

**ACUERDOS  
CONSEJO DE GOBIERNO  
28 de octubre de 2013**

**Asuntos Generales**

- 254/13** Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**, cuyo texto, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno, se adjunta al acta como Anexo I.
- 255/13** Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES Y DE TELECOMUNICACIÓN**, cuyo texto, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno, se adjunta al acta como Anexo II.
- 256/13** Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**, cuyo texto, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno, se adjunta al acta como Anexo III.
- 257/13** Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE FACULTAD DE DERECHO**, cuyo texto, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno, se adjunta al acta como Anexo IV.
- 258/13** Conceder la Medalla de Plata de la Universidad de Cantabria, convocatoria 2013, a:
- **D. Miguel Lafarga Coscojuela**, a propuesta de los Departamentos de Anatomía y Biología Celular, de Medicina y Psiquiatría y de Fisiología y Farmacología.
  - **D. Andrés Lebeña Bada**, a propuesta del Rector.
  - **D. José Antonio Revilla Cortezón**, a propuesta del Departamento de Ciencias y Técnicas del Agua y del Medio Ambiente, del Consejo de Estudiantes, del Instituto de Hidráulica Ambiental, de la E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y del Departamento de Transportes y Tecnología de Proyectos y Procesos.
- 259/13** Facultar al Rector o persona que éste designe para la realización de cuantos trámites sean necesarios y la suscripción de cuantos documentos públicos o privados se precisen para la aceptación a beneficio de inventario de la herencia otorgada a la Universidad de Cantabria por D. Rafael Quevedo Varona.

**260/13** Informar favorablemente las siguientes propuestas de **Programas de Doctorado** regulados por el Real Decreto 99/2011:

- Programa de Doctorado en Ciencia y Tecnología.
- Programa de Doctorado en Geografía e Historia.
- Programa de Doctorado en Ciencias de la Antigüedad (conjunto).
- Programa de Doctorado en Medicina y Ciencias de la Salud.
- Programa de Doctorado en Ciencias Jurídicas y Empresariales.
- Programa de Doctorado en Ingeniería Náutica, Marina y Radioelectrónica Naval (conjunto).
- Programa de Doctorado en Arqueología Prehistórica (conjunto).

**261/13** Informar favorablemente las siguientes propuestas de títulos oficiales de **Máster Universitario**:

- Máster Universitario en Ingeniería Informática.
- Máster Universitario en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas/ Second Language Learning and Teaching.
- Máster Universitario en Ingeniería Química (interuniversitario).
- Máster Universitario en Ingeniería de Minas.
- Máster Universitario en Aspectos Clínicos y Básicos del Dolor (interuniversitario).

**262/13** Aprobar la modificación del plan de estudios de Graduado/a en Logopedia por implementación de las siguientes Menciones:

- Mención en Profundización en Logopedia en Pediatría.
- Mención en Profundización en Logopedia en el Adulto.

**263/13** Aprobar las siguientes modificaciones de la **NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO**: modificación del apartado 4.2 del Título II y de los apartados 3.3 y 8.3 del Título V, en los siguientes términos:

#### **TÍTULO II MATRÍCULA**

##### **4.2 Matrícula a tiempo completo**

4. Cuando la matrícula comprenda asignaturas de más de un curso diferente será preciso estar matriculado de todas las asignaturas obligatorias no superadas de los cursos inferiores.

Del requisito anterior podrán quedar excluidos los alumnos de intercambio, siempre que lo autorice el Coordinador de Intercambio con el visto bueno del director del centro, tras comprobar que no se afecta la adquisición de competencias ni los resultados de aprendizaje previstos en el plan de estudios.

#### **TÍTULO V: LA CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA INGLESA**

##### **3.3 Sistemas de obtención de la capacitación lingüística.**

Acreditar un B1 en lengua inglesa y haber superado, además de la asignatura básica de inglés, un número mínimo de créditos en lengua inglesa o en otra lengua, siempre que ésta no sea oficial en el territorio español, en las siguientes circunstancias:

1. Superar un Diploma en Inglés de los ofertados por la UC.

2. Superar, al menos, 30 créditos de asignaturas impartidas en inglés dentro del Grado que se está cursando.
3. Superar al menos 30 créditos en el marco de un Programa de Intercambio Académico Universitario en el extranjero en cualquier lengua no oficial en el territorio español.
4. Acreditar un nivel B1 en lengua inglesa junto con la siguiente formación:
  - Superar una asignatura de su plan de estudios impartida en inglés.
  - Obtener al menos 12 créditos de formación en inglés.

Serán válidas para la obtención de los 12 créditos adicionales las asignaturas en inglés incluidas en los planes de estudio de Grado.

Además la obtención de estos 12 créditos adicionales se podrá realizar de entre todas aquellas actividades y programas formativos que ofrece la UC.

Las modalidades formativas complementarias, válidas para la obtención de los 12 créditos adicionales, son las siguientes:

- o Cursos transversales de objetivos y contenidos lingüísticos de inglés específicamente reconocidos como formación válida para la capacitación lingüística (4 o 2 créditos).
- o Cursos de verano de la UC de inglés (2 créditos).
- o Programa UC-Vaughan-System (6 créditos por curso académico realizado).
- o Cursos de formación complementaria en inglés.

Los Cursos de formación complementaria en inglés podrán ser organizados por Centros, Departamentos u otras unidades de la Universidad de Cantabria.

La unidad organizadora enviará la propuesta al Vicerrectorado de Internacionalización que informará sobre la misma y la enviará al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Con la propuesta se presentará una memoria en la que se expongan las características del curso, fechas de impartición y el número de créditos que se concederán, que no podrá ser inferior a 2 ni superior a 6.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica enviará la propuesta a la Comisión de Ordenación Académica para su aprobación.

La unidad organizadora podrá proponer el establecimiento de tasas por la realización de estos cursos que serán equivalentes al importe del crédito establecido en la orden de precios públicos anual para la rama de Ciencias de la Salud.

### **8.3 Otros sistemas de obtención del requisito de capacitación lingüística**

En el caso de estudiantes que han realizado cambio de estudios de Grado en la Universidad de Cantabria, que han accedido a la UC como consecuencia de un traslado de expediente o que tengan otras situaciones no contempladas en la presente normativa, podrá ser objeto de reconocimiento siempre que resulten de naturaleza similar a la indicada en la presente normativa. Para ello, el estudiante deberá presentar una instancia en el centro en el que cursa sus estudios de grado, durante el curso académico. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia del Centro resolverá las solicitudes. Podrá solicitar asesoramiento a la Comisión de Capacitación Lingüística en aquellos casos que estime necesario. La resolución será incorporada al expediente por el Servicio de Gestión Académica.

Una vez obtenida la capacitación lingüística de la UC para los estudios de grado, será válida para cuantas titulaciones de grado curse en el futuro.

## **Profesorado.**

**264/13** Aprobar, a propuesta del Departamento de Filología, la transformación de una plaza de Profesor Ayudante Doctor en una plaza de Profesor Contratado Doctor, así como la convocatoria de concurso público para su provisión, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área Filología Francesa.

Perfil docente: Docencia en enseñanza y aprendizaje de la lengua francesa y sus expresiones culturales. Asignatura “Enseñanza y Aprendizaje de la Lengua Francesa en Educación Primaria”. Grado Magisterio en Educación Primaria.

Perfil investigador: Inmigración y problemáticas de identidad en la literatura y el cine de expresión francesa.

Comisión titular:

Presidente: A designar por el Rector

Vocal: D. Ian A. Williams White, TU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Marie Dominique Le Rumeur Pottier, TU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. María Fátima Carrera de la Red, CEU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Gonzalo Martínez Camino, PCD, Univ. Cantabria.

Comisión suplente:

Presidente: A designar por el Rector

Vocal: Dña. María del Carmen Camus Camus, PCD, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Raquel Gutiérrez Sebastián, TU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Rosario Portillo Mayorga, CEU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Jesús Ángel González López, TU, Univ. Cantabria.

265/13

Aprobar el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**, redactado en los siguientes términos:

**PREÁMBULO**

El Consejo de Gobierno de la Universidad, en su sesión de 23 de marzo de 2005, aprobó la constitución de una denominada Comisión de Calidad e Innovación Educativa. Sin embargo, al haberse vinculado a un vicerrectorado los asuntos de calidad, y a otro distinto, los de innovación, y al haberse, además, establecido en los Estatutos una Comisión de Calidad como delegada del Consejo de Gobierno, resulta conveniente el establecimiento de dos comisiones diferenciadas, con cometidos distintos. Con fecha 17 de diciembre de 2012 se aprobó el nuevo reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad de la Universidad de Cantabria. Es necesario, por tanto, aprobar la constitución y el régimen de funcionamiento de una Comisión de Innovación Educativa que asuma las funciones encomendadas a la extinguida comisión, propuesta que se eleva al Consejo de Gobierno para su consideración.

**ARTICULADO**

**Artículo 1.-** La Comisión de Innovación Educativa es un órgano consultivo y asesor del vicerrectorado competente en los aspectos relacionados con la innovación educativa, en la actualidad, el Vicerrectorado de Profesorado.

**Artículo 2.-** Son funciones de la Comisión de Innovación Educativa:

1. Asesorar al Vicerrectorado en el diseño y desarrollo de las políticas de innovación educativa y de formación continua del profesorado.
2. Asesorar en la resolución de las convocatorias que se deriven de las iniciativas en políticas de innovación educativa dirigidas a la comunidad universitaria.
3. Cualquier otra que, en relación con la innovación educativa, le sea encomendada desde los órganos de gobierno de la Universidad.

**Artículo 3.-** La Comisión de Innovación Educativa estará compuesta por:

- El Vicerrector de Profesorado, que la presidirá.
- La Directora del Área a la que estén adscritas las tareas relacionadas con la innovación educativa.
- Un representante de cada uno de los vicerrectorados competentes en materia de ordenación académica, estudiantes, e internacionalización.
- Dos profesores expertos en programas de innovación educativa.
- Los Presidentes de la Junta del Personal Docente e Investigador y del Comité de Empresa del PDI, o representantes en quienes deleguen.

- El Presidente del Consejo de Estudiantes de la UC, o miembro del Consejo en quien delegue.
- Los directores del CeFont y de la Unidad de Apoyo a la Docencia.
- El Director del Servicio de Informática, o técnico del Servicio en quien delegue.

El nombramiento y cese de los miembros de la Comisión se realizarán por el Rector, informándose posteriormente al Consejo de Gobierno. El Presidente propondrá como Secretario de la Comisión a un miembro de la misma.

**Artículo 4.-** La Comisión de Innovación Educativa se reunirá al menos dos veces al año. Las reuniones ordinarias serán convocadas por la Presidencia con al menos 72 horas de antelación, mediante comunicación a sus componentes por correo electrónico, en la que se especificará el orden del día y se remitirá la oportuna documentación. Para la válida celebración de las reuniones ordinarias se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión.

**Artículo 5.-** Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia con una antelación mínima de 24 horas. La convocatoria de reunión extraordinaria será a iniciativa de la Presidencia o de un tercio de miembros de la Comisión. Para la válida celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de la Comisión.

**Artículo 6.-** A las reuniones de la Comisión podrán asistir con invitación, y sin derecho a voto, aquellas personas que la Presidencia considere de interés invitar en atención a los temas a tratar.

**Artículo 7.-** Los acuerdos serán tomados por asentimiento o por mayoría simple de asistentes, excepto para la reforma del reglamento, para la que deberá alcanzarse la mayoría absoluta. Las votaciones serán secretas a petición de cualquier asistente a la reunión con derecho a voto.

**Artículo 8.-** El Secretario de la Comisión levantará acta de cada reunión, que será enviada a los miembros de la Comisión para su revisión, y será aprobada en la siguiente sesión. Una vez aprobadas las actas será firmadas por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría de la Comisión para su archivo por el Vicerrectorado al que esta Comisión está adscrita.

**Disposición adicional:** Consideraciones lingüísticas. Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en el presente reglamento se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe, o de aquel a quien dichas denominaciones afecten. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**Disposición transitoria.** Una vez aprobado este reglamento, se procederá al nombramiento de los nuevos miembros conforme al artículo 3 del mismo.

**Disposición final.** Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

## Investigación y Transferencia del Conocimiento.

**266/13** Aprobar la modificación de la **NORMATIVA DE CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICO-TECNICOS DE INVESTIGACIÓN (SCTI)**, quedando redactado su texto definitivo en los siguientes términos:

### 1. PREÁMBULO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria celebrada los días 30 de mayo y 11 de junio de 2008, acordó Aprobar la creación de los **SERVICIOS CIENTÍFICO-TECNICOS DE INVESTIGACIÓN (SCTI)**, así como su normativa. En ésta se recogía la motivación para la creación de estos nuevos servicios y los objetivos fundamentales que debían cumplir. Concretamente en el preámbulo de aquella normativa se decía:

*Los Estatutos de la Universidad de Cantabria establecen en su Artículo 98 que la Universidad apoyará la actividad investigadora mediante, entre otras acciones, "La creación y el mantenimiento de la infraestructura". El importante incremento de infraestructuras y de inversiones en investigación, la nueva creación de Centros e Institutos u otras unidades de investigación, la necesidad de concurrir a continuas convocatorias públicas, en muchos casos con necesaria*

*cofinanciación de la UC, la obligatoriedad de emitir informes razonados o de oportunidad sobre la base de planes estratégicos definidos por Institutos, grupos o la propia Universidad, todo ello encaminado al objetivo genérico de "contribuir al desarrollo científico y tecnológico de la región y del país, mediante la aportación de medios materiales y humanos del modo más eficaz ", hacen necesaria una acción orientada a organizar la gestión de las infraestructuras de investigación disponibles en la UC, optimizar su uso, (evitando repeticiones) y lograr la máxima eficiencia en su utilización.*

*La participación directa de la UC (mediante el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de Conocimiento) en la adquisición de algunas de estas infraestructuras, al menos parcialmente, en apoyo de los grupos solicitantes obliga a estructurar una organización y mecanismo que implique la mejor y más amplia utilización de estas infraestructuras con criterios científicos y de cooperación industrial.*

*Por todo ello y conscientes del valor que éstos pueden aportar a la estrategia general de la investigación en la UC se crean los "Servicios Científico-Técnicos de Investigación" (SCTI).*

Tanto la motivación como los objetivos fundamentales siguen plenamente vigentes; no obstante transcurridos cinco años desde su creación parece oportuno redactar una nueva normativa donde se corrigen algunas disfunciones de la anterior, se establece un organigrama y estructura de funcionamiento más acorde con las funciones que deben cumplir los servicios , se revisan y concretan estas funciones, y, lo más importante, se pone especial énfasis en el objetivo de **potenciar la transferencia del conocimiento** hacia el sector productivo de la sociedad. En la nueva normativa se pone especial cuidado en introducir las tareas, responsables y mecanismos que permitan la "planificación y control del sistema" en aras de **asegurar la calidad de los servicios** que se prestan y de cumplir los requerimientos de calidad que se establecen en las normas ISO 9001, aplicable a la gestión global de los SCTI, o 17025 aplicable a los laboratorios acreditados o acreditables por ENAC.

## **2. ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS/ LABORATORIOS INCLUIDOS EN LOS SCTI**

El Director de los SCTI documenta y conserva los protocolos de pertenencia al SCTI de los diferentes Servicios/ Laboratorios integrados en un momento dado así como los correspondientes al proceso de adhesión o baja de los mismos.

## **3. SERVICIOS CIENTÍFICO TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN.**

### **Artículo 1. Objetivo y Naturaleza**

1.1 Los Servicios Científico-Técnicos de Investigación (SCTI) integran, entre otros, servicios específicos o laboratorios especializados de instrumentación. Estos servicios con infraestructuras de alto costo, que suponen una visualización de la calidad científico-tecnológica de la UC deben cumplir los siguientes objetivos de carácter general:

- a) Contribuir mediante su uso a un incremento en la calidad científica de la investigación en la UC.
- b) Poner a disposición de empresas e instituciones, infraestructuras de calidad, no fácilmente accesibles, contribuyendo a su desarrollo específico y proyectos de innovación.
- c) Servir de núcleo para cohesionar otros Servicios/ Laboratorios ya existentes, con objeto de robustecer la capacidad de respuesta integrada de la U.C. a las necesidades de los usuarios.

Adicionalmente:

- 1.2 Dar apoyo a los investigadores, grupos de investigación e Institutos de la Universidad de Cantabria, así como a otros centros públicos o privados, empresas e instituciones, en el marco de convenios o contratos de prestación de servicios concertados con la UC.
- 1.3 Proporcionar soporte para un punto simple y centralizado de consulta de usuarios potenciales a todos los servicios que pueda ofrecer la UC.
- 1.4 Gestionar las infraestructuras de acuerdo con un modelo de asignación de costes y tiempos de uso que optimice dichas infraestructuras desde el punto de vista tanto científico-tecnológico como económico.
- 1.5 Garantizar el adecuado uso y mantenimiento de dichas infraestructuras, así como promocionar su utilización y conocimiento por parte tanto de la comunidad científica nacional e internacional como de las empresas e instituciones potenciales usuarios.

- 1.6 Desarrollo de un inventario general de infraestructuras de la U.C. Este inventario facilitará la tarea de analizar cuáles de estas infraestructuras son susceptibles de integrarse a medio plazo en el SCTI, y en cualquier caso mejorará el conocimiento de las infraestructuras disponibles.
- 1.7 Potenciar la acreditación ENAC de los laboratorios miembros.
- 1.8 Establecer las líneas de actuación y criterios para las nuevas solicitudes de infraestructuras a fin de conseguir un apoyo efectivo para la investigación en Cantabria y en la Universidad.

### **Artículo 2. Creación y Estructura**

2.1 Los SCTI se estructuran en servicios específicos o laboratorios cada uno de ellos dotados con infraestructuras de investigación suficientes que le confieran capacidad para ofrecer servicios de apoyo a la investigación científica y técnica. Cada uno de ellos tendrá la denominación de Servicio Científico-Técnico [nombre específico].

2.2 La creación, adhesión o supresión de un servicio específico será propuesta por el Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento, informada por el Comité Científico Técnico, ver figura, y aprobada por el Consejo de Gobierno.

2.3 Las propuestas de creación, adhesión o supresión de las unidades de los SCTI se acompañarán de una 'Memoria Científico Técnica y Económica' con mención expresa de las infraestructuras de locales, equipamientos y personal necesarios y disponibles, así como previsión de gastos de mantenimiento e ingresos por prestación de servicios. La memoria justificará la viabilidad del proyecto y analizará su impacto en la comunidad científica justificando su necesidad.

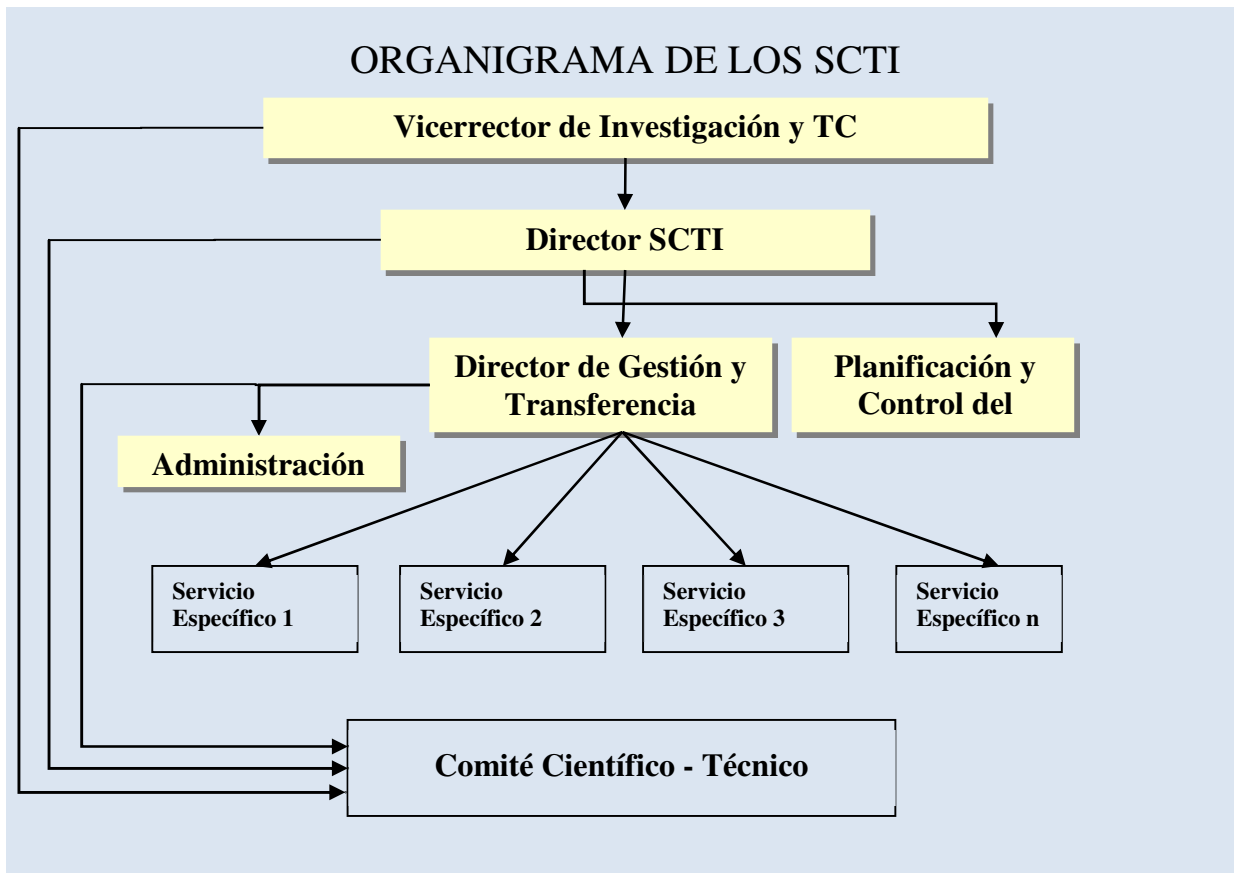
2.4 La Comisión de Investigación actuará como órgano consultivo del Consejo de Gobierno en todo lo referente al funcionamiento y fines de los Servicios Científico-Técnicos de Investigación.

### **Artículo 3. Gestión**

3.1 Los SCTI se gestionan mediante una unidad funcional específica, con el personal de administración correspondiente, dependiente del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento.

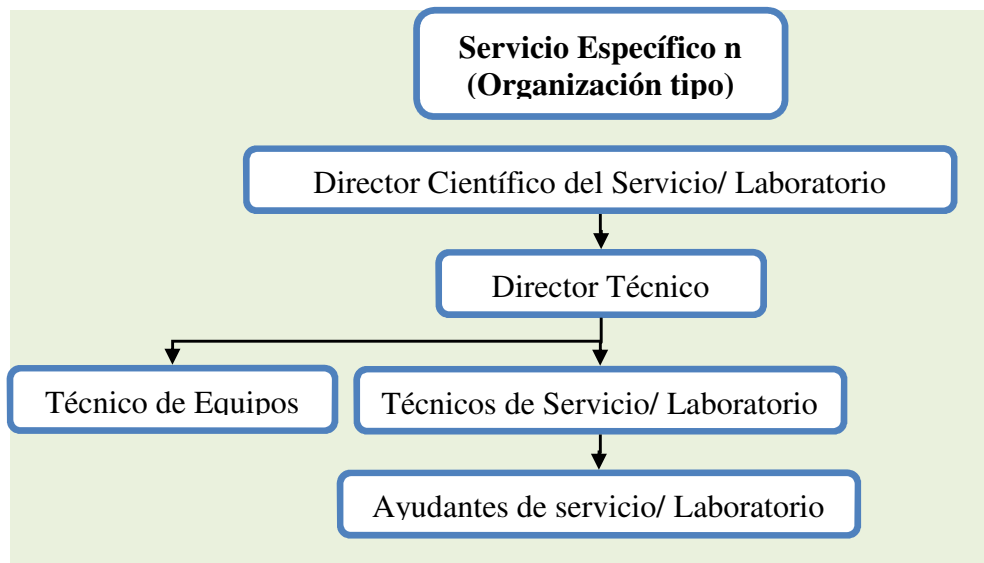
3.2 Los SCTI disponen de una estructura orgánica (figura 1) formada por:

- a. Un Director de los SCTI, cuyas funciones serán asumidas, en general, por el Director del Área de Investigación.
- b. Un Director de Gestión y Transferencia de los SCTI,
- c. Un Responsable de Planificación y Control encargado de la definición, implantación y relación con las partes externas del Sistema de Gestión de Calidad,
- d. Un Director Científico y un Director Técnico por cada Servicio/ Laboratorio específico. En algunos casos estas figuras pueden ser complementadas y asesoradas por una comisión específica.
- e. Un técnico como mínimo asignado a cada servicio específico, excepto en aquellos casos en que no se considere necesario.
- f. Un Administrador de los SCTI.
- g. Un Comité Científico-Técnico, del que forman parte los Directores Científicos y Directores Técnicos entre otros, del que el Administrador actuará como Secretario.



**Figura 1**

- h. La organización de cada Servicio/ Laboratorio, puede adoptar, entre otros modelos, la organización indicada en la figura 2. Las diferentes funciones podrán ser desarrolladas por una misma persona, en función de las necesidades del servicio.



**Figura 2**

3.3 El acceso de los usuarios a los servicios prestados por las diferentes unidades que componen los SCTI se regulará según un protocolo de acceso establecido en una **NORMATIVA ESPECÍFICA DE CADA**



SERVICIO. El protocolo de acceso, así como las tarifas de los servicios prestados por cada unidad o servicio específico deberán ser desarrollados por cada Director de Servicio/ Laboratorio y Director Técnico junto con el Director de Gestión y Transferencia de los SCTI y aprobados por el Comité Científico-Técnico para ser elevados al Vicerrector y aprobados por el Consejo Social en su caso.

Las propuestas de modificación de los 'Protocolos de Acceso' y 'Tarifas' se realizarán, de manera preferente, a través de las 'Memorias Anuales', ver Artículo 4.

#### **Artículo 4. Comité Científico-Técnico.**

4.1. El Comité Científico-Técnico estará formado por:

- a. El Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento que presidirá el Comité o la persona en quien delegue.
- b. El Director de los SCTI,
- c. El Director de Gestión y Transferencia de los SCTI.
- d. Los Directores Científicos de Servicio/ Laboratorio y Directores Técnicos de los diferentes servicios que componen los SCTI.
- e. El Responsable de Planificación y Control,
- f. El responsable de Administración.

4.2. Son funciones del Comité Científico-Técnico:

- a. Definir el ámbito de actuación de las unidades de los SCTI.
- b. Velar por el desarrollo científico de los SCTI y su potenciación en la transferencia del conocimiento.
- c. Revisar e informar sobre las propuestas de creación, adhesión o supresión de Servicios/ Laboratorios del SCTI,
- d. Revisar los 'Protocolos de acceso' y las 'Tarifas' por la prestación de servicios aplicables a los diversos usuarios así como realizar propuestas de modificación de los mismos.
- e. Realizar una valoración científica y económica sobre las necesidades y modificaciones de plantilla de las unidades de los SCTI.

4.3. El Comité Científico-Técnico se reunirá a petición de su presidente, del Director de los SCTI o del Director de Gestión y Transferencia de los SCTI al menos una vez al año al comienzo de cada ejercicio para revisar las 'Memorias Anuales', ver Artículo 5.2 e, y aprobar objetivos.

#### **Artículo 5. Funciones y competencias**

5.1. Las funciones del Director de los SCTI son:

- a. Planificar y organizar el funcionamiento general de los SCTI.
- b. Potenciar la calidad y capacidad científica de los SCTI.
- c. Promocionar la transferencia de tecnología a través de dichos servicios.
- d. Integrar las actividades de los SCTI dentro de la estrategia general de transferencia de tecnología del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento, desarrollada por la OTRI.
- e. Aprobar los convenios de colaboración con las diferentes entidades,
- f. Aprobar las compras inventariables (que supongan inversión) y aquellas que supongan gastos superiores a los límites que se establezcan.
- g. Supervisar las cuentas de resultados de los diferentes servicios/ Laboratorios.
- h. Ejercer la dirección funcional del PAS adscrito a los SCTI.

5.2. Las funciones del Director de Gestión y Transferencia de los SCTI son:

- a. Apoyar al Director de los SCTI en las tareas de gestión y transferencia y de acuerdo con las directrices emanadas del Vicerrectorado de Investigación y TC.
- b. Proponer y estudiar junto con los Directores de Servicio/ Laboratorio y Técnicos, la organización interna de las diferentes unidades o servicios específicos incluidos en los SCTI.
- c. Potenciar la utilización plena de los SCTI, presentando dichos servicios tanto para los grupos de la UC como para empresas e instituciones españolas y extranjeras.
- d. Coordinar las actividades llevadas a cabo por los técnicos asociados a cada servicio.
- e. Elaborar y presentar al Director de los SCTI las memorias anuales de actividades de las diferentes unidades de los SCTI en colaboración con los Directores Científicos.
- f. Gestionar los locales asignados a los SCTI.
- g. Crear comisiones específicas para asesoramiento acerca de cuestiones técnicas propias de las diferentes unidades.
- h. Canalizar la gestión de patentes y transferencias de tecnología a la Oficina de Valorización de la Universidad de Cantabria.

- i. Mantenerse al día, informar y coordinar la gestión de subvenciones para el conjunto de los Servicios/ Laboratorios del SCTI.
- j. Realizar el control de la formación de recursos humanos,
- k. Coordinar el control, mantenimiento y calibración de los equipos de medida.

5.3 Las funciones de los Responsable de Planificación y Control del Sistema de Gestión son:

- a. Desarrollar junto con los Directores de Servicio/ Laboratorio y Técnicos, asignados al servicio la documentación de gestión específica de cada unidad para la prestación de servicios y presentar al Director de los SCTI, para su traslado al Vicerrectorado de Investigación y TC, las 'Tarifas' de los Servicios/ Laboratorios para su aprobación en el Consejo Social.
- b. Elaborar y proponer al Director de los SCTI acuerdos y convenios con organismos externos que afecten el funcionamiento de los SCTI o la prestación de servicios.
- c. Velar por el cumplimiento de la Normativa de los SCTI.
- d. Elaborar estudios conducentes a la racionalización e informatización de procedimientos y documentos administrativos, así como estudios sobre necesidades de medios técnicos y humanos para la adecuada prestación de los servicios ofertados por los STCI.
- e. Coordinar la realización de auditorías internas y externas,
- f. Evaluar la satisfacción de los clientes de los diferentes servicios/ Laboratorios,
- g. Controlar las reclamaciones de clientes y no conformidades, así como la definición y desarrollo de las acciones de mejora,
- h. Definir y Gestionar los indicadores de control de eficacia del Sistema,
- i. Colaborar en el desarrollo de las memorias anuales,
- j. Coordinar la planificación y desarrollo de objetivos.

5.4 Las funciones de los Directores Científicos de los Servicios/ Laboratorios son:

- a. Potenciar la utilización plena del servicio. en colaboración con el Director de Gestión y Transferencia, presentando dichos servicios tanto para los grupos de la UC como para empresas e instituciones españolas y extranjeras.
- b. Organizar todas aquellas actividades que fomenten el uso de los servicios por parte de las instituciones o empresas y potenciar los convenios de uso.
- c. Desarrollar junto con el Director de Gestión y Transferencia de los SCTI, y el Director Técnico las 'Tarifas' de prestación de servicios y presentarlas al Director de los SCTI para su aprobación en el Consejo Social, previos los trámites previstos en el artículo 3.3.
- d. Desarrollar junto con el Responsable de Planificación y Control, el Director Técnico y los técnicos asignados al servicio la documentación de gestión específica de cada unidad,
- e. Definir la Organización de su Servicio/ Laboratorio,
- f. Definir y proponer el 'Protocolo de acceso',
- g. Definir con los clientes los términos de colaboración/ realización de servicios, y someter los convenios a la aprobación del Director de los SCTI,
- h. Generar la 'Memoria anual' del servicio/ Laboratorio para su integración en la 'Memoria anual de los SCTI' detallando las necesidades de su unidad así como las cuentas de explotación, el 'porcentaje de autofinanciación' y las propuestas de mejora de este indicador de gestión.
- i. Definir los objetivos de mejora de gestión y mejora de servicio del Servicio/ Laboratorio,
- j. Controlar los resultados económicos del Servicio,
- k. Promover la contratación del Personal y su formación específica.

5.5 Las funciones de los Directores Técnicos son:

- a. Desarrollar y controlar la tecnología de cada Servicio/ Laboratorio, Contribuir y velar por el mantenimiento de la calidad científica y técnica de los servicios ofertados por sus respectivos servicios o laboratorios y promover la transferencia en colaboración con el Director de Gestión y Transferencia.  
Establecer, conjuntamente con el Director Científico del Servicio/ Laboratorio, el calendario de asignación de tiempos y las prioridades de utilización consultando con el Director de Gestión y Transferencia y el Comité Científico-Técnico en su caso.
- b. Controlar el desarrollo de los trabajos del servicio/ Laboratorio,
- c. Cualificar a los Técnicos de servicio/ Laboratorio.
- d. Controlar el mantenimiento y la calibración/ verificación de los equipos,
- e. Adquirir los consumibles de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa interna de aplicación.

- f. Organizar cursos de formación de usuarios de los instrumentos cuando se considere necesario.
- g. Informar junto con el Director Científico del Servicio/ Laboratorio, en la 'Memoria anual', de las necesidades de su unidad.

5.6 Los comités específicos asesores de cada servicio se crearán cuando el funcionamiento del servicio específico así lo requiriera, a propuesta de los Directores Científicos del Servicio/ Laboratorio y tendrá encomendadas acciones de asesoramiento.

5.7. Las funciones del Administrador de los SCTI se establecerán en la correspondiente propuesta de creación del puesto.

#### **Artículo 6. Política de agradecimientos**

6.1 Con el objetivo de incrementar la visibilidad de los SCTI, se deberá incluir en el apartado de agradecimientos de memorias de actividad, publicaciones científicas y demás formas de difusión de la investigación científica donde se incorporen resultados obtenidos por cualquier Servicio de los SCTI, el siguiente texto:

"Authors would like to acknowledge the use of Servicios Científico-Técnicos de Investigación-SCTI, Universidad de Cantabria.

Los autores desean agradecer la colaboración de los Servicios Científico-Técnicos de Investigación-SCTI, Universidad de Cantabria."

Se podrá utilizar la fórmula que se considere más adecuada, manteniendo la integridad del texto en negrita (en español) para facilitar búsquedas automatizadas

### **4. RECURSOS Y REGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 7. Personal**

7.1 Los SCTI dispondrán de personal asignado según las necesidades generales y especificidad de cada servicio específico.

7.2 La categoría del personal se fijará en la propuesta de creación de cada unidad que se eleve al Consejo de Gobierno.

7.3. Las plazas de personal de administración y servicio serán creadas previo informe del Comité de Empresa y/o Junta de Personal, así como las funciones que este personal vaya a desarrollar.

#### **Artículo 8. Infraestructura**

8.1 Los equipamientos que constituyan las dotaciones de infraestructura de las diferentes unidades o laboratorios de los SCTI así como los locales en los que se encuentren, estarán adscritos al inventario de la UC.

8.2 Los SCTI dispondrán de locales propios como sedes de los mismos. Dichos locales pueden ser específicos de los SCTI o encontrarse en espacios correspondientes a Departamentos, Institutos o Centros. La sede central de SCTI estará ubicada en el edificio de Laboratorios de I+D de Telecomunicaciones (anexo planta baja) y contará con los espacios necesarios para los despachos de los directores y administración.

8.3 Las propuestas de creación o supresión de una unidad concreta irán acompañados de la correspondiente propuesta de adscripción y/o desadscripción de equipamiento si éste ya existe en la UC, así como la asignación a los SCTI de los locales concretos como sede de la unidad. Dichas propuestas se presentarán al Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento.

#### **Artículo 9. Régimen económico**

9.1 La gestión económica se realizará a través de la correspondiente Unidad Funcional de Gasto que contará con el personal necesario para su funcionamiento.

9.2 Los SCTI contarán con un presupuesto independiente que formará parte de los Presupuestos de la Universidad.

9.3 Los SCTI dispondrán de fondos económicos provenientes de subvenciones y ayudas externas y de la prestación de servicios a través de la facturación interna en la propia UC o de entidades externas. Dichos fondos tendrán como finalidad contribuir al mantenimiento, funcionamiento y actualización del equipamiento, pago de personal, entre otros gastos.

### **5. DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.- La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

\* \* \* \* \*