2022.
- Ratificación de los siguientes convenios:
- Convenio entre la Universidad de Alcalá y el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) para la utilización de la plataforma de voto electrónico eVot como aplicación de voto electrónico en los procesos electorales de la Universidad.
 - Convenio Específico de Colaboración Educativa entre el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) de República Dominicana y la Universidad de Alcalá (UAH) de España, que sustituye y deja sin efecto al Convenio con el mismo objeto y con la misma entidad que fue aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.
 - Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Ciberseguridad UAH.
 - Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Dianas Terapéuticas en Señalización Celular: investigación y desarrollo.
 - Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Hidrología y Gestión de Recursos Hídricos.
 - Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Microbiología aplicada a la Salud Pública e Investigación en Enfermedades Infecciosas.
 - Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Proyecto Avanzado de Arquitectura y Ciudad.
 - Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad de Alcalá y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de un Programa de Doctorado Conjunto “Farmacia”.
 - Convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, la Fundación del Hospital Nacional de Parapléjicos para la Investigación y la Integración, la Universidad de Castilla-La Mancha, y la Universidad de Alcalá para la creación y desarrollo del Instituto de Investigación Sanitaria de Castilla-La Mancha.

- Convenio de Colaboración entre la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Alcalá para la utilización conjunta de recursos docentes procedentes de muestras de origen humano.
 - Acuerdo de Adhesión de la Universidad de Alcalá al Proyecto Uniferia.
- Aprobación de los siguientes convenios:
- Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad de Alcalá y la Universidad Complutense de Madrid para la realización del Título Oficial Conjunto de Máster Universitario en Estudios Norteamericanos.
 - Convenio de Colaboración entre la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departament d'Educació, y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas profesionales de estudiantes en el Departament d'Educació.
 - Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Protección Internacional de los Derechos Humanos.
 - Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Universidad de Alcalá para la realización del Programa Campus Rural de Prácticas Universitarias en el Medio Rural.
 - Convenio de Colaboración entre la Universidad de Alcalá y la Universidad de Murcia para el Desarrollo del Programa de Doctorado Interuniversitario en Ciencias Forenses.
 - Convenio de Colaboración entre Iberdrola, S.A. y la Universidad de Alcalá para la creación de la Cátedra “Energías Renovables Responsables.
 - Convenio Específico de Movilidad Estudiantil entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, México, y la Universidad de Alcalá.
 - Convenio Específico de Movilidad Docente entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, México, y la Universidad de Alcalá.
 - Convenio Internacional de Intercambio de Estudiantes entre la Universidad de Macquarie y la Universidad de Alcalá, que sustituye y deja sin efecto al Convenio aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2021.
- Ratificación de los siguientes Premios Extraordinarios de Grado, curso académico 2020/2021:
- Facultad de Filosofía y Letras
 - Grado en Comunicación Audiovisual- D. FRANCISCO TORRES REDONDO y DÑA. LIDIA PERIÑÁN GÓMEZ
 - Grado en Estudios Hispánicos- DÑA. IRENE BLANCO DOMÍNGUEZ y DÑA. PAULA MENDIETA MARTÍNEZ
 - Grado en Estudios Ingleses- DÑA. PALOMA RICO FERNÁNDEZ y DÑA. MIHAELA PALIMARIU
 - Grado en Historia- D. RAÚL ORTIZ PARRA y D. DANIEL ALDA CHÉRCOLES
 - Grado en Humanidades- DÑA. MARTA PASCUAL MARZO y DÑA. SUSANA MARTÍN ZAFORAS
 - Grado en Lenguas Modernas (Guadalajara)- DÑA. ALICIA LEÓN DOMINGO y DÑA. SVITLANA BYTSA
 - Grado en Lenguas Modernas (Alcalá) – DÑA. NAGORE PALOMARES MARTÍN y D. LUIS ALFONSO TORRIJOS BLANCO

- Escuela Politécnica Superior
 - Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicaciones (G35/G350)- D. CARLOS LÓPEZ RODRÍGUEZ y D. ALEJANDRO MARTÍN FERNÁNDEZ
 - Grado en Ingeniería Electrónica de Comunicaciones (G37/G370)- D. MIGUEL ANTUNES GARCÍA y D. NICOLÁS SACRISTÁN MACHÍN
 - Grado en Ingeniería Telemática (G38/G380) – D. PABLO COLLADO SOTO y DÑA. YAIZA LIMÓN SANZ
 - Grado en Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación (G39/G390)- DÑA. EDURNE SÁENZ PARRAGA y DÑA. DIANA TEJERA BERENGUE
 - Grado en Ingeniería en Sistemas de Información (G581)- D. CÉSAR ORTEGA NIETO y DÑA. LAURA FERNÁNDEZ CORREDERA
 - Grado en Ingeniería de Computadores (G591)- D. BORJA LOSA CRUZ y D. HÉCTOR HERNÁNDEZ CRISTÓBAL
 - Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial (G60)- DÑA. CARMEN BARBERO RUIZ y DÑA. ANA BELÉN BARTOLOMÉ MARTÍN
 - Grado en Ingeniería Informática (G781)- D. SERGIO DE LA MATA MORATILLA y D. JUAN GÓMEZ HERNÁNDEZ
- Ratificación de las siguientes modificaciones presupuestarias ejercicio 2021:

**EXPEDIENTES MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
2021**

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Nº EXPEDIENTE	IMPORTE	PROGRAMA
104/2021	2.200,00	K
106/2021	7.700,00	Q
107/2021	6.000,00	E
108/2021	58.400,00	D
109/2021	7.000,00	L
110/2021	350,00	R
111/2021	134.614,51	M
112/2021	6.250,00	K
113/2021	63.102,66	S
114/2021	6.505,75	J
115/2021	1.788,19	O
116/2021	60.000,00	V
117/2021	3.000,00	Q
118/2021	132.000,00	B
122/2021	528,35	Q
123/2021	47.700,00	E.O
125/2021	410.125,60	M
126/2021	3.000,00	K
127/2021	244,56	J
129/2021	107.543,84	M
131/2021	157.000,00	B
TOTAL	1.215.053,46	

GENERACIÓN DE CRÉDITO

Nº EXPEDIENTE	IMPORTE	PROGRAMA
120/2021	169.119,33	VARIOS
124/2021	1.688.775,00	J
128/2021	228.912,68	D
130/2021	3.437,50	K
TOTAL	2.090.244,51	

INCORPORACIÓN DE CRÉDITO

Nº EXPEDIENTE	IMPORTE	PROGRAMA
91/2021	1.026.023,68	J
96/2021	606.956,39	M
102/2021	1.849.213,16	K
103/2021	463.968,26	J
105/2021	424.154,39	Z
119/2021	2.145.279,52	VARIOS
121/2021	24.461,16	M
132/2021	414.590,22	D
TOTAL	6.954.646,78	

- Aprobación del reconocimiento de créditos por las siguientes actividades de carácter transversal con indicación del proponente:
- Aprende a hablar en público y realiza correctas presentaciones- Extensión Universitaria (2 ECTS)
 - Curso de comentario filológico – Extensión Universitaria (0,50 ECTS)
 - Curso transversal de Especialización en Fotogrametría Digital aplicada al estudio del patrimonio arqueológico, paleontológico y arquitectónico- Extensión Universitaria (1,50 ECTS)
 - Historia, cultura y arqueología del antiguo Japón: de la Prehistoria al Periodo Heian – Extensión Universitaria (2 ECTS)
 - Los paisajes de la Prehistoria- Extensión Universitaria (1 ECTS)
 - Curso básico de ecografía musculoesquelética en Fisioterapia- Extensión Universitaria (1,50 ECTS)
 - Curso avanzado de ecografía musculoesquelética extremidades superiores en Fisioterapia- Extensión Universitaria (1 ECTS)
 - MSC Mindful Self-Compassion - Extensión Universitaria (1 ECTS)
 - Seminario Internacional “Mundos antiguos digitales: África y Asia”- Extensión Universitaria (1 ECTS)
 - Seminario Internacional “Mundos antiguos digitales: Grecia y Roma”- Extensión Universitaria (1 ECTS)
 - Marca Personal y Networking Profesional hacia la Cocreación de Valor- Extensión Universitaria (0,50 ECTS)
 - Curso de punción seca en el tratamiento del dolor de origen musculoesquelético – Extensión Universitaria (3 ECTS)
 - Transformación Digital, Marketing y eCommerce en Farma y Sector Salud- Extensión Universitaria (1,50 ECTS)
 - Desarrollo del talento profesional -Extensión Universitaria (1,50 ECTS)
 - Arqueología del Paisaje: Iniciación al estudio de la dimensión espacial de los grupos humanos -Extensión Universitaria (1 ECTS)
 - Los géneros en el relato- Escuela de Escritura (1,50 ECTS)
 - Técnicas para mejorar la escritura académica – Escuela de Escritura (1 ECTS)
 - Desarrolla tu creatividad a través de la nanoliteratura- Escuela de Escritura (0,50 ECTS)
 - Celánica 2022- Prof. M^a Mar Royuela García (1 ECTS)
 - Taller de mindfulness: Entrena la atención plena y mejora tu bienestar. Virtual – Prof. Juan Carlos Luis-Pascual (0,50)
 - Taller de mindfulness: Entrena la atención plena y mejora tu bienestar. Presencial – Prof. Juan Carlos Luis-Pascual (0,50)
 - Taphos’20 meeting- Prof^a Primitiva Bueno Ramírez (1,50 ECTS)
 - XI Jornadas de Ciberdefensa y seguridad de la Universidad de Alcalá- CIBERSEG’22 – Prof. Bernardo Alarcos Alcázar (0,50 ECTS)
 - VII Congreso Internacional sobre Vínculos Históricos entre España y Norteamérica “Movimientos migratorios y derechos humanos” – Prof. Francisco Sáez de Adana (1,50 ECTS)

- XII Congreso Internacional de Molinología (CIMO)- Prof. Enrique Castaño Perea (1 ECTS)
 - Curso de escritura académica para los alumnos de TFG de Arquitectura- Prof^a Patricia Domínguez Gómez (0,50 ECTS)
- Aprobación del reconocimiento de créditos por representación estudiantil: D. Daniel Gómez Garrido (1 ECTS)
- Aprobación del reconocimiento de créditos por participación en programa de actividades de voluntariado: Dña. Aruca Pedrero Redondo (1 ECTS)
- Aprobación del reconocimiento de créditos por colaboración en el evento deportivo MADCUP: 1 ECTS a 3 ECTS, en función de las horas de colaboración.

La Secretaria General

Vº Bº El Rector

María Marcos

José Vicente Saz

1.1.2. Reglamento unificado para el desarrollo y la evaluación del Trabajo Fin de Máster y Prácticas Externas I y II del Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas

REGLAMENTO UNIFICADO PARA EL DESARROLLO Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER Y PRÁCTICAS EXTERNAS I Y II

MÁSTER UNIVERSITARIO EN RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS

Aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022

1. TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

1.1. Características del TFM

- El TFM corresponde a 15 créditos ECTS (375 horas de dedicación del estudiante, 1 ECTS = 25 horas) de trabajo original, personal y tutelado relacionado con la restauración ecológica. Se relacionará, en principio, con una de las tres siguientes modalidades:
 - a) Científico.
 - b) Técnico.
 - c) Anteproyecto

1.2. Matriculación y desarrollo del TFM

- El estudiante podrá realizar y defender su TFM en el tercer cuatrimestre (primer cuatrimestre del segundo curso académico del Máster). La matrícula del TFM se realizará según los plazos y procedimientos establecidos en cada una de las cuatro Universidades participantes en el título y, obligatoriamente, en aquella en la que el estudiante haya realizado la matrícula del resto de asignaturas.
- El estudiante dispone de dos convocatorias por curso académico para presentar el TFM, denominadas a partir de ahora ordinaria y extraordinaria (en febrero y julio, respectivamente; ver más detalles en la **sección 1.4**). Agotadas por parte del estudiante ambas convocatorias, bien por no presentarse a alguna de ellas o a ambas, o bien porque el TFM no haya alcanzado los niveles mínimos para ser evaluado como Aprobado, el estudiante deberá matricularse de nuevo del TFM en el siguiente curso académico.
- El inicio y la distribución del tiempo de trabajo para la realización del TFM en las universidades participantes u otra institución se establecerán por el estudiante y el Director, a conveniencia de ambas partes.

El TFM podrá ser dirigido por profesores de las cuatro universidades participantes en el Máster o, alternativamente, por profesionales cualificados con reconocida experiencia pertenecientes a alguna institución distinta.

- Cada estudiante deberá tener asignado un Director responsable del TFM y un Tutor Académico, pudiendo el Director y el Tutor Académico coincidir en la misma persona. El Director podrá ser personal académico de cualquier institución de investigación, profesionales de empresas u ONGs y gestores o técnicos de cualquier administración pública. El Tutor Académico debe pertenecer al profesorado del Máster y a la universidad en la que está matriculado el estudiante, y puede ser propuesto por el propio estudiante o aconsejado por la Comisión Académica (CA). Ésta debe aprobar el Director y Tutor Académico de cada una de las propuestas de TFM.
- El TFM se realizará en la Institución a la que pertenece el Director o Codirectores. Puede haber

dos o tres Codirectores, pero esta circunstancia debe ser comunicada a la CA al principio de la realización del TFM.

- En el caso en que el TFM se realice en una institución diferente al de las universidades participantes, debe firmarse un Convenio de Cooperación Educativa entre la institución receptora y las universidades donde están matriculados los alumnos. Para el caso de la UAH, se formalizará la gestión del convenio desde el Servicio de Prácticas y Orientación al Estudiante. Para ello deben facilitarse los datos de contacto de la institución receptora a la cuenta practicas.empresas@uah.es. Para el caso de la UCM, UPM y URJC, el alumno deberá contactar con los coordinadores del Máster en estas universidades.

Oferta interna para la realización del TFM y asignación de estudiantes

- Al finalizar cada curso académico, todos los profesores del Máster tendrán que ofertar temas de TFM bajo su dirección, con el fin de que haya una oferta suficiente para todos los estudiantes de cada promoción. Esta oferta deberá remitirse al Coordinador de TFMs y Prácticas Externas que nombre la CA. En el caso de que algún profesor del Máster renunciara a ofertar un TFM, deberá solicitarlo por escrito de forma motivada a la CA. La CA, en el plazo de cinco días, resolverá en firme esta solicitud. La lista de TFMs ofertados será trasladada por este Coordinador, previo acuerdo de la CA, a los estudiantes de cada promoción en curso para su conocimiento.
- El procedimiento para desarrollar el TFM se inicia con la elección de un tema por parte del estudiante. Este tema puede corresponderse con los que ofrecen los profesores que imparten la Titulación u otros posibles Directores, o puede ser fruto de la iniciativa del propio estudiante que lo ha buscado de forma pro-activa. En este último caso, debe contar con el visto bueno de la CA a través del Coordinador de TFMs y PEx.
- Una vez conocida la oferta de TFMs, los estudiantes podrán dirigirse a los Directores de los mismos. Los Directores deberán valorar entre las solicitudes recibidas para cada TFM propuesto y resolver sobre su asignación.
- Los estudiantes deberán entregar al Tutor Académico y al Coordinador de TFMs y PEx un título y breve descripción del TFM que pretenden realizar, con una extensión de entre 150 y 250 palabras. Esta breve descripción se presentará al final del segundo cuatrimestre o al inicio del tercer cuatrimestre. El Coordinador de TFMs y PEx informará al estudiante sobre la pertinencia del tema escogido, entendiéndose que éste es pertinente en el caso de no comunicarse lo contrario.
- El estudiante que desee realizar un cambio de Director o, en su caso, de tema del TFM, deberá solicitarlo al Coordinador de TFMs y PEx por escrito, de forma argumentada, en el plazo de quince días naturales a partir de la comunicación de la asignación de estudiantes a los TFM ofertados. La CA resolverá, en firme, esta petición en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo Director y/o TFM, tras la toma en consideración de las opiniones de los interesados.

Realización del TFM en una institución distinta de las universidades participantes en el Máster

- En el caso de que el estudiante optara por un TFM distinto a los ofertados por el programa del Máster deberá, además de haber alcanzado un acuerdo con su Director, comunicarlo al Coordinador de TFMs y PEx aportando la siguiente información:
 - Nombre de la institución y Director del TFM.
 - Título y breve descripción del TFM.
- Esta propuesta de TFM y Director deberá ser aprobada por la CA. Tras su aprobación, el

Coordinador de TFM's y PEx informará al estudiante y al Director propuesto, así como de otras cuestiones concretas sobre el desarrollo del TFM y del compromiso del Director de elaborar un Informe de Evaluación del estudiante (ver a continuación).

1.3. Responsabilidades del Director

- El Director será responsable de explicar al estudiante las características del TFM, asistirle y orientarle en su desarrollo, velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y autorizar su presentación a la convocatoria de defensas públicas de TFM's.
- Al término del TFM, el Director deberá elaborar un Informe de Evaluación del estudiante de carácter confidencial, que remitirá al Coordinador de TFM's y PEx. En dicho Informe se detallarán y valorarán las actividades desarrolladas por el estudiante relativas a la ejecución de su TFM.
- Con el fin de establecer criterios homogéneos de evaluación de la actividad de los estudiantes, el Informe de Evaluación del Director deberá completar el cuestionario del **Anexo I** que incluya la valoración de los siguientes aspectos:
 - Capacitación científico-técnica obtenida por el/la estudiante con el desarrollo de su TFM.
 - Habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes relevantes mostradas por el estudiante durante el desarrollo del TFM.
 - Otras consideraciones.
 - Una calificación cuantitativa del 0 al 10.
- Si la dirección del TFM es compartida, el Informe de Evaluación será consensuado y emitido por los directores de forma conjunta.

1.4. Responsabilidades del Tutor Académico

- En el caso de que el Director del TFM no pertenezca a ninguna de las universidades participantes, el Tutor Académico del estudiante se encargará de los aspectos administrativos del TFM, así como de apoyar al estudiante y al Director externo, indicándoles la existencia de este Reglamento Unificado y la rúbrica de evaluación del TFM. Corresponde al Director la redacción del preceptivo Informe de Evaluación sobre el TFM realizado por el estudiante, tal y como señala la **sección 1.3** del presente Reglamento. (nuevo apartado)

1.5. Acto de defensa del TFM y evaluación

- La evaluación del TFM se realizará por el procedimiento de defensa oral pública y presencial ante una Comisión Evaluadora.
- La CA, a través del Coordinador de TFM's y PEx, determinará el número de Comisiones Evaluadoras que se establecerán en función del número de estudiantes que desean presentarse a cada convocatoria de defensas de TFM.
- Corresponderá a todos los miembros de las Comisiones Evaluadoras la firma del Acta de Evaluación del TFM, que incluirá los criterios generales de dicha evaluación.

Composición de las Comisiones Evaluadoras

- Cada Comisión Evaluadora de TFM's estará compuesta por al menos tres profesores del Máster, preferiblemente de las distintas universidades participantes. Además de los tres miembros

titulares de la Comisión Evaluadora, se nombrará un cuarto miembro suplente. El Presidente de cada Comisión Evaluadora será el miembro de mayor categoría y, a igualdad de categoría, el de mayor antigüedad, y actuará como Secretario el miembro de menor categoría y, a igualdad de categoría, el de menor antigüedad. Pueden formar parte de la Comisión Evaluadora profesionales con reconocido prestigio que no formen parte del profesorado del Máster.

- Las Comisiones Evaluadoras se renovarán cada convocatoria.
- La CA establecerá, por turno rotatorio y entre la totalidad del profesorado del Máster, la composición de las Comisiones Evaluadoras. El nombramiento como miembro de la Comisión Evaluadora es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación. En el caso de que algún Profesor del Máster renuncie a formar parte de una Comisión Evaluadora, deberá solicitarlo por escrito a la CA, de forma argumentada y en el plazo máximo de cinco días hábiles después de la comunicación de la composición; la CA resolverá motivadamente en el plazo de cinco días hábiles, en firme, esta solicitud.

Convocatoria de la entrega de la Memoria y acto de defensa del TFM

- El Coordinador de TFM y PEx convocará el acto de defensa pública del TFM en cada curso académico, con plazo suficiente para permitir la entrega de las Actas, en tiempo y forma, en cada una de las Universidades participantes.
- La entrega de memorias y el acto de presentación pública y defensa se desarrollarán, en la fecha que convenga, dentro de los siguientes períodos:
 - Convocatoria ordinaria de cada curso académico: 4ª semana de enero (entrega) y 2ª semana de febrero (defensa).
 - Convocatoria extraordinaria de cada curso académico: 4ª semana de junio (entrega) y 2ª semana de julio (defensa).
- Los miembros de cada Comisión Evaluadora acordarán, dentro del período establecido al efecto, el lugar, día y hora de la defensa, que serán comunicados por el Secretario al Coordinador de TFM y PEx.
- El Coordinador de TFM y PEx convocará a los estudiantes, con suficiente antelación, la fecha, hora y lugar para la celebración del acto de defensa, respetando los plazos que permitan el correcto desarrollo del proceso de evaluación. Las defensas podrán realizarse en cualquiera de las Universidades participantes en el Máster.

Presentación y acto de defensa pública del TFM

- Una vez que el TFM obtenga el visto bueno de su Director, el estudiante lo remitirá al Coordinador de TFM y PEx en formato electrónico (PDF), con fecha y firmado por el autor, utilizando el modelo de portada del **Anexo II**. Separados del PDF de la memoria, los estudiantes deberán enviar los certificados de dirección y tutorización necesarios para su presentación y defensa pública firmados por el Director (o codirectores) y el Tutor Académico, respectivamente (**Anexos IIIa y IIIb**). El **Anexo IIIb** incluye el resultado del análisis de las plataformas o *software* anti-plagio que tengan establecidas las universidades que imparten el título (TURNITIN, UNICHECK u otro utilizado por las universidades que imparten el título), indicando el porcentaje de plagio. El análisis de plagio será realizado por el estudiante o la persona autorizada según cada universidad, y el Tutor Académico deberá validarlo mediante la firma del **Anexo IIIb**. Además, el estudiante entregará una copia en formato electrónico (PDF) de su Currículum Vitae detallado y actualizado, todo ello en los plazos que se hayan establecido a tal efecto. En el **Anexo IV** se incluye

un modelo de autorización para la publicación de la memoria del TFM, que también deberá ser enviado separado del PDF de la memoria del TFM.

- En el **Anexo V** se detalla la estructura general que deberá tener cada una de las modalidades de Memoria del TFM. El Coordinador de TFM y PEx remitirá a los Miembros de la Comisión Evaluadora el TFM en formato electrónico (PDF) en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha límite de entrega por el estudiante.
- Las Comisiones Evaluadoras del TFM establecerán el orden de intervención de los estudiantes en el acto de defensa pública.
- La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera oral pública y presencial ante la Comisión Evaluadora. El estudiante expondrá su TFM durante un tiempo máximo de veinte minutos, debatiendo posteriormente, durante otros veinte minutos como máximo, con la Comisión Evaluadora, las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de ésta. En casos excepcionales, la Comisión podrá aprobar, previa petición formal y motivada del estudiante, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo justifiquen, por ejemplo por residencia del estudiante fuera de España, la defensa oral mediante las plataformas oficiales de defensa *online* de cada universidad (Teams, Blackboard, etc).

Evaluación y calificación

- El Coordinador de TFM y PEx proporcionará a cada Comisión Evaluadora los documentos necesarios para la evaluación, en particular la rúbrica de evaluación (**Anexo VI**) y el Acta de Evaluación.
- La Comisión Evaluadora valorará la estructura formal del TFM según las modalidades consideradas en la **sección 1** de este Reglamento, los criterios de evaluación que se detallan en la Guía Docente de la asignatura, los elementos de la rúbrica de evaluación y el Informe de Evaluación del Director del TFM.
- El TFM tendrá una calificación alfa-numérica (no presentado, suspenso, aprobado, notable, sobresaliente, matrícula de honor) y otra numérica (de 0 a 10 puntos, en múltiplos de una décima), que constará en el Acta de Evaluación individual. El 5% de dicha calificación corresponderá a la calificación aportada por el Director del TFM y el 95% restante corresponderá a la calificación aportada por la Comisión Evaluadora. Este Acta será firmada por todos los componentes de la Comisión Evaluadora después de una deliberación tras la defensa oral.
- La Comisión Evaluadora podrá proponer, por unanimidad y de forma motivada, la mención de "Matrícula de Honor" entre los TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a nueve (Sobresaliente). La CA se reunirá para decidir sobre la asignación de Matrículas de Honor, teniendo en cuenta las propuestas de las distintas Comisiones Evaluadoras y, en caso necesario, el expediente global del estudiante, encargándose posteriormente de realizar la modificación del Acta. El número de Matrículas de Honor no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura de TFM del conjunto de las universidades participantes en el Máster, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.
- Como en cualquier asignatura, el estudiante dispondrá de un periodo tras la publicación del Acta de Calificación del TFM para solicitar una revisión de la calificación obtenida antes de su cierre. Esta revisión deberá solicitarse por escrito, debidamente argumentada, al Coordinador de TFM y PEx. El Coordinador estudiará los argumentos del estudiante y el Informe de Evaluación de su

Director de TFM y, seguidamente, contactará con este último y el Presidente de la Comisión Evaluadora para analizar la calificación. Una vez concluido este análisis se procederá a la calificación definitiva que constará en el Acta cerrada.

Difusión de los TFMs

- La difusión y publicación de los TFMs requerirá la autorización escrita del autor y del director o directores del mismo (**Anexo IV**).

Relación de anexos

ANEXO I – Modelo de Informe de Evaluación del Director del TFM.

ANEXO II – Modelo de portada de TFM.

ANEXO IIIa – Modelo de Informe del Director (dirección y autorización de defensa).

ANEXO IIIb – Modelo de Informe del Tutor Académico (tutorización y autorización de defensa).

ANEXO IV – Modelo de autorización para la publicación de la memoria del TFM.

ANEXO V – Características y estructura de la memoria del TFM.

ANEXO VI – Rúbrica para la evaluación del TFM.

2. PRÁCTICAS EXTERNAS (PEX) I Y II

2.1. Características de las PEX

- Las Prácticas Externas (PEX) I y II son asignaturas del tercer cuatrimestre (primer cuatrimestre del segundo curso académico) del Máster. Las PEX I es una asignatura obligatoria de 9 ECTS (225 horas de dedicación del estudiante, 1 ECTS = 25 horas) y las PEX II es una asignatura optativa de 6 ECTS (150 horas de dedicación del estudiante).
- Éstas comprenden prácticas en empresas, universidades (incluidas las cuatro que ofertan el Máster) y centros de investigación, organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones de la Administración Pública o cualquier otra institución.
- Las PEX II son particularmente recomendables para los estudiantes que deseen compatibilizar una experiencia profesional directa con el resto de las materias del Máster.
- Se recomienda que las actividades realizadas en las PEX estén relacionadas con el TFM, de tal manera que el estudiante consiga mayor provecho del tiempo invertido en estas materias.

2.2. Desarrollo de las PEX

- El procedimiento para las PEX (I y/o II) se inicia con la elección por parte del estudiante de un tema y una institución donde realizarlas, que debe contar con el visto bueno de la CA del Máster a través del Coordinador de TFMs y PEX. Puede consultarse un listado de entidades que ya han colaborado con las PEX del Máster en la página web del Máster.
- Una vez elegido el tema, cada estudiante deberá tener asignado un Tutor de la institución receptora responsable de su formación y un Tutor Académico perteneciente al profesorado del Máster y a la universidad donde está matriculado el estudiante. El Tutor Académico puede ser propuesto por el propio estudiante o ser sugerido por la CA del Máster, que deberá aprobar los tutores de las Prácticas Externas propuestas.
- Los estudiantes deben entregar al Tutor Académico y al Coordinador de TFM y PEX, mediante correo-e, un breve resumen de las Prácticas Externas que desea realizar, con una extensión de unas 50 palabras. Este resumen se presentará al final de segundo cuatrimestre o al inicio del tercer cuatrimestre. El Coordinador de TFM y PEX informará al estudiante sobre la pertinencia de las

Prácticas Externas escogidas, entendiéndose que éstas son pertinentes en el caso de no comunicarse lo contrario.

- Las prácticas deben inscribirse en el Servicio de Prácticas de la universidad en la que está matriculado el estudiante. Debe firmarse un Convenio de Cooperación Educativa entre la institución receptora y las universidades donde están matriculados los alumnos. Para el caso de la UAH, se formalizará la gestión del convenio y de las prácticas desde el Servicio de Prácticas y Orientación al Estudiante; para ello debe contactarse con practicas.empresas@uah.es. Para el caso de la UCM, UPM y URJC, el alumno deberá contactar con los coordinadores del Máster en estas universidades.

2.3. Evaluación de las PEx

- La evaluación se basará en el Informe de Evaluación de Prácticas Externas disponible en la página web del Máster (http://www3.uah.es/master_rest_eco/materias.html) que será rellenado y remitido al Coordinador de TFM y PEx por el Tutor de las prácticas, indicando si se trata de PEx I o PEx II. Este Informe es confidencial y deberá ser firmado por el Tutor de la institución donde el estudiante haya realizado las Prácticas Externas.
- La convocatoria ordinaria tendrá lugar en febrero (entrega de documentación en la última semana de enero) y la convocatoria extraordinaria en julio (entrega de documentación en la última semana de junio).

ANEXO I – INFORME DE EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER
[USAR PAPEL OFICIAL, CON LOGO Y MEMBRETE]

D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS], Director del TFM del estudiante D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS],
titulado [TÍTULO DEL TFM]

HACE CONSTAR:

Su evaluación de la actividad del estudiante durante el desarrollo del TFM que se detalla a continuación.

1 – Capacitación científico-técnica obtenida por el/la estudiante durante el desarrollo de su trabajo.

[COMPLETAR BREVEMENTE]

2 – Habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes mostradas por el estudiante. [COMPLETAR
BREVEMENTE]

3 – Otras consideraciones

[COMPLETAR BREVEMENTE]

4 – Calificación numérica (0-10) sugerida: [AÑADIR CALIFICACIÓN NUMÉRICA]

En [LUGAR], a [DÍA] de [MES] de [AÑO]

Fdo.: _____

ANEXO II – MODELO DE PORTADA DE MEMORIA DE UN TRABAJO FIN DE MÁSTER



Universidad
Complutense
Madrid



Universidad
Rey Juan Carlos



POLITÉCNICA

TÍTULO DEL TRABAJO

Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas

Presentado por:

D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS]

Director:

Dr./Dra. D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS]

Tutor académico:

Dr./Dra. D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS]

En [LUGAR], **a** [DÍA] **de** [MES] **de** [AÑO]

ANEXO IIIa – INFORME DEL DIRECTOR PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO
FIN DE MÁSTER [USAR PAPEL OFICIAL, CON LOGO Y MEMBRETE]

D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS] [CARGO Y FILIACIÓN PROFESIONAL], como Director del Trabajo de Fin de Máster del Máster U. en Restauración de Ecosistemas del/de la alumno/a D./D^a [NOMBRE Y APELLIDOS], titulado "[TÍTULO DEL TFM]"

INFORMA:

Que este Trabajo Fin de Máster ha sido realizado y redactado por el/la mencionado/a alumno/a bajo mi dirección y con esta fecha autorizo su presentación y defensa pública

En [LUGAR], a [DÍA] de [MES] de [AÑO]

Firmado:

ANEXO IIIb – INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

D/D^a _____, profesor/a del Departamento de [NOMBRE], en su calidad de tutor académico del documento especificado a continuación, AUTORIZA a D/D^a _____ a defender el Trabajo Fin de Máster U. en Restauración de Ecosistemas que tiene por título:

El trabajo autorizado ha sido analizado por la plataforma *[INDICAR EL NOMBRE] arrojando un porcentaje de similitud del_%.

***Nota:** El análisis de similitud utilizará la plataforma o software habilitada por la universidad de matrícula del estudiante (TURNITIN en la UAH, UCM y UPM, UNICHECK en la URJC). El análisis de similitud será realizado por el estudiante o la persona autorizada según cada universidad, y el Tutor Académico deberá validarlo mediante la firma de este Anexo IIIb.

Justificación de la autorización (obligatorio en caso de que el porcentaje supere el 24%):

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firmado: _____

ANEXO IV – AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LA MEMORIA DEL TFM

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER
EN LOS ARCHIVOS ABIERTOS INSTITUCIONALES DE LAS UNIVERSIDADES QUE IMPARTEN
LA TITULACIÓN

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER:

1.- ESTUDIANTE (AUTOR)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

TITULACIÓN: Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas

2.- DIRECTOR DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

DEPARTAMENTO O INSTITUCIÓN:

[AÑADIR LOS CODIRECTORES SI LOS HUBIERE]

Los abajo firmantes:

AUTORIZAN (en caso de autorizar, elegir la opción deseada)

SIN PERIODO DE EMBARGO

CON PERIODO DE EMBARGO DE 6 MESES

CON PERIODO DE EMBARGO DE 12 MESES

CON PERIODO DE EMBARGO DE 18 MESES

CON PERIODO DE EMBARGO DE 24 MESES

NO AUTORIZAN

El depósito y puesta a disposición del Trabajo Fin de Máster en los Repositorios Institucionales de las Universidades que imparten la titulación, de acceso libre y gratuito a través de Internet, y otorgando las condiciones de uso de la licencia Creative Commons *reconocimiento-uso no comercial-sin obra derivada*.

Más información en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.es>

Firmado: El Autor

Firmado: El Director del TFM

ANEXO V – Características y estructura de la Memoria del Trabajo Fin de Máster

- La Memoria del TFM deberá tener una extensión mínima de 7.000 palabras y máxima de 10.000 palabras (excluyendo las referencias y los anexos), respectivamente, y uninterlineado de 1,5 espacios. Será impreso a doble cara.
- El contenido de las memorias puede tener diferente carácter y corresponder, en principio, a una de las siguientes modalidades: (1) técnico, (2) científico o (3) anteproyecto. No obstante, algunos TFM's por sus contenidos particulares, podrán tener un carácter mixto de dos modalidades (p.e. científico-técnico o técnico- anteproyecto). En todos los casos, las memorias deberán contener los siguientes apartados:
 - ✓ Portada.
 - ✓ Informes de dirección y tutorización.
 - ✓ Autorización de publicación, si procede.
 - ✓ Índice.
 - ✓ Resumen en español y en inglés (250-300 palabras).
 - ✓ Palabras clave (entre cuatro y seis, no incluidas en el título).
 - ✓ [Secciones principales del documento, según la modalidad, ver más abajo]
 - ✓ Agradecimientos a las personas e instituciones que han ayudado de una u otra forma.
 - ✓ Bibliografía: las referencias bibliográficas, tanto en el texto como en la sección donde se listan, seguirán el modelo de la revista *Ecosistemas*, disponible en el URL <http://revistaecosistemas.net/index.php/ecosistemas/about/submissions#authorGuidelines>.
 - ✓ Anexos: se podrá anexar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado.
 - En los casos de memorias de carácter técnico o científico, las secciones principales del documento son las siguientes:
 - ✓ Introducción: antecedentes y estado actual del tema, fundamentos teóricos en los que se basa, objetivos e hipótesis (estas últimas si procede).
 - ✓ Plan de Trabajo/Material y Métodos: en este apartado se describirá la metodología que se utilizó para la consecución de los objetivos perseguidos.
 - ✓ Desarrollo del Trabajo/Resultados y discusión: en las memorias de carácter técnico, se expondrán de manera ordenada las actividades y actuaciones realizadas para conseguir los objetivos, acompañado de un plan de viabilidad de la actuación, propuesta y los beneficios que se pudieran alcanzar. En las memorias de carácter científico se recomienda una exposición de resultados y su discusión en apartados independientes siguiendo las pautas estándares de los artículos científicos.
 - ✓ Conclusiones (entre cuatro y seis): indicarán los logros más relevantes alcanzados en la consecución de los objetivos del trabajo
 - En el caso de memorias de anteproyectos, las secciones principales del documento son las siguientes:
 - ✓ Antecedentes.
 - ✓ Objetivos y Justificación.
 - ✓ Condicionantes del proyecto y diagnóstico.

- ✓ Ingeniería del Proyecto: Valoración de alternativas, Justificación y propuesta de actuaciones, y Diseño de Actuaciones.
- ✓ Planificación de la ejecución del proyecto.
- ✓ Planificación de la vida útil del proyecto.
- ✓ Mediciones y presupuesto

- La sugerencia de apartados descritos en este Anexo debe considerarse como unagúa para los estudiantes que admite flexibilidad

ANEXO VI – Rúbrica para asistir la evaluación y calificación de los Trabajos Fin de Máster (se presenta en un fichero Excel)

1.1.3. Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Arquitectura

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA

Aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2013
Modificado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022

CAPÍTULO I. DEPARTAMENTO

Artículo 1. Naturaleza

1. El Departamento de Arquitectura de la Universidad de Alcalá es el órgano encargado tanto de coordinar y desarrollar las enseñanzas de las áreas de conocimiento adscritas a él, en uno o varios centros docentes, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, como de desarrollar la actividad investigadora encaminada a la creación y promoción del conocimiento científico, de los avances tecnológicos y de la formación de investigadores.

2. Son misiones esenciales del Departamento el apoyo y desarrollo de iniciativas conducentes a la mejora continua de la docencia, así como del estímulo y promoción de las actividades investigadoras surgidas individual o colectivamente.

Artículo 2. Creación, modificación y supresión

El Departamento será creado, modificado o suprimido conforme al Art. 75 de los Estatutos de la Universidad.

Artículo 3. Áreas de conocimiento

1. El Departamento comprende, en el momento de su constitución, cinco áreas de conocimiento:

- a. Composición Arquitectónica.
- b. Construcciones Arquitectónicas.
- c. Expresión Gráfica Arquitectónica.
- d. Proyectos Arquitectónicos.
- e. Urbanismo y Ordenación del Territorio.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Departamento podrá modificar la relación de áreas de conocimientos adscritas.

Artículo 4. Unidades docentes

1. El Departamento se constituye, en el momento de su constitución, con cinco Unidades Docentes, a las que estarán adscritos todos los profesores de las áreas de conocimiento correspondientes:

- a. Composición Arquitectónica.
- b. Construcciones Arquitectónicas.
- c. Expresión Gráfica Arquitectónica.
- d. Proyectos Arquitectónicos.
- e. Urbanismo y Ordenación del Territorio.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo del Departamento podrá modificar la relación inicial de Unidades Docentes o crear nuevas, que agrupen a aquellas Áreas de Conocimiento o grupos de profesores con una especial afinidad científica o técnica, y con las competencias dispuestas en el Artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 5. Órganos de gobierno y dirección

1. Los órganos de gobierno y dirección del Departamento son el Consejo de Departamento, el Director, el Subdirector y el Secretario.

2. Cada unidad docente contará con un coordinador elegido por mayoría de sus miembros. Tendrá una duración de tres años, y podrá ser reelegido por una sola vez de forma consecutiva. Deberá dejar transcurrir, al menos, un período de mandato para volver a presentar su candidatura.

En caso de solo existir un profesor que cumpla los requisitos, podrá seguir siendo coordinador hasta que haya más candidatos.

En caso de no existir ninguna candidatura, el director del departamento nombrará un coordinador, siguiendo el orden de categoría y antigüedad de los posibles profesores, renovando según el orden cada 3 años.

Artículo 6. Competencias

Corresponden al Departamento las competencias establecidas en el Art. 77 de los Estatutos de la Universidad.

CAPÍTULO II. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7. Naturaleza

El Consejo de Departamento, presidido por su Director, es el órgano de gobierno del Departamento de Arquitectura de la Universidad de Alcalá.

Artículo 8. Duración del mandato

El período de mandato del Consejo de Departamento será el establecido en el Art. 80 de los Estatutos de la Universidad.

Artículo 9. Composición

1. El Consejo de Departamento estará compuesto por los miembros establecidos en el Art. 79 de los Estatutos de la Universidad.

2. Los miembros electos en representación del resto del personal docente e investigador que no sea doctor, y no estén comprendidos en el artículo 79.2 de los Estatutos, se distribuirán de modo que al menos el 60 por ciento de ellos proceda de los contratados a tiempo completo

3. Los miembros electos a los que se refiere el artículo 79.1, letra b) de los Estatutos estarán repartidos proporcionalmente al número de profesores equivalentes a jornada completa de cada uno de los Cuerpos y categorías de contratos.

Artículo 10. Competencias

1. Son competencias del Consejo de Departamento las establecidas en el Art. 81 de los Estatutos de la Universidad. Asimismo, el Consejo de Departamento aprobará la memoria y definirá y formulará las solicitudes de necesidades y medios a que se refieren los Art. 83 y 84 de los Estatutos de la Universidad, respectivamente.

2. Las Unidades Docentes tendrán los siguientes cometidos:

a. Elevar informes sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de aquellas titulaciones en cuya docencia esté implicada.

b. Proponer la aprobación de los programas de las asignaturas correspondientes a la Unidad Docente.

c. Proponer los criterios de evaluación de la calidad de la docencia atribuida a la Unidad Docente.

d. Proponer la asignación de la docencia en las materias y áreas de conocimiento propias incluidas en la Unidad Docente.

e. Proponer criterios para la ejecución y control del presupuesto asignados por el Consejo del Departamento.

f. Proponer al Consejo de Departamento la elaboración de programas de tercer ciclo, para su aprobación por parte del Consejo de Gobierno.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo del Departamento podrá modificar los cometidos asignados a las Unidades Docentes.

CAPÍTULO III. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 11. Elección de los miembros del Consejo de Departamento

1. La elección de los miembros del Consejo de Departamento se realizará conforme a lo previsto en los Estatutos de la Universidad y en este Reglamento, y en todo caso durante el primer trimestre del curso.

2. El número de los miembros electos en representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria será fijado en la convocatoria y se distribuirá internamente del modo establecido en el artículo 9 de este Reglamento.

3. El colegio electoral del personal docente e investigador vendrá constituido por el conjunto de profesores implicados en la docencia del mismo. El colegio electoral de los estudiantes será el conjunto de estudiantes matriculados en las asignaturas impartidas por el Departamento. En el sector del personal de administración y servicios, el colegio electoral será único para todos cuantos presten servicios en el Departamento.

4. Cada miembro de la comunidad universitaria votará con el cuerpo electoral a que pertenece y en la circunscripción que le corresponda. Los estudiantes formarán un colegio electoral único. Se garantizará que al menos haya un representante por cada titulación en que imparta docencia el Departamento. En caso de que haya puestos vacantes, serán cubiertos por los estudiantes más votados en la totalidad del Colegio Electoral.

5. En el caso de que una persona pertenezca a dos colegios electorales simultáneamente, sólo podrá ser elegido en uno de ellos, debiendo decidir, en su caso, por cuál de ellos opta al presentar su candidatura.

6. Cualquier duda que se suscite en torno a la inclusión o exclusión de una persona en un determinado censo será resuelta por la Comisión Electoral del Departamento previo informe vinculante del Servicio correspondiente.

Artículo 12. Votación y elegidos

1. La votación se hará mediante papeletas, en las que los electores harán constar los nombres de los candidatos elegidos, en número que no exceda del total de elegibles.

2. Quedarán elegidos aquellos candidatos que tengan mayor número de votos hasta cubrir la totalidad de los puestos convocados. Los siguientes candidatos más votados serán considerados, por su orden, como sustitutos de los elegidos a los efectos previstos en el Art. 251 de los Estatutos de la Universidad. Para cumplir con lo establecido en el Art. 11.4 del presente Reglamento, quedará elegido aquel alumno que haya obtenido más votos en la titulación, cubriendo el resto de la totalidad de los puestos convocados en razón del número de votos obtenido.

Artículo 13. Elecciones parciales

En caso de que se produzca una vacante que no pueda ser cubierta por el procedimiento de sustituciones establecido, se convocarán elecciones parciales para cubrir el puesto o puestos necesarios por el tiempo que reste hasta el final del mandato originario a solicitud del Colectivo correspondiente.

Artículo 14. Procedimiento electoral

1. En la convocatoria de las elecciones se fijará la fecha de la celebración de la votación, que tendrá lugar el mismo día en todos los sectores, así como el número de miembros que deban ser elegidos en cada uno de éstos. El Departamento establecerá la constitución de una o más mesas electorales atendiendo a la

composición establecida en el Art. 79 de los Estatutos de la Universidad, y el horario específico de votación, en función de sus características, facilitando, en todo caso, la participación de los diferentes colectivos.

2. Todos y cada uno de los actos del procedimiento electoral del Departamento, se realizarán en el Centro donde tenga su sede el Departamento.

3. El plazo de presentación de candidatos concluirá diez días antes del fijado para la votación.

4. Habrá una urna electoral para cada uno de los sectores de electores.

5. Cada una de las Mesas electorales estará compuesta por tres personas y sus correspondientes suplentes designados por Consejo de Departamento de entre quienes no sean candidatos y de los cuales uno pertenecerá al personal docente, otro será estudiante y otro pertenecerá al personal de administración y servicios. Será Presidente de la Mesa electoral el representante del profesorado y Secretario el de menor edad de los restantes. Corresponde a la Mesa electoral asegurar el ejercicio del voto.

6. De no existir miembros para formar parte de alguna Mesa, Gerencia por parte del Personal de Administración y Servicios, y el Consejo de Estudiantes por parte del colectivo de estudiantes, nombrarán a un miembro.

7. La participación en la Mesa electoral es obligatoria. En caso de que alguno de sus miembros incumpla dicha obligación, le será aplicado el régimen disciplinario correspondiente. En este supuesto, la vacante se cubrirá con la primera persona que ejerza su derecho a sufragio activo en dicha mesa.

8. Las Mesas electorales realizarán el escrutinio público inmediatamente después de finalizar la hora señalada para la votación. Una vez realizado el escrutinio, las Mesas electorales elaborarán un acta del escrutinio que remitirán de inmediato a la Comisión Electoral para que ésta proclame a los candidatos electos. La proclamación tendrá lugar el día siguiente al de la elección y será inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las impugnaciones que se deduzcan contra el acto de proclamación de electos o contra cualquiera de los actos anteriores del procedimiento.

Artículo 15. Publicidad del procedimiento electoral

Todo proceso electoral que se lleve a cabo de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento deberá ser comunicado con suficiente antelación a las distintas Facultades o Escuelas en que imparte docencia el Departamento.

Artículo 16. Impugnaciones

1. Son impugnables los actos de proclamación de candidatos y de proclamación de electos. Los motivos de impugnación podrán referirse a cualesquiera cuestiones relativas a la proclamación de los candidatos, o, en su caso, al procedimiento de elección o al resultado de ésta.

2. Para conocer de las impugnaciones es competente la Comisión Electoral de Departamento. Están legitimados activamente en cada uno de los grupos los que en ellos sean electores o elegibles.

3. La impugnación se presentará por escrito, dirigido a la Comisión Electoral de Departamento dentro de los dos días siguientes a la proclamación de los candidatos o a la proclamación de electos. La Comisión Electoral dará audiencia a los demás legitimados activamente en el procedimiento por un plazo común a todos ellos de tres días y, transcurrido éste, hayan sido o no presentadas alegaciones, dictará resolución en el plazo de los tres días siguientes.

4. Contra la resolución de la Comisión Electoral de Departamento, los interesados podrán interponer recurso ante el Consejo de Gobierno en la forma que reglamentariamente se determinará.

Artículo 17. Comisión Electoral de Departamento

1. La Comisión Electoral de Departamento será designada por el Consejo de Departamento para cada proceso electoral.

2. La Comisión Electoral de Departamento estará compuesta por tres miembros y sus correspondientes suplentes designados por el Consejo de Departamento, de entre los miembros de éste que no sean candidatos y de los cuales uno pertenecerá al personal docente, otro será estudiante y otro pertenecerá al personal de administración y servicios. Será Presidente de la Mesa Electoral el representante del profesorado y Secretario el de menor edad de los restantes.

3. De no existir miembros para formar parte de la Comisión, Gerencia por parte del Personal de Administración y Servicios, y el Consejo de Estudiantes por parte del colectivo de estudiantes, nombrarán a un miembro.

4. Corresponde a la Comisión Electoral de Departamento velar por la pureza de las elecciones, controlar las actuaciones relativas al procedimiento electoral y resolver las impugnaciones contra los actos de proclamación de candidatos o de proclamación de electos.

Artículo 18. Revocación

1. Los miembros elegidos para formar parte del Consejo de Departamento podrán ser revocados por acuerdo mayoritario del colegio electoral que los eligió.

2. La revocación tendrá que ser presentada por al menos la mayoría absoluta de los componentes del respectivo sector de electos del Consejo de Departamento y deberá contener necesariamente la propuesta de tantos candidatos a designar cuantos sean los miembros sometidos a revocación.

3. La revocación deberá ser presentada por escrito ante el Consejo de Gobierno, acompañada de las firmas de quienes la promuevan y de la documentación que acredite la autenticidad de las firmas, para lo cual bastará con la copia de la misma documentación que permita a los firmantes ejercer el derecho de voto en la Universidad.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 19. Sesiones

1. El Consejo de Departamento se reunirá como mínimo una vez por trimestre en sesión ordinaria.

2. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por el Director en los casos siguientes:

- a. por propia iniciativa del Director;
- b. a petición escrita de al menos el treinta por ciento de los miembros del Consejo;
- c. por escrito surgido de un acuerdo unánime de uno de los sectores de profesores, estudiantes o miembros del personal de administración y servicios para tratar asuntos urgentes que afecten específicamente al sector convocante.

Artículo 20. Convocatoria y constitución

1. El Director convocará las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias. En el caso de las ordinarias, la convocatoria se hará con una antelación de al menos cinco días hábiles; y en las extraordinarias, de cuarenta y ocho horas. La convocatoria contendrá obligatoriamente el orden del día de la sesión.

2. En los casos contemplados en los apartados 2.b y 2.c del artículo anterior, el Director del Departamento deberá convocar al Consejo en el plazo de una semana como máximo, sin que pueda celebrarse otra sesión que no estuviese convocada con anterioridad a la solicitud de sesión extraordinaria. El orden del día será estrictamente el establecido por los solicitantes.

3. La convocatoria irá acompañada de la documentación necesaria para el debate y adopción de acuerdos. Corresponde al Director la fijación del orden del día. Sólo estará obligado a la inclusión de un punto concreto cuando lo pida por escrito un grupo con derecho a solicitar sesión extraordinaria.

4. El Consejo de Departamento quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando

concurran a la hora señalada el Director y el Secretario, o quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los restantes miembros del Consejo de Departamento. En segunda convocatoria bastará con los presentes.

Artículo 21. Funciones del Director y adopción de acuerdos

1. El Director fija el orden del día, preside las sesiones, ordena los debates, da y retira la palabra y levanta las sesiones.
2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Cuando el Director lo estime conveniente o lo pidan, al menos, el 20 por 100 de los asistentes, la votación será secreta.

Artículo 22. Asistencia a las sesiones

1. La condición de miembro del Consejo es indelegable.
2. El Director podrá invitar a asistir a las reuniones del Consejo, con voz y sin voto, a personas ajenas al mismo, cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 23. Actas

De cada sesión, el Secretario levantará la correspondiente acta en que se hará constar, al menos, la fecha, los asistentes, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones. El acta será aprobada en la misma o en la siguiente sesión, sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos adoptados.

Artículo 24. Comisión Permanente

1. A fin de agilizar el funcionamiento del Departamento el Consejo de Departamento podrá designar en su seno, por mayoría absoluta, una Comisión Permanente que estará presidida por el Director y de la que formará parte, además del Secretario del Departamento, un Profesor Doctor o no Doctor en los Departamentos donde no lo hubiese, un miembro del Personal de Administración y Servicios y un Estudiante, que serán elegidos por el Consejo de Departamento a propuesta de cada colectivo.
2. En aquellos Departamentos en los que existan Unidades Docentes se garantizará la presencia de un representante, Profesor Doctor o no Doctor en los Departamentos donde no lo hubiese, de cada Unidad Docente en la Comisión Permanente.
3. Entre los miembros designados se garantizará la presencia de los diferentes sectores de la comunidad universitaria. Será Secretario de la Comisión Permanente el Secretario del Consejo de Departamento.
4. Corresponde a la Comisión Permanente la decisión de los asuntos de trámite y aquellos otros de carácter urgente, dando cuenta al pleno del Consejo de Departamento para que éste, en su caso, los ratifique en la primera sesión que celebre.

Artículo 25. Otras Comisiones

1. El Consejo del Departamento podrá designar en su seno, por mayoría cualificada de los asistentes al mismo, la creación de otras comisiones, cuyas funciones serán emitir informes y realizar propuestas sobre los temas que le encomiende el Consejo.
2. Estas comisiones serán presididas por el Director del Departamento o miembro del Departamento en quien delegue, y tendrán la composición que el Consejo establezca.

CAPÍTULO V. EL DIRECTOR

Artículo 26. Naturaleza

1. El Director es el órgano unipersonal de administración del Departamento, coordina las actividades propias del mismo, preside el Consejo de Departamento, ejecuta sus acuerdos, ostenta su representación y la del Departamento y dirige la actividad del personal de administración y servicios adscrito a éste.
2. El mandato del Director del Departamento tendrá una duración de tres años, y podrá ser reelegido

por una sola vez de forma consecutiva. Deberá dejar transcurrir, al menos, un período de mandato para volver a presentar su candidatura.

3. La dispensa de las funciones docentes del Director, en su caso, será acordada por el Consejo de Gobierno.

Artículo 27. Elección, cese, dimisión y revocación del Director

1. La elección, cese y dimisión del Director se regirán por los Art. 86 y 252 de los Estatutos de la Universidad.

2. La revocación del Director se regirá por el Art. 253 de los Estatutos de la Universidad.

Artículo 28. Competencias del Director

El Director tiene las competencias establecidas en el Art. 87 de los Estatutos de la Universidad.

CAPÍTULO VI. OTROS ÓRGANOS: SUBDIRECTOR, SECRETARIO

Artículo 29. Subdirector

1. El Director podrá designar, de entre el personal docente o investigador del Departamento, un Subdirector.

2. El nombramiento del Subdirector corresponderá al Rector.

3. El Subdirector cesará en sus funciones a petición propia o por decisión del Rector, a propuesta del Director.

4. El Subdirector sustituye al Director en los casos de ausencia, vacante o imposibilidad de éste, y ejerce las funciones que le encomiende el Director.

Artículo 30. Secretario

1. El Director designará al Secretario del Departamento de entre los profesores de éste o de entre su personal de administración y servicios.

2. El nombramiento corresponderá al Rector.

3. El Secretario ejerce la fe pública y custodia la documentación en relación con el ámbito competencial del Departamento; es Secretario del Consejo de Departamento y levanta las actas de sus reuniones.

4. La dispensa de las obligaciones docentes del Secretario, en su caso, será acordada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá.

5. El Secretario cesará en sus funciones a petición propia o por decisión del Rector, a propuesta del Director.

CAPÍTULO VII. SECCIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 31. Secciones Departamentales

1. El Departamento, excepcionalmente y sólo por razones de dispersión geográfica, podrá constituir en su seno Secciones Departamentales conforme al Art. 76 de los Estatutos de la Universidad. En todo caso la propuesta del Consejo de Departamento deberá ser adoptada por mayoría absoluta de sus miembros.

2. La supresión de dichas Secciones docentes se efectuará por el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior para su constitución.

3. Las Secciones Departamentales estarán gobernadas por un Consejo de Sección, compuesto por un Director y dos Vocales, todos ellos miembros del Consejo de Departamento designados por éste. Será Secretario del Consejo de Sección uno de los dos Vocales, por designación del Consejo de Departamento. En todo caso, las Secciones Departamentales docentes contarán, al menos, con un profesor con dedicación a tiempo completo.

4. El acuerdo de creación de la Sección Departamental establecerá las competencias del Consejo de

Sección de entre las establecidas en los apartados b), d), f), g), h), i), j), l), m), n) y ñ) del Art. 81 de los Estatutos de la Universidad.

5. Serán aplicables al funcionamiento del Consejo de Sección las normas contenidas en los Art. 16 a 20 de este Reglamento para el Consejo de Departamento.

Disposición adicional única. Legislación aplicable

El Departamento de Arquitectura se regirá por el presente Reglamento y, subsidiariamente, por lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en los Estatutos de la Universidad de Alcalá, a los que se reconoce de manera expresa su carácter normativa superior.

Disposición derogatoria

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, queda derogada y sin efecto cualquier normativa anterior de la Universidad de Alcalá por la que se regule la materia que constituye el objeto de este Reglamento.

Disposición final única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá

1.1.4. Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022

PREÁMBULO

El marco normativo del Registro de la Universidad de Alcalá se encuentra, fundamentalmente, en los Estatutos de la Universidad de Alcalá, y en las diversas circulares para la regulación del uso y funcionamiento del servicio del Registro de la Universidad de Alcalá dictadas por la Secretaría General a lo largo de los años.

El Reglamento de Registro Telemático de la Universidad de Alcalá, aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2009, supuso un importante impulso en la Administración Electrónica de la Universidad de Alcalá, creando el Registro Telemático de la Universidad y sentando el primigenio marco jurídico del mismo, así como los procedimientos administrativos en los que podía utilizarse dicho Registro.

El Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Alcalá, aprobado por Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2017, adaptó el acceso a la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá a las modificaciones normativas derivadas de la Publicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo referente al Registro Electrónico, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desarrollada por el Real Decreto 203/2021, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, determina la obligación de las Administraciones Públicas de contar con un Registro electrónico general o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Este registro estará auxiliado, a su vez, por oficinas de asistencia en materia de registros que permitan a los interesados, no obligados a comunicarse electrónicamente con las Administraciones, presentar sus solicitudes en papel para ser convertidas a formato electrónico.

Por lo tanto, a la vista del alcance de las modificaciones normativas anteriores, se hace necesario aprobar un nuevo Reglamento de funcionamiento del Registro General de la Universidad de Alcalá, derogando el Reglamento de Registro Telemático de la Universidad de Alcalá de 2009.

En virtud de lo anterior, el Consejo de Gobierno, en base a sus competencias recogidas en el art. 35 de los Estatutos aprueba el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

TÍTULO I

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Registro Electrónico (antes telemático) de la Universidad para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones,

en la forma prevista en el artículo 16 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

2. El Registro Electrónico de la Universidad será único para todos sus órganos, centros y estructuras administrativas.

Artículo 2. Dirección del Registro

1. El Registro Electrónico queda bajo la dirección de la Secretaría General de la Universidad, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de los Estatutos de la Universidad de Alcalá.

2. Corresponde a la Secretaría General la aprobación y modificación de la relación de las solicitudes, escritos, comunicaciones normalizadas, correspondientes a servicios, procedimientos y trámites específicos, que se presenten en el Registro de la Universidad.

3. El Registro Electrónico y las Oficinas de asistencia en materia de registro estarán dotadas de personal cualificado para el desarrollo de las tareas que tiene encomendadas y dependerán orgánicamente de la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 3. Acceso al Registro

El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible en la dirección <https://sede.uah.es/UAH>, o dirección que la sustituya de la Sede Electrónica de la Universidad.

Capítulo II. Funcionamiento

Artículo 4. Función Registral

En el Registro Electrónico se extenderá el correspondiente asiento de entrada de los documentos presentados o recibidos en dicho Registro dirigidos a cualquier persona, órgano o unidad administrativa de la Universidad de Alcalá, así como el registro de salida de documentos expedidos por la Universidad dirigidos a otros órganos o particulares y a otros órganos de las Administraciones públicas, así como a organismos o entidades vinculadas a las mismas.

También admitirá cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior, dirigido a cualquier Administración Pública, siempre que dichos documentos no deban presentarse en registros electrónicos específicos de otra Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Registro de asientos

1. El Registro Electrónico garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de los siguientes extremos:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento.
- b) La naturaleza del asiento, de entrada, o de salida.
- c) La fecha y hora de su presentación.
- d) La identificación de la persona que presenta el escrito o solicitud.
- e) El órgano administrativo remitente, cuando se trata de asientos de salida.
- f) La persona u órgano administrativo a que se dirige.

- g) Referencia sucinta al contenido del documento presentado.
 - h) Enumeración y denominación, en su caso, de la documentación aneja al documento presentado.
2. Realizado el registro, se emitirá automáticamente un recibo en el que quedará especificada la fecha y hora de presentación del documento que se trate y el número de entrada de registro, así como, el listado de documentos adjuntos que lo acompañen, a fin de garantizar la integridad y el no rechazo de los mismos.
3. Este recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 6.
4. El Registro será plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquier registro.

Artículo 6. Documentos admisibles

1. El Registro Electrónico podrá admitir:
- a) Los escritos y solicitudes que se presenten por medios electrónicos relativos a los trámites y procedimientos incluidos en la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá, junto con los correspondientes modelos normalizados para cada caso.
 - b) Cualquier solicitud, escrito, comunicación o documentación dirigida a cualquier órgano o unidad de la Universidad de Alcalá, aunque no guarde relación con los trámites y procedimientos a que se refiere el apartado anterior. En tales casos se dispondrá su remisión al órgano o unidad interesados. A estos efectos, se pondrá a disposición de los usuarios un formulario de solicitud genérica que permita la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones no asociados a los procedimientos normalizados mencionados en la letra a) de este apartado.
2. El Registro podrá rechazar los siguientes documentos electrónicos:
- a) Los que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
 - b) Los modelos normalizados de documentos, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
 - c) Los documentos que deban presentarse en registros electrónicos específicos de otra Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En los casos previstos en las letras b) y c) del apartado anterior, el Registro informará al remitente del documento de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y, en su caso, de la dirección en la que pueda presentarse.

Artículo 7. Documentación complementaria

1. Los interesados podrán incorporar, junto con los documentos señalados en el artículo 6, la siguiente documentación complementaria:
- a) Los documentos exigidos en el procedimiento de que se trate.

b) Los documentos electrónicos que consideren necesarios para documentar o fundamentar el escrito, la solicitud o la comunicación y que cumplan los requisitos técnicos que se indiquen en la Sede Electrónica de la Universidad.

c) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada. Podrán incorporarse a la solicitud presencialmente, a través de las oficinas de asistencia en materia de registro.

2. Los interesados podrán aportar documentos, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Calendario, fecha y hora oficial

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones que puedan producirse durante el tiempo imprescindible, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará con antelación suficiente en el propio Registro y en la Sede Electrónica, siempre que ello sea posible.

2. A los efectos oportunos, la Sede Electrónica mostrará en lugar igualmente visible:

a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites.

b) La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la presentación de los escritos, solicitudes y comunicaciones en el Registro Electrónico. Su sincronización se realizará según lo dispuesto en la normativa reguladora del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 9. Cómputo de plazos

1. El Registro Electrónico de la Universidad de Alcalá se regirá a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a la Universidad, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica, que deberá figurar claramente visible y contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

2. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

3. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Universidad vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro de la Universidad de Alcalá.

4. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al Registro Electrónico, se podrá acordar una ampliación de los plazos no vencidos por parte del órgano competente para el procedimiento, en los términos establecidos en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual se publicará en la Sede Electrónica y/o página web correspondiente tanto la incidencia técnica acontecida o el aviso previo de no disponibilidad planificada, como la ampliación concreta del plazo, en caso de producirse.

Artículo 10. Oficinas de asistencia en materia de registro

La Secretaría General publicará y mantendrá actualizada en la Sede Electrónica la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro que se consideren necesarias, para permitir la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones, así como sus horarios de apertura y ubicación, garantizando siempre una atención adecuada a los usuarios y, especialmente, a la comunidad universitaria.

Artículo 11. Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro

1. Los documentos presentados por los interesados en soporte papel deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros correspondiente, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la normativa determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o bien resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en determinado soporte o en el marco de un procedimiento que no permita su digitalización.

Los documentos digitalizados se considerarán copia auténtica del original, expedida por funcionario habilitado en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el asiento practicado se hará referencia al tipo de documento aportado por el solicitante, para lo cual se especificará la siguiente información:

a) En el caso de que el documento sea original o copia auténtica, una vez haya sido digitalizado, se indicará en el asiento que se trata de copia electrónica auténtica.

b) En el caso de que se aporte copia de un documento sin que pueda ser cotejada con el original, una vez haya sido digitalizada, se incorporará al asiento como copia simple. El servicio u órgano gestor de destino determinará en cada caso si el documento aportado resulta apropiado o suficiente, y procederá a requerir, si así lo considera, su subsanación al solicitante requiriéndole el documento original.

3. No se registrarán en ningún caso:

a) Los escritos o comunicaciones internos producidos fuera de todo procedimiento administrativo con finalidad recordatoria o divulgativa.

b) Los escritos protocolarios.

c) Los documentos anónimos.

d) La correspondencia personal, salvo que el órgano administrativo receptor informe al Registro de que se trata de un escrito oficial.

e) Los escritos de carácter publicitario o propaganda.

4. El funcionario registrador rechazará cualquier documento que no sea susceptible de registro, de conformidad con lo establecido en el apartado anterior. La decisión del funcionario podrá ser objeto de reclamación ante la Secretaría General de la Universidad mediante escrito, al que se acompañará copia del documento que se pretenda registrar.

TÍTULO II. De acceso de los interesados al Registro

Capítulo I. Lugar de presentación y acreditación de identidad

Artículo 12. Lugares de presentación

1. Los documentos que se dirijan a los órganos de la Universidad podrán presentarse:

- a) En el Registro Electrónico de la Universidad, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las oficinas de Correos, a través de correo administrativo.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Se podrá establecer la obligación de presentar documentos exclusivamente a través del Registro de la Universidad y su Sede Electrónica para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Dicha exigencia se establecerá en la propia Sede y/o en los correspondientes trámites y convocatorias, incluidas las convocatorias para participar en procesos selectivos.

3. Los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, recogidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en todo caso, deberán presentar sus documentos por medios electrónicos y a través de sus representantes debidamente apoderados, que para ello habrán de acceder al Registro Electrónico, salvo que para el procedimiento de que se trate se establezca que excepcionalmente se podrá hacer por otra vía.

Artículo 13. Presentación ante las oficinas de asistencia en materia de Registro

1. En el caso de presentación ante las oficinas de asistencia en materia de registro, los documentos se presentarán en soporte papel, sin perjuicio de que se puedan presentar en otros formatos o, para supuestos especiales, en una forma específica que se dará a conocer en la Sede Electrónica.
2. Los documentos en papel presentados de manera presencial deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.

Artículo 14. Acreditación de identidad

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones se podrán presentar ante el Registro por los interesados o por sus representantes legales.
2. El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico mediante los sistemas de identificación y firma admitidos en la Sede Electrónica de la Universidad o a través de funcionarios públicos habilitados, en virtud de lo establecido en la CIRCULAR 1/2019, de 9 de mayo, de la Secretaria General, por la que se regula el funcionamiento del registro de funcionarios habilitados para la identificación o firma electrónica de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad de Alcalá, o Circular que la sustituya.
3. La Sede Electrónica de la Universidad informará sobre los sistemas de identificación, de autenticación y de representación utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico.
4. Los funcionarios de las oficinas de asistencia en materia de registro que atiendan la presentación de documentos deberán verificar, en todo caso, la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo y/o la de sus representantes, mediante la comprobación de su nombre y apellidos a la

vista de su Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identidad de Extranjero (NIE) o pasaporte en vigor.

Artículo 15. Procedimiento de presentación por funcionario habilitado

1. Cuando un ciudadano no disponga de los sistemas de firma electrónica admitidos para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones previstos para su tramitación electrónica en el Registro de la Universidad, podrá solicitar la identificación o autenticación por funcionario público habilitado.
2. Para ello deberá cumplimentar el formulario establecido en la CIRCULAR 1/2019, de 9 de mayo, de la Secretaria General, por la que se regula el funcionamiento del registro de funcionarios habilitados para la identificación o firma electrónica de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad de Alcalá, o Circular que la sustituya, en el que hará constar nombre, apellidos, número del DNI o NIE y procedimiento para el que solicita identificación electrónica. Asimismo, prestará consentimiento expreso y escrito para que el funcionario habilitado lo identifique, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.
3. En el momento de presentación de la solicitud de identificación, el ciudadano deberá mostrar al funcionario habilitado su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) o pasaporte en vigor.
4. El funcionario habilitado asistirá al ciudadano en la cumplimentación de la solicitud, escrito o comunicación, entregándole la copia registrada de la misma.
5. Finalizado el trámite, el funcionario que lo haya realizado remitirá a la Unidad competente para el procedimiento de que se trate el formulario cumplimentado por el ciudadano, indicando el número de registro asignado por el sistema a la solicitud, escrito o comunicación que se haya presentado.

Artículo 16. Responsabilidad de los usuarios

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, del establecimiento de la conexión precisa y de la utilización de la firma electrónica o cualquier otro sistema de identificación o firma, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos, por causas imputables al usuario. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

Capítulo II. Condiciones para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones

Artículo 17. Presentación de documentos

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos conforme a su normativa específica, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualesquiera otros documentos que estimen conveniente y que no sean rechazables conforme a lo previsto en el artículo 6.2. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Artículo 18. Solicitudes de iniciación de procedimientos

1. Las solicitudes que se presenten en cualquier modalidad deberán contener:
 - a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
 - b) Identificación del medio electrónico o, en su defecto, lugar físico en el que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o

dispositivo electrónico, con el fin de que la Universidad les avise del envío o de la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica.

c) Hechos, razones y petición, con expresa y clara indicación de la solicitud que se formula.

d) Lugar y fecha.

e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige, junto con su correspondiente código de identificación.

2. Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación DIR3 de la unidad a la que va dirigido su escrito o solicitud, en el caso de que el interesado lo desconozca.

3. Cuando la Universidad establezca expresamente, para determinados procedimientos, modelos específicos de presentación de solicitudes, estos serán de uso obligatorio por los interesados.

TÍTULO III. Requisitos técnicos y comunicaciones entre órganos

Capítulo I. Requisitos técnicos

Artículo 19. Condiciones generales

1. Los requisitos técnicos que se recogen en este capítulo se consideran referidos al tratamiento de la información y las comunicaciones en lo que afecten al Registro Electrónico.

2. En la Sede Electrónica de la Universidad se encontrará publicado, en todo momento, un resumen de las normas y protocolos particulares que se deriven de estas normas.

Artículo 20. Interoperabilidad y seguridad

El Registro será plenamente interoperable con las demás Administraciones Públicas a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR), cumpliendo en todo caso las previsiones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 21. Accesibilidad

El Registro Electrónico observará los requisitos de accesibilidad previstos en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, o norma que lo sustituya.

Artículo 22. Condiciones técnicas de los documentos electrónicos admitidos por el Registro

Los formatos de los documentos electrónicos y de las imágenes electrónicas de los documentos serán los establecidos en el marco del Esquema Nacional de Interoperabilidad. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los ficheros complementarios a presentar en una sola sesión.

Capítulo II De las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad

Artículo 23. Comunicaciones internas

1. Las comunicaciones entre órganos, estructuras administrativas de la Universidad se realizarán en soporte electrónico, a través de los sistemas de firma, gestión documental electrónica y desarrollos para comunicaciones electrónicas internas que se implanten. Excepcionalmente, si no se dispone de los medios desarrollados para ello, se realizarán mediante el correo electrónico corporativo, con o sin certificado electrónico, sin perjuicio de que se proceda a la firma electrónica, si procede, de la documentación adjunta.
2. En ningún caso se dará traslado a través del Registro Electrónico de una comunicación entre órganos, unidades y estructuras administrativas de la Universidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento y, en concreto, el Reglamento de Funcionamiento del Registro Telemático de la Universidad de Alcalá aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2009 así como la Circular de la Secretaría General para la regulación del uso y funcionamiento del servicio del Registro público de la Universidad de Alcalá de 4 de mayo de 1994, la Circular sobre realización de compulsas de documentos del 19 de noviembre de 1996 y las Circulares Complementarias de 24 de noviembre de 1997 y 11 de diciembre de 2000.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta a la Comisión de Reglamentos para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación, que serán objeto de publicación en la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Todas las denominaciones contenidas en la presente normativa a órganos unipersonales, cargos y miembros de la comunidad universitaria que se lleven a cabo en género común, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que los desempeñe o de las personas a la que se haga referencia.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá.

1.2. Convenios ratificados

- Convenio entre la Universidad de Alcalá y el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) para la utilización de la plataforma de voto electrónico eVot como aplicación de voto electrónico en los procesos electorales de la Universidad.
- Convenio Específico de Colaboración Educativa entre el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) de República Dominicana y la Universidad de Alcalá (UAH) de España, que sustituye y deja sin efecto al Convenio con el mismo objeto y con la misma entidad que fue aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.
- Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Ciberseguridad UAH.
- Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Dianas Terapéuticas en Señalización Celular: investigación y desarrollo.
- Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Hidrología y Gestión de Recursos Hídricos.
- Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Microbiología aplicada a la Salud Pública e Investigación en Enfermedades Infecciosas.
- Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Proyecto Avanzado de Arquitectura y Ciudad.
- Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad de Alcalá y la Universidad Complutense de Madrid para la realización de un Programa de Doctorado Conjunto "Farmacia".
- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, la Fundación del Hospital Nacional de Paraplégicos para la Investigación y la Integración, la Universidad de Castilla-La Mancha, y la Universidad de Alcalá para la creación y desarrollo del Instituto de Investigación Sanitaria de Castilla-La Mancha.
- Convenio de Colaboración entre la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Alcalá para la utilización conjunta de recursos docentes procedentes de muestras de origen humano.
- Acuerdo de Adhesión de la Universidad de Alcalá al Proyecto Unifera.

1.3. Convenios aprobados

- Convenio de Cooperación Académica entre la Universidad de Alcalá y la Universidad Complutense de Madrid para la realización del Título Oficial Conjunto de Máster Universitario en Estudios Norteamericanos.
- Convenio de Colaboración entre la Administración de la Generalitat de Catalunya, mediante el Departament d'Educació, y la Universidad de Alcalá para la realización de prácticas profesionales de estudiantes en el Departament d'Educació.

- Convenio de Colaboración para el curso 2022-2023 entre la Fundación Carolina y la Universidad de Alcalá. Máster Universitario en Protección Internacional de los Derechos Humanos.
- Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Universidad de Alcalá para la realización del Programa Campus Rural de Prácticas Universitarias en el Medio Rural.
- Convenio de Colaboración entre la Universidad de Alcalá y la Universidad de Murcia para el Desarrollo del Programa de Doctorado Interuniversitario en Ciencias Forenses.
- Convenio de Colaboración entre Iberdrola, S.A. y la Universidad de Alcalá para la creación de la Cátedra “Energías Renovables Responsables”.
- Convenio Específico de Movilidad Estudiantil entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, México, y la Universidad de Alcalá.
- Convenio Específico de Movilidad Docente entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, México, y la Universidad de Alcalá.
- Convenio Internacional de Intercambio de Estudiantes entre la Universidad de Macquarie y la Universidad de Alcalá, que sustituye y deja sin efecto al Convenio aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2021.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

1. CESES ACADÉMICOS

EQUIPO DE DIRECCIÓN**D. Juan Ramón Velasco Pérez**

Vicerrector de Estrategia y Planificación

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Margarita Vallejo Girvés

Vicerrectora de Estudios de Posgrado

Efectos: 25/mar/2022

D. Francisco Javier de la Mata de la Mata

Vicerrector de Investigación y Transferencia

Efectos: 25/mar/2022

D. Sebastián Sánchez Prieto

Vicerrector de Personal Docente e Investigador

Efectos: 25/mar/2022

D. Jorge Pérez Serrano

Vicerrector de Estudios de Grado y Estudiantes

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Marisol Morales Ladrón

Vicerrectora de Gestión de la Calidad

Efectos: 25/mar/2022

D. Carmelo García Pérez

Vicerrector del Campus de Guadalajara y Relaciones Institucionales

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Eva Senra García

Vicerrectora de Economía, Emprendimiento y Empleabilidad

Efectos: 25/mar/2022

Dña. María Jesús Such Devesa

Vicerrectora de Políticas de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria

Efectos: 25/mar/2022

D. Julio Cañero Serrano

Vicerrector de Relaciones Internacionales

Efectos: 25/mar/2022

Dña. María Marcos González

Secretaria General

Efectos: 25/mar/2022

FACULTAD DE EDUCACIÓN**D. Jesús García Laborda**

Decano de Facultad

Efectos: 14/mar/2022

Dña. Yolanda Muñoz Martínez

Vicedecana Primera de Facultad

Efectos: 15/mar/2022

Dña. Mirella Mansilla Fernández

Vicedecana Segunda de Facultad

Efectos: 15/mar/2022

Dña. María del Rocío Díaz Moreno

Vicedecana Tercera de Facultad

Efectos: 15/mar/2022

Dña. Sara Cortés Gómez

Secretaria de Facultad

Efectos: 15/mar/2022

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**D. Juan Carlos Luis Pascual**

Director de Departamento

Efectos: 3/mar/2022

Dña. Guillermina Gavaldón Hernández

Subdirectora del Departamento

Efectos: 4/mar/2022

Dña. María Nieves Hernández Romero

Secretaria de Departamento

Efectos: 4/mar/2022

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**Dña. María Sarabia Alegría**

Subdirectora del Departamento

Efectos: 25/mar/2022

DEPARTAMENTO DE ELECTRÓNICA**D. Fernando Bernabé Naranjo Vega**

Director de Departamento

Efectos: 3/mar/2022

D. Miguel Ángel García Garrido

Subdirector Primero de Departamento

Efectos: 4/mar/2022

D. Santiago Cóbreces Álvarez

Subdirector Segundo de Departamento

Efectos: 4/mar/2022

Dña. María del Carmen Pérez Rubio

Secretaria del Departamento

Efectos: 4/mar/2022

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIOS NORTEAMERICANOS “BENJAMIN FRANKLIN”**D. Francisco Sáez de Adana Herrero**

Director del Instituto

Efectos: 21/mar/2022

D. Miguel Ángel de Zavala Gironés

Subdirector del Instituto

Efectos: 22/mar/2022

Dña. Esperanza Cerdá Redondo

Secretaria del Instituto

Efectos: 22/mar/2022

Otros cargos**Dña. Elena Alcalde Peñalver**

Delegada COVID de la Facultad de Educación

Efectos: 15/mar/2022

Dña. Laura Ariza Martín

Directora de Relaciones Externas y Protocolo del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 25/mar/2022

D. Roberto Carlos Álvarez Delgado

Director de Comunicación Institucional del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Pilar Martín Cabezas

Técnico de Gestión del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Ana Núñez Agudo

Técnico de Gestión- Estudios del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Olga García García

Técnico de Gestión- Prensa del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Begoña Catasús Arroyo

Negociado de Gestión

Efectos: 25/mar/2022

Dña. Susana Gobantes Rodríguez

Jefa del Gabinete del Rector

Efectos: 25/mar/2022

2. NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS

EQUIPO DE DIRECCIÓN

D. Juan Ramón Velasco Pérez

Vicerrector de Innovación Docente y Transformación Digital

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Margarita Vallejo Girvés

Vicerrectora de Posgrado, Formación Permanente y Extensión Universitaria

Efectos: 26/mar/2022

D. Francisco Javier de la Mata de la Mata

Vicerrector de Investigación y Transferencia

Efectos: 26/mar/2022

D. Sebastián Sánchez Prieto

Vicerrector de Planificación Académica y Profesorado

Efectos: 26/mar/2022

D. Jorge Pérez Serrano

Vicerrector de Estudios de Grado y Acceso

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Luisa Díaz Aranda

Vicerrectora de Gestión de la Calidad

Efectos: 26/mar/2022

D. Carmelo García Pérez

Vicerrector del Campus de Guadalajara

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Eva Senra García

Vicerrectora de Estudiantes, Emprendimiento y Empleabilidad

Efectos: 26/mar/2022

Dña. María Sarabia Alegría

Vicerrectora de Relaciones Institucionales y Coordinación

Efectos: 26/mar/2022

D. Julio Cañero Serrano

Vicerrector de Relaciones Internacionales

Efectos: 26/mar/2022

Dña. María Marcos González

Secretaria General

Efectos: 26/mar/2022

FACULTAD DE EDUCACIÓN**D. Jesús García Laborda**

Decano de Facultad

Efectos: 15/mar/2022

Dña. Mirella Mansilla Fernández

Vicedecana de Docencia

Efectos: 16/mar/2022

Dña. María del Rocío Díaz Moreno

Vicedecana de Ordenación Académica

Efectos: 16/mar/2022

Dña. Yolanda Muñoz Martínez

Vicedecana de Prácticum y Prácticas Externas

Efectos: 16/mar/2022

Dña. Minia Porteiro Fresco

Vicedecana de Calidad

Efectos: 16/mar/2022

Dña. Sara Cortés Gómez

Secretaria de Facultad

Efectos: 16/mar/2022

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**D. Juan Carlos Luis Pascual**

Director de Departamento

Efectos: 4/mar/2022

Dña. Guillermina Gavaldón Hernández

Subdirectora del Departamento

Efectos: 5/mar/2022

Dña. María Nieves Hernández Romero

Secretaria del Departamento

Efectos: 5/mar/2022

DEPARTAMENTO DE ELECTRÓNICA**D. Enrique Santiso Gómez**

Director de Departamento

Efectos: 4/mar/2022

D. José Antonio Jiménez Calvo

Subdirector Primero del Departamento

Efectos: 10/mar/2022

Dña. Cristina Losada Gutiérrez

Subdirectora Segunda del Departamento

Efectos: 10/mar/2022

Dña. María Elena López Guillén

Secretaria del Departamento

Efectos: 10/mar/2022

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIOS
NORTEAMERICANOS “BENJAMIN FRANKLIN”**

D. José Antonio Gurpegui Palacios

Director de Instituto

Efectos: 22/mar/2022

Dña. Esperanza Cerdá Redondo

Secretaria del Instituto

Efectos: 23/mar/2022

Otros cargos

Dña. Elena Alcalde Peñalver

Delegada COVID de la Facultad de Educación

Efectos: 16/mar/2022

Dña. Laura Ariza Martín

Directora de Relaciones Externas y Protocolo del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 26/mar/2022

D. Roberto Carlos Álvarez Delgado

Director de Comunicación Institucional del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Pilar Martín Cabezas

Técnico de Gestión del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Ana Núñez Agudo

Técnico de Gestión- Estudios del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Olga García García

Técnico de Gestión- Prensa del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Begoña Catasús Arroyo

Negociado de Gestión del Gabinete y Secretaría del Rector

Efectos: 26/mar/2022

Dña. Susana Gobantes Rodríguez

Jefa del Gabinete del Rector

Efectos: 26/mar/2022

III. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

1. INFORME DEL RECTOR EN CONSEJO DE GOBIERNO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2021

Antes de comenzar su informe, el Rector hace mención a la modificación de la composición del Consejo de Gobierno. Así, señala que han causado baja en el colectivo de Decanos y Directores de Escuela: la Decana de Farmacia, profesora D^a M^a Victorina Aguilar Vilas; el Decano de Educación, profesor D. Jesús García Laborda; la Decana de la Facultad de Filosofía y Letras, profesora D^a Silvia Gumiel Molina y el Decano de la Facultad de Ciencias, profesor Michel Heykoop. Por lo que respecta al colectivo de Directores de Departamento y de Instituto Universitario de Investigación, han causado baja D. Juan Gerardo Alcázar, D. Juan Carlos Luis Pascual y D. Francisco Manuel Sáez de Adana Herrero. El Rector pide que conste en acta el agradecimiento del Consejo de Gobierno, si así lo estiman pertinente los consejeros, a la labor que han desarrollado durante el tiempo que han pertenecido al mismo.

Por otro lado, da la bienvenida a los nuevos consejeros que son, por el colectivo de Decanos y Directores de Escuela, el profesor D. Enrique Castaño Perea, Director de la Escuela de Arquitectura, la profesora D^a M^a Isabel Garrido Gómez, Decana de la Facultad de Derecho, la profesora D^a Lourdes Lledó García, Decana de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y el profesor D. Luis Felipe Rivera Galicia, Decano de la Facultad de Económicas, Empresariales y Turismo.

El Rector comienza su informe señalando que, en materia de Investigación y Transferencia, ya se han resuelto de forma provisional las ayudas para la Recualificación del Sistema Universitario español para el período 2021-2023. Recuerda que hay 3 líneas: la Margarita Salas, la María Zambrano y la de Recualificación del profesorado universitario. En la propuesta provisional, la comisión evaluadora estaba constituida por profesionales externos a nuestra Universidad, todos ellos Vicerrectores de las Universidades Públicas Madrileñas. La financiación que se le ha adjudicado a la Universidad de Alcalá, informada ya por el Vicerrector de Investigación y Transferencia, es de un importe de 6.838.575 €. Al menos el 50% de esta cantidad debería dedicarse a las ayudas de la línea de Margarita Salas y añade que el número mínimo de ayudas concedidas para la Universidad de Alcalá en sus 3 modalidades debía ser de 49. Cumpliéndose todos los requisitos, las ayudas para la línea de Margarita Salas, que recuerda es para personas que han finalizado su tesis doctoral en la Universidad de Alcalá en los dos últimos años, se admitieron 33 solicitudes, de las cuales se han financiado 30 por un importe total de 3.275.300 €, lo que supone el 52% del total.

Por lo que se refiere a las ayudas de la línea de María Zambrano, que son ayudas de atracción de talento para personal investigador español o extranjero de otra Universidad, las solicitudes presentadas han sido 19 y han sido financiadas con un importe de 2.501.200 €, lo que supone el 40% del total. Por último, para la Recualificación del profesorado universitario, que son ayudas de movilidad para Profesores Titulares de Universidad, Profesores Contratados Doctores y Profesores Ayudantes Doctores, se han concedido 10 de las 11 solicitudes por un importe superior a 533.000 €, lo que supone el 8% del total. Del El Rector expresa su satisfacción por haber cumplido todos los requisitos y desea que las personas que han accedido a estas ayudas las utilicen de forma adecuada.

Por otra parte, la Comunidad de Madrid ha realizado una Convocatoria de expresiones de interés con financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional recursos REACT-UE, en la línea de actuación de proyectos I+D+i en materia de respuesta a la COVID-19. La Universidad de Alcalá presentó 5 propuestas de las cuales han sido concedidas 3. Los fondos que financian estas 3 propuestas se elevan a

3.407.000 €. Para la actividad propia de investigación son aproximadamente dos millones de euros de esta cantidad y para infraestructuras un millón y medio, aproximadamente. Por último, desde el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia y dentro del programa propio de la Universidad de Alcalá se ha resuelto la convocatoria de ayudas a la adquisición de equipamiento científico. En este año 2021 se han adjudicado ayudas por valor de 950.000 €, la cantidad prevista inicialmente era sensiblemente inferior, pero siendo el montante de las peticiones muy superior y existiendo disponibilidad presupuestaria, el Vicerrector negoció con el Gerente incrementar la cantidad.

Respecto a la nueva Ley de Universidades, denominada LOSU, informa de que ha salido un nuevo borrador. El Ministro de Educación y Formación Profesional convocó un Consejo de Universidades, órgano consultivo cuyos informes son preceptivos, aunque no vinculantes y que lo constituyen todos los Rectores de las Universidades Públicas y Privadas de España más representantes del Ministerio de Universidades, para que informaran sobre la misma. Indica que el Ministro había dado por cerrado el debate sobre esta Ley y que esperaba que se formulara el informe de este órgano para elevarlo al Gobierno y, posteriormente, el borrador fuera aprobado en Consejo de Ministros.

El Rector señala que el día anterior hubo una reunión de los rectores de CRUE en la que se evaluó la situación y se tomó la decisión de no informar, es decir, el Consejo de Universidades no elevaría un informe ni positivo ni negativo, no informaría; en primer lugar, porque no estaban de acuerdo con la forma en la que se había realizado el procedimiento ya que primero se negoció con los rectores un documento que inicialmente el propio Ministro dio como cerrado para presentar al Consejo de Gobierno pero que luego, al ir negociando con los diferentes colectivos, se fue modificando, de modo que el documento final nada tenía que ver con el original, con lo cual los rectores no se sentían vinculados al documento presentado por el Ministro.

En segundo lugar, y más importante, es que el resultado final del documento que se presentó, que es público y habrán podido leerlo los consejeros, no resuelve ninguno de los problemas importantes de la Universidad española y añade que la frase más repetida en CRUE fue que “para esta ley, es mejor que nos quedemos con la LOU o que esta ley se parezca lo más posible a la LOU”. La respuesta final que se decidió en la reunión de CRUE fue que en el Consejo de Universidades tomara la palabra el presidente de CRUE, el Rector de la Universidad de Córdoba y que le transmitiera al Ministro la decisión adoptada, que no estaban de acuerdo con el procedimiento ni con el contenido de la norma y se pidió que no interviniera ningún rector más para no distorsionar el mensaje, que hubiera un único mensaje de todas las universidades españolas y así sucedió.

Al día siguiente, se celebró el Consejo de Universidades al que el rector asistió telemáticamente y en la que solo habló el rector de Córdoba como presidente de CRUE y expuso, de forma más didáctica y detallada, todo lo expuesto y en la que el Ministro pidió opiniones de otros rectores, pero ninguno intervino, lo que molestó al Ministro. Como resultado, el Consejo de Universidades no informó. Añade que después sí intervinieron los representantes de estudiantes, un único estudiante, y los representantes de los consejos sociales, también un único representante, de manera que el Ministerio se encontró con la opinión unánime de tres colectivos en contra del anteproyecto de ley.

Reconoce que ahora mismo, no saben en qué situación se encuentra la propuesta de ley porque, por lo que dijo el Ministro, el compromiso de éste con el presidente del Gobierno era presentarle un borrador antes de final de año, pero al no tener el informe del Consejo de Universidades, no puede presentarlo porque es preceptivo, aunque no vinculante, y como no lo tiene, no cree posible que se apruebe de aquí

al 31 de diciembre. El Rector considera que la palabra correcta a utilizar en este momento es que el nuevo proyecto de ley de universitaria está paralizado y manifiesta que es una buena noticia teniendo en cuenta el contenido del borrador que les presentó el Ministro.

En cuanto al nuevo Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la Organización de las Enseñanzas Universitarias y del Procedimiento de Aseguramiento de su Calidad, indica que no va a informar debido a su complejidad, pero sí comenta algunos puntos que ya tienen efecto inmediato y que le ha transmitido la Vicerrectora de Estudios de Posgrado: lo que hasta ahora se denominan Estudios Propios desaparecen como tales y pasan a llamarse *Estudios de Formación Permanente*; los Másteres Propios pasan a denominarse *Másteres de Formación Permanente* y cambian su estructura, pudiendo ser de 60, 90 y 120 créditos.

Reconoce que lo que establece la norma choca con lo que se está haciendo en la Universidad de Alcalá y que es preciso actualizarlo y adaptarlo al nuevo Real Decreto. También se suprime la Formación Continua y la nueva normativa también afecta a la organización ya que obliga a que los nuevos Estudios de Formación Permanente tengan su propio sistema interno de garantía de calidad, que tiene que estar vinculado al sistema interno de garantía de calidad de la propia Universidad, lo que es obligatorio para incluirlos en el grupo que pasen por las agencias de calidad. Para incluir en el RUCT másteres de formación permanente deberán pasar por las agencias de calidad correspondientes.

Añade que se introduce una novedad que son las denominadas Microcredenciales o Micromódulos que es una novedad en las enseñanzas universitarias españolas, pero ya reguladas en la Unión Europea. Lo que ha decidido el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado con todos estos cambios, y hasta que sean efectivas las modificaciones de este Real Decreto, que será elevado por la Vicerrectora de Estudios de Posgrado al Consejo de Gobierno, es lo siguiente:

- 1) Suspender la presentación de nuevos Estudios de Formación Permanente para el curso 2022-2023 hasta finales del mes de marzo, es decir, hasta que podamos tener un sistema adaptado al nuevo Real Decreto.
- 2) Informar a los directores de la nueva normativa y ayudarles a adaptar los estudios al nuevo Real Decreto puesto que los Estudios Propios son un componente importante de esta Universidad y, por otro lado, una fuente importante de ingresos para la Universidad. Además, y en colaboración con el Vicerrectorado de Estudios de Grado, la vicerrectora va a promover la oferta de posibles microcredenciales o micromódulos.
- 3) Informar de todos estos cambios, no solo al Consejo de Gobierno, sino también a toda la Comunidad Universitaria para que sean conscientes de los cambios que se van a producir. Es un cambio radical y es importante que el Consejo de Gobierno los conozca.

Por otra parte, informa de que se ha procedido a publicar la convocatoria de ayudas de la Universidad de Alcalá y de la Fundación General de la Universidad, de forma conjunta, para el año 2021-2022 para proyectos y actividades relacionadas con el impulso de la Agenda 2030 incluyendo aquellos de Cooperación Internacional al Desarrollo. El objeto fundamental es promover en la comunidad universitaria de la Universidad de Alcalá, iniciativas de desarrollo de la Agenda 2030 de Cooperación Universitaria al Desarrollo y de Protección Social Local. El plazo para presentar solicitudes finaliza el 10 de diciembre.

Respecto a otras cuestiones, señala que la Escuela de Emprendimiento ha puesto en marcha un curso sobre creación de empresas con estudiantes de diferentes Grados. Se han resuelto los primeros premios de aquello que denominamos “*A todo lo que te ha enseñado algo, siempre vuelves*” dirigidos a emprendedores que se han formado en la Universidad de Alcalá. En el acto de entrega de premios se reconocen la trayectoria senior y junior, y reconocimientos a Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster, todos ellos relacionados con el emprendimiento y la innovación empresarial. En la oficina de Alumni de Empleabilidad y Mecenazgo ha habido dos nuevos encuentros con alumni destacados. Uno de ellos ha sido con D. Samuel Nogueira, licenciado en Biología Molecular y Director de Marketing en *Gillian Science*, y el otro, con D. David Guzmán que es Máster en Tecnologías de la Información y Doctor en Arquitectura de Computadores, que actualmente es el Subdirector del Departamento de Sistemas Electrónicos de NASA *Goddard Space Flight Center*.

En cuanto a Mecenazgo, informa de que se está impulsando mediante la realización de seminarios dentro del programa “*Patrocinio y Mecenazgo universitario: consideraciones transversales para después de una pandemia*”, acciones dirigidas a todo el PAS y PDI de la Universidad. Añade que en los últimos meses se ha hablado también de las Cátedras de Empresa como instrumento de captación de fondos y proyección social de la Universidad y campañas de micromecenazgo digital en la Universidad.

A continuación, refiere que, en el pasado Consejo de Gobierno se anticipó la cuestión del Proyecto de Sigüenza como Patrimonio de la Humanidad y se dijo que el proyecto había pasado el primer corte en el Ministerio de Cultura el día 19 y que, posteriormente, se aprobaría o no su inclusión en la Lista Indicativa española de Patrimonio Mundial, es decir, la que España presenta a UNESCO para su posible reconocimiento como patrimonio de la humanidad. Comunica que el pasado 12 de noviembre se produjo la aprobación definitiva, de manera que el Proyecto “Paisaje dulce y salado de Sigüenza y Atienza” es ya un proyecto firme que presentará el Gobierno español a la UNESCO para que sea reconocido como patrimonio de la humanidad. El Rector muestra su satisfacción por esta noticia.

Seguidamente, indica que el Plan Estratégico Universidad de Alcalá 2036 ya está finalizado y será presentado por el Vicerrector de Estrategia y Planificación, quien comentará todos los pasos que se han dado hasta llegar al punto final que es lo que exigen los Estatutos, y recuerda a los consejeros que los Estatutos establece que el Plan estratégico se renovará periódicamente y será presentado por el Rector ante el Consejo de Gobierno quien lo aprobará, si lo estima oportuno, para después informar al Consejo Social y al Claustro.

Señala que lo realizado hasta ahora está al margen de los Estatutos al hacer que el Plan Estratégico sea producto de la reflexión de toda la comunidad universitaria y esa es la razón por la que se ha trabajado durante tanto tiempo. Explica que se partió de un debate dentro del Claustro y que después de una serie de propuestas que hicieron todas las personas y órganos de la Universidad que lo desearon, se reunieron los diferentes grupos de trabajo para elaborar las propuestas y de ahí ha salido el documento que el pasado lunes se presentó al Claustro (el borrador del proyecto de Plan Estratégico) para que añadieran, si se consideraba oportuno, sugerencias que fuera valoradas en este Consejo. Añade que el Plan lo presenta el Vicerrector de Estrategia y Planificación, por delegación y sugiere que aprueben las dos propuestas que se hicieron desde el Claustro que consideran razonables, pero solo es una sugerencia puesto que el que debe valorarlas es el Consejo de Gobierno.

En cuanto a la situación COVID, informa de que a día 15 de diciembre, la incidencia acumulada a 14 días en España era de 441. En Madrid, era de 321 y en la UAH de 134. Reconoce que son cifras que chocan

muchos con las últimas comentadas en el Claustro, hace apenas 3 semanas, donde estos números estaban en 12 y 17 de incidencia acumulada. La situación en la Universidad de Alcalá en este momento no es preocupante, se encuentra en riesgo medio, pero reconoce que sí lo es la tendencia, que tiene mucho que ver con lo que está ocurriendo en la sociedad. Así, indica que la UAH ha estado siempre muy por debajo de las cifras comunicadas por las diferentes comunidades; ahora estamos en un 30%, pero sí es cierto que la tendencia es creciente e insiste en que hay esmerar cada día más las medidas de precaución.

Añade que un dato interesante tanto en la comunidad autónoma, en España y en la UAH es la franja de edad más afectada que es la que se encuentra entre 20 y 29 años que casi duplica al resto. Según todos los expertos, este incremento, al margen de variantes del virus y de otras cuestiones técnicas, tiene lugar fundamentalmente por la liberalización de las actividades de restauración, es decir, no tiene mucha relación con el trabajo, no hay muchos brotes en el ámbito laboral ni en el ámbito académico, y todos los brotes parten de actividades lúdicas en lugares de tapeo, de comidas, etc.; considera que a la vuelta de las vacaciones de Navidad, la situación no va a ser muy diferente.

Por lo que se refiere a brotes en la UAH, informa de que, por primera vez, hay dos posibles brotes que están en estudio, serían en dos cursos y tienen datos de algún estudiante que se ha infectado en otros centros, pero que están investigando si han dado lugar a un brote dentro de la titulación o no.

Para terminar, el Rector señala que en el Claustro celebrado el 30 de noviembre de 2021, el Rector informó de lo realizado por el equipo de Gobierno en estos cuatro últimos años. Todos los consejeros saben que el periodo de mandato del Rector finaliza formalmente a principios de marzo, lo que obliga a convocar elecciones antes de esa fecha, de modo que fue el último Claustro ordinario que se celebraba antes de las elecciones; por ello consideró adecuado presentar un informe de rendición de cuentas y considera que el Consejo de Gobierno debe tener conocimiento del mismo. Se disculpa por no tenerlo completamente terminado, pero indica que lo enviará en breve a todos los miembros del Consejo de Gobierno y al resto de la Comunidad Universitaria. Explica que es un informe ejecutivo y aunque es extenso, es un resumen del informe global, por lo que la decisión que ha adoptado es que además de ese informe, haya una página web donde está toda la información que se ha proporcionado desde los diferentes vicerrectorados, de lo realizado a lo largo de estos últimos cuatro años, de manera que todos los miembros de la comunidad universitaria reciban el informe ejecutivo que es el que se presentó en el Claustro y un enlace a una página web donde se podrá consultar toda la información completa sobre los puntos que se trató en el mismo.

Añade que se ha elaborado un breve video para explicar rápidamente, en 5 minutos, lo que se ha realizado durante estos cuatro años, cuáles han sido los principales logros, las cuestiones que no han podido ser finalizadas y que en el informe están claramente delimitadas. A continuación, se proyecta el video:

“Tras cuatro años de trabajo, la Universidad de Alcalá está a las puertas de poner fin a un nuevo período de gobierno, el que comprende los años 2018-2021. En estos años, hemos trabajado para ejercer una gestión responsable, eficiente y transparente, lo que nos ha hecho mantener una solvente estabilidad presupuestaria y nos está permitiendo afrontar, en condiciones favorables, este momento de profundo cambio en el ámbito universitario. Es en este contexto, en el que la Universidad ha iniciado el desarrollo de un nuevo marco integral para la implantación de la administración electrónica y ha elaborado el Plan Estratégico Universidad de Alcalá 2036. Hemos puesto en marcha nuevos planes para optimizar las infraestructuras de los tres campus, hacerlos más sostenibles y conseguir su mejor gestión y

aprovechamiento. Al mismo tiempo hemos dado los primeros pasos hacia la transformación digital de la Universidad con la dotación de un nuevo equipamiento informático, tecnológico y docente.

Hemos mantenido firme nuestro compromiso para lograr una plantilla de PDI equilibrada y adecuada a las necesidades de la Universidad. Hemos implementado nuevas propuestas para la dotación, consolidación y promoción de la plantilla del PAS y seguimos apostando por una docencia de calidad y la atención integral al estudiantado.

Desde el inicio de esta etapa, trabajamos para cumplir con nuestro compromiso de actualizar, renovar y mejorar la oferta docente, fomentar la docencia *online* y potenciar los Estudios Propios.

La pandemia hizo necesario adaptar todos los procedimientos con el fin de desarrollar la docencia en un entorno sanitariamente seguro. Del mismo modo, hemos apostado por desarrollar una investigación de calidad al servicio de la sociedad mediante el apoyo al trabajo de los investigadores, la atracción de talento y la mejora de los medios y recursos disponibles, acciones que se complementan con el impulso de la transferencia del conocimiento y la innovación.

La creación de una cultura de calidad compartida, la simplificación de los procesos, la sistematización de los procedimientos y el rigor son los mayores desafíos que asume la Universidad del siglo XXI, por ello hemos avanzado hacia la implantación completa del sistema de garantía de calidad para todas nuestras titulaciones.

Igualmente estamos ante un periodo de grandes desafíos en nuestra apuesta por la internacionalización, como la aparición de las alianzas europeas de universidades. Pese a las dificultades derivadas de la pandemia hemos impulsado la movilidad internacional de los estudiantes, profesores y PAS.

Desde su creación, la oficina AlumniUAH Mecenazgo y Empleabilidad, ha sido el instrumento que en estos años ha servido para articular nuestra apuesta por la empleabilidad de nuestros estudiantes y el impulso de su carrera profesional.

Con la puesta en marcha de un nuevo proyecto de comunicación hemos mejorado la coordinación de todas las iniciativas de promoción y proyección externa de la marca UAH, y hemos reforzado los canales de información y comunicación interna, además de iniciar nuevas estrategias para mejorar el posicionamiento en rankings nacionales e internacionales.

La responsabilidad social es una de las señas de identidad de nuestra Universidad. Nos hemos esforzado en impulsar en todos los ámbitos la integración de nuestras acciones con los compromisos de la Agenda 2030. En el plano cultural, hemos conseguido un mayor impacto de nuestra oferta con la implantación de nuevos formatos digitales. En deportes, hemos creado el plan estratégico del deporte universitario y el programa de ayuda a deportistas destacados, DEPORDES. Y en el área de Mecenazgo hemos consolidado el programa con donaciones y patrocinios de entidades privadas, empresas y particulares para desarrollar proyectos de gran impacto social.

La aparición de la pandemia COVID-19 hizo que se viese drásticamente alterada la evolución de este mandato. A pesar de las circunstancias, hemos conseguido paliar el impacto de la pandemia gracias a nuestra comunidad universitaria que ha dado una lección de solidaridad con su implicación activa en distintas labores y ha respondido a los desafíos con responsabilidad y compromiso.

Tras estos cuatro años de ilusión, trabajo y compromiso solo cabe agradecer su dedicación y participación activa al estudiantado, al personal de administración y servicios y al personal docente e

investigador, a las facultades y escuelas, los departamentos, el Consejo de Estudiantes y las delegaciones, los Institutos Universitarios, las Escuelas de Doctorado de Posgrado, los grupos de investigación e innovación, los centros de apoyo a la docencia y a la investigación, la Fundación General de la Universidad y los entes externos, el Consejo Social y el resto de unidades que componen nuestra Universidad. A todos ellos, muchas gracias.”

2. CONVENIOS FIRMADOS POR LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Listado de convenios depositados en la Secretaría General, que obran en el Archivo Universitario de la UAH, y que han sido firmados desde el 15 de febrero de 2022 por la UAH y las siguientes instituciones/empresas/entidades:

- Adenda al Convenio de Colaboración y al Acuerdo entre el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE) y la Universidad de Alcalá (UAH), para el desarrollo del “Máster Universitario en Auditoría de Cuentas”.
- Diligencia de error en el “Acuerdo entre el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE) y la Universidad de Alcalá (UAH), para la gestión económica del ‘Máster Universitario en Auditoría de Cuentas’
- Diligencia de error en el “Convenio de Colaboración entre el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE) y la Universidad de Alcalá (UAH), para el desarrollo del ‘Máster Universitario en Auditoría de Cuentas’”.
- Universidad Marista de San Luis Potosí (México) para el intercambio de estudiantes.
- 1STARTUP RECRUITMENT MANAGEMENT, S.L.
- 380-750NM, S.L
- ABBVIE SPAIN, S.L.U.
- AFANIAS.
- ALAMEDA DE OSUNA ESCUELA DE FÚTBOL.
- ALEJANDRO SANTAMARÍA BENITO.
- AMENARA–CENTRO DE PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN.
- ANDA CONMIGO ALCALÁ.
- ARAUDI, S.L.P.
- ARCO 2000 TERRENOS Y EDIFICACIONES, S.L.U.
- ARIAGE TECHNOLOGIES
- ARTELIA SPAIN, S.L.U
- ARYSE INFRAESTRUCTURAS, S.L.
- ASOCIACIÓN CONI
- ASOCIACIÓN CREANDO HUELLAS.
- ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE LA FERIA DE LIBROS DE MOYANO SOY DE LA CUESTA
- ASOCIACIÓN LIBRE PARA LA EDUCACIÓN PERSONALIZADA Y HUMANA DE LOS TRASTORNOS DEL ESPECTRO DEL AUTISMO, ALEPH-TEA.
- ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE AUTISMO Y OTROS TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO DE CUENCA.
- ASOCIACIÓN RUMBORURAL.
- ATLANTE GESTIÓN FINANCIERA, S.L.

- AUTISME AMB FUTUR.
- AYALTOINTEGRAL, S.L.
- AYUNTAMIENTO DE DRIEBES.
- AYUNTAMIENTO DE MECO.
- AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
- BCA ESPAÑA AUTOSUBASTAS DE VEHÍCULOS, S.L
- BEASYCLE, S.L.
- BELÉN GARCÍA NUTRICIÓN.
- BY DEMES, S.L.
- CAUCHO CELULAR DEL CENTRO, S.A
- CEIP EL OLIVAR.
- CENTRO AUDITIVO SONOCLINIC, S.L.
- CENTRO DE LOGOPEDIA SIGNOS.
- CENTRO DE REHABILITACIÓN CLÍNICA Y EDUCATIVA LOS FRESNOS, S.L.
- CLARA LOGOPEDIA, S.L.
- CLÍNICAS ALBELDA, S.L.
- CLÍNICA AVANZA.
- CLUB ATLETISMO JUVENTUD ALCALÁ.
- CODIC HUNGARY KFT
- COLEGIO JUAN PABLO II.
- Comunidad de Madrid para la realización de prácticas curriculares externas en la Dirección General de Promoción Cultural.
- CONSTRUCCIONES SAN MARTÍN, S.A.
- CROWE ACCELERA MANAGEMENT, S.L
- ENSO OPERATIONS AND MAINTENANCE
- EOSTIPE GROUP, S.L.
- ERIS ENGINEERING, S.L.
- ESCUDERO ABOGADOS, S.L.P.
- EUROSELECCIÓN&PARTNERS, S.L.
- FLY GAMES, S.L.
- FUNDACIÓN AIKEN DE LA COMUNITAT VALENCIANA
- FUNDACIÓN ASTIER CENTRO JUAN JOSÉ.
- FUNDACIÓN ISLAMIC RELIEF ESPAÑA
- FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO Y APLICACIÓN DE MATERIALES COMPUESTOS (FIDAMC).
- GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRADA DE VILLARROBLEDO.

- GERIATROS, S.A.U.
- GESTIÓN PARQUE DE ANIMALES MADRID, S.L. (FAUNIA).
- GESTORÍA ADMINISTRATIVA QIAN CHEN
- GESTPLUS FINCAS, S.L
- GLARUS IBÉRICA LOSS & RUN OFF MANAGEMENT, S.L.
- GREDOS SAN DIEGO S. COOP. MAD
- IES ATENEA.
- I.E.S. LUIS DE GÓNGORA
- INGENIERÍA VIESCA, S.L.
- INSTALACIONES, SERVICIOS Y FORMACIÓN, S.L.
- INSTITUTO DE OFTALMOLOGÍA LASER DE CÁCERES.
- Adenda de Prórroga del Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad de Alcalá Y LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS.
- ISABEL WINKELS.
- JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA (DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA JCCM EN GUADALAJARA).
- LEC ABOGADOS CONSULTING, S.L.P.
- LEYTON IBERIA, S.L.
- MAFAVI VENTURES LTD.
- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO TAJO
- MANUEL CUENCA MOYANO.
- MISLETRADOS.COM, S.L.L.
- MÓNICA GARCÍA FRAILE
- ONETOONE CORPORATE FINANCE
- PF TIEMPO Y SALUD, S.L.U.
- PHARMA MAR, S.A.
- PORTO-MUIÑOS, S.L.
- PSICOSALUD ALCALÁ. CENTRO DE PSICOLOGÍA.
- RAFAEL HOTELES, S.A.U
- RAFAEL JOSÉ ARÉVALO JULIA (PROFESIONAL ABOGADO).
- RED DIGITAL FOTOGRÁFICA, S.L.
- SANZ VEGA, S.L.
- SARA MARÍA RAMOS CAÑETE
- SEVEN DEGREES GLOBAL PARTNERS, S.L.
- SIFONIKA INDUSTRIAS Y PROYECTOS, S.L

- SOLIDARIDAD DEL HENARES PROYECTO HOMBRE
- SYSPRO AUTOMATION, S.L.U.
- T.D.S. DOMÓTICA E INMÓTICA, S.L
- TEKTON INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, S.L
- TU LEGAL, S.L
- UNIVERSIDAD DE EAST ANGLIA
- VIVA GAMES, S.L
- WEBEDIA ESPAÑA, S.L.
- YANG XU.
- ZIP ZAP PRODUCCIONES AUDIOVISUALES

3. PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE)

Autoridades y Personal

Resolución de 14 de marzo de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a don Antonio David Prieto Merino.

[BOE núm. 72, de 25 de marzo de 2022](#)

Convenios

Resolución de 10 de febrero de 2022, de la Entidad Pública Empresarial Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, por la que se publica el Convenio con la Universidad de Alcalá y ADIF-Alta Velocidad, para la realización de prácticas externas.

[BOE núm. 63, de 15 de marzo de 2022](#)

Resolución de 10 de marzo de 2022, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Universidad de Alcalá y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la realización de un curso de incapacidad temporal para médicos asistenciales en la modalidad on-line.

[BOE núm. 71, de 24 de marzo de 2022](#)

Anuncios

Anuncio de la Sección de Títulos de la Universidad de Alcalá sobre extravío de título universitario de D^a Shara Izquierdo Carro.

[BOE núm. 52, de 2 de marzo de 2022](#)

Anuncio de la Sección de Títulos de la Universidad de Alcalá sobre extravío de título universitario de D^a Belén Sánchez Fernández.

[BOE núm. 54, de 4 de marzo de 2022](#)

Anuncio de la Sección de Títulos de la Universidad de Alcalá sobre extravío de título universitario de D^a Raquel Moreno González.

[BOE núm. 62, de 14 de marzo de 2022](#)

4. PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM)

Autoridades y Personal

Nombramientos

Decreto 12/2022, de 23 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se nombra Rector de la Universidad de Alcalá a don José Vicente Saz Pérez.

[BOCM núm. 71, de 24 de marzo de 2022](#)

Resolución de 14 de marzo de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad del Área de Conocimiento de “Medicina Preventiva y Salud Pública” a don Antonio David Prieto Merino.

[BOCM núm. 71, de 24 de marzo de 2022](#)

Concurso cuerpos docentes

Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se anuncian las convocatorias de concursos para la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor y de Profesorado Contratado Temporal.

[BOCM núm. 77, de 31 de marzo de 2022](#)

Otras Disposiciones

Extracto convocatoria subvenciones

Extracto del Acuerdo de 23 de febrero de 2022, por parte de la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado y Doctorado, del XIX Programa de Becas UAH-BSCH “Miguel de Cervantes”, de Residencia para Estudios de Máster en la Universidad de Alcalá. Curso 2022/2023.

[BOCM núm. 54, de 4 de marzo de 2022](#)

Extracto de 24 de febrero de 2022, del Acuerdo de la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado y Doctorado de la Universidad de Alcalá, en sesión ordinaria de 21 de febrero de 2022, en el que se aprueba la V Convocatoria de ayudas para cursar el Máster Universitario en Investigación en Ciencias Sociosanitarias.

[BOCM núm. 57, de 8 de marzo de 2022](#)

Extracto de 24 de febrero de 2022, del Acuerdo de la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado y Doctorado de la Universidad de Alcalá, en sesión ordinaria de 21 de febrero de 2022, en el que se aprueba la IV Convocatoria de ayudas para cursar el Máster Universitario en Investigación en Literaturas Anglófonas e Hispánicas Contemporáneas.

[BOCM núm. 57, de 8 de marzo de 2022](#)