

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

## I.3. CONSEJO DE GOBIERNO

### I.3.3. Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Psicología.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO FACULTAD DE PSICOLOGÍA

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Naturaleza.

La Facultad de Psicología es un Centro de la Universidad Complutense de Madrid creado por Real Decreto 647/80 de 29 de febrero de 1980 (BOE nº 85 de 8 de abril de 1980), y se rige por la legislación universitaria vigente, por los Estatutos de la Universidad Complutense, por el Reglamento de Centros y Estructuras y demás normas que los desarrollen, así como por el presente Reglamento de Régimen Interno.

#### Artículo 2.- Funciones.

La Facultad de Psicología tiene atribuidas las funciones contempladas en el artículo 13.1 del Reglamento de Centros y Estructuras, siendo responsable, al día de aprobación del presente Reglamento, de la gestión administrativa y organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de los siguientes títulos oficiales:

- Grado en Psicología.
- Grado en Logopedia.
- Doble Grado en Psicología y Logopedia.
- Máster en Intervención Logopédica
- Máster en Metodología de las Ciencias del Comportamiento y de la Salud (conjunto con UAM y UNED).
- Máster en Prevención de Riesgos Laborales.
- Máster en Psicofarmacología y Drogas de Abuso.
- Máster en Psicogerontología.
- Máster en Psicología de la Educación.
- Máster en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones y Gestión de Recursos Humanos.
- Máster en Psicología Social.
- Máster en Psicología General Sanitaria.
- Doctorado en Psicología.

Cualesquiera otros que puedan ser aprobados tras la publicación del presente Reglamento.

**Artículo 3.- Departamentos, Secciones Departamentales y otras Estructuras.**

Forman parte de la Facultad de Psicología los siguientes Departamentos y Secciones Departamentales con sede en la misma, y Clínicas Universitarias adscritas a la Facultad:

- Departamento de Personalidad, Evaluación y Psicología Clínica.
- Departamento de Psicobiología y Metodología en Ciencias del Comportamiento.
- Departamento de Psicología Experimental, Procesos Cognitivos y Logopedia.
- Departamento de Psicología Social, del Trabajo y Diferencial
- Sección Departamental de Investigación y Psicología en Educación (Psicología).
- Clínica Universitaria de Psicología.
- Unidad Clínica de Logopedia.

**TÍTULO II**  
**ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN**  
**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 4.- Órganos colegiados y unipersonales.** Para su gobierno y administración, la Facultad de Psicología actuará a través de los siguientes órganos: Junta de Facultad, Decano/a, Vicedecanos/as y Secretario/a.

**Capítulo II**  
**Órganos colegiados**

**Artículo 5.- La Junta de Facultad.**

1. Se constituye como el órgano colegiado de gobierno y representación.
2. La Junta de Facultad estará constituida por:
  - a) Decano/a que la presidirá, los Vicedecanos/as, Secretario/a, el/la Gerente, Director/a de cada Departamento que tenga su sede en la Facultad, Director/a de cada Sección Departamental constituida en la misma, y Director/a de la Biblioteca.
  - b) Una representación de los diversos sectores de la comunidad universitaria formada por 50 miembros, de los cuales el 62 por 100 serán representantes de los profesores/as con vinculación permanente con la universidad, el 25 por 100 representantes de los estudiantes, el 8 por 100 representantes del resto de PDI y 5 por 100 representantes del Personal de Administración y Servicios.

**Artículo 6.- De la condición de miembro.**

1. La condición de representante de la Junta de Facultad es personal e indelegable e implica el deber de asistir y participar en todas las sesiones de la misma y en las reuniones de las Comisiones de las que forme parte. En caso de no poder cumplir con tal exigencia, se deberá comunicar al Decano/a Secretario/a Académico la causa de la ausencia.

No obstante, en el caso de ausencia de un Director/a de Departamento o Sección Departamental podrá acudir un representante designado por él con voz pero sin voto.

2. Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Facultad las previstas en el artículo 14 del Reglamento de Gobierno de la UCM. La inasistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en un curso académico, supondrá la pérdida de la condición de miembro.

3. Son causas justificadas de inasistencia la enfermedad o accidente; la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la universidad, por un periodo no superior a seis meses.

4. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Junta por inasistencia, en los términos recogidos en los apartados anteriores, exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que será iniciado a instancia del Decano/a quien nombrará como instructor al Secretario /a Académico/a de la Facultad, debiendo cumplirse las siguientes fases o trámites:

- a) Acuerdo de iniciación en el que se harán constar las inasistencias a las sesiones de la Junta del Centro, incorporando las actas de las sesiones en las que se base la inasistencia.
- b) Traslado del acuerdo de iniciación al miembro contra el que se dirija para que pueda, en el plazo de diez días hábiles, efectuar las alegaciones que estime oportunas y acreditar las causas que puedan haber justificado las inasistencias.
- c) Propuesta de resolución en la que se acuerde, bien el archivo por encontrar justificadas las ausencias o al menos aquellas que determinen la no incursión en causa de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro, o bien la propuesta de pérdida de la condición de miembro por considerar injustificadas las inasistencias en número igual o superior a las previstas como causa de pérdida de dicha condición. Esta propuesta de resolución deberá ser en todo caso motivada.
- d) La resolución firmada por el Decano/a será comunicada al miembro en quien concurra ésta. Esta resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Rector.

#### **Artículo 7.- Funcionamiento.**

La Junta puede actuar en pleno y a través de Comisiones.

Son funciones de las Juntas de Centro las recogidas en los estatutos de la UCM.

#### **Artículo 8.- Convocatoria y orden del día.**

1. El Pleno de la Junta, presidido por el Decano/a, se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

2. Los miembros de la Junta deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas.

3. El orden del día se fijará por el Decano/a e incluirá necesariamente aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Junta de Facultad.

No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

4. En el orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

5. En sesiones extraordinarias el Pleno se reunirá por iniciativa del Decano/a o cuando un 20% de los miembros de la Junta lo soliciten. En este caso, el Decano/a convocará a la Junta en el plazo de quince días naturales a contar desde la recepción de la solicitud, con una antelación mínima de veinticuatro horas e incluyendo en el orden del día los puntos propuestos en la misma.

Las circunstancias extraordinarias que hayan propiciado la convocatoria de una sesión extraordinaria deberán ser explicadas al inicio de la Junta por el Decano/a y un representante de los solicitantes y aceptada su celebración por mayoría simple.

6. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidas por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría del Decanato a disposición de los miembros.

La comunicación practicada por medios telemáticos será válida a todos los efectos.

**Artículo 9.- Desarrollo de las sesiones.**

La Junta de Facultad quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Decano/a y el Secretario/a o las personas que le sustituyan, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Decano/a y el Secretario/a.

La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

**Artículo 10.- Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto los relativos a los planes de estudio oficiales de la Facultad y sus modificaciones, a la modificación y extinción del Centro, a la aprobación de este Reglamento Interno y sus modificaciones, a los convenios de adscripción de Centros de Estudios Superiores y Escuelas Universitarias, así como al destino de las plazas vacantes a efectos del apartado 5, párrafo segundo, del artículo 81 de los Estatutos, para los que se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad, y cualesquiera otros que prevea la normativa vigente.

2. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento cuando las propuestas no susciten ninguna oposición, o por votación ordinaria a mano alzada a propuesta del Decano/a de la Facultad. No obstante, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta si lo solicita el 20 por 100 de sus miembros. Si lo solicita menos del 20 por 100, será potestativa para el Decano/a. Siempre será secreta la votación referida a personas así como la elección del Decano/a de la Facultad. El voto de calidad del Decano/a decidirá los empates.

3. La Junta permanecerá reunida hasta que se agote el orden del día para el que fue convocada, salvo que por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo de los presentes se decida su aplazamiento, en cuyo caso, compete al Decano/a, o al Vicedecano/a en quien delegue, la suspensión de la sesión y la fijación del día y la hora de su reanudación.

**Artículo 11.- Actas.**

1. De cada sesión que celebre la Junta de la Facultad se levantará acta por el Secretario/a 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. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros de la Junta de Facultad, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Decano/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.

4. Cuando los miembros de la Junta voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. 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 Decano/a, con el sello de la Facultad. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría del Decanato bajo la responsabilidad del Secretario/a de la Facultad.

7. El Secretario/a remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Junta de Facultad a la mayor brevedad posible.

8. Con carácter general, las actas serán públicas salvo previsión específica en la normativa que sea de aplicación a la información contenida en la misma y dejando a salvo la intimidad de las personas.

9. Cualquier miembro de la Junta de Facultad que no esté de acuerdo con el contenido del acta solicitará por escrito, previo a su aprobación, las modificaciones que considere oportunas. Quien haya actuado como Secretario/a en la sesión del Acta en cuestión podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso, podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

## **Artículo 12.- Comisiones Delegadas.**

La Junta actuará a través de las siguientes comisiones delegadas:

- Comisión Permanente.
- Comisión Económica.

Las Comisiones Delegadas de la Junta de Facultad, no podrán estar integradas por miembros que no lo sean a su vez de la propia Junta.

De los acuerdos que adopten será informada la Junta del Centro.

### **1. La Comisión Permanente.**

Estará compuesta por los siguientes miembros.

- a) El Decano/a, que la presidirá, o el Vicedecano/a en el que delegue a tales efectos.
- b) El Secretario/a.
- c) Un Director/a de Departamento de los que tengan su sede en el centro o, en su caso, de las Secciones Departamentales constituidas en el mismo.
- d) Un representante del profesorado universitario permanente.
- e) Un representante de los estudiantes.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del resto del personal docente e investigador.

Los miembros de la Comisión Permanente a los que se refieren las letras c), d), e), f) y g) serán elegidos por la Junta de Centro, por mayoría simple, de entre sus miembros.

La Comisión Permanente podrá ejercer por delegación de la Junta de Facultad las siguientes funciones:

- a) Propuesta de Nombramiento de Colaboradores Honoríficos.
- b) Propuesta de nombramiento Honorífico de Tutores de Prácticas externas.
- c) Propuestas de Comisiones de Selección para concursos de plazas.
- d) Prórroga de contratos de Profesores Ayudantes, Asociados, Interinos y Ayudantes Doctores.
- e) Proponer e informar sobre los convenios de colaboración de la UCM con instituciones que afecten al centro.
- f) Renovación de títulos propios.
- g) Aprobación de Memorias de Seguimiento e Informes de Acreditación.

A propuesta del Decano/a, siempre que su carácter urgente lo justifique y con comunicación previa a los miembros de la Junta de Facultad, cualesquiera otras que no estén contempladas entre aquellas no delegables con carácter resolutorio en los Estatutos de la UCM.

### **2. Comisión Económica.**

1. Estará formada por los siguientes miembros:

- a) Decano/a, que la presidirá.
  - b) Vicedecanos/as con competencias en Investigación e Infraestructuras.
  - c) Los Directores/as de Departamento y de Sección Departamental.
  - d) El Gerente/a, que actuará como secretario/a.
  - e) Director/a Biblioteca.
  - f) Un representante del resto de PDI.
  - g) Un representante del PAS.
  - h) Dos representantes de los estudiantes.
2. Ejercerá las siguientes funciones:
- a) Estudiar el presupuesto anual elaborado por el Decanato y la Gerencia y proponer su aprobación a la Junta de Facultad.
  - b) Proponer las líneas generales de la política de gestión de los recursos materiales del Centro, tanto los destinados a usos de carácter general como los comprometidos específicamente en actividades docentes y de investigación.

### **Artículo 13.- Comisiones de Estudio.**

Además de las comisiones delegadas, la Junta de Facultad creará aquellas comisiones de estudio que considere necesario. En la actualidad la Facultad cuenta con las siguientes comisiones de estudio:

- Comisión Deontológica.
- Comisión de Investigación.
- Comisión de Calidad de Grado.
- Comisión de Calidad de Posgrado.
- Comisión de Ordenación Académica.
- Comisión de Salud Laboral.
- Comisión Académica de Doctorado en Psicología.
- Comisión de Biblioteca.
- Comisión de Relaciones exteriores.
- Comisión de Prácticas Externas.
- Comisión de Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos.
- Comisión de Evaluación de Mayores de 40 años.

#### **1. La Comisión Deontológica.**

1. Estructura:
  - a) Vicedecano/a con competencias en Investigación, quien la presidirá.
  - b) 4 profesores/as de la Facultad, doctores con vinculación a tiempo completo. Serán elegidos por la Junta, a propuesta del Decano/a.
  - c) Actuará como secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad.
2. Funciones:
  - a) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en lo que se refiere a la utilización de participantes humanos en investigación.
  - b) Informar de aquellas cuestiones que puedan afectar a los principios éticos y deontológicos en las actividades de investigación desarrolladas por la Facultad.

## 2. La Comisión de Investigación.

La estructura de esta comisión viene regulada en el artículo 172 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.

1. Estructura:
  - a) Vicedecano/a con competencias en Investigación, quien la presidirá.
  - b) Un representante y un suplente doctor/a, elegidos en cada Departamento o Sección Departamental.
  - c) Actuará como secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad.
2. Funciones:
  - a) Establecer y aplicar los criterios de valoración de:  
Las solicitudes relacionadas con acciones de investigación convocadas por la Universidad Complutense, por la Facultad de Psicología o por cualquier otro Organismo que reconozca dicha competencia a la Comisión.
  - b) Proponer los criterios de evaluación de las solicitudes de Premio Extraordinario de Doctorado.
  - c) Desarrollar actividades relacionadas con la promoción y gestión de programas y ayudas a la investigación.
  - d) Estudiar y elaborar propuestas sobre el uso de los recursos disponibles en las diversas Unidades de Laboratorio y en la Unidad de Instrumentación.

## 3. La Comisión de Calidad de Grado

1. Estructura:
  - a) El Decano/a de la Facultad de Psicología, quien la presidirá.
  - b) Vicedecanos/as con competencia en materia de Estudios y Calidad.
  - c) Vicedecano/a con competencia en Logopedia.
  - d) Vicedecanos/as con competencias en materia de Relaciones Exteriores y Prácticas.
  - e) Un profesor/a representante de cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales de la Facultad de Psicología. En aquellos departamentos con docencia en ambos grados, se incluirán un representante de Psicología y otro de Logopedia. Asimismo, en los departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
  - f) Dos representantes de los estudiantes por cada título de Grado.
  - g) Un representante del personal de administración y servicios (PAS).
  - h) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.
2. Funciones:
  - a) Establecer y proponer la política de calidad de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Psicología de acuerdo con la política de calidad de la UCM.
  - b) Realizar el seguimiento de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los títulos oficiales de Grado de la Facultad de Psicología.
  - c) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dichos sistemas.
  - d) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de los títulos oficiales de Grado de la Facultad de Psicología.
  - e) Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones oficiales de Grado, y hacer un seguimiento de las mismas.
  - f) Proponer los objetivos de calidad de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Psicología y sus modificaciones.
  - g) Reflexionar sobre las problemáticas, incidencias y sugerencias sobre los títulos de Grado y elaborar posibles propuestas de mejora de estos títulos.

- h) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones de grado (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- i) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones oficiales de Grado de la Facultad de Psicología.
- j) Elaboración anual de una memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.

La comisión podrá solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán acudir a las sesiones de la comisión con voz, pero sin voto.

#### **4. Comisión de Calidad de Posgrado.**

##### 1. Estructura:

- a) El Decano/a de la Facultad de Psicología, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencia en materia de Estudios y Calidad.
- c) Vicedecanos/as con competencia en materia de Doctorado.
- d) Vicedecanos/as con competencia en materia de Prácticas y Relaciones Exteriores.
- e) Vicedecano/a con competencia en Logopedia.
- f) Los Coordinadores/as de los Másteres y del Doctorado de la Facultad de Psicología.
- g) Un profesor/a representante de cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales de la Facultad de Psicología con responsabilidad en la enseñanza de los títulos de posgrado. En Departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- h) Dos representantes de los estudiantes de Másteres y otro de Doctorado de la Facultad de Psicología.
- i) Un representante del personal de administración y servicios (PAS).
- j) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

##### 2. Funciones:

- a) Establecer y proponer la política de calidad de las titulaciones oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología de acuerdo con la política de calidad de la UCM.
- b) Realizar el seguimiento de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los títulos oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología.
- c) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dichos sistemas.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de los títulos oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología.
- e) Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones oficiales de posgrado, y hacer un seguimiento de las mismas.
- f) Proponer los objetivos de calidad de las titulaciones oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología y sus modificaciones.
- g) Reflexionar sobre las problemáticas, incidencias y sugerencias sobre los títulos y elaborar posibles propuestas de mejora de estos títulos.
- h) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de las titulaciones de posgrado (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- i) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones oficiales de posgrado de la Facultad de Psicología.
- j) Elaboración anual de una memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.

La comisión podrá solicitar asesoramiento técnico en el desarrollo de sus actividades. Estos asesores podrán acudir a las sesiones de la comisión con voz, pero sin voto.

#### **5. La Comisión de Ordenación Académica.**

##### 1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Ordenación Académica, quien la presidirá.

- b) Vicedecanos/as con competencias en Estudios y Calidad.
- c) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- d) Jefe/a Sección Personal.
- e) Jefe/a de Secretaría.
- f) Coordinadores/as de curso en Grado de Psicología.
- g) Coordinadores/as de curso en Grado de Logopedia.
- h) Un representante por Departamento o Sección Departamental. En Departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- i) Un representante de los profesores/as no permanentes.
- j) Tres representantes de los estudiantes.
- k) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

## 2. Funciones:

- a) Informar a la Junta sobre propuestas de plazas de profesorado.
- b) Informar a la Junta de las propuestas de los departamentos sobre comisiones de selección de plazas de profesorado.
- c) Informar a la Junta sobre asuntos de interés para el profesorado y los Departamentos y, en relación con esto, sobre aquellos aspectos para los que la Junta deba pronunciarse.
- d) Informar a la Junta sobre aspectos concernientes a la coordinación interdepartamental con el objetivo de garantizar la calidad docente.
- e) Discutir la Planificación docente anual para elevar posteriormente una propuesta a la Junta.

## 6. La Comisión de Salud Laboral.

### 1. Estructura:

- a) Secretario/a de la Facultad, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Investigación e Infraestructuras.
- c) Gerente/a, que actuará como secretario/a.
- d) Director/a del Laboratorio de Psicobiología.
- e) Dos profesores de la Facultad a propuesta de la Junta de Facultad.
- f) Jefe/a de Técnicos Especialistas de Servicios Generales (mañana o tarde).
- g) Un/a representante del PAS.
- h) Dos representantes de los estudiantes.

### 2. Funciones:

- a) Estudiar y elaborar propuestas sobre los problemas relacionados con la seguridad de los edificios y la salud laboral del personal de la Facultad.
- b) Informar sobre aquellas cuestiones que puedan suponer un riesgo para la salud o el medio ambiente en el entorno de la Facultad.

## 7. Comisión de Biblioteca.

### 1. Estructura:

- a) Secretario/a de la Facultad, quien la presidirá.
- b) Director/a de la Biblioteca, que actuará como secretario/a.
- c) Un representante de cada Departamento o Sección Departamental. En departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- d) Un profesor/a del Grado de Logopedia.
- e) Dos representantes de estudiantes.

## 2. Funciones:

- a) Revisión y propuesta de compra de libros.
- b) Seguimiento y propuestas de suscripción a revistas.
- c) Revisión de bases de datos.
- d) Otros aspectos relacionados con la gestión de la Biblioteca.

## 8. Comisión de Relaciones Exteriores.

### 1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Relaciones Exteriores, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Estudios y Calidad.
- c) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- d) Un representante por Departamento o Sección Departamental. En Departamentos con diferentes áreas de conocimiento se incluirá un representante por cada área.
- e) Profesores/as-Coordinadores/as del programa Erasmus (titulares y suplentes).
- f) Un representante de la Oficina de Relaciones Exteriores.
- g) Dos representantes de los estudiantes.
- h) Actuará como secretario/a el miembro del PDI de menor categoría y antigüedad.

### 2. Funciones:

- a) Transmitir y revisar la convocatoria de las becas de los programas internacionales.
- b) Tutelar, asesorar y proponer en el reconocimiento de créditos a los alumnos que solicitan ayudas para programas internacionales.
- c) Valorar la calidad y adecuación para nuestros estudiantes de los programas académicos de las universidades socias.
- d) Promover actividades del intercambio de PDI y PAS en programas de movilidad internacional.
- e) Potenciar las actividades de cooperación al desarrollo y voluntariado internacional.

## 9. La Comisión de Prácticas Externas.

### 1. Estructura:

- a) Vicedecano/a con competencias en Relaciones Exteriores, quien la presidirá.
- b) Vicedecanos/as con competencias en Estudios y Calidad.
- c) Vicedecanos/as con competencias en Logopedia.
- d) Coordinador/a del *Practicum* de Logopedia.
- e) Coordinador/a del *Practicum* de cada itinerario del Grado de Psicología.
- f) Coordinadores de los *Practicum* de los Másteres oficiales.
- g) Actuará como secretario el coordinador de menor categoría y antigüedad.
- h) Un representante de la Unidad de Prácticas Externas.
- i) Dos representantes de los estudiantes.

### 2. Funciones:

- a) Proponer las directrices de organización del *Practicum*.
- b) Coordinar las actividades del *Practicum*.
- c) Apoyar en la promoción de nuevos acuerdos y colaboraciones en prácticas externas entre las diferentes titulaciones de la Facultad de Psicología.
- d) Coordinar los recursos e intermediar en la solución de incidencias y reclamaciones sobre las prácticas externas.
- e) Definir criterios uniformes para evaluar la calidad de las prácticas externas.
- f) Analizar y realizar el seguimiento de las evaluaciones de la calidad de las prácticas externas.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigente, así como de los acuerdos adoptados por la UCM o la Facultad, con respecto a las prácticas externas.

**10. Comisión de Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos.****1 Estructura:**

- a) Vicedecano/a con competencias en Estudiantes, quien la presidirá.
- b) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- c) Jefe/a de Secretaría.
- d) Un representante de cada Unidad Docente de cada Departamento con docencia en el Grado de Psicología.
- e) Un representante de cada Departamento con docencia en el Grado de Logopedia.
- f) Actuará como secretario el miembro de menor categoría y antigüedad.

**2 Funciones:**

- a) Atender las solicitudes de convalidaciones y reconocimiento de créditos por estudios universitarios previos, incluyendo los traslados de expediente y los estudios cursados en el extranjero y su tramitación al órgano competente en cada caso.

**11. Evaluación mayores de 40 años.****1 Estructura:**

- a) Vicedecano/a con competencias en Estudiantes, quien lo presidirá.
- b) Secretario/a de la Facultad.
- c) Vicedecano/a con competencias en Logopedia.
- d) Un representante por cada uno de los Grados.
- e) Actuará como secretario/a el miembro de menor categoría y antigüedad.

**2 Funciones:**

- a) Determinar si los candidatos a ingresar en los estudios de Grado acreditan o no experiencia laboral o profesional en relación con la titulación a la que solicitan acceder y, en su caso, evaluar dicha documentación.
- b) Evaluar la adecuación de los conocimientos y competencias del candidato a los objetivos y las competencias del título, recogidos en la correspondiente memoria de grado.

**Artículo 14.- Comisión Académica de Doctorado.**

La estructura, competencias y funciones de esta comisión vienen reguladas por el Real Decreto 99/2011, por la Normativa del Desarrollo de dicho Real Decreto (BOUC 29 de abril de 2015) y por la Memoria Verificada que regula el Programa de Doctorado en Psicología.

**1 Estructura:** Regulada por la Memoria Verificada que regula el Programa de Doctorado en Psicología

**2 Competencias y funciones:**

- a) Ser responsables de las actividades de formación e investigación del programa de Doctorado.
- b) Aprobar el Plan de Investigación del doctorando y remitir el acuerdo a la Oficina de Doctorado para su registro.
- c) Asignar los tutores a los doctorandos y modificar dicha asignación, en cualquier momento de la realización del doctorado, si concurren causas justificadas.
- d) Asignar los directores de tesis, en un plazo de tres meses desde su matriculación, y modificar dicha asignación, en cualquier momento de la realización del doctorado, siempre que concurren causas justificadas.
- e) Autorizar la codirección de tesis cuando sea recomendable desde el punto de vista académico.

- f) Evaluar con carácter anual, con sus posibles modificaciones, del Plan de Investigación y el documento de actividades de los doctorandos del Programa, previo informe de los tutores y los directores de tesis.
- g) Decidir sobre la continuidad o no en el programa de Doctorado de los doctorandos, siempre de forma motivada.
- h) Determinar las circunstancias excepcionales que precisen la no publicación de determinados contenidos de las tesis doctorales, de acuerdo con el apartado 6 del artículo 14, del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se Regulan las Enseñanzas Oficiales de Doctorado.
- i) Autorizar las estancias y actividades fuera de España en el periodo formativo del doctorando con vistas a la obtención de la Mención Internacional.
- j) Emitir los informes sobre las solicitudes de baja temporal y reincorporación de los doctorandos matriculados en sus respectivos programas de Doctorado.
- k) Admitir a trámite de la tesis doctoral de cada doctorando del programa de Doctorado.

### **Capítulo III Órganos unipersonales**

#### **Artículo 15.- El Decano/a**

1. El Decano/a de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Será elegido/a, entre el profesorado con vinculación permanente del Centro con dedicación completa, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y el Reglamento Electoral.

2. El Decano/a ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Facultad.
- b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
- c) Llevar a cabo los actos que en el ejercicio de la potestad sancionadora del Rector/a le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria del Rector/a.
- d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno de la Facultad.
- e) Designar a los Vicedecanos/as y Secretario/a de la Facultad, que serán nombrados y cesados por el Rector/a. Los nombramientos y ceses se publicarán en el BOUC.
- f) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
- g) Coordinar y firmar, junto al Rector/a, los títulos propios existentes en la Facultad.
- h) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de la Facultad, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que tienen asignadas las Facultades.
- i) Ejercer cuantas funciones le delegue el Rector/a o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano de la Facultad.

3. El Decano/a presentará anualmente para su aprobación por la Junta de Facultad la memoria anual del Centro, la cual incluirá las actividades docentes, investigadoras y de gestión económica del Centro. La memoria deberá ser sometida a la aprobación de la Junta de Facultad antes de finalizar el mes de enero del año siguiente al curso académico objeto de la memoria. Para colaborar en su elaboración los Departamentos y Secciones Departamentales remitirán cada año al Decano/a, antes de finalizar el mes de diciembre, una copia de la memoria anual.

4. El Decano/a podrá designar, entre profesores con dedicación a tiempo completo, y de acuerdo con los criterios del Consejo de Gobierno, Vicedecanos/as con funciones delegadas

referidas a sectores concretos de la actividad académica. Podrá nombrar, asimismo, delegados para funciones específicas entre personas de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria que, en el caso de ser funcionarios de los cuerpos docentes universitarios, personal docente e investigador no funcionario, o personal de administración y servicios, deberán tener también dedicación completa a la UCM.

#### **Artículo 16.- Sustitución.**

En caso de ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación del Decano/a, asumirá temporalmente sus funciones el Vicedecano/a que el Decano/a haya designado o, en su defecto, el Vicedecano/a más antiguo en el cargo. A igual antigüedad, se aplicarán los criterios de mayor categoría y tiempo de vinculación con el centro, por este orden.

#### **Artículo 17.- Los Vicedecanos/as.**

Los Vicedecanos/as, que serán designados por el Decano/a y nombrados/as por el Rector/a, tendrán las funciones que les sean encomendadas por el Decano/a respectivo, atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

#### **Artículo 18.- El Secretario/a de la Facultad.**

1. El Secretario/a de la Facultad, que será designado por el Decano/a y nombrado/a por el Rector/a entre el personal con dedicación a tiempo completo y vinculación permanente de la Facultad, actuará como fedatario/a de los actos o acuerdos de los órganos colegiados del Centro de los que forme parte.

2. El Secretario/a de la Facultad ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones de la Junta de Facultad por orden del Decano/a.
- b) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones, firmar y custodiar el libro de actas de las sesiones.
- c) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- d) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito de la Facultad.
- e) Organizar los actos solemnes de la Facultad y garantizar el cumplimiento del protocolo.
- f) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- g) Elaborar la memoria anual de actividades del centro.
- h) Cualesquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano/a.

### **Título III REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

#### **Artículo 19.- De la aprobación, modificación o reforma del Reglamento de Régimen Interno.**

1. Corresponde a la Junta de Facultad elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, así como de su reforma o modificación. La iniciativa corresponde a la Comisión Permanente o al veinte por ciento de los miembros de la Junta, pudiéndose crear una Comisión especial a tales efectos.
2. No podrá someterse a votación una propuesta de Reglamento de Régimen Interno o su modificación si su texto no ha sido puesto en conocimiento individualizado de todos los miembros de la Junta de Facultad con, al menos, quince días de anticipación.
3. Una vez aprobada la propuesta de Reglamento o de modificación de éste por mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad, y previo dictamen sobre su legalidad, emitido por la Secretaría General de la Universidad Complutense, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de esta Universidad.

**Disposición Única. - Entrada en vigor.**

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUC.