



# BOUC

## Boletín Oficial de la Universidad Complutense

AÑO XI

16 DE OCTUBRE DE 2014

NÚMERO 19

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	
I.1. Rector	
-Elecciones para representantes de Decanos en Consejo de Gobierno	2
I.2. Consejo de Gobierno	
I.2.1 Vicerrectorado de Investigación	
-Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2013, por el que se aprueba la creación de Centros de Asistencia a la Investigación	5
I.3. Vicerrectores	
I.3.1. Vicerrectorado de Investigación	
-Reglamentos de Régimen Interno de Centros de Asistencia a la Investigación	5
IV. OTRAS DISPOSICIONES	
-Efectos de la Publicación	22

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

## I.1. RECTOR

### Elecciones para representantes de Decanos en Consejo de Gobierno

En uso de las facultades que me confieren el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y el nombramiento recogido en el Decreto 25/2011, de 5 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid,

ESTE RECTORADO, conforme a lo establecido en el art. 73.6 de los Estatutos de la Universidad, ha dispuesto lo siguiente:

- 1º. Convocar elecciones para representantes de Decanos en el Consejo de Gobierno (10 representantes), conforme al calendario que se acompaña (anexo I).
- 2º. El órgano electoral competente es la Junta Electoral de la UCM.
- 3º. Serán electores y elegibles los Decanos de los diferentes centros.
- 4º. Las candidaturas (anexo II), dirigidas al Presidente de la Junta Electoral de la UCM, se presentarán exclusivamente en los Registros de la UCM, del **17 al 28 de octubre de 2014**, ambos inclusive.
- 5º. La votación se celebrará el día **17 de noviembre de 2014** en el Rectorado de la UCM (Avda. Séneca, nº 2), **en horario de 11:00 a 15:00 horas**.
- 6º. Esta convocatoria se hará pública en el BOUC, en la Web de la UCM y en el Rectorado de la UCM (Avda. de Séneca, 2), entendiéndose publicada con fecha 16 de octubre de 2014.

Madrid, 16 de octubre de 2014,- EL RECTOR,- José Carrillo Menéndez.

**ANEXO I****UCM - Elecciones 2014****REPRESENTANTES DE DECANOS  
EN EL CONSEJO DE GOBIERNO****CALENDARIO**

Convocatoria	16 de octubre
Presentación de candidaturas	del 17 al 28 de octubre
Proclamación provisional de candidatos	31 de octubre
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 3 al 5 de noviembre
Proclamación definitiva de candidatos	7 de noviembre
Desarrollo de la campaña electoral	del 3 al 15 de noviembre

**Censo**

Publicación del censo provisional	28 de octubre
Reclamaciones al censo provisional	del 29 al 4 de noviembre
Publicación del censo definitivo	11 de noviembre

**Mesas**

Sorteo de las mesas electorales	4 de noviembre
---------------------------------	----------------

**Votación****17 de noviembre**

Proclamación provisional candidatos electos	18 de noviembre
Reclamaciones a la proclamación provisional	del 19 al 21 de noviembre
Proclamación definitiva de electos	3 de diciembre

**ANEXO II**

**UCM - Elecciones 2014**

**REPRESENTANTES DE DECANOS  
EN EL CONSEJO DE GOBIERNO**

**CANDIDATURA**

DATOS DEL TITULAR

D. / D<sup>a</sup> ..... D.N.I. ....

Domicilio en .....

Localidad y provincia ..... C.P. ....

Teléfono..... correo electrónico.....

Facultad:.....

DATOS DEL SUPLENTE (en su caso)

D. / D<sup>a</sup> ..... D.N.I. ....

Domicilio en .....

Localidad y provincia ..... C.P. ....

Teléfono..... correo electrónico.....

Facultad:.....

Madrid..... de..... de 2014

Firma del Titular

Firma del Suplente

SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE LA UCM.  
(Rectorado – Avda. Séneca, 2)

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

### I.2. Consejo de Gobierno

#### I.2.1. Vicerrectorado de Investigación

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2013, por el que se aprueba la creación de Centros de Asistencia a la Investigación**

El Consejo aprueba que las unidades dependientes del desaparecido CAI de Espectroscopia, que se relacionan a continuación, se conviertan en CAI:

- Resonancia Magnética Nuclear y de Spin Electrónico
- Láseres Ultrarrápidos
- Espectroscopia y Correlación
- Espectrometría de Masas

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

### I.3. Vicerrectores

#### I.3.1. Vicerrectorado de Investigación

#### Reglamentos de Régimen Interno de Centros de Asistencia a la Investigación

##### **REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR Y DE SPIN ELECTRÓNICO**

##### **TÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL REGLAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

1.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Régimen Interno del Centro, que comprende las sedes ubicadas en las Facultades de CC. Químicas y Farmacia y en el Instituto Pluridisciplinar

2.- El CAI de Resonancia Magnética Nuclear y de Spin Electrónico (RMN y RSE) se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento y el

Reglamento general de los Centros de Asistencia a la Investigación (CAI) de la Universidad Complutense de Madrid.

##### **ARTÍCULO 2º.- FINES DEL CAI DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR Y DE SPIN ELECTRÓNICO**

Los fines que el Centro de RMN Y RSE pretende alcanzar son:

- a) Mejorar la infraestructura investigadora de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Facilitar el desarrollo de programas de investigación.
- c) Mejorar las prestaciones y la rentabilidad del equipamiento material y personal del Centro.
- d) Proporcionar un soporte a la investigación de los diferentes Departamentos, Equipos de

- Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid.
- e) Proporcionar servicios a los Centros Públicos y Privados en el marco de Convenios, Concursos o acuerdos que se establezcan.
  - f) Desarrollar las investigaciones que impliquen mejorar o ampliar las prestaciones científicas y técnicas de acuerdo con las directrices generales de la política científica de la Universidad Complutense de Madrid.
  - g) Elaborar, presentar y participar en Proyectos de Investigación dentro de la programación propia de la Universidad Complutense de Madrid, así como de otros organismos financieros nacionales, de la Unión Europea u otros países, de acuerdo con las directrices de la Universidad Complutense de Madrid.
  - h) Asesorar a la Comunidad Científica en todo lo que haga referencia a las especialidades y técnicas de Resonancia Magnética Nuclear y Spin Electrónico.
  - i) Elaborar y desarrollar Programas Docentes destinados a formar y reciclar especialistas en Resonancia Magnética Nuclear y Spin Electrónico.
- b) La dirección y coordinación del personal adscrito al Centro de RMN y RSE.
  - c) Elaborar del Anteproyecto de gasto oída la Comisión Técnica, cuya composición se especifica en el artículo 6º de este Reglamento.
  - d) Representar al Centro de RMN y RSE en la Comisión Técnica, en la Comisión Ejecutiva de los CAIS y ante las Autoridades y Organismos Universitarios.
  - e) Cumplir y hacer cumplir las Normativas Generales de la Universidad Complutense de Madrid y, en particular, el presente Reglamento de Régimen Interno.
  - f) Elaborar y proponer a la Comisión Técnica del proyecto de presupuesto, el programa de adquisiciones y renovaciones pertinentes, el programa de mejoras del Centro, la necesidad de contratación de personal y los precios públicos de utilización del mismo.
  - g) Aprobar o denegar, previo informe de los técnicos responsables de las diferentes técnicas, la realización en el Centro de trabajos científicos que presenten dificultades de utilización por los equipos disponibles. Presentar y apoyar ante la Comisión Técnica las solicitudes de trabajos científicos propuestos por Entidades y Centros, públicos o privados, que considere factibles y de interés para el Centro de RMN y RSE.
  - h) Solicitar a Entidades Nacionales e Internacionales, públicas y privadas, los fondos necesarios para complementar el desarrollo del Centro y su mejor adecuación a las nuevas tecnologías.
  - i) Proponer y desarrollar cursos y/o cursillos para la formación o reciclaje de especialistas en RMN y RSE.
  - j) Elaborar la Memoria Anual del Centro de RMN y RSE y la presentación de la misma a la Comisión Técnica.

## **TÍTULO II**

### **DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR Y SPIN ELECTRÓNICO**

#### **ARTÍCULO 3º.- DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

La dirección y la gestión del Centro de RMN Y RSE de la Universidad Complutense de Madrid serán competencia del Director del mismo, quién seguirá las directrices de la Comisión Ejecutiva de los CAIS.

Para darle el soporte administrativo en las tareas que tiene encomendadas, el Centro de RMN Y RSE estará asistido por una Unidad de Gestión específica creada por el Rectorado para tales efectos.

#### **ARTÍCULO 4º.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR**

Las competencias específicas del Director del Centro de RMN y RSE serán:

- a) La Dirección técnica y administrativa del Centro de RMN y RSE de acuerdo con la normativa y las directrices que defina la Universidad Complutense de Madrid.

#### **ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DEL DIRECTOR**

El director del Centro de RMN y RSE deberá ser un Doctor especialista en resonancia magnética nuclear y spin electrónico, con experiencia demostrable en la gestión de un equipo de investigación o departamento y con dedicación a tiempo completo a la Universidad Complutense de Madrid, nombrado según el Art. 12 del Reglamento General de los CAIS. El Director permanecerá en su cargo, salvo cese o renuncia, durante el período de su mandato,

cuya duración será de un año, sin perjuicio de que la Comisión Ejecutiva le renueve por periodos sucesivos de igual duración.

#### **ARTÍCULO 6º.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

La Comisión Técnica estará formada por:

- a) El Vicerrector de Investigación de la Universidad Complutense de Madrid, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) El Director del Centro de RMN y RSE.
- c) Los coordinadores técnicos de las diferentes sedes del CAI de RMN Y RSE.
- d) Hasta ocho investigadores de la UCM y de otros Centros, usuarios habituales del servicio de los equipos del CAI de RMN y RSE, que hayan participado en las solicitudes de los equipos de resonancia magnética nuclear, representativos de las diferentes líneas de trabajo de las Facultades de Ciencias y de Centros de usuarios. Los investigadores participantes en la Comisión Técnica serán renovados cada dos años.
- e) Dos técnicos del CAI de RMN y RSE
- f) El responsable de la Unidad de Gestión de Centros, que actuará como Secretario

#### **ARTÍCULO 7º.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las competencias de la Comisión Técnica serán:

- a) Ser oída en la elaboración del Anteproyecto de Gasto.
- b) Examinar y aprobar, en su caso, la propuesta del proyecto de presupuesto del Centro de RMN y RSE que presente anualmente el Director del mismo.
- c) Regular la prestación del servicio del Centro de RMN y RSE y elaborar la propuesta de precios públicos de utilización del mismo, cuya aprobación se ajustará a lo establecido en el artículo 17º del Reglamento General de los CAIS.
- d) Estudiar y proponer, en su caso, la adquisición y renovación del material científico del Centro de RMN y RSE y la necesidad de personal del mismo.

e) Estudiar y propiciar, si es el caso, el establecimiento de acuerdos con Centros Oficiales, proyectos de investigación coordinados entre el Centro de RMN y RSE y los Departamentos, Equipos de Investigación e Institutos de la Universidad Complutense de Madrid.

f) Elevar la Memoria Anual del Centro de RMN y RSE a la Comisión Ejecutiva para su aprobación.

g) En el ámbito de sus competencias, la Comisión Técnica informará en todos aquellos temas relacionados con el Centro de RMN y RSE que necesiten la aprobación de la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

#### **ARTÍCULO 8º.- QUÓRUM CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- La Comisión Técnica se reunirá, convocada por su Presidente o persona en quien delegue, al menos dos veces al año. En primera convocatoria, el quórum válido para la constitución de la Comisión Técnica será, al menos, la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes entre ellos el Presidente o persona en quien delegue y el Secretario. Si no existiera quórum, la Comisión Técnica se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siempre que estén presentes un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario. Si tampoco existiera quórum en segunda convocatoria, se suspenderá la reunión.

2.- El Presidente podrá convocar con carácter extraordinario la Comisión siempre que lo considere conveniente o, cuando lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.

3.- La convocatoria deberá hacerse mediante notificación escrita y fehaciente a sus componentes con una antelación de al menos 48 horas si es ordinaria o 24 si es extraordinaria, a la fecha de reunión de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 9º.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las decisiones de la Comisión Técnica se considerarán válidamente adoptadas cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes, dirimiendo los posibles empates el voto de calidad del Presidente.

#### **ARTÍCULO 10º.- ACTAS DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- De cada sesión que celebra la Comisión Técnica se levantará acta por su Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la

reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- El acta de cada sesión deberá ser sometida a aprobación al comienzo de la siguiente. Cualquier miembro de la Comisión Técnica que no esté de acuerdo con el contenido del acta, podrá solicitar que se introduzcan las modificaciones que considere oportunas. El Secretario podrá estimar pertinente la modificación, o rechazar motivadamente la propuesta, sin perjuicio de que el acta se someta a aprobación por la Comisión.

3.- El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en una reunión, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, y siempre que se haga mención expresa de tal circunstancia.

4.- Las actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario, y serán visadas por el Presidente de la Comisión.

### **TÍTULO III**

#### **DEL PERSONAL ADSCRITO AL CAI DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR Y SPIN ELECTRÓNICO**

##### **ARTÍCULO 11º.- PERSONAL**

El Centro de RMN y RSE podrá contar con los siguientes tipos de personal:

- a) Personal científico. Constituido por:
  - a.1.- Funcionarios docentes o investigadores de la Universidad Complutense de Madrid.
  - a.2.- Funcionarios docentes o investigadores pertenecientes a la plantilla de otro Organismo o Centro, con el cual el Centro de RMN y RSE tenga establecido un Convenio de Colaboración.
  - a.3.- Personal de Administración y Servicios como Técnicos Especialistas Responsables de las diferentes técnicas del Centro. Se ajustará a lo establecido en el título VI de los estatutos de la UCM relativo al Personal de Administración y Servicios de la misma.
- b) Personal laboral y Personal funcionario en régimen administrativo  
Se ajustará a los establecido en el Título VI de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid relativo al Personal de Administración y Servicios de la misma.

- c) Personal becario de investigación nombrado de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad Complutense de Madrid, tanto de titulación universitaria como técnicos con titulación de Formación Profesional.

##### **ARTÍCULO 12º.- PROVISIÓN**

La provisión de plazas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de los CAIS.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **ARTÍCULO 13º.- PRESUPUESTOS**

La dotación económica del Centro de RMN y RSE será consignada en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid.

##### **ARTÍCULO 14º.- INGRESOS**

Siempre que se ajusten a la normativa recogida en el Título X de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y al Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, el Centro de RMN y RSE podrá disponer de fondos provenientes de:

- a) Prestaciones extra-universitarias reguladas por Convenios y Contratos debidamente formalizados con las autoridades competentes de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Participación en proyectos de investigación propios.
- c) Tarifas y tasas abonadas por los usuarios del Centro, ya sean miembros de la Universidad Complutense de Madrid o de entidades públicas o privadas exteriores a la misma.

### **TÍTULO V**

#### **DE LOS SERVICIOS**

##### **ARTÍCULO 15º.- UTILIZACIÓN**

Los servicios del Centro de RMN y RSE podrán ser utilizados por los Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, así como por otros entes públicos o privados.



**ARTÍCULO 16º.- TARIFAS**

Las tarifas por los servicios prestados por el Centro de RMN y RSE serán aprobadas por el Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid a propuesta de la Comisión Técnica.

**ARTÍCULO 17º.- SOLICITUD**

La solicitud de los servicios del Centro de RMN y RSE se realizará a través de un formulario o contrato tipo donde se consignará una breve descripción del trabajo que se requiere. El contrato deber ir firmado por la persona responsable o por el director del Proyecto de Investigación o del Departamento.

**ARTÍCULO 18º.- CONFORMIDAD**

Realizado el Servicio, el investigador responsable de la solicitud realizada firmará en un impreso formalizado o albarán la conformidad del mismo y de los gastos correspondientes del trabajo/s realizado/s o de la utilización de los aparatos. El albarán conformado debe ser tramitado inmediatamente a la Unidad de Gestión de los CAIS, quedando una copia en el Centro.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA A  
LA INVESTIGACIÓN DE LÁSERES  
ULTRARRÁPIDOS**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL REGLAMENTO Y  
REGIMEN JURÍDICO**

1.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Régimen Interno del Centro, que a partir de ahora se denominará Centro de Láseres Ultrarrápidos (CLUR), ubicado en el sótano del ala sur del edificio A de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Complutense de Madrid.

2.- El CLUR se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento y el Reglamento general de los Centros de Asistencia a la Investigación (CAI) de la Universidad Complutense de Madrid.

**ARTÍCULO 2º.- FINES DEL CENTRO DE LÁSERES  
ULTRARRÁPIDOS**

Los fines que el Centro de Láseres Ultrarrápidos pretende alcanzar son:

- a) Mejorar la infraestructura investigadora de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Facilitar el desarrollo de programas de investigación.
- c) Mejorar las prestaciones y la rentabilidad del equipamiento material y personal del Centro.
- d) Proporcionar un soporte a la investigación de los diferentes Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid.
- e) Proporcionar servicios a los Centros Públicos y Privados en el marco de Convenios, Conciertos o acuerdos que se establezcan.
- f) Desarrollar las investigaciones que impliquen mejorar o ampliar las prestaciones científicas y técnicas de acuerdo con las directrices generales de la política científica de la Universidad Complutense de Madrid.
- g) Elaborar, presentar y participar en Proyectos de Investigación dentro de la programación propia de la Universidad Complutense de Madrid, así como de otros organismos Nacionales, de la Unión Europea u otros países, de acuerdo con las directrices de la Universidad Complutense de Madrid.

- h) Asesorar a la Comunidad Científica en todo lo que haga referencia a las especialidades y técnicas de los Láseres Ultrarrápidos Ultraintensos.
- i) Elaborar y desarrollar Programas Docentes destinados a formar y reciclar especialistas en Láseres Ultrarrápidos Ultraintensos.

**TÍTULO II**

**DIRECCIÓN Y GESTIÓN  
DEL CENTRO DE LÁSERES ULTRARRÁPIDOS**

**ARTÍCULO 3º.- DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

La dirección y la gestión del Centro de Láseres Ultrarrápidos de la Universidad Complutense de Madrid serán competencia del Director del mismo, quién seguirá las directrices de la Comisión Ejecutiva de los CAIS.

Para darle el soporte administrativo en las tareas que tiene encomendadas, el Centro de Láseres Ultrarrápidos estará asistido por una Unidad de Gestión específica creada por el Rectorado para tales efectos.

**ARTÍCULO 4º.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR**

Las competencias específicas del Director del Centro de Láseres Ultrarrápidos serán:

- a) La Dirección técnica y administrativa del Centro de Láseres Ultrarrápidos de acuerdo con la normativa y las directrices que defina la Universidad Complutense de Madrid.
- b) La dirección y coordinación del personal adscrito al Centro de Láseres Ultrarrápidos.
- c) La elaboración del Anteproyecto de gasto oída la Comisión Técnica, cuya composición se especifica en el artículo 6º de este Reglamento.
- d) La representación del Centro de Láseres Ultrarrápidos en la Comisión Técnica, en la Comisión Ejecutiva de los CAIS y ante las Autoridades y Organismos Universitarios.
- e) Cumplir y hacer cumplir las Normativas Generales de la Universidad Complutense de Madrid y, en particular, el presente Reglamento de Régimen Interno.

- f) La propuesta a la Comisión Técnica del proyecto de presupuesto, el programa de adquisiciones y renovaciones pertinentes, el programa de mejoras del Centro, la necesidad de contratación de personal y los precios públicos de utilización del mismo.
- g) La aprobación o denegación de la realización en el Centro de trabajos científicos que presenten dificultades de utilización por los equipos. La presentación y apoyo ante la Comisión Técnica de las solicitudes de trabajos científicos propuestos por Entidades y Centros, públicos o privados, que considere factibles y de interés para el Centro de Láseres Ultrarrápidos.
- h) La solicitud a Entidades Nacionales e Internacionales, públicas y privadas, de los fondos necesarios para complementar el desarrollo del Centro y su mejor adecuación a las nuevas tecnologías.
- i) La propuesta y desarrollo de cursos y/o cursillos de formación o reciclaje de especialistas en Láseres Ultrarrápidos.
- j) La elaboración de la Memoria Anual del Centro de Láseres Ultrarrápidos y la presentación de la misma a la Comisión Técnica.
- d) Dos investigadores usuarios representantes del grupo solicitante de los equipos de Láseres Ultrarrápidos.
- e) Un técnico del Centro de Láseres Ultrarrápidos, con voz pero sin voto.
- f) El responsable de la Unidad de Gestión de Centros, que actuará como Secretario.

#### **ARTÍCULO 7º.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las competencias de la Comisión Técnica serán:

- a) Ser oída en la elaboración del Anteproyecto de Gasto.
- b) Examinar y aprobar, en su caso, la propuesta del proyecto de presupuesto del Centro de Láseres Ultrarrápidos que presente anualmente el Director del mismo.
- c) Regular la prestación del servicio del Centro de Láseres Ultrarrápidos y elaborar la propuesta de precios públicos de utilización del mismo, cuya aprobación se ajustará a lo establecido en el artículo 17º del Reglamento General de los CAIS.
- d) Estudiar y proponer, en su caso, la adquisición y renovación del material científico del Centro de Láseres Ultrarrápidos y la necesidad de personal del mismo.
- e) Estudiar y propiciar, si es el caso, el establecimiento de proyectos de investigación coordinados entre el Centro de Láseres Ultrarrápidos y los Departamentos, Equipos de Investigación e Institutos de la Universidad Complutense de Madrid.
- f) Elevar la Memoria Anual del Centro de Láseres Ultrarrápidos a la Comisión Ejecutiva para su aprobación.
- g) En el ámbito de sus competencias, la Comisión Técnica informará en todos aquellos temas relacionados con el Centro de Láseres Ultrarrápidos y que necesiten la aprobación de la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

#### **ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DEL DIRECTOR**

El director del Centro de Láseres Ultrarrápidos deberá ser un Doctor especialista en Láseres Ultrarrápidos con experiencia demostrable en la gestión de un equipo de investigación o departamento y con dedicación a tiempo completo a la Universidad Complutense de Madrid, nombrado según el Art. 12 del Reglamento General de los CAIS. El Director permanecerá en su cargo, salvo cese o renuncia, durante el período de su mandato, cuya duración será de un año, sin perjuicio de que la Comisión Ejecutiva le renueve por periodos sucesivos de igual duración.

#### **ARTÍCULO 6º.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

La Comisión Técnica estará formada por:

- a) El Vicerrector de Investigación de la Universidad Complutense de Madrid, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) El Director del Centro de Láseres Ultrarrápidos.
- c) Un investigador usuario por la Facultad de Ciencias Químicas, Ciencias Físicas, Ciencias Biológicas, Farmacia y Medicina.

#### **ARTÍCULO 8º.- QUÓRUM CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- La Comisión Técnica se reunirá, convocada por su Presidente o persona en quien delegue, al menos dos veces al año. En primera convocatoria, el quórum válido para la constitución de la Comisión Técnica será, al menos, la mitad de sus miembros,

debiendo estar presentes entre ellos el Presidente o persona en quien delegue y el Secretario. Si no existiera quórum, la Comisión Técnica se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siempre que estén presentes un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario. Si tampoco existiera quórum en segunda convocatoria, se suspenderá la reunión.

2.- El Presidente podrá convocar con carácter extraordinario la Comisión siempre que lo considere conveniente o, cuando lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.

3.- La convocatoria deberá hacerse mediante notificación escrita y fehaciente a sus componentes con una antelación de al menos 48 horas si es ordinaria o 24 si es extraordinaria, a la fecha de reunión de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 9º.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las decisiones de la Comisión Técnica se considerarán válidamente adoptadas cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes, dirimiendo los posibles empates el voto de calidad del Presidente.

#### **ARTÍCULO 10º.- ACTAS DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- De cada sesión que celebra la Comisión Técnica se levantará acta por su Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- El acta de cada sesión deberá ser sometida a aprobación al comienzo de la siguiente. Cualquier miembro de la Comisión Técnica que no esté de acuerdo con el contenido del acta, podrá solicitar que se introduzcan las modificaciones que considere oportunas. El Secretario podrá estimar pertinente la modificación, o rechazar motivadamente la propuesta, sin perjuicio de que el acta se someta a aprobación por la Comisión.

3.- El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en una reunión, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, y siempre que se haga mención expresa de tal circunstancia.

4.- Las actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario, y serán visadas por el Presidente de la Comisión.

### **TÍTULO III**

#### **DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO DE LÁSERES ULTRARRÁPIDOS**

##### **ARTÍCULO 11º.- PERSONAL**

El Centro de Láseres Ultrarrápidos podrá contar con los siguientes tipos de personal:

- a) Personal científico. Constituido por:
  - a.1.- Funcionarios docentes o investigadores de la Universidad Complutense de Madrid.
  - a.2.- Funcionarios docentes o investigadores pertenecientes a la plantilla de otro Organismo o Centro, con el cual el Centro de Láseres Ultrarrápidos tenga establecido un Convenio de Colaboración.
- b) Personal laboral y Personal funcionario en régimen administrativo  
Se ajustará a los establecido en el Título VI de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid relativo al Personal de Administración y Servicios de la misma.
- c) Personal becario de investigación nombrado de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad Complutense de Madrid, tanto de titulación universitaria como técnicos con titulación de Formación Profesional.

##### **ARTÍCULO 12º.- PROVISIÓN**

La provisión de plazas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de los CAIS.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **ARTÍCULO 13º.- PRESUPUESTOS**

La dotación económica del Centro de Láseres Ultrarrápidos será consignada en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid.

##### **ARTÍCULO 14º.- INGRESOS**

Siempre que se ajusten a la normativa recogida en el Título X de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y al Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, el Centro de Láseres Ultrarrápidos podrá disponer de fondos provenientes de:

- a) Prestaciones extra-universitarias reguladas por Convenios y Contratos debidamente formalizados con las autoridades

competentes de la Universidad Complutense de Madrid.

- b) Participación en proyectos de investigación propia.
- c) Tarifas y tasas abonadas por los usuarios del Centro, ya sean miembros de la Universidad Complutense de Madrid o de entidades públicas o privadas exteriores a la misma.

## **TÍTULO V**

### **DE LOS SERVICIOS**

#### **ARTÍCULO 15º.- UTILIZACIÓN**

Los servicios del Centro de Láseres Ultrarrápidos podrán ser utilizados por los Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, así como por otros entes públicos o privados.

#### **ARTÍCULO 16º.- TARIFAS**

Las tarifas por los servicios prestados por el Centro de Láseres Ultrarrápidos serán aprobadas por el Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid a propuesta de la Comisión Técnica.

#### **ARTÍCULO 17º.- SOLICITUD**

La solicitud de los servicios del Centro de Láseres Ultrarrápidos se realizará a través de un contrato tipo donde se consignará una breve descripción del trabajo que se requiere. El contrato deberá ir firmado por la persona responsable o por el director del Proyecto de Investigación o del Departamento.

#### **ARTÍCULO 18º.- CONFORMIDAD**

Realizado el Servicio, el usuario firmará en un impreso formalizado o albarán la conformidad del mismo y de los gastos correspondientes del trabajo/s realizado/s o de la utilización de los aparatos. El albarán conformado debe ser tramitado inmediatamente a la Unidad de Gestión de los CAIS, quedando una copia en el Centro.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA  
A LA INVESTIGACIÓN DE ESPECTROSCOPIA Y  
CORRELACIÓN**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO DEL REGLAMENTO Y  
REGIMEN JURÍDICO**

1.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Régimen Interno del Centro, que a partir de ahora se denominará C.A.I. de Espectroscopía y Correlación (CEC). Dicho C.A.I. tendrá su sede en los locales sótano del edificio A de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Complutense de Madrid.

2.- El C.A.I. de Espectroscopía y Correlación se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento y el Reglamento general de los Centros de Asistencia a la Investigación (CAIS) de la Universidad Complutense de Madrid.

**ARTÍCULO 2º. FINES DEL CENTRO**

Los fines que el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación pretende alcanzar son:

- a) Mejorar la infraestructura investigadora de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Facilitar el desarrollo de programas de investigación.
- c) Mejorar las prestaciones y la rentabilidad del equipamiento material y personal del Centro.
- d) Proporcionar un soporte a la investigación de los diferentes Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid.
- e) Proporcionar servicios a los Centros Públicos y Privados en el marco de Convenios, Concursos o acuerdos que se establezcan.
- f) Desarrollar las investigaciones que impliquen mejorar o ampliar las prestaciones científicas y técnicas de acuerdo con las directrices generales

de la política científica de la Universidad Complutense de Madrid.

g) Elaborar, presentar y participar en Proyectos de Investigación dentro de la programación propia de la Universidad Complutense de Madrid, así como de otros organismos Nacionales, de la Unión Europea u otros países, de acuerdo con las directrices de la Universidad Complutense de Madrid.

h) Asesorar a la Comunidad Científica en todo lo que haga referencia a las especialidades y técnicas espectroscópicas y de correlación fotónica de las que el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación está dotado.

i) Elaborar y desarrollar Programas Docentes destinados a formar y reciclar especialistas en las técnicas espectroscópicas de las que el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación está dotado.

**TÍTULO II**

**DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

**ARTÍCULO 3º. DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

La dirección y la gestión del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación de la Universidad Complutense de Madrid serán competencia del Director del mismo, quién seguirá las directrices de la Comisión Ejecutiva de los CAIS.

Para darle el soporte administrativo en las tareas que tiene encomendadas, el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación estará asistido por una Unidad de Gestión específica creada por el Rectorado para tales efectos.

**ARTÍCULO 4º. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR**

Las competencias específicas del Director del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación serán:

- a) La Dirección técnica y administrativa del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación de acuerdo con la normativa y las directrices que defina la

Universidad Complutense de Madrid.

- b) La dirección y coordinación del personal adscrito al C.A.I. de Espectroscopía y Correlación.
- c) La elaboración del Anteproyecto de gasto oída la Comisión Técnica, cuya composición se especifica en el artículo 6º de este Reglamento.
- d) La representación del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación en la Comisión Técnica, en la Comisión Ejecutiva de los CAIs y ante las Autoridades y Organismos Universitarios.
- e) Cumplir y hacer cumplir las Normativas Generales de la Universidad Complutense de Madrid y, en particular, el presente Reglamento de Régimen Interno.
- f) La propuesta a la Comisión Técnica del proyecto de presupuesto, el programa de adquisiciones y renovaciones pertinentes, el programa de mejoras del Centro, la necesidad de contratación de personal y los precios públicos de utilización del mismo.
- g) La aprobación o denegación de la realización en el Centro de trabajos científicos que presenten dificultades de utilización por los equipos. La presentación y apoyo ante la Comisión Técnica de las solicitudes de trabajos científicos propuestos por Entidades y Centros, públicos o privados, que considere factibles y de interés para el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación.
- h) La solicitud a Entidades Nacionales e Internacionales, públicas y privadas, de los fondos necesarios para complementar el desarrollo del Centro y su mejor adecuación a las nuevas tecnologías.
- i) La propuesta y desarrollo de cursos y/o cursillos de formación o reciclaje de especialistas en las técnicas espectroscópicas de las que el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación está dotado.
- j) La elaboración de la Memoria Anual del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación y la presentación de la misma a la Comisión Técnica.

#### **ARTÍCULO 5º. REQUISITOS DEL DIRECTOR**

El director del C.A.I. de Espectroscopía y

Correlación deberá ser un Doctor especialista en técnicas espectroscópicas y de correlación fotónica con experiencia demostrable en la gestión de un equipo de investigación o departamento y con dedicación a tiempo completo a la Universidad Complutense de Madrid, nombrado según el Art. 12 del Reglamento General de los CAIS.

El Director permanecerá en su cargo, salvo cese o renuncia, durante el período de su mandato, cuya duración será de un año, sin perjuicio de que la Comisión Ejecutiva le renueve por periodos sucesivos de igual duración.

#### **ARTÍCULO 6º. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

La Comisión Técnica estará formada por:

- a) El Vicerrector de Investigación de la Universidad Complutense de Madrid, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) El Director del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación.
- c) Cinco investigadores usuarios del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación que, en la medida de lo posible, pertenezcan a distintas Facultades o Institutos de la Universidad Complutense de Madrid.
- d) Un técnico del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación, con voz pero sin voto.
- e) El responsable de la Unidad de Gestión de Centros, que actuará como Secretario.

#### **ARTÍCULO 7º. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las competencias de la Comisión Técnica serán:

- a) Ser oída en la elaboración del Anteproyecto de Gasto.
- b) Examinar y aprobar, en su caso, la propuesta del proyecto de presupuesto del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación que presente anualmente el Director del mismo.

c) Regular la prestación del servicio del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación y elaborar la propuesta de precios públicos de utilización del mismo, cuya aprobación se ajustará a lo establecido en el artículo 17º del Reglamento General de los CAIS.

d) Estudiar y proponer, en su caso, la adquisición y renovación del material científico del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación y la necesidad de personal del mismo.

e) Estudiar y propiciar, si es el caso, el establecimiento de proyectos de investigación coordinados entre el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación y los Departamentos, Equipos de Investigación e Institutos de la Universidad Complutense de Madrid.

f) Elevar la Memoria Anual del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación a la Comisión Ejecutiva para su aprobación.

g) En el ámbito de sus competencias, la Comisión Técnica informará en todos aquellos temas relacionados con el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación y que necesiten la aprobación de la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

#### **ARTÍCULO 8º. QUÓRUM CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- La Comisión Técnica se reunirá, convocada por su Presidente o persona en quien delegue, al menos dos veces al año. En primera convocatoria, el quórum válido para la constitución de la Comisión Técnica, será, al menos, la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes entre ellos el Presidente o persona en quien delegue y el Secretario.

Si no existiera quórum, la Comisión Técnica se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siempre que estén presentes un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario. Si tampoco existiera quórum en segunda convocatoria, se suspenderá la reunión.

2.-El Presidente podrá convocar con carácter

extraordinario la Comisión siempre que lo considere conveniente o, cuando lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.

3.-La convocatoria deberá hacerse mediante notificación escrita y fehaciente a sus componentes con una antelación de al menos 48 horas si es ordinaria o 24 si es extraordinaria, a la fecha de reunión de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 9º. ADOPCIÓN DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las decisiones de la Comisión Técnica se considerarán válidamente adoptadas cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes, dirimiendo los posibles empates el voto de calidad del Presidente.

#### **ARTÍCULO 10º. ACTAS DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- De cada sesión que se celebre la Comisión Técnica se levantará acta por su Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- El acta de cada sesión deberá ser sometida a aprobación al comienzo de la siguiente. Cualquier miembro de la Comisión Técnica que no esté de acuerdo con el contenido del acta, podrá solicitar que se introduzcan las modificaciones que considere oportunas. El Secretario podrá estimar pertinente la modificación, o rechazar motivadamente la propuesta, sin perjuicio de que el acta se someta a aprobación por la Comisión.

3.- El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en una reunión, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, y siempre que se haga mención expresa de tal circunstancia.

4.-Las actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario, y serán visadas por el Presidente de la Comisión.

El Secretario de la Comisión levantará y firmará el acta donde se reflejen todos los aspectos



debatidos en la reunión y se reseñarán los acuerdos adoptados. El acta se aprobará en la misma o siguiente reunión y será visada por el Presidente.

### **TÍTULO III**

#### **DEL PERSONAL ADSCRITO**

##### **ARTÍCULO 11º. PERSONAL**

El C.A.I. de Espectroscopía y Correlación podrá contar con los siguientes tipos de personal:

a) Personal científico. Constituido por:

a.1. Funcionarios docentes o investigadores de la Universidad Complutense de Madrid.

a.2. Funcionarios docentes o investigadores pertenecientes a la plantilla de otro Organismo o Centro, con el cual el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación tenga establecido un Convenio de Colaboración.

b) Personal laboral y Personal funcionario en régimen administrativo

Se ajustará a lo establecido en el Título VI de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid relativo al Personal de Administración y Servicios de la misma.

c) Personal becario de investigación nombrado de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad Complutense de Madrid, tanto de titulación universitaria como técnicos con titulación de Formación Profesional.

##### **ARTÍCULO 12º. PROVISIÓN**

La provisión de plazas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de los CAIS.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **ARTÍCULO 13º. PRESUPUESTOS**

La dotación económica del C.A.I. de

Espectroscopía y Correlación será consignada en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid.

##### **ARTÍCULO 14º. INGRESOS**

Siempre que se ajusten a la normativa recogida en el Título X de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y al Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación podrá disponer de fondos provenientes de:

a) Prestaciones extra-universitarias reguladas por Convenios y Contratos debidamente formalizados con las autoridades competentes de la Universidad Complutense de Madrid.

b) Participación en proyectos de investigación propia.

c) Tarifas y tasas abonadas por los usuarios del Centro, ya sean miembros de la Universidad Complutense de Madrid o de entidades públicas o privadas exteriores a la misma.

### **TÍTULO V**

#### **DE LOS SERVICIOS**

##### **ARTÍCULO 15º. UTILIZACIÓN**

Los servicios del C.A.I. de Espectroscopía y Correlación podrán ser utilizados por los Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas, Institutos y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, así como por otros entes públicos o privados.

##### **ARTÍCULO 16º. TARIFAS**

Las tarifas por los servicios prestados por el C.A.I. de Espectroscopía y Correlación serán aprobadas por el Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid a propuesta de la Comisión Técnica.

##### **ARTÍCULO 17º. SOLICITUD**

La solicitud de los servicios del C.A.I. de

Espectroscopía y Correlación se realizará a través de un contrato tipo donde se consignará una breve descripción del trabajo que se requiere. El contrato deber ir firmado por la persona responsable o por el director del Proyecto de Investigación o del Departamento o Instituto.

#### **ARTÍCULO 18º. CONFORMIDAD**

Realizado el Servicio, el usuario firmará en un impreso formalizado o albarán la conformidad del mismo y de los gastos correspondientes del trabajo/s realizado/s o de la utilización de los aparatos. El albarán conformado deberá ser tramitado inmediatamente a la Unidad de Gestión de los CAIs, quedando una copia en el Centro.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE  
ESPECTROMETRÍA DE MASAS PERTENECIENTE  
A LOS CENTROS DE ASISTENCIA A LA  
INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE DE MADRID**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO DEL REGLAMENTO Y  
REGIMEN JURÍDICO**

1.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Régimen Interno del Centro, que a partir de ahora se denominará Centro de Espectrometría de Masas.

2.- La sede del Centro de Espectrometría de Masas se encuentra ubicada en la Facultad de Ciencias Químicas, en el sótano del edificio Aulario C.

3.- El Centro de Espectrometría de Masas se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento y en el Reglamento General de los CAI.

**ARTÍCULO 2º. FINES DEL CENTRO DE  
ESPECTROMETRÍA DE MASAS**

Los fines que el Centro de Espectrometría de Masas pretende alcanzar son:

- a) Mejorar la infraestructura investigadora de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Facilitar el desarrollo de los programas de investigación.
- c) Mejorar las prestaciones y la rentabilidad del equipamiento material y personal del Centro.
- d) Proporcionar un soporte a la investigación de los diferentes Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid.
- e) Proporcionar servicios a los Centros Públicos y Privados en el marco de Convenios, Concursos o acuerdos que se establezcan.
- f) Desarrollar las investigaciones que impliquen mejorar o ampliar las prestaciones científicas y técnicas de acuerdo con las directrices generales de la política científica de la Universidad Complutense de Madrid.
- g) Elaborar, presentar y participar en Proyectos de Investigación dentro de la programación propia de la Universidad Complutense de Madrid, así como de otros organismos financieros Nacionales, de la UE u otros

países extranjeros, de acuerdo con las directrices de la Universidad Complutense de Madrid.

- h) Asesorar a la Comunidad Científica en todo lo que haga referencia a las especialidades y técnicas de Espectrometría de Masas.
- i) Elaborar y desarrollar, en su caso, programas docentes destinados a formar y reciclar especialistas en Espectrometría de Masas.

**TÍTULO II**

**DIRECCIÓN Y GESTIÓN  
DEL CENTRO DE ESPECTROMETRÍA DE MASAS**

**ARTÍCULO 3º. DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

La dirección y la gestión del Centro de Espectrometría de Masas de la Universidad Complutense de Madrid serán competencia del Director del mismo, quien seguirá las directrices de la Comisión Ejecutiva de los CAI.

Para darle el soporte administrativo en las tareas que tiene encomendadas, el Centro de Espectrometría de Masas estará asistido por una Unidad de Gestión específica creada por el Rectorado para estos efectos.

**ARTÍCULO 4º. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR**

Las competencias específicas del Director del Centro de Espectrometría de Masas serán:

- a) La Dirección técnica y administrativa del Centro de Espectrometría de Masas de acuerdo con la normativa y las directrices que defina la Universidad Complutense de Madrid.
- b) La Dirección y Coordinación del personal adscrito al Centro de Espectrometría de Masas.
- c) Elaborar el Anteproyecto de gasto oída la Comisión Técnica, cuya composición se especifica en el artículo 6º de este reglamento.
- d) Representar al Centro en la Comisión Técnica, en la Comisión Ejecutiva de los CAI y ante las Autoridades y Organismos Universitarios.
- e) Cumplir y hacer cumplir las Normativas Generales de la Universidad Complutense de Madrid y en particular el presente Reglamento de Régimen Interno.

- f) Proponer a la Comisión Técnica el proyecto de presupuesto, el programa de adquisiciones y renovaciones pertinentes, el programa de mejoras del Centro, la necesidad de contratación de personal y los precios públicos de utilización del mismo.
- g) Aprobar o denegar la realización en el Centro de trabajos científicos que presenten dificultades de utilización por los equipos. Presentar y apoyar, ante la Comisión Técnica, las solicitudes de trabajos científicos propuestos por Entidades y Centros, públicos o privados, que considere factibles y de interés para el Centro de Espectrometría de Masas.
- h) Solicitar de Entidades Nacionales e Internacionales, públicas o privadas, los fondos necesarios para complementar y desarrollo del Centro y su mejor adecuación a las nuevas tecnologías.
- i) Proponer y desarrollar cursos y/o cursillos para la formación o reciclaje de especialistas en Espectrometría de Masas.
- j) Elaborar la Memoria Anual del Centro de Espectrometría de Masas y presentarla a la Comisión Técnica.
- d) Dos investigadores-usuarios representantes del grupo solicitante de los equipos de Espectrometría de Masas.
- e) Un técnico del Centro de Espectrometría de Masas, con voz pero sin voto.
- f) El responsable de la Unidad de Gestión de Centros, que actuará como Secretario.

#### **ARTÍCULO 7º. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA.**

Las competencias de la Comisión Técnica serán:

- a) Ser oída en la elaboración del Anteproyecto de Gasto.
- b) Examinar y aprobar, en su caso, la propuesta del proyecto de presupuesto del Centro de Espectrometría de Masas que presente anualmente el Director del mismo.
- c) Regular la prestación del servicio del Centro de Espectrometría de Masas y elaborar la propuesta de precios públicos de utilización del mismo cuya aprobación se ajustará a lo establecido en el artículo 17º del Reglamento General de los CAI.
- d) Estudiar y proponer, en su caso, la adquisición y renovación del material científico del Centro de Espectrometría de Masas y la necesidad de personal del mismo.
- e) Estudiar y propiciar, si es el caso, el establecimiento de proyectos de investigación coordinados entre el Centro de Espectrometría de Masas y los Departamentos, Equipos de Investigación e Institutos de la Universidad Complutense de Madrid.
- f) Elevar la Memoria anual del Centro de Espectrometría de Masas a la Comisión Ejecutiva para su aprobación.
- g) En el ámbito de sus competencias, la Comisión Técnica informará en todos aquellos temas relacionados con el Centro de Espectrometría de Masas y que necesiten la aprobación de la Junta de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

#### **ARTÍCULO 5º. REQUISITOS DEL DIRECTOR**

El Director del Centro de Espectrometría de Masas deberá ser un Doctor Especialista en Espectrometría de Masas con experiencia demostrable en la gestión de un equipo de investigación o departamento y con dedicación a tiempo completo a la Universidad Complutense de Madrid, nombrado según el Art. 12 del Reglamento General de los CAI. El Director permanecerá en su cargo, salvo cese o renuncia, durante el periodo de su mandato, cuya duración será de un año, sin perjuicio de que la Comisión Ejecutiva le renueve por períodos sucesivos de igual duración.

#### **ARTÍCULO 6º. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

La Comisión Técnica estará formada por:

- a) El Vicerrector de Investigación de la Universidad Complutense de Madrid, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) El Director del Centro de Espectrometría de Masas.
- c) Un investigador-usuario por la Facultad de Ciencias Químicas, Ciencias Biológicas, Farmacia, Medicina y Veterinaria.

#### **ARTÍCULO 8º. QUÓRUM CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- La Comisión Técnica se reunirá, convocada por su Presidente o persona en quien delegue, al menos dos veces al año. En primera convocatoria, el quórum válido para la constitución de la Comisión Técnica, será, al menos, la mitad de sus miembros,

debiendo estar presentes entre ellos el Presidente o persona en quien delegue y el Secretario.

Si no existiera quórum, la Comisión Técnica se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siempre que estén presentes un tercio de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario. Si tampoco existiera quórum en segunda convocatoria, se suspenderá la reunión.

2.- El Presidente podrá convocar con carácter extraordinario la Comisión siempre que lo considere conveniente o, cuando lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.

3.- La convocatoria deberá hacerse mediante notificación escrita y fehaciente a sus componentes con una antelación de al menos 48 horas si es ordinaria o 24 si es extraordinaria, a la fecha de la reunión de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 9º. ADOPCIÓN DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

Las decisiones de la Comisión Técnica se considerarán válidamente adoptadas cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes, dirimiendo los posibles empates el voto de calidad del Presidente.

#### **ARTÍCULO 10º. ACTAS DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

1.- De cada sesión que celebre la Comisión Técnica se levantará acta por su Secretario, que especificará necesariamente a los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2.- El acta de cada sesión deberá ser sometida a aprobación al comienzo de la siguiente. Cualquier miembro de la Comisión Técnica que no esté de acuerdo con el contenido del acta, podrá solicitar que se introduzcan las modificaciones que considere oportunas. El Secretario podrá estimar pertinente la modificación, o rechazar motivadamente la propuesta, sin perjuicio de que el acta se someta a aprobación por la Comisión.

3.- El Secretario podrá emitir certificación, sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado en una reunión, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, y siempre que se haga mención expresa de tal circunstancia.

4.- Las actas deberán ir firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario, y serán visadas por el Presidente de la Comisión.

### **TÍTULO III**

#### **DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO DE ESPECTROMETRÍA DE MASAS**

##### **ARTÍCULO 11º. PERSONAL**

El Centro de Espectrometría de Masas podrá contar con los siguientes tipos de personal:

a) Personal científico: Constituido por:

a.1.- Funcionarios docentes o investigadores de la Universidad Complutense de Madrid.

a.2.- Funcionarios docentes o investigadores pertenecientes a la plantilla de otro Organismo o Centro, con el cual el Centro de Espectrometría de Masas tenga establecido un Convenio de Colaboración.

b) Personal laboral y Personal funcionario en régimen administrativo.

Se ajustará a lo establecido en el Título VI de los Estatutos de la UCM relativo al Personal de Administración y Servicios de la misma.

c) Personal becario de investigación nombrado de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad Complutense, tanto de titulación universitaria como técnicos con titulación FP.

##### **ARTÍCULO 12º. PROVISIÓN**

La provisión de plazas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de los CAI.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL REGIMEN ECONÓMICO**

##### **ARTÍCULO 13º. PRESUPUESTOS**

La dotación económica del Centro de Espectrometría de Masas será consignada en el Presupuesto General de la Universidad Complutense de Madrid.

##### **ARTÍCULO 14º. INGRESOS**

Siempre que se ajusten a la normativa recogida en el Título X de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y al Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, el Centro de Espectrometría de Masas podrá disponer de fondos provenientes de:

- a) Prestaciones extra-universitarias reguladas por Convenios y Contratos debidamente formalizados con las autoridades competentes de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Participación en proyectos de investigación propios.
- c) Tarifas y tasas abonadas por los usuarios del Servicio, ya sean miembros de la Universidad Complutense de Madrid o de entidades públicas o privadas exteriores a la misma.

## TÍTULO V

### DEL LOS SERVICIOS

#### ARTÍCULO 15º. UTILIZACIÓN

Los servicios del Centro de Espectrometría de Masas podrán ser utilizados por los Departamentos, Equipos de Investigación, Escuelas y Servicios de la Universidad Complutense de Madrid, así como por otros entes públicos o privados.

#### ARTÍCULO 16º. TARIFAS

Las tarifas por los servicios prestados por el Centro de Espectrometría de Masas serán aprobadas por el

Consejo Social de la UCM a propuesta de la Comisión Técnica.

#### ARTÍCULO 17º. SOLICITUD

La Solicitud de los servicios del Centro de Espectrometría de Masas se realizará a través de un formato de Solicitud de Servicio donde se consignará una breve descripción del trabajo/servicio que se requiere. La Solicitud de Servicio debe ir firmada por la persona responsable o por el director del Proyecto de investigación o del Departamento.

#### ARTÍCULO 18º. CONFORMIDAD

Realizado el Servicio, el usuario firmará en un documento formalizado o albarán de conformidad del mismo y de los gastos correspondientes del trabajo/servicio realizado. El albarán o petición de servicio conformado debe ser tramitado a la Unidad de Gestión de los CAI, quedando una copia en el Centro.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid.

## IV. OTRAS DISPOSICIONES

### EFFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral Central y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la

fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta

publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde

el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

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

---

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

---

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

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